



Comune di Camerino
Provincia di Macerata

COPIA CONFORME

SETTORE 5 POLIZIA MUNICIPALE

DETERMINAZIONE

N.97/C.P.M. del 02-12-2019

N. 1555 del Registro generale

Oggetto:
ORGANIZZAZIONE DEL SETTORE 5 POLIZIA LOCALE E NOMINA DEI
RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO.

IL RESPONSABILE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

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

numero	Nominativo	Profilo	Categoria
1	Andrea Isidori	Comandante	D3
2	Cristiana Zampetti	Istruttore direttivo di polizia locale	D1 *
3	Rossana Traballoni	Agente polizia locale	C4
4	Luciana Fabbriconi	Agente polizia locale	C4
5	Carlo Belardinelli	Agente polizia locale	C2

*attribuzione mansioni superiori determinazione n. 1329 del 17/10/2019

VISTA La legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare gli articoli relativi all'individuazione dei responsabili di procedimento;

CONSIDERATO che al Responsabile del Procedimento sono affidati i compiti di cui all'art. 6 della Legge 241/1990;

VISTA nello specifico la previsione dell'art. 5, commi 1 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 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;

c) Propone l'indizione o, avendone competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;

d) Cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni 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.

RILEVATA la complessità delle competenze assegnate a questo Settore;

CONSIDERATO che per una migliore organizzazione interna è opportuno individuare, in via generale e preventiva, i Responsabili dei Procedimenti di cui alla legge 241/1990, ordinariamente in capo al Settore, ripartendo i procedimenti di competenza del settore tra i singoli dipendenti per i quali non è stato individuato alcun responsabile restando a carico del Capo Settore i servizi per i quali non è stato individuato alcun responsabile;

RITENUTO opportuno, in relazione al quadro generale dei procedimenti amministrativi sviluppati dal settore, attribuire le funzioni inerenti il ruolo di responsabile dei medesimi come indicato nel dispositivo del presente provvedimento, mantenendo l'adozione e sottoscrizione del provvedimento finale conclusivo del procedimento in capo al comandante della polizia locale;

RITENUTO inoltre doveroso adempiere alla previsione normativa di cui all'art. 4 della Legge 241/90 e s.m.i., al fine di garantire all'utenza la trasparenza procedimentale particolarmente necessaria in relazione all'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi afferenti all'area della polizia locale;

RITENUTO che ogni documento, senza alcuna eccezione, deve contenere in calce la firma del Responsabile del Procedimento che ne ha curato l'istruttoria;

RITENUTO che, per quanto detto, il personale dovrà programmare ferie e permessi attenendosi a quanto riportato nella tabella precedente, per garantire la continuità dei servizi e la cura dei procedimenti in carico;

RITENUTO che ciascun Responsabile di Procedimento (e sostituto) designato, per quanto detto, debba organizzarsi per agevolare la concretizzazione degli obiettivi innanzi segnalati e predisporre urgentemente la modulistica relativa a quanto di propria competenza, ovvero aver cura di mantenerla aggiornata alle disposizioni normative, con l'obiettivo di fare tutti i passaggi necessari per renderla disponibile sul sito web del Comune;

RITENUTO necessario, altresì, assegnare ai Responsabili dei Procedimenti qui individuati e nominati tutte le attività di segreteria necessarie al completamento dell'iter di ogni procedimento, ovvero:

- tenuta ed aggiornamento dei dati all'interno dei software gestionali a disposizione dell'Ufficio;

- standardizzazione delle lettere, delle note e di qualsiasi documento in entrata ed in uscita nel/dal Settore, con indicazione del Responsabile del procedimento qui designato e con sottoscrizione in calce accanto alla firma del Responsabile del Settore.

- la responsabilità delle procedure di lavoro a rilevanza interna individuate per ciascuno e di procedure a rilevanza esterna, da svolgersi in autonomia organizzativa, caratterizzate da compiti di significativa complessità e rilevanza all'interno dei processi operativi e delle funzioni assegnate;

- la autonomia operativa con gestione di mezzi, attrezzature e dotazioni;

VISTA la propria determinazione n. 1329 reg. gen. del 17/10/2019 con la quale vengono attribuite mansioni superiori all'agente Cristiana Zampetti per garantire i principi

organizzativi e di funzionalità del Corpo di polizia locale non ch  la sostituzione, in caso di assenza o impedimento, del responsabile del settore, titolare di P.O., con la responsabilit  di coordinamento di altro personale anche con autonomia organizzativa;

CONSIDERATO che il presente atto viene effettuato per stabilire una organizzazione generale del **Settore V - Polizia Municipale-**, nella considerazione che l'elenco di procedimenti amministrativi di cui innanzi potrebbe risultare non esaustivo, i procedimenti non contemplati nel presente atto, all'occorrenza, verranno assegnati dal Responsabile del Settore a personale individuato tra i dipendenti dell'ufficio;

RITENUTO che le pratiche ferme, assegnate o non assegnate da questo Responsabile di Settore, oppure i procedimenti in corso di definizione, debbono essere conclusi dai Responsabili di Procedimento per come qui individuati, a favore dell'utenza, per evitare disguidi e contenzioso, perci  ciascun RP qui individuato a far data dal d  della notifica del presente atto, assume l'onere di portare a compimento la pratica nei tempi previsti dalla legge;

VISTO l'art. 17 del C.C.N.L. del 1/04/99, art. 36, c. 1, del C.C.N.L. del 22/01/04 e art. 7 del CCNL del 09/05/2006;

VISTO il T.U. sull'ordinamento Enti Locali approvato con D.lgs. n. 267 del 18/08/2000;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.;

VISTA la legge 241/1990 e ss.mm.ii;

RITENUTO CHE l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consente di attestare la regolarit  e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art 147/bis del D.lgs. 267/2000;

VISTO il Decreto sindacale di attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i., n. 33 del 2/10/2019

RITENUTA, altres , la propria competenza, ai sensi degli artt. 107, 183 e 192 del D.lgs. 267/2000;

DATO ATTO CHE non sussiste conflitto d'interessi in Capo al responsabile del servizio nell'adozione degli atti endo-procedimentali e nell'adozione del presente provvedimento, cos  come previsto dall'art. 6 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;

DETERMINA

- 1) La premessa, qui si richiama integralmente,   parte integrante e sostanziale della presente determinazione
- 2) di individuare e di attribuire per quanto in narrativa esposto e fino ad eventuale revoca, la Responsabilit  di Procedimento, ai sensi dell'art.6 della Legge 241/1990 e s.m.i., per le seguenti attivit  e competenze afferenti il V  settore Polizia Locale, come sotto riportate:

Macro categoria di riferimento	Responsabile
Segreteria Comando e sostituzione Comandante	Cristiana Zampetti
Gestione violazioni Codice della Strada e contenzioso	Luciana Fabbriconi
Infortunistica stradale	Luciana Fabbriconi
Polizia Amministrativa -Edilizia- ambientale-commerciale e occupazioni suolo pubblico	Cristiana Zampetti
Gestione leggi speciali e depenalizzate	Luciana Fabbriconi
Manutenzione e gestione mezzi e apparecchiature in dotazione	Cristiana Zampetti
Polizia Giudiziaria	Cristiana Zampetti
Appalti contratti e trasparenza	Cristiana Zampetti
Informazioni e notifiche	Cristiana Zampetti

3) di precisare che i Responsabili, di cui all'art. 4 del Regolamento degli Uffici e servizi, vigente, curano, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall'art. 6 della Legge 241/90 e successive modifiche e 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 nonché di quanto espressamente attribuito, volta per volta dal responsabile dell'area. Altre mansioni/incarichi potranno essere assegnate dal Responsabile dell'Area ai singoli Responsabili dei procedimenti ai fini di istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nelle modalità sopraccitate secondo le esigenze dettate dall'organizzazione del servizio;

4) di stabilire che gli atti e provvedimenti finali, sono predisposti nei termini fissati da leggi e regolamenti dai responsabili, sopra individuati, che li firmano e li trasmettono al comandante che, sottoscrivendoli, ne assume la responsabilità.

5) di dare atto che rimane impregiudicata la facoltà del comandante di richiamare od avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati ai singoli responsabili di procedimento.

6) di dare atto che il presente provvedimento è comunicato agli interessati, e trasmesso a:

- Sindaco
- Segretario Generale
- Servizio Personale
- alla RSU
- alle OO.SS. competenti, pubblicato sul sito dell'Ente e inserito, in copia, nel fascicolo personale di ciascun dipendente.

7) di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147/bis del D.lgs. 267/2000;

Il Comandante
F.to ISIDORI ANDREA

La presente è copia conforme all'originale
02-12-2019

IL FUNZIONARIO DELEGATO
ISIDORI ANDREA