



SETTORE
**SETTORE RESTAURO, CULTURA, COMMERCIO E
PROMOZIONE ECONOMICA E TURISTICA**

ATTIVITA' CULTURALI E PROMOZIONALI

Determinazione dirigenziale

**Registro Generale
N. 976 del 01/12/2017**

Registro del Settore
N. 369 del 01/12/2017

Oggetto: **Nomina a responsabile unico del procedimento della dott.ssa Manuela Rossi per le attività amministrative relative ai Servizi Museali e al Centro Unico di promozione/INCarpi e della dott.ssa Emilia Ficarelli per le attività amministrative relative ai Servizi castello dei ragazzi e biblioteca multimediale A.Loria.**

OGGETTO: Nomina a responsabile unico del procedimento della dott.ssa Manuela Rossi per i procedimenti relativi ai Servizi Museali, mostre e promozione e al Centro Unico di promozione/INCarpi e della dott.ssa Emilia Ficarelli per i procedimenti relativi ai Servizi Castello dei ragazzi e Biblioteca multimediale "A.Loria".

IL DIRIGENTE del SETTORE A7
Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica
Arch. Diego Tartari

Visto il Decreto Sindacale n. 50265 del 26.09.2017 con il quale è stato nominato il DIRIGENTE del Settore A7 Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica;

Richiamati:

- l'art. 31 del d.lgs. 50 del 18/04/2016, così come modificato dal d.lgs 56 del 19/04/2017 ("Codice dei contratti pubblici" denominato "Correttivo") ed in particolare i commi 1, 3 e 5;
- le linee guida ANAC n. 3 recanti "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni", approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n.1096 del 26/10/2016 nel testo definitivo in vigore;
- l'atto dirigenziale n. 2543 del 17/1/2017 con il quale si conferiva l'incarico di posizione organizzativa per l'anno 2017 alla dott.ssa Emilia Ficarelli per il servizio "Castello dei ragazzi";
- l'atto dirigenziale n. 2581 del 17/1/2017 con il quale si conferiva l'incarico di posizione organizzativa per l'anno 2017 alla dott.ssa Manuela Rossi per i "Servizi museali, mostre e promozione";
- la determinazione dirigenziale n. 440 del 02/07/2016 con cui si definivano le funzioni di coordinatore del Centro unico di promozione InCarpi e attribuivano alla dott.ssa Manuela Rossi la responsabilità dei Servizi museali, mostre e promozione;
- la determinazione dirigenziale n. 1000 del 30/12/2016 con la quale si attribuivano le funzioni di coordinamento del progetto di riqualificazione della Biblioteca Multimediale Loria e del Castello dei Ragazzi e della Festa del Racconto 2017 alla dott.ssa Emilia Ficarelli, con qualifica D4 proveniente da D1, già titolare di posizione organizzativa per le funzioni di responsabile del Castello dei Ragazzi;
- la determinazione dirigenziale n. 430 del 7/6/2017 ad oggetto: "Collocazione in ferie della dipendente P.A. e assegnazione temporanea del ruolo di coordinamento del servizio Biblioteca Multimediale Loria ad altro dipendente" e con la quale si attribuivano le funzioni di coordinamento del servizio Biblioteca Multimediale Loria per il periodo dal 08/06/2017 e fino a tutto il 30/11/2017 alla dipendente dott.ssa Emilia Ficarelli;

Dato atto:

- che l'art. 4, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm., stabilisce che "... 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...";
- che l'art. 5, comma 1, della citata legge n. 241/90 prevede che "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”;

- che l'art. 31 del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. prevede che “Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti individuano (...) un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione.”.

Considerato che al Responsabile di procedimento sono affidati i compiti di cui all'art. 6 della citata legge n. 241/90 e dell'art. 31 del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e in particolare:

- valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione e i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- accertare d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari e adottare ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria;
- adottare ogni misura necessaria all'adeguamento e al sollecito svolgimento dell'istruttoria, ivi compresa la richiesta di regolarizzare atti e/o documenti e di integrare istanze prive di requisiti di ammissibilità;
- curare le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti, anche al fine di assicurare al provvedimento finale i requisiti di efficacia;
- effettuare 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;
- indire le conferenze dei servizi di cui all'art. 14 della citata legge n. 241/1990;
- adottare, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmettere gli atti all'organo competente per l'adozione;
- fornire all'amministrazione aggiudicatrice i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di sua competenza e sorveglia la efficiente gestione economica dell'intervento;

Ritenuto opportuno nominare la dipendente dott.ssa Emilia Ficarelli, titolare di posizione organizzativa, dotata della necessaria preparazione, professionalità ed esperienza, quale Responsabile del procedimento per gli atti e i procedimenti che si renderanno necessari per la gestione della Biblioteca multimediale Loria e Castello dei ragazzi fino al 31.12.2018;

Ritenuto opportuno nominare la dipendente dott.ssa Manuela Rossi, titolare di posizione organizzativa, dotata della necessaria preparazione, professionalità ed esperienza, quale Responsabile del procedimento per gli atti e i procedimenti che si renderanno necessari per la gestione dei Servizi museali, mostre e promozione e del Centro Unico di promozione/Incarpi fino al 31.12.2018;

Dato atto che tali nomine non implicano alcun onere aggiuntivo per l'Ente e che non si configura come mansione superiore;

Richiamate altresì le seguenti disposizioni di legge vigenti in materia:

- il D.Lgs. 267/2000, che agli artt. 3 e 89 attribuisce agli Enti Locali la potestà organizzativa in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni loro attribuite;
- l'art. 2 del D.Lgs. 165/2001, secondo il quale le amministrazioni ispirano la loro organizzazione, tra gli altri, ai criteri di funzionalità e di flessibilità rispetto ai compiti e ai programmi della loro attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
- l'art. 6 comma 1 del DLgs 165/2001 il quale dispone che le amministrazioni pubbliche disciplinano l'organizzazione e la gestione degli uffici in funzione delle finalità di accrescere l'efficienza organizzativa, di razionalizzare il costo del lavoro pubblico, di realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane;
- lo Statuto Comunale e segnatamente gli arti. 39 e seguenti in materia di Ordinamento degli uffici e dei servizi;
- art. 9 bis del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Carpi, adeguato ai principi introdotti dal DLgs 150/2009 e da ultimo integrato e modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 19 maggio 2014;

Tutto ciò premesso e considerato

Determina

1) di nominare la dipendente Dott.ssa Manuela Rossi come RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO per i procedimenti relativi all'organizzazione dei servizi museali, mostre e promozione e del Centro Unico di promozione/Incarpi, abilitata ad esercitare le funzioni tutte che competono a tale figura previste dal codice dei contratti e dettagliate da ANAC nelle sue linee guida, con delega anche all'adozione di atti a valenza esterna rientranti in tali funzioni, e fino al 31.12.2018;

2) di nominare la dipendente Dott.ssa Emilia Ficarelli come RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO per i procedimenti relativi all'organizzazione della Biblioteca multimediale Loria e del Castello dei ragazzi, abilitata ad esercitare le funzioni tutte che competono a tale figura previste dal codice dei contratti e dettagliate da ANAC nelle sue linee guida, con delega anche all'adozione di atti a valenza esterna rientranti in tali funzioni, e fino al 31.12.2018;

3) di disporre la trasmissione del presente atto alle dipendenti interessate.

Il Dirigente di Settore DIEGO TARTARI ha sottoscritto l'atto ad oggetto “ **Nomina a responsabile unico del procedimento della dott.ssa Manuela Rossi per le attività amministrative relative ai Servizi Museali e al Centro Unico di promozione/INCarpi e della dott.ssa Emilia Ficarelli per le attività amministrative relative ai Servizi castello dei ragazzi e biblioteca multimediale A.Loria.** ”, n° 369 del registro di Settore in data 01/12/2017

DIEGO TARTARI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Carpi consecutivamente dal giorno 01/12/2017 al giorno 16/12/2017.

Si attesta, ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, che la presente copia analogica è conforme al documento informatico originale in tutte le sue componenti.