



**DETERMINAZIONE
AREA TECNICA
N.266 DEL 03/07/2024
NUMERO SERVIZIO 96**

OGGETTO: ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER CONSUMO IDRICO UFFICI COMUNALI, EDIFICI VARI E PRATI COMUNALI RELATIVAMENTE ALL' ANNO 2024.

L'anno duemilaventiquattro il giorno tre del mese di luglio nel proprio ufficio,

IL RESPONSABILE DEL AREA TECNICA

Visto il provvedimento Sindacale n° 16 del 28.10.2021 con il quale è stato nominato il responsabile del Servizio Tecnico;

Premesso che

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 27/12/2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2024/2025 E relativi allegati, tra cui il Programma biennale degli acquisti dei beni e servizi 2024/2025;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 27/12/2023 è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'anno 2024 ed il Bilancio per il Triennio 2024/2026;
- con provvedimento della Giunta Comunale n. 2 del 12/01/2024 è stato approvato, e dichiarato immediatamente eseguibile il Piano Esecutivo di Gestione – (PEG) per l'anno 2024;
- con l'adozione del PEG i Responsabili dei Servizi/Settori sono stati autorizzati, ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000 ad adottare gli atti relativi alla gestione finanziaria delle spese connesse alla realizzazione degli obiettivi loro assegnati nonché a procedere all'esecuzione delle spese nel rispetto della normativa vigente;

VISTI i seguenti atti:

- il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii;
- lo Statuto Comunale approvato con atto di Consiglio Comunale n.19 del 10/06/2006 integrato con atto C.C. n. 38 del 12.10.2015;
- il Decreto Legislativo 23 Giugno 2011, n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 Maggio 2009, n. 42";
- il vigente regolamento Comunale di Contabilità armonizzato, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 22.09.2015;

- la Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2020/2022;
- il Decreto Legislativo 14 Marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- il Decreto Legislativo n. 97 del 25/05/2016 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza correttivo della Legge 6 Novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 Marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della Legge 7 Agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- il regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il regolamento comunale sui controlli interni approvato con deliberazione C.C. n.5 del 15/01/2013;
- il Codice di comportamento dei dipendenti approvato con CCNL 2016/2018;

VISTO il D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 s.m.i. nella parte ancora in vigore ;

VISTO il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;

VISTA la legge 7 agosto 1302, n. 241, recante: “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive modificazioni;

VISTA nello specifico la previsione dell’art. 5, comma1 e 2, della richiamata legge il quale espressamente prevede:

- ✓ *Al comma 1 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 all’adozione del provvedimento finale”;*
- ✓ *Al comma 2. “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’art. 4”;*
- ✓

VISTO l’art. 6, comma 1, della legge 241/90 che così recita: “Il responsabile del procedimento:

- Valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l’emanazione di provvedimento;*
- Accerta d’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 erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;*
- Propone l’indizione o, avendone competenza, indice le conferenze di servizi di cui all’articolo 14;*
- Cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;*
- 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”;*

VISTO il D.Lgs.vo 165/2001 e s.m.i ed in particolare il comma 2 dell’art 5 ove tra l’altro è disposto che le determinazioni per l’organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, (fatti salvi la sola informazione ai sindacati per le determinazioni relative all’organizzazione degli uffici ovvero, limitatamente alle misure riguardanti i rapporti di lavoro, l’esame congiunto, ove previsti nei contratti di cui all’articolo 9). Rientrano, in particolare, nell’esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l’organizzazione del lavoro nell’ambito degli uffici;

RITENUTO CHE non sussistono nei confronti dei dipendenti individuati come Responsabili di procedimento, salve situazioni di cui allo stato non vi è conoscenza, cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;

Considerato che il servizio idrico viene svolto da ABBANOVA Spa con sede amministrativa in Cagliari Viale Diaz n 77 e sede legale in Nuoro, Via Straullu n 35;

CONSIDERATO che si rende necessario procedere all'impegno presuntivo per spese di consumo acqua negli uffici comunali, edifici e parchi verdi comunali, relativamente all'anno 2022;

VISTO il Codice CIG **Z7030213B4**

RITENUTO opportuno provvedere ad impegnare le seguenti somme nei sottoelencati interventi:

- Codice 01.02.1 cap. 220 art. 101 per € 7.000,00

D E T E R M I N A

Per le motivazioni riportate nella premessa narrativa che costituisce parte integrante e sostanziale del presente dispositivo:

Di **IMPEGNARE** per spese di consumo acqua per gli uffici comunali, edifici e parchi verdi comunali, relativamente all'anno 2024 e precisamente:

- Codice 01.02.1 cap. 220 art. 101 per € 7.000,00

in conto competenza del bilancio 2024, Codice CIG **Z7030213B4** ;

DI **TRASMETTERE** la presente all'Ufficio di Ragioneria per la registrazione dell'impegno contabile ==

Il Responsabile del Servizio

Firmato digitalmente