



Comune di Curinga

Provincia di Catanzaro

AREA POLIZIA LOCALE

R. G. nr. 241 del 03.07.2017

DETERMINAZIONE N. 28 DEL 29.12.2016

OGGETTO: ORGANIZZAZIONE AREA POLIZIA LOCALE .NOMINA RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Visto il Decreto Sindacale n. 15 /2016 di conferimento al sottoscritto dell'incarico di Responsabile dell'Area Polizia Locale;

Vista la Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare gli articoli relativi all'individuazione dei responsabili di procedimento;

Visto l'art. 5, comma 1, della Legge 241/90 che testualmente recita: *“Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o 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. 5, comma 2, della Legge 241/90 che sancisce che, fino a quando non sia effettuata la nomina del Responsabile del procedimento, viene considerato responsabile del singolo provvedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa;

Considerato che al Responsabile del procedimento, come previsto dall'art. 6 della Legge 241/90, sono affidati i seguenti compiti:

- a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del 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.

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n 49 del 24/5/2012 e successivamente modificato ed integrato con deliberazione di Giunta Comunale n 153 del 6/11/2014;

Considerato che l'area della Polizia Locale comprende i seguenti servizi :

1. Polizia Giudiziaria;
2. Polizia Stradale;
3. Polizia Sanitaria T.S.O.;
4. Polizia Ambientale;
5. Polizia Edilizia;
6. Sportello SUAP;
7. Polizia commerciale;
8. Randagismo canino;
9. Segreteria Comando;

Che le risorse umane assegnate al settore sono quelle di seguito elencate ,tutte con rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato:

| | | |
|--------------------|------------------------------|-----------------------|
| FRUCI SALVATORE | Istruttore di Polizia Locale | A tempo indeterminato |
| GUGLIOTTA VINCENZO | Agente di Polizia Locale | A tempo indeterminato |
| CURRADO DOMENICO | Agente di Polizia Locale | A tempo indeterminato |

RILEVATA la complessità delle competenze assegnate a questa Area;

Ritenuto opportuno, per una migliore organizzazione interna, nominare, ai sensi dell'art.5, comma 1, della legge 241/1990, l'istruttore di Polizia Locale Fruci Salvatore responsabile di procedimento per i servizi di pertinenza dell'area qui di seguito indicati :

| RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO | PROCEDIMENTI ASSEGNATI |
|--|---|
| <p>Istruttore di Polizia Locale Fruci Salvatore</p> | <p>1. Polizia Stradale: accertamento e repressione delle violazioni al codice della strada- Attività di controllo e supervisione nella redazione degli atti (rapporti , rilievi, ecc.) riferiti agli incidenti stradali rilevati da tutti gli Agenti di P.M. e adempimenti consequenziali;</p> <p>2. Polizia Sanitaria T.S.O: istruttoria proposte di TSO ed adempimenti connessi;</p> <p>3. Segreteria Comando : predisposizione di tutti gli atti istruttori relativi alle determinazioni di impegno, liquidazione, determinazioni a contrarre di pertinenza dell'Area; gestione dell'albo, in particolare inserimento e la pubblicazione degli atti all'albo pretorio, sul sito del Comune "Amministrazione trasparente" e sul sito della Polizia Locale;</p> <p>Randagismo canino:predisposizione di tutti gli atti istruttori necessari per la stipula di convenzioni con soggetti terzi incaricati del servizio di custodia dei cani (determine a contrarre, verbali di aggiudicazione, determine di impegno e liquidazione delle fatture emesse dalla Ditta affidataria del servizio).</p> |

Precisato che il responsabile di procedimento come sopra individuato cura, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall'art. 6 della Legge 241/90 e che l'elencazione delle attività e competenze relativa ai servizi assegnati non è esaustiva ma solo esemplificativa, rientrando nelle stesse anche tutte le funzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione degli atti afferenti i predetti servizi;

Dato atto che gli altri procedimenti amministrativi relativi ai rimanenti servizi di competenza della Polizia Locale potranno essere eventualmente assegnati dal Responsabile a personale individuato tra i dipendenti dell'Ufficio, applicandosi , in caso contrario, il dispositivo normativo di cui all'art.5, comma 2 della legge 241/1990 sopra citata;

Visto il D. Lgs . 267/2000;

Visto il Piano triennale della prevenzione della corruzione adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 30.01.2014;

Visto il Regolamento del sistema dei controlli interni;

Visto il Codice disciplinare per il personale;

Visto il Regolamento relativo al codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 54 del D. Dgs. 165/2001;

Visto il Regolamento per la misurazione e valutazione delle performance organizzativa e individuale;

Ritenuto che non sussistano, salve situazioni di cui allo stato attuale 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;

D E T E R M I N A

Individuare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, l'istruttore di Polizia Locale Fruci Salvatore quale responsabile di procedimento per i servizi di pertinenza dell'Area della polizia locale qui di seguito indicati :

| NOMINATIVO | PROCEDIMENTI ASSEGNATI |
|---|--|
| Istruttore di Polizia Locale Fruci Salvatore | <p>1. Polizia Stradale: accertamento e repressione delle violazioni al codice della strada- Attività di controllo e supervisione nella redazione degli atti (rapporti , rilievi, ecc.) riferiti agli incidenti stradali rilevati da tutti gli Agenti di P.M. e adempimenti consequenziali;</p> <p>2. Polizia Sanitaria T.S.O: istruttoria proposte di TSO ed adempimenti connessi;</p> <p>3. Segreteria Comando : predisposizione di tutti gli atti istruttori relativi alle determinazioni di impegno, liquidazione, determinazioni a contrarre di pertinenza dell'Area; gestione dell'albo, in particolare inserimento e la pubblicazione degli atti all'albo pretorio, sul sito del Comune "Amministrazione trasparente" e sul sito della Polizia Locale;</p> <p>Randagismo canino: predisposizione di tutti gli atti istruttori necessari per la stipula di convenzioni con soggetti terzi incaricati del servizio di custodia dei cani (determine a contrarre, verbali di aggiudicazione, determine di impegno e liquidazione delle fatture emesse dalla Ditta affidataria del servizio).</p> |

Precisare che il responsabile di procedimento come sopra individuato cura, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall'art. 6 della Legge 241/90 e che l'elencazione delle attività e competenze relativa ai servizi assegnati non è esaustiva ma solo esemplificativa, rientrando nelle stesse anche tutte le funzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione degli atti afferenti i predetti servizi;

Stabilire che gli atti e i provvedimenti finali sono predisposti nei termini di legge e dei regolamenti dal Responsabile di procedimento sopra individuato, che li sigla e li trasmette al Responsabile dell'Area che, sottoscrivendoli, ne assume la responsabilità;

Dare atto che rimane impregiudicata la facoltà del Responsabile dell'Area di richiamare od avocare a sé la conduzione di procedimenti affidati al responsabile di procedimento come sopra individuato;

Di dare atto che si provvederà ad illustrare il presente provvedimento in sede di contrattazione decentrata integrativa, per valutare l'eventualità di corrispondere una indennità accessoria legata ai compiti svolti;

che il presente atto non comporta impegno di spesa per l'Amministrazione Comunale;

Dare atto che il presente provvedimento è notificato all'interessato, nonché comunicato alle R. S. U. e alle organizzazioni sindacali territoriali.

Il Responsabile dell' Area Polizia Locale

F. to Geom. Antonino Cannella

SERVIZIO FINANZIARIO

VISTO: Si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art. 151, comma 5 del D. L. vo 18 agosto 2000, n° 267 e s. m. i.

Curinga,

Il Responsabile dell'Area Finanziaria
NON DOVUTO

PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente in data ODIERNA e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Curinga, 06.07.2017

Il Responsabile dell'Albo
F.to Salvatore Fruci

E' copia conforme all'originale.

Curinga, 04.07.2017

Il Segretario comunale
F.to Dott.ssa Rosetta Cefalà