

DECRETO N. 19 DEL 24-07-2020

COPIA

OGGETTO: Integrazione decreto n. 5 del 24-01-2020 - Nomina Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. Istruttore amministrativo DELASA ELEONORA

L'anno duemilaventi il giorno ventiquattro del mese di luglio

IL DIRETTORE

RICHIAMATO il decreto del Presidente n. 12 del 17-09-2019 avente oggetto: "Conferma dott. Silvano Fusari alla funzione di Segretario/Direttore";

RICHIAMATO il decreto del Direttore n. 31 in data 28-10-2019 di nomina dei Responsabili di area e delega di funzioni amministrative, tecniche e contabili;

RICHIAMATI i propri decreti:

- n. 5 del 24-01-2020: Nomina Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. Istruttore amministrativo DELASA ELEONORA;

- n. 6 del 24-01-2020: Nomina Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. Collaboratore amministrativo BONOMELLI MARINELLA;

VISTA la deliberazione della Giunta Esecutiva n. 53 in data 08-05-2020 di presa d'atto della cessazione dal servizio per pensionamento della dipendente Bonomelli Marinella, con decorrenza 01-07-2020;

RITENUTO opportuno individuare e nominare un nuovo responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. relativamente all'ufficio contratti e agli adempimenti connessi;

PREMESSO:

- che l'art. 5 della Legge n. 241/1990 dispone che il responsabile di ciascuna unità organizzativa ovvero posizione organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento;

- che fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, dell'art. 5 della medesima legge, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa;

PRESO ATTO che il Responsabile del procedimento:

- Valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione e i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- Accerta d'ufficio i fatti e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici e ispezioni e richiedere esibizioni documentali;

Sede legale e amministrativa:

Via del Cantiere, 4 - 24065 Lovere (BG)
C.F. 90029430163 - P.I. 03606190167
www.cmlaghi.bg.it - info@cmlaghi.bg.it
pec: cm.laghi_bergamaschi_1@pec.regione.lombardia.it

Sedi operative:

24065 Lovere (BG) Via del Cantiere, 4 - T. 035.4349812
24060 Casazza (BG) Via Don Zinetti, 1 - T. 035.810640
24060 Villongo (BG) Via Roma, 35 - T. 035.927031

- Effettua ogni comunicazione ai soggetti istanti e agli altri soggetti interessati o titolari del diritto di intervenire nel procedimento, ivi compreso la comunicazione di avvio del procedimento e la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza;
- Propone l'indizione, o avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui alla legge n. 241/1990 e di ogni altra disposizione legislativa;
- Cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- Cura ogni altra incombenza prevista dalla legge ovvero dai regolamenti ivi compreso i rapporti con i privati interessati e contro interessati all'azione amministrativa;

CONSIDERATO, altresì, che con la legge n. 241/1990 il legislatore ha voluto rappresentare la necessità di evidenziare la figura del responsabile del procedimento individuando una persona fisica quale soggetto con cui il privato possa interloquire per avere contezza dell'andamento del procedimento;

DATO ATTO che l'individuazione del Responsabile del procedimento viene effettuata tenendo conto della positiva valutazione dell'analoga attività svolta negli anni pregressi nell'ambito delle funzioni e del ruolo di competenza;

ATTESO che:

- Il dipendente individuato ha maturato le necessarie competenze e professionalità per potere assumere le specifiche responsabilità che si intendono conferire;
- Nell'individuazione dei livelli di responsabilità è esclusa qualunque attribuzione di mansioni superiori, intendendosi ciascun dipendente impiegato secondo il profilo professionale e la qualifica conseguita nei termini del CCNL di comparto vigente;
- I dipendenti assegnati ad un ufficio sono funzionalmente addetti a tutti i procedimenti di competenza assegnati, fatte salve diverse esposte previsioni contenute nel presente provvedimento o successivamente assunte dal Responsabile di area per migliorare la funzionalità degli uffici o per far fronte a disposizioni legislative o regolamentari;

DATO ATTO che, annualmente, nel Piano della Performance e nel Piano Esecutivo di Gestione, l'organo di governo assegna ad ogni area/servizio le risorse necessarie all'esercizio delle proprie competenze e al raggiungimento dei fini istituzionali e programmatici dell'ente;

VISTA la deliberazione dell'Assemblea n. 51 del 30-12-2019 di approvazione del bilancio di previsione 2020/2022;

VISTA la deliberazione della Giunta Esecutiva n. 171 del 30-12-2019 di approvazione del PEG 2020/2022, e successive modifiche;

RICHIAMATI:

- La legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- Il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- Il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- Il D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.;
- Lo statuto della Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi approvato con deliberazione assembleare n. 5 del 27-03-2010;
- Il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- Il Regolamento di contabilità approvato con deliberazione dell'assemblea n. 24 del 26-09-2013;

DECRETA

Per tutto quanto sopra esposto che qui si intende integralmente riportato

1. di dare atto che, con decreto del direttore n. 5 del 24-01-2020, la dipendente ELEONORA DELASA, istruttore amministrativo, cat. C posizione economica C5, in servizio a tempo indeterminato presso questo ente, è stata nominata Responsabile del procedimento relativamente all'ufficio personale, e in particolare per i seguenti procedimenti:

- a) Predisposizione atti amministrativi afferenti all'ufficio personale;

Sede legale e amministrativa:

Via del Cantiere, 4 - 24065 Lovere (BG)
 C.F. 90029430163 - P.I. 03606190167
 www.cmlaghi.bg.it - info@cmlaghi.bg.it
 pec: cm.laghi_bergamaschi_1@pec.regione.lombardia.it

Sedi operative:

24065 Lovere (BG) Via del Cantiere, 4 - T. 035.4349812
 24060 Casazza (BG) Via Don Zinetti, 1 - T. 035.810640
 24060 Villongo (BG) Via Roma, 35 - T. 035.927031

- b) Elaborazione, gestione stipendi e adempimenti connessi al personale dipendente, compresi i versamenti all'Agenzia delle Entrate mediante F24EP, il versamento dei contributi, le comunicazioni agli Enti e le dichiarazioni (IRAP, 770, CU);
- c) Elaborazione, gestione degli stipendi e adempimenti connessi agli operai agricoli forestali avventizi, verifica e controllo assegnazione ai cantieri, compresi i versamenti all'Agenzia delle Entrate mediante F24EP, il versamento dei contributi, le comunicazioni agli Enti e le dichiarazioni (IRAP, 770, CU);
- d) Predisposizione e invio del conto annuale e della relazione annuale del personale al MEF;
- e) Adempimenti connessi alla contrattazione decentrata, coordinamento con le parti sindacali, le RSU e la parte pubblica e successiva istruttoria e redazione di tutti gli atti necessari e propedeutici alla liquidazione del salario accessorio al personale dipendente;
- f) Adempimenti PerlaPa: gedap, gepas, permessi Legge 104/1992;
- g) Adempimenti INAIL: autoliquidazione e dichiarazione annuale, versamento del premio, comunicazioni infortuni;
- h) Comunicazioni obbligatorie tramite portale SINTESI;
- i) Gestione ritenute ai professionisti e agli enti beneficiari di contributi;
- j) Funzioni di segretario del Nucleo di Valutazione;
- k) Supporto nella gestione delle procedure concorsuali (bando, raccolta e verifica della correttezza delle domande, selezione);

2. di nominare, con decorrenza 01-07-2020, la dipendente ELEONORA DELASA, istruttore amministrativo, cat. C posizione economica C5, in servizio a tempo indeterminato presso questo ente, Responsabile del procedimento relativamente all'ufficio contratti, e in particolare per i seguenti procedimenti:

- a) Gestione di tutti gli adempimenti afferenti ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture: verifica della documentazione (certificato carichi pendenti, certificato casellario giudiziale, antimafia) stesura, stipula e registrazione dei contratti;
- b) Compilazione e aggiornamento del registro dei repertori e vidimazione quadrimestrale presso l'Ufficio Registro competente;

3. di dare atto che si provvederà ad illustrare il presente provvedimento in sede di contrattazione decentrata integrativa, per valutare l'entità di indennità specifica da corrispondere nei limiti e nei modi previsti dallo stesso contratto collettivo decentrato;

4. di dare atto che con il presente provvedimento si assegna la responsabilità dei procedimenti amministrativi e degli adempimenti istruttori, con esclusione della sottoscrizione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;

5. di precisare che il responsabile del procedimento dovrà:

- a) Gestire l'attività dell'ufficio in conformità alle norme vigenti in materia e alle eventuali direttive emanate dal Responsabile di area e dal Direttore;
- b) Analizzare il funzionamento e l'evoluzione dell'attività affidatagli in relazione alla normativa e alle esigenze degli utenti presentando proposte al Responsabile di area o al Direttore e partecipando alla programmazione dell'attività;
- c) Relazionare in merito alla propria attività al Responsabile di area o al Direttore a richiesta degli stessi;

6. di comunicare il presente provvedimento al soggetto interessato;

7. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento nella sezione Amministrazione trasparente \ Personale \ Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti del sito web istituzionale dell'ente, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Sede legale e amministrativa:

Via del Cantiere, 4 - 24065 Lovere (BG)
 C.F. 90029430163 - P.I. 03606190167
 www.cmlaghi.bg.it - info@cmlaghi.bg.it
 pec: cm.laghi_bergamaschi_1@pec.regione.lombardia.it

Sedi operative:

24065 Lovere (BG) Via del Cantiere, 4 - T. 035.4349812
 24060 Casazza (BG) Via Don Zinetti, 1 - T. 035.810640
 24060 Villongo (BG) Via Roma, 35 - T. 035.927031

IL DIRETTORE
f.to dott. Silvano Fusari

Si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del presente decreto, che pertanto, in data odierna diviene esecutivo.

Lì 24-07-2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
f.to Zenti Elisabetta Elide

Sede legale e amministrativa:

Via del Cantiere, 4 - 24065 Lovere (BG)
C.F. 90029430163 - P.I. 03606190167
www.cmlaghi.bg.it - info@cmlaghi.bg.it
pec: cm.laghi_bergamaschi_1@pec.regione.lombardia.it

Sedi operative:

24065 Lovere (BG) Via del Cantiere, 4 - T. 035.4349812
24060 Casazza (BG) Via Don Zinetti, 1 - T. 035.810640
24060 Villongo (BG) Via Roma, 35 - T. 035.927031