



COMUNE DI CAGNANO AMITERNO

PROVINCIA DI L'AQUILA

SERVIZIO PERSONALE

REGISTRO GENERALE N. 403 del 30/12/2022

Determina del Responsabile di Settore N. 14 del 16/11/2022

OGGETTO: ATTRIBUZIONE RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO AREA VIGILANZA ALL'AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE MAURO BERARDINI

IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso che:

- Il Responsabile del Personale è stato nominato Decreto Sindacale N. 14 del 30.06.2021;
- Gli artt. 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000 attribuiscono ai responsabili degli uffici e dei servizi la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica finalizzata all'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'Ente;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 29.07.2022, è stato approvato il bilancio di previsione 2022/2024;

Visti:

- il TUEL approvato con D.Lgs. 267/2000;
- il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- l'art.107 del Tuel individua le funzioni dei responsabili dei servizi;
- Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- l'art.5, comma 1, della legge 241/90 e ss.mm.ii. secondo cui "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 che in ragione dei pensionamenti intervenuti negli ultimi anni e della carenza di personale la responsabilità di alcune aree è stata demandata al sottoscritto;

Dato atto che il segretario comunale svolge la sua attività presso l'Ente per nove ore settimanali in quanto la segreteria comunale è oggetto di convenzione con altri Enti;

Ravvisato che gli adempimenti previsti dalla Legge non permettono di poter curare in modo puntuale e attento tutte le aree si rende necessario nominare per l'area vigilanza un responsabile del procedimento che si occupi di seguire l'iter di tutte le procedure necessarie all'ordinaria gestione dello stesso;

Dato atto che ai Responsabili dei procedimenti sono affidati i compiti di cui all'art. 6 della citata legge n. 241/90 ed in particolare:

a) valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;

- b) accertare di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adottare ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) indire le conferenze di servizi di cui all'articolo 14 della citata legge n. 241/90;
- g) adottare, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmettere gli atti all'organo competente per l'adozione;

Accertato che in ragione del numero dei procedimenti amministrativi di competenza dell' "Area di vigilanza" si renda necessario attribuire le funzioni inerenti il ruolo di responsabile dei medesimi, come meglio specificato e dettagliato nel dispositivo del presente provvedimento, fermo restando che l'adozione e la sottoscrizione del provvedimento finale conclusivo del procedimento resta intestato al responsabile del Settore, nella persona del Segretario Comunale in quanto il responsabile dell'area risulta vacante;

Accertato che nell'area vigilanza opera solo l'Agente di Polizia Municipale Sig. Mauro Berardini ed essendo vacante l'ufficio la responsabilità dello stesso è attribuita al Segretario Comunale e che per attinenza alle materie trattate si rende opportuno che i procedimenti di cui sopra possono essere attribuiti al Sig. Mauro Berardini anche al fine del rispetto delle indicazioni contenute nel piano anticorruzione;

Ritenuto di dover procedere in merito;

Visti:

- Il T.U. Enti Locali ex Decreto Legislativo n. 267/2000;
- Lo Statuto Comunale;
- Il Regolamento di Contabilità;
- il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il D. Lgs. n. 151/2001 e s.m.i.;
- la Circolare INPS n. 40 del 23 febbraio 2016;
- l'art. 43 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018;
- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;

D E T E R M I N A

Per le motivazioni di cui innanzi che ivi si intendono riportate:

- di attribuire Sig. Mauro Berardini dipendente part-time 24 ore e indeterminato Cat. C i procedimenti amministrativi che fanno capo all'Area di vigilanza a valere dal 01.01.2022;

di precisare che:

- l'attribuzione dell'incarico di responsabile di procedimento comporta l'attribuzione di una indennità, in ordine alla quale si rinvia alla fissazione dei criteri stabiliti in sede di delegazione trattante e all'iter contrattuale previsto;
- del maggior carico di lavoro si terrà conto in sede di attribuzione della performance collettiva ed individuale;

Di assegnare Sig. Mauro Berardini le seguenti attività:

- in materia di vigilanza;
- adozione ordinanze afferenti il Codice della Strada;
- rilascio autorizzazioni in deroga per mobilità di persone invalide (art.188C.d.S.);
- istruttoria procedimenti e rilascio autorizzazioni passi carrabili;
- istruttoria autorizzazione alla circolazione in Zona a Traffico Limitato;
- tenuta registro sanzioni per violazioni a leggi, regolamenti e ordinanze con relativa gestione dei pagamenti, del contenzioso, delle ingiunzioni di pagamento e della riscossione coatta (L. 689/1981);
- gestione dei rapporti con i corpi di Polizia Locale;
- gestione impianti di videosorveglianza;
- tutela ambientale;
- edilizia;
- monitoraggio territorio;
- reati predatori;
- polizia giudiziaria;
- tutela del decoro urbano;
- procedure sanzionatorie;
- pubblica sicurezza;
- attività di rappresentanza;
- istruttoria e predisposizione delle proposte di deliberazione;
- gestione bandi per affidamento lavori, forniture e servizi di competenza e procedura di acquisizione CIG;
- gestione procedure su Mepa e Consip;
- gestione documentazione amministrativa;

di precisare che il Responsabile del procedimento cura, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall'art.6 della legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni e che l'elencazione delle attività e competenze suindicata non è esaustiva ma meramente 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 al responsabile del procedimento ai fini di istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo

procedimento nelle modalità sopraccitate secondo le esigenze dettate dall'organizzazione del servizio;

di precisare che l'attribuzione dell'incarico di responsabile del procedimento comporta l'attribuzione di una indennità, in ordine alla quale si rinvia alla fissazione dei criteri stabiliti in sede di delegazione trattante e all'iter contrattuale previsto;

Il presente atto viene notificato al dipendente interessato e consegnato in copia al Sindaco e alla Berardini Mauro;

Di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione ai sensi del D.Lgs 33/2013;

Di dare atto altresì ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e dell'art. 1 c. 9 lettera e) della Legge n. 190/2012 della insussistenza delle cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento;

Di dare atto, altresì, che la presente determinazione:

a) sarà soggetto agli obblighi di trasparenza di cui all'art. 23 del D.Lgs. 33/2013.

b) viene pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, ai soli fini della pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa.

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

Dott. Roberto Mari

VISTO DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta **n.ro 297 del 16/11/2022** esprime parere **FAVOREVOLE**.

Visto di regolarità tecnica firmato dal Responsabile del Servizio **MARI ROBERTO** in data **16/11/2022**

Non rilevante sotto il profilo contabile

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 204

Il 12/04/2023 viene pubblicata all'Albo Pretorio OnLine la Determinazione N.ro **403 del 30/12/2022** con oggetto

ATTRIBUZIONE RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO AREA VIGILANZA ALL'AGENTE

DI POLIZIA MUNICIPALE MAURO BERARDINI

e vi resterà affissa per giorni 15 ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

Esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Nota di pubblicazione firmata da **CAROSI DOMENICA il 12/04/2023**