



# COMUNE DI MARANO PRINCIPATO

PROVINCIA DI COSENZA

## SETTORE CONTABILE - FINANZIARIA

<p><b>DETERMINA:</b></p> <p>N. 73 DEL REG. SETTORE N. 220 DEL REG.GENERALE</p> <p>DATA: 17/05/2018</p>	<p><b>OGGETTO:</b></p> <p>Decreto di nomina Responsabili di Procedimento nel Settore Economico Finanziario e individuazione personale con attribuzione di specifiche responsabilità di cui all'art. 17 c.2 lett. f CCNL. Sig. Carbonaro Maurizio e Dott.ssa Nadia Francesca Bilotto - Anno 2018.</p>
--	--

L'anno duemiladiciotto del mese di maggio del giorno diciassette nel proprio ufficio,

### IL RESPONSABILE DEL Settore Contabile - Finanziaria

- **Premesso** che con Decreto del Sindaco protocollo n° 8441 del 27/12/2017 si è individuata la rag. Emilia Molinaro quale Responsabile del Settore Economico Finanziario per l'anno 2018;
- **Visto** il D.Lgs. n. 267/2000 e precisamente gli articoli n°107 e n°109;
- **Visto** il Regolamento degli Uffici e dei Servizi di cui alla deliberazione di GC 28/2011 modificato con deliberazione n°70/2014 e n°18/2016 esecutive;
- **Vista** la vigente Dotazione Organica;
- **Considerato** che, ai sensi e per gli effetti della determinazione sopra richiamata, nel Settore Economico / Finanziario, che si articola in Ragioneria, Bilancio, Tributi, Personale ed Economato, risulta assegnato n°1 unità cat. C1 a tempo indeterminato 29 ore settimanali per n°12 mesi e n°1 unità cat. C1 pos. econ. C1, a tempo indeterminato per 18 ore settimanali per n°12 mesi;
- **Visti** i contratti individuali di lavoro di assunzione a tempo indeterminato dei dipendenti comunali Sig. **Carbonaro Maurizio** e Dott.ssa **Nadia Francesca Bilotto**, in atti d'Ufficio;
- **Ritenuto**, pertanto, individuare, tra il personale in forza presso il Settore Economico Finanziario, i dipendenti cui affidare in via generale e preordinata **la Responsabilità di Procedimento** nell'ambito del Settore medesimo allo scopo di rendere più fluida,

Oggetto: Decreto di nomina Responsabili di Procedimento nel Settore Economico Finanziario e individuazione personale con attribuzione di specifiche responsabilità di cui all'art. 17 c.2 lett. f CCNL. Sig. Carbonaro Maurizio e Dott.ssa Nadia Francesca Bilotto - Anno 2018.

efficace ed efficiente l'azione amministrativa e al quale ricondurre l'attività di pertinenza ed al quale attribuire la responsabilità di Procedimento;

- **Evidenziato** che il Responsabile del Procedimento è tenuto ad apporre la propria firma in calce agli atti esterni ordinari, congiuntamente alla firma del Responsabile del Settore, nonché al rispetto dei compiti di cui all'art.6 della L.241/90 e ss.mm. e del Regolamento Comunale di Organizzazione Uffici e Servizi;
- **Visto** l'art.5 comma 2 della Legge 241/90 s.m.i. che sancisce che fino a quando non sia effettuata l'assegnazione, di cui al primo comma, viene considerato Responsabile del singolo provvedimento il Funzionario preposto all'unità organizzativa;
- **Richiamate** le declaratorie contrattuali, in base alle quali il personale appartenente alla categoria "C" è tenuto alla risoluzione di problemi di media complessità basati su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, alla gestione di relazioni organizzative interne, anche di natura negoziale, nonché relazioni esterne, anche di tipo diretto e complesso, nonché ad un costante aggiornamento, con responsabilità di risultato rispetto a specifici processi produttivi;
- **Richiamata** la L. 241/1990 e ss.mm.ii. in particolare gli artt. 4 e seguenti del CAPO II° "Responsabile del Procedimento";
- **Considerato** che, in base alle disposizioni della L. 241/1990 e ss.mm, il Responsabile di Settore provvede ad assegnare a se stesso o ad altro dipendente addetto alla specifica unità organizzativa, la responsabilità dell'istruttoria, del Procedimento e di ogni altro adempimento relativo ai singoli procedimenti;
- **Preso atto** che, in via del tutto esemplificativa e non esaustiva, rientrano nella competenza del Responsabile del servizio/procedimento:
  - il rilascio di certificazioni, attestazioni e altri atti di conoscenza;
  - la sottoscrizione di comunicazioni, di verbali e diffide;
  - la partecipazione alle commissioni di gara relative all'aggiudicazione di contratti di competenza del servizio;
  - l'istruttoria, ivi compresa la predisposizione, delle proposte di deliberazione e delle determinazioni;
  - la comunicazione di avvio del Procedimento;
  - ogni altro compito individuato nel decreto di attribuzione della responsabilità del servizio;
  - il rispetto dei termini di legge e/o di regolamento per gli adempimenti di competenza;

- **Vista** la deliberazione di C.C. n. 10 del 26.03.2018 ad oggetto: "Bilancio di Previsione 2018/2020 Anno 2018 e suoi allegati - Approvazione.", esecutiva;
- **Vista** la deliberazione di G.C. n. 39 del 09.04.2018 ad oggetto: "BP 2018/2020 - Anno 2018 - Piano Esecutivo di Gestione Definitivo 2018 (Art. 169 del D.Lgs. N. 267/2000) - Assegnazione ai Responsabili di Settore", esecutiva;
- **Vista** la deliberazione di Giunta Comunale nr. 08 del 24/01/2018 avente ad oggetto "Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2018/2020" (PTPCT) esecutiva ;
- **Visto** il Codice di Comportamento approvato con deliberazione di G.C. n. 126/2013;
- **Visto** il vigente Statuto Comunale;
- **Vista** la L. 205/2017 (Legge di Bilancio 2018);
- **Visto** il vigente Regolamento di contabilità armonizzato;

Per tutto quanto sopra detto

#### **DETERMINA**

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto.

- **di PRENDERE ATTO** dei decreti prot. 2851 e 2862 del 03.04.2018, che qui si intendono integralmente richiamati, di individuazione e nomina, a decorrere dall'01/01/2018 - per l'anno 2018 e fino a nuove disposizioni:
  - del Sig. **Carbonaro Maurizio** Cat. C1 - dipendente a tempo indeterminato part-time 29 ore settimanali, giusto contratto individuale di lavoro in atti d'Ufficio, **Responsabile di Procedimento**, attribuendogli la responsabilità di attività e procedimenti, riconducibili in capo al Settore Economico/Finanziario/Tributi di cui al decreto prot. 2851/2018;
  - della **Dott.ssa Nadia Francesca Bilotto** Cat. C1 - dipendente a tempo indeterminato part-time 18 ore settimanali, giusto contratto individuale di lavoro in atti d'Ufficio, **Responsabile di Procedimento**, attribuendole la responsabilità di attività e procedimenti, riconducibili in capo al Settore Economico/Finanziario (Ufficio Ragioneria / Personale, ecc...) di cui al decreto prot. 2862/2018;
- **di DARE ATTO** che la dipendente Dott. ssa **Nadia Francesca Bilotto** mantiene le funzioni di cui agli atti di delega del Sindaco prot. n. 3151 e 3154 del 01/07/2013;
- **di DISPORRE** che il Sig. **Carbonaro Maurizio** e la Dott.ssa **Nadia Francesca Bilotto**, come sopra generalizzati e identificati, dovranno attenersi, nell'espletamento del presente incarico, alle norme di Legge, Statutarie e Regolamentari nonché alle direttive impartite dalla sottoscritta conferente l'incarico;

- **CHE** ogni atto predisposto dagli stessi, sia a rilevanza interna che esterna, sia sottoscritto in calce sotto la dicitura: "Il Responsabile del Procedimento";
- **di EVIDENZIARE** che il Responsabile del Procedimento è tenuto ad apporre la propria firma in calce agli atti esterni, congiuntamente alla firma del Responsabile del Settore nonché al rispetto dei compiti di cui all'art.6 della L.241/90 e ss.mm. e del Rous comunale;
- **di PRECISARE** che, in caso di assenza temporanea del Responsabile del Procedimento, le sue competenze sono espletate dal Responsabile del Settore;
- **di PRECISARE** che il presente atto non comporta impegno di spesa per l'Amministrazione comunale e viene notificato al personale in quanto interessato;
- **di STABILIRE** che gli atti e provvedimenti finali sono predisposti nei termini fissati da leggi e regolamenti dai Responsabili del Procedimento sopra individuati che li siglano e li trasmettono al Responsabile del Settore che, sottoscrivendoli, ne assume la responsabilità;
- **di DARE ATTO** che rimane impregiudicata la facoltà del Responsabile del Settore di richiamare od avocare a sè la conduzione dei procedimenti affidati ai singoli Responsabili di Procedimento;
- **di DARE ATTO** che il presente atto ha validità dal 01/01/2018 e fino a nuove disposizioni;
- **di PRECISARE** che l'attribuzione dell'incarico di Responsabile del Procedimento non comporta l'automatica attribuzione di una indennità, in ordine alla quale si rinvia alla fissazione dei criteri stabiliti in sede di delegazione trattante e all'iter contrattualmente previsto.
- **di DARE ATTO** che il presente provvedimento è comunicato agli interessati, alle RSU, alle OO.SS. competenti, pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Ente e inserito, in copia, nel fascicolo personale del dipendente;
- **di NOTIFICARE** il presente atto agli interessati.

**Il Responsabile del Procedimento**

F.to: **Rag. Emilia MOLINARO**

**Il Responsabile del Servizio**

F.to: **Rag. Emilia MOLINARO**

