



COMUNE DI LUZZARA

Provincia di Reggio Emilia

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTROLLO - SERVIZI AMMINISTRATIVI

Determinazione n. 240 del 07/10/2022

Oggetto: AGGIORNAMENTO DEI NOMINATIVI DEI RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI AD ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE DI COMPETENZA DEL SERVIZIO INDIVIDUATI CON DETERMINAZIONE N. 119/2016

IL RESPONSABILE

RICHIAMATI:

- la propria determinazione n. 119 del 30/07/2016 ad oggetto: “Nomina dei responsabili dei procedimenti ad elevato rischio di corruzione di competenza del servizio”;
- il provvedimento del Sindaco n. 15 del 24/12/2021, avente ad oggetto: “Atto di nomina dei responsabili dei servizi del comune di Luzzara dal 01/01/2022 e fino alla fine del mandato del Sindaco”;
- il capo II della L. 241/1990, ed in particolare:
 - l’art. 4, comma 1 che recita: “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, comma 1 che recita: “Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all’unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell’adozione del provvedimento finale”;
 - l’art. 5, comma 2 che recita: “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.”;
 - l’art. 6 che recita: “Il responsabile del procedimento:
 - a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l’emanazione di provvedimento;
 - b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all’uopo necessari, 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 erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
 - c) propone l’indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all’articolo 14;
 - d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
 - e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all’organo competente per l’adozione. L’organo competente per l’adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell’istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale”;

RICHIAMATO inoltre il d.lgs. n. 165/2001, ed in particolare:

- l’art. 4 comma 2 che così recita: “Ai dirigenti spetta l’adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l’amministrazione verso l’esterno, nonché la gestione finanziaria,
Via A. Avanzi 1 – 42045 Luzzara (RE)- P.I. 00443430350
Tel. 0522/223811-fax 0522/223800-e-mail info@comune.luzzara.re.it



COMUNE DI LUZZARA

Provincia di Reggio Emilia

tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati”;

- l'art. 5 comma 2 che così recita: “*Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatte salve la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9”;*

RICHIAMATI infine:

- il vigente Statuto comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 37/1995 e ss.mm.ii., ed in particolare l'art. 37-bis comma 2;
- il vigente “Regolamento degli uffici e dei servizi” approvato con deliberazione del Consiglio comunale 128/2010 e ss.mm.ii.;
- il vigente “PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA ANNO 2022 E TRIENNALE 2022/2024. APPROVAZIONE DEL PIANO E RELATIVI ALLEGATI” approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 15 del 23/03/2022;
- il vigente “Regolamento per la disciplina dei procedimenti amministrativi” approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 52/2010 e modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 54/2014, ed in particolare l'art.8;

PRESO ATTO che le risorse umane assegnate al servizio ‘Programmazione finanziaria e controllo. Servizi amministrativi’ sono le seguenti:

- n. 1 unità inquadrata in cat. “D3”, dipendente del comune di Reggiolo e comandata presso il comune di Luzzara per 24/36 fino al 31/12/2022 - sig.ra Gorini Annalisa;
- n. 1 dipendente inquadrato in cat. “C” - sig.ra Davoli Daniela;
- n. 1 dipendente inquadrato in cat. “C” – sig.ra Ilenia Togni;
- n. 1 dipendente inquadrato in cat. “C”, a tempo determinato fino al 09/02/2024 – sig.ra Nikky Ravarotto;

PRESO ATTO che la dipendente sig.ra Salardi Simona cessava il proprio servizio presso il comune di Luzzara, servizio ‘Programmazione finanziaria e controllo. Servizi amministrativi’ a far data dal 15/07/2022 (ultimo giorno lavorato: 14/07/2022);

RITENUTO necessario, per quanto sopra espresso e relativamente ai soli procedimenti ad elevato rischio di corruzione afferenti il servizio ‘Programmazione finanziaria e controllo. Servizi amministrativi’, aggiornare le attribuzioni del ruolo di “responsabile del procedimento” disposto con propria determinazione n. 119/2016 più sopra richiamata, ferma restando l'adozione del provvedimento finale in capo allo scrivente Responsabile di Servizio, come segue:

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Provvedimento	Responsabile del procedimento e sostituto per tipologia
------------------	------------------------	----------------------------	----------------------	--



COMUNE DI LUZZARA

Provincia di Reggio Emilia

3	B	Affidamento lavori servizi e forniture individuazione oggetto dell'affidamento	Determine	Informatica – Cancelleria – Buoni Pasto: Ilenia Togni – SOSTITUTO: Davoli Daniela Personale – Abbonamenti: Daniela Davoli SOSTITUTO: Ilenia Togni Carburante: Annalisa Gorini
4	B	Affidamento lavori, servizi o forniture determinazione a contrattare	Determine a contrattare di servizi e forniture art. 192 TUEL	Informatica – Cancelleria – Buoni Pasto: Ilenia Togni – SOSTITUTO: Davoli Daniela Personale – Abbonamenti: Daniela Davoli SOSTITUTO: Ilenia Togni Carburante: Annalisa Gorini
5	B	Affidamento lavori, servizi o forniture: scelta del contraente	Determine	Informatica – Cancelleria – Buoni Pasto: Ilenia Togni SOSTITUTO: Davoli Daniela



COMUNE DI LUZZARA

Provincia di Reggio Emilia

				Personale – Abbonamenti: Daniela Davoli SOSTITUTO: Ilenia Togni Carburante: Annalisa Gorini
7	B	Affidamento lavori, servizi o forniture: varianti in corso d'opera e subappalti	Determine	Informatica – Cancelleria – Buoni Pasto: Ilenia Togni SOSTITUTO: Davoli Daniela Personale – Abbonamenti: Daniela Davoli SOSTITUTO: Ilenia Togni Carburante: Annalisa Gorini
10	C	Provvedimenti ampliativi privi di effetti economici per il destinatario concessione	Concessione occupazione permanente di suolo pubblico ai fini applicazione COSAP	Ilenia Togni

La dipendente sig.ra Annalisa Gorini è individuata quale responsabile dell'istruttoria e del procedimento limitatamente ai procedimenti di cui sopra ove rientranti tra le competenze residuali proprie del soppresso servizio 'Servizi alla persona' non oggetto di trasferimento all'Unione dei comuni 'Bassa Reggiana', avvenuta a partire dal 01/01/2016 con deliberazione della Giunta comunale n. 148/2015 e da ultimo confermata per l'anno corrente con deliberazione della Giunta comunale n. 120 del 22/12/2021. Per questi ultimi infatti, l'attività di istruttoria e la relativa responsabilità procedimentale sono stati affidati all'Unione di comuni 'Bassa Reggiana' ai sensi delle suddette deliberazioni;

ACCERTATA la regolarità del procedimento e ritenuto di provvedere in merito

DETERMINA

Per le motivazioni in premessa citate:



COMUNE DI LUZZARA

Provincia di Reggio Emilia

1. **DI AGGIORNARE** l'elenco dei responsabili dei procedimenti afferenti il servizio 'Programmazione finanziaria e controllo. Servizi amministrativi' di cui alla propria determinazione n. 119/2016 richiamata in premessa, individuati come ad elevato rischio di corruzione, come di seguito indicato, ferma restando l'adozione del provvedimento finale in capo allo scrivente Responsabile di Servizio:

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Provvedimento	Responsabile del procedimento e sostituto per tipologia
3	B	Affidamento lavori servizi e forniture individuazione oggetto dell'affidamento	Determine	Informatica – Cancelleria – Buoni Pasto: Ilenia Togni – SOSTITUTO: Davoli Daniela Personale – Abbonamenti: Daniela Davoli SOSTITUTO: Ilenia Togni Carburante: Annalisa Gorini
4	B	Affidamento lavori, servizi o forniture determinazione a contrattare	Determine a contrattare di servizi e forniture art. 192 TUEL	Informatica – Cancelleria – Buoni Pasto: Ilenia Togni – SOSTITUTO: Davoli Daniela Personale – Abbonamenti: Daniela Davoli SOSTITUTO: Ilenia Togni Carburante: Annalisa Gorini



COMUNE DI LUZZARA

Provincia di Reggio Emilia

5	B	Affidamento lavori, servizi o forniture: scelta del contraente	Determine	Informatica – Cancelleria – Buoni Pasto: Ilenia Togni SOSTITUTO: Davoli Daniela Personale – Abbonamenti: Daniela Davoli SOSTITUTO: Ilenia Togni Carburante: Annalisa Gorini
7	B	Affidamento lavori, servizi o forniture: varianti in corso d'opera e subappalti	Determine	Informatica – Cancelleria – Buoni Pasto: Ilenia Togni SOSTITUTO: Davoli Daniela Personale – Abbonamenti: Daniela Davoli SOSTITUTO: Ilenia Togni Carburante: Annalisa Gorini
10	C	Provvedimenti ampliativi privi di effetti economici per il destinatario concessione	Concessione occupazione permanente di suolo pubblico ai fini applicazione COSAP	Ilenia Togni

La dipendente sig.ra Annalisa Gorini è individuata quale responsabile dell'istruttoria e del procedimento limitatamente ai procedimenti di cui sopra ove rientranti tra le competenze residuali proprie del soppresso servizio 'Servizi alla persona' non oggetto di trasferimento all'Unione dei comuni 'Bassa Reggiana', avvenuta a partire dal 01/01/2016 con deliberazione della Giunta comunale n. 148/2015 e da ultimo confermata per l'anno corrente con deliberazione della Giunta comunale n. 120 del 22/12/2021. Per questi ultimi infatti, l'attività di istruttoria e la relativa responsabilità procedimentale sono stati affidati all'Unione di comuni 'Bassa Reggiana' ai sensi delle suddette deliberazioni.

*Via A. Avanzi 1 – 42045 Luzzara (RE)- P.I. 00443430350
Tel. 0522/223811-fax 0522/223800-e-mail info@comune.luzzara.re.it*



COMUNE DI LUZZARA

Provincia di Reggio Emilia

2. **DI CONFERMARE** in capo allo scrivente la responsabilità di eventuali altre tipologie di affidamenti di lavori, servizi o forniture non rientranti fra quelle indicate nel prospetto di cui sopra, qualora se ne dovesse manifestare l'occorrenza, riservandosi comunque di individuare per esse eventuali distinti responsabili del procedimento con successivi atti;
3. **DI DARE ATTO** che le mansioni attribuite al "responsabile del procedimento" sono quelle indicate dalla normativa citata in premessa ed in particolare dal "Regolamento per la disciplina dei procedimenti amministrativi" approvato con DCC 52/2010 e modificato con DCC 54/2014;
4. **DI DARE ATTO** inoltre che ciascun responsabile del procedimento deve rendere allo scrivente Responsabile di servizio la proposta sottoscritta di provvedimento finale per ciascun procedimento di cui ha la responsabilità;
5. **DI DARE ATTO** altresì che il presente atto non comporta impegno di spesa né alcuna assegnazione di compensi aggiuntivi conseguenti l'attribuzione del ruolo di "responsabile del procedimento";
6. **DI DARE ATTO** infine che lo scrivente Responsabile è in assenza di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della L 241/1990 "Nuove norme sul procedimento amministrativo", come introdotto dall'art. 1 comma 41 della L 190/2012;
7. **DI ADOTTARE** gli atti necessari e conseguenti al presente provvedimento per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, ad oggetto: "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
8. **DI DISPORRE** che le disposizioni del presente atto decorrono dalla data di assunzione del medesimo;
9. **DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento all'Ufficio Ragioneria e all'Ufficio Segreteria per gli adempimenti di competenza.

IL RESPONSABILE
TERZI MARCO / InfoCamere S.C.p.A.