



COMUNE DI MONTAURO (CZ)

Via Santa Caterina
88060 MONTAURO

DETERMINAZIONE AREA TECNICA

N. 23 Reg. Det.	Oggetto: Nomina responsabile di procedimento afferente l'Area Polizia Locale del Comune di Montauro, ai sensi dell'art 5 della Legge 241/1990.
Data 14/02/2023	

IL RESPONSABILE DEL UFFICIO TECNICO

VISTO

- Il Decreto Sindacale n. 04 del 02/02/2023 con il quale sono stati attribuiti allo scrivente le funzioni di cui all'art. 107 del D.L.gs. n. 267 del 18.08.2000;
- L'art 9, comma f, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 09 del 04/02/2019;
- Il T.U. sull'Ordinamento Enti Locali approvato con D.Lgs n. 267 del 18.08.2000;
- La legge n. 241/1990 e ss.mm.ii;
- L'art 6, comma 4, del Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione del C.C. n. 27 del 23/11/2016
- Vista la delibera di Giunta 109 del 15.12.2022 "Riassetto Organizzativo"

VISTA

- la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, ed in particolare gli articoli relativi all'individuazione del responsabile del procedimento;

ATTESO CHE

- l'Art. 4, comma 1, della richiamata legge stabilisce che " le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di propria competenza l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale (...)";
- l'Art. 5, comma 1, della Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni che testualmente recita: "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 provvedimento nonché, eventualmente, l'adozione del provvedimento finale";
- l'Art. 5 comma 2 della Legge 241/90 s.m.i. che sancisce che fino a quando non sia effettuata l'assegnazione, di cui al primo comma, viene considerato Responsabile del singolo provvedimento il Funzionario preposto all'unità organizzativa;

CONSIDERATO CHE al Responsabile del procedimento sono affidati i compiti di cui all'art. 6 della predetta legge n. 241/1990 ed in particolare:

1. valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione

- ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
2. 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;
 3. adottare ogni misura necessaria all'adeguamento ed al sollecito svolgimento dell'istruttoria, ivi compresa la richiesta di regolarizzare atti e o documenti e di integrare istanze prive di requisiti di ammissibilità;
 4. 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;
 5. effettuare ogni comunicazione ai soggetti istanti ed 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;
 6. indire le conferenze di servizi di cui all'art. 14 della citata legge n. 241/90;
 7. adottare, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmettere 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 ed 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'art. 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;

DATO ATTO che i procedimenti in capo ai servizi tecnici e di polizia locale sono numerosi ed in continuo sviluppo, divenendo impossibile per il dirigente mantenerne la singola responsabilità per ogni procedimento afferente agli stessi;

RITENUTO opportuno in relazione al quadro generale dei procedimenti amministrativi sviluppati dal servizio di Polizia Locale, ricadenti nell'Area Tecnica, attribuire le funzioni inerenti il ruolo di responsabile del medesimo come indicato nel dispositivo del presente provvedimento, mantenendo l'adozione e sottoscrizione del provvedimento conclusivo del procedimento in capo al Responsabile del Servizio;

RILEVATO che il dipendente di ruolo dell'Ente, Dott. Salvatore Gatto , Cat. C, pos.ec. C1, con profilo di Agente di Polizia Locale, svolge le attività ricadenti nei servizi in questione, è in possesso delle capacità professionali per esercitare i compiti che si stanno affidando, assumendosene le relative specifiche responsabilità;

RITENUTO che non sussistono nei confronti del dipendente individuato come Responsabile 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;

DETERMINA

1. Di approvare la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo,

2. Di attribuire, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della L. 241/90 e s.m.i., al Dott. Salvatore Gatto dipendente di ruolo dell'ente Cat. C, pos. ec. C1, con profilo di Agente di Polizia Locale, la nomina di responsabile del procedimento alle attività e competenze afferenti il Servizio di Polizia Locale, come sotto riportate:
 - Proposte delibere di Giunta in materia di Polizia Locale
 - Redazione determinazioni dirigenziali sui servizi di Polizia Locale;
 - Polizia Giudiziaria;
 - Polizia Stradale;
 - Polizia Sanitaria T.S.O.;
 - Polizia Ambientale;
 - Polizia Edilizia;
 - Polizia Commerciale;
 - Polizia Mortuaria;
 - Rilascio Tesserini invalidi;
 - Tesserini Caccia;
 - Gestione documentazione amministrativa;
 - Acquisizione CIG per l'affidamento di lavori forniture e servizi di competenza;
 - Protocollo informatico per l'area Polizia Locale;
 - Pubblicazione atti Polizia Locale sull'Albo Pretorio;
 - Gestione istruttoria SUAP.
3. Di stabilire che l'elencazione delle attività e competenze suindicata non è esaustiva ma solo esemplificativa, rientrando nelle stesse anche tutte le attribuzioni, complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell'atto finale e la successiva sottoscrizione, nonché di quanto espressamente attribuito, volta per volta, dal Responsabile dell'Area, che potrà assegnare altre mansioni/incarichi ai fini di istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nelle modalità sopraccitate secondo le esigenze dettate dall'organizzazione del servizio stesso;
4. Di precisare che il Responsabile dei procedimenti cura, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall'art. 6 della Legge 241/1990 e sus.m.i., sottoponendo le proposte di provvedimento a rilevanza esterna all'approvazione e firma del Responsabile dell'Area;
5. Di dare atto che l'adozione del provvedimento finale, con valenza all'esterno, è di esclusiva competenza del responsabile dell'area, fatta salva la possibilità di delega da parte dello stesso, previa adozione degli strumenti regolamentari, al responsabile del procedimento;
6. Di dare atto che il presente provvedimento confermativo ha la validità dal 14/02/2023 e fino a revoca;
7. Di dare atto che in sede di delegazione trattante saranno stabilite le risorse per compensare il dipendente incaricato in base alle specifiche competenze attribuite;
8. Di precisare che il seguente atto non comporta impegno di spesa per l'amministrazione;
9. Di notificare il seguente atto all'interessata ed inserirlo, in copia, nel fascicolo personale della dipendente interessata;
10. Di stabilire che la presente determinazione venga pubblicata all'albo pretorio, nonché nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente ai sensi dell'art. 23, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del D.Lgs. 50/2016.

Il responsabile dell'Area Tecnica
F.to Arch. Saverio Grillone

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Servizio interessato attesta, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

Montauro lì 14/02/2023



Il Responsabile dell'Area Tecnica
F.to Arch. Saverio Grillone

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è stata pubblicata a partire dal giorno 14/02/2023 e vi resterà affissa per 15 giorni consecutivi sul sito web istituzionale del Comune accessibile al pubblico (art. 32 comma 1 della Legge 18 giugno 2009, n° 69).

Montauro lì 14/02/2023



Il Responsabile dell'Area Tecnica
F.to Arch. Saverio Grillone

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo e d'ufficio.

Montauro lì 14/02/2023

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Arch. Saverio Grillone

