

DETERMINAZIONE N° 11 DEL 17/01/2014

Oggetto: NOMINA DEI RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO ALL'INTERNO DEL SERVIZIO TECNICO PER L'ANNO 2014

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO TECNICO

VISTA la deliberazione del Direttore Generale ASL Olbia n°3013 del 18/12/2013 attraverso la quale sono state conferite le deleghe ai dirigenti dei servizi e strutture aziendali e individuati gli atti e i procedimenti di competenza;

TENUTO CONTO che l'art. 5, comma i), della legge n. 241/1990, stabilisce 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;

VISTO l'art. 6 della legge 241/1990 e s.m.i. che definisce i compiti del responsabile del procedimento;

PRESO ATTO che rientra nella competenza del responsabile del procedimento:

- l'istruttoria di tutte le pratiche amministrative e non che sono propedeutiche e consequenziali all'adozione del provvedimento finale da parte del Responsabile del Servizio Tecnico, ivi compresa la predisposizione delle proposte di deliberazione e delle determinazioni, (a titolo esemplificativo si citano: comunicazione di avvio del procedimento, richieste preventivi, comunicazioni all'esterno, richiesta CIG, DURC, aggiornamento schede AVCP, ecc...)
- la partecipazione alle commissioni di gara relative all'aggiudicazione di contratti di competenza del servizio;
- ogni altro compito individuato nell'atto di attribuzione della responsabilità del procedimento;
- il rispetto dei termini di legge e/o di regolamento per gli adempimenti di competenza;

CONSIDERATO che in relazione al quadro generale dei procedimenti amministrativi sviluppati dal Servizio Tecnico ed alle interazioni tra le stesse attività procedurali, è opportuno che il Responsabile del Servizio Tecnico mantenga le competenze relative alla gestione operativa del bilancio ed assegni parte delle competenze e delle funzioni inerenti il ruolo di Responsabile dei Procedimenti amministrativi alle risorse umane disponibili più sotto dettagliate;

RITENUTO inoltre che il responsabile del procedimento venga autorizzato, per i procedimenti assegnati, a sottoscrivere e firmare ogni atto, ad eccezione dei seguenti, la cui firma è di competenza esclusiva del Responsabile del Servizio: contratti, convenzioni, accordi, determinazioni, pareri su deliberazioni, liquidazioni;

PRESO ATTO che

- le mansioni prima indicate come proprie del responsabile del procedimento non sono esaustive del lavoro che ogni figura deve svolgere;
- che alcuni procedimenti vedranno sicuramente il coinvolgimento di più figure, nell'ottica del miglioramento del lavoro di squadra;

DATO CHE, che ogni atto sottoposto alla firma del responsabile titolare o supplente deve recare adeguata sottoscrizione del responsabile del procedimento con espressa indicazione del nome, cognome, recapiti telefonici e mail;

DETERMINA

1) di nominare, sulla base delle premesse, i seguenti responsabili del procedimento per l'anno 2014, a cui assegnare alcuni compiti specifici:

| PROCEDIMENTO SPECIFICO ASSEGNATO | NOMINATIVO |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Servizi Manutentivi "Ospedale Giovanni Paolo II" - Olbia | Geom. Michela Mulas |
| Servizi Manutentivi "Ospedale Paolo Dettori" – Tempio Pausania, Strutture Territoriali Distretto di Tempio Pausania, Poliambulatorio Ex Inam, Villa Lissia, Consultorio Familiare Tempio Pausania, Ser.D Tempio Pausania, Servizi Veterinari Tempio Pausania | Geom. Vanni Fara |
| Servizi Manutentivi "Ospedale Paolo Merlo" – La Maddalena, Struttura Sanitaria Loc. Padule – La Maddalena, San Giovanni di Dio – Olbia, Strutture Territoriali Distretto di Olbia, CIM Olbia, Ser.D Olbia, Casa Famiglia Olbia, RSA "Sole di Gallura" Olbia | Geom. Gian Domenico Padre, Geom. Alessandro Schiano |
| Servizi Manutentivi Impianti Antincendio e Impianti elevatori, Sede Amministrativa ASL Olbia, Servizi Catastali, Servizi inerenti la Gestione Patrimoniale e di supporto per determinazione tributi | Geom. Alessandro Schiano |
| Attività amministrative inerenti il controllo e verifica utenze Abbanoa, richiesta DURC, gestione archivio Servizio Tecnico, tenuta elenco determinazioni e delibere del Servizio, richiesta CIG AVCP | Sig. Salvatore Macis |
| Attività amministrative inerenti il controllo e verifica utenze elettriche, liquidazione fatture, richiesta CIG AVCP | Sig. Massimiliano Cinellu |

2) di autorizzare ogni responsabile del procedimento a sottoscrivere e firmare, per quanto di propria competenza, ogni atto, ad eccezione dei seguenti, la cui firma è di competenza esclusiva del responsabile di settore: contratti, convenzioni, accordi, determinazioni, pareri su deliberazioni, liquidazioni;

3) di stabilire che la figura del responsabile del procedimento è tenuta a svolgere e ad istruire tutte le pratiche amministrative e non che sono propedeutiche e consequenziali all'adozione del provvedimento finale da parte del responsabile o dell'amministrazione comunale;

4) di dare atto che la decorrenza di tale nomina è il 13 gennaio 2014;

5) di comunicare il presente atto ai dipendenti interessati;

6) di disporre, che ogni atto sottoposto alla firma del responsabile titolare deve recare adeguata sottoscrizione del responsabile del procedimento con espressa indicazione del nome, cognome, recapiti telefonici e mail.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO TECNICO

Ing. Paolo Tauro

F. to digitalmente