



ALBO ONLINE

COMUNE DI CALATABIANO
PROVINCIA DI CATANIA

(Determinazione n° 21 del 24 GEN. 2011)

DETERMINAZIONE N° 07 REG. GEN.LE del 25 GEN. 2011

OGGETTO: Art. 10 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163. - Individuazione dei Responsabili delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture per l'Area Amministrativa.

IL RESPONSABILE DELL' AREA AMMINISTRATIVA

PREMESSO che:

- ⇒ L'art. 10 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE), stabilisce che per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante un contratto pubblico, le amministrazioni aggiudicatrici nominano, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, un responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione e che il responsabile del procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste dal presente codice, ivi compresi gli affidamenti in economia, e alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti, che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti;
- ⇒ Il comma 8, del medesimo art. 10 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 prevede, inoltre che il nominativo del responsabile del procedimento è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavori, servizi, forniture, ovvero, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara, nell'invito a presentare un'offerta;
- ⇒ L'art. 4, della Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), come integrato dall'art. 21, della legge 11 febbraio 2005, n. 15.
 1. *Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.*
 2. *Le disposizioni adottate ai sensi del comma 1 sono rese pubbliche secondo quanto previsto dai singoli ordinamenti.*
- ⇒ Per la Regione Siciliana, la L.R. 30 aprile 1991, n. 10 (Disposizioni per i procedimenti amministrativi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e la migliore funzionalità dell'attività amministrativa), costituisce recepimento, nella legislazione della Regione siciliana, dei principi di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241;
- ⇒ L'art. 4 della L.R. 30 aprile 1991, n. 10 stabilisce che ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;
- ⇒ L'art. 5 della predetta legge prevede che il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale e che, fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo

procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'articolo 4;

CONSIDERATO che:

- ⇒ L'art. 51 della legge 08.06.1990, n. 142, introdotto nell'ordinamento della Regione Siciliana con la L.R. 11.12. 1991, n. 48 e, successivamente modificato dall'art. 2 della L.R. 07.09.1998, n. 23 e dall'art. 7 della L.R. 23.12.2000, n. 30, al comma 3, lette. e), attribuisce ai dirigenti la competenza per l'adozione degli atti di amministrazione e di gestione del personale, imputando, al successivo comma 4, agli stessi dirigenti, la responsabilità in ordine al perseguimento degli obiettivi dell'Ente, alla correttezza amministrativa ed all'efficienza della gestione;
- ⇒ L'art. 17 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nel definire le funzioni dei dirigenti, stabilisce che essi dirigono, coordinano e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia e provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;
- ⇒ Con deliberazione di G. C. n. 105 del 02.12.2005, è stato approvato il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, che all'art. 28 definisce le competenze dei dirigenti Responsabili di Area attribuendo loro, fra l'altro, l'individuazione dei Responsabili dei procedimenti nonché la verifica ed il controllo dell'attività dei Funzionari assegnati ai Settori di competenza dell'Area e l'esercizio del potere sostitutivo in caso di loro inerzia;
- ⇒ Il successivo art. 35, nel definire, in sintonia con le disposizioni di cui L.R. 30 aprile 1991, n. 10 e della legge 7 agosto 1990, n. 241, le competenze dei Responsabile di procedimento stabilisce, altresì, che il Responsabile di Area o, in assenza, il responsabile di Settore, può individuare, in via generale e preventiva, i Responsabili del procedimento, ripartendo i procedimenti di competenza dell'unità operativa tra i singoli dipendenti addetti al Servizio *ratione materiae* o con altri criteri dal medesimo individuati o attribuirli al Responsabile del Servizio e che, in caso di mancata individuazione del Responsabile con le modalità di cui sopra o di volta in volta in relazione al singolo procedimento esso si identifica con il Responsabile di Settore;

ATTESO che:

- ⇒ Necessita procedere, nell'ambito dell'Area Amministrativa, all'individuazione dei Responsabili del Procedimento per la predisposizione dei capitolati e dei bandi di gara, per la fase dell'affidamento e per quella dell'esecuzione delle forniture di beni e di servizi, nonché di tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste dal D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE), ivi compresi gli affidamenti in economia, e alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti, che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti;

RITENUTO che:

- ⇒ Il comma 5, dell'art. 10 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, come integrato dall'art. 2, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 26 gennaio 2007, n. 6, stabilisce che:

Il responsabile del procedimento deve possedere titolo di studio e competenza adeguati in relazione ai compiti per cui è nominato. Per i lavori e i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura deve essere un tecnico. Per le amministrazioni aggiudicatrici deve essere un dipendente di ruolo. In caso di accertata carenza di dipendenti di ruolo in possesso di professionalità adeguate, le amministrazioni aggiudicatrici nominano il responsabile del procedimento tra i propri dipendenti in servizio.

VISTI:

- ⇒ L'art. 10 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE);
- ⇒ La legge 7 agosto 1990, n. 241 LEGGE 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- ⇒ La L.R. 30 aprile 1991, n. 10 (Disposizioni per i procedimenti amministrativi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e la migliore funzionalità dell'attività amministrativa);

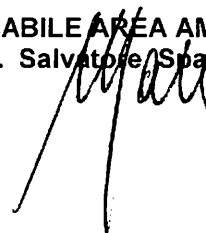
- ⇒ L'art. 51 della legge 08.06.1990, n. 142, introdotto nell'ordinamento della Regione Siciliana con la L.R. 11.12. 1991, n. 48 e, successivamente, modificato dall'art. 2 della L.R. 07.09.1998, n. 23 e dall'art. 7 della L.R. 23.12.2000, n. 30;
- ⇒ Il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- ⇒ Il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 41 del 06.05.2003, successivamente, modificato con deliberazione di G.C. n. 111 del 28.09.2006;
- ⇒ La struttura organizzativa dell'Ente di cui all'allegato "A" al predetto regolamento;

DETERMINA

Per le motivazioni indicate in premessa:

1. Di nominare, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, per i procedimenti relativi ai rispettivi Servizi di competenza, i Responsabili del Procedimento per la predisposizione dei capitolati e dei bandi di gara, per la fase dell'affidamento e per quella dell'esecuzione delle forniture di beni e di servizi, nonché di tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste dal D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE), ivi compresi gli affidamenti in economia, e alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti, che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti, come da allegato "A" al presente atto, del quale costituisce parte integrante e sostanziale;
2. Di disporre che, a cura del Servizio Segreteria – Personale, copia del presente provvedimento a tutti i dipendenti interessati, al Sindaco ed al Segretario Comunale.

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA
(Dr. Salvatore Sparta)



SERVIZIO: AFFARI GENERALI – ORGANI ISTITUZIONALI – SEGRETERIA – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE .

Dott.ssa Anna Amoroso - Istruttore Direttivo Amm.vo - Cat. D/1

SERVIZIO: UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.

Dott.ssa Anna Amoroso - Istruttore Dir. - Cat. D/1

SERVIZIO: ARCHIVIO – PROTOCOLLO - NOTIFICHE.

Dott.ssa Anna Amoroso - Istruttore Dir. - Cat. D/1

SERVIZIO: AFFARI LEGALI – CONTRATTI - CONTENZIOSO DEL LAVORO - SVILUPPO ECONOMICO - COMMERCIO.

Sig. Limina Giuseppe - Collaboratore Amministrativo. – Cat. B/3.

SERVIZIO: ELETTORALE - A.I.R.E. – GIUDICI POPOLARI.

Sig. na Adelaide Valentino - Istruttore Amministrativo. - Cat. C.

SERVIZIO: ANAGRAFE - LEVA MILITARE.

Sig.ra Rosaria Nocciola - Istruttore Amministrativo. - Cat. C.

SERVIZIO: STATO CIVILE.

Sig. ra Antonina Settimo – Collaboratore Amministrativo. - Cat. B/3.

SERVIZIO: ANAGRAFE ASSISTITI DECENTRATA.

Sig. Antonio Uchino – Istruttore Amministrativo. - Cat. C.

SERVIZI: SOCIO – ASSISTENZIALI.

Sig.ra Antonina Samperi – Istruttore Amministrativo. - Cat. C.

SERVIZI: CULTURALI – SPORT – TURISMO E SPETTACOLO.

Sig.ra Maria Catena Vasta – Istruttore Amministrativo. - Cat. C.

SERVIZIO: PUBBLICA ISTRUZIONE – SERVIZI SCOLASTICI.

Dott.ssa Santa Di Bella – Istruttore Direttivo Amm.vo. - Cat. D/1.

SERVIZIO: BENI CULTURALI – BIBLIOTECA – ARCHIVIO STORICO.

Dott.ssa Santa Di Bella – Istruttore Direttivo Amm.vo. - Cat. D/1.

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA
(Dr. Salvatore Sparta)