



COMUNE DI CROSIA

87060 - (Prov. di Cosenza)

SETTORE N. 5 - VIGILANZA

DETERMINAZIONE

ORIGINALE

REGISTRO GENERALE N° 698

Registro del Settore N° 64

del 29-10-2021

**OGGETTO: NOMINA RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO: TUTOR - SPECIFICHE
COMPETENZE DI POLIZIA AMMINISTRATIVA - EDILIZIA - AMBIENTE**

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

L'anno **duemilaventuno**, addì **ventinove** del mese di **ottobre** nel proprio ufficio, il sottoscritto **BERALDI ANTONIO**, responsabile del SETTORE N. 5 - VIGILANZA, in esecuzione del decreto Sindacale n. 9 del 30.06.2021;

- **VISTA** la Deliberazione Consiliare n.26 del 26.08.2021, esecutiva, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2021/2023;

- **VISTA** la deliberazione della Giunta comunale n. 85 del 31.08.2021 con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione PEG, il Piano degli obiettivi PDO e il Piano performance (P.P.) per l'anno finanziario 2021;

- **VISTA** la Delibera di Giunta Comunale n. 51 del 25.06.2020, relativa a "*Nuova Struttura Organizzativa dell'Ente e assegnazione del Personale*";

- **VISTA** la Delibera di Giunta Comunale n. 3 del 28.01.2021, avente oggetto "*Modifiche Deliberazione di Giunta comunale n. 51.2020 - Assegnazione servizio/ufficio Attività produttive e Suap al Settore n. 4 Urbanistico e nomina Responsabile Suap*";

- **VISTA** la Delibera di Giunta Comunale n. 95 del 16.09.2021, relativa a "*Assegnazione personale comunale ai Settori funzionali dell'Ente- Direttive*";

- **VISTO** il C.C.N.L. relativo al Personale del comparto funzioni Enti Locali 2016-2018;

- **VISTA** la Legge Quadro n. 65 del 1986;

- **VISTA** la Legge Regionale n. 15 del 2018;

- **VISTO** il D. Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e s.m.i.;

- **VISTO** il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Crosia, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 143 del 2005;

- **VISTO** il Regolamento Comunale per i Procedimenti Disciplinari, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 120 del 15.12.2016 e con allegato Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Crosia, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 39 del 26.02.2014;

- **VISTO** il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 31 del 30.03.2021;

- **VISTO** l'art. 5, commi 1 e 2 della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni che 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 che 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 richiamata legge 241/90,

"Il responsabile del procedimento:

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

b) 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!"

- **VISTO** il D.Lgs.vo 165/2001 e ss .mm. e ii. che, al comma 2 dell'art 5 dispone:

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;

- **CONSIDERATO** che il Settore 5 - Vigilanza, comprende i seguenti servizi: Autorizzazioni Passi Carrabili, Autorizzazioni parcheggi a Persone con problematiche motorie, Polizia Edilizia, Autovelox e Gestione Tutor, Vigilanza, Attività di Polizia Amministrativa e ausiliaria di Pubblica Sicurezza, Videosorveglianza, Attività di Polizia Giudiziaria, Randagismo;

- **PRESO ATTO** della Disposizione del Segretario Generale p. 22714 del 14.10.2021 avente oggetto "Decreto Legge n. 52.2012, convertito dalla Legge n. 87.2021 - D. P. C. M. 12 Ottobre 2021 - Funzioni di controllo e verifica certificazioni verdi Covid - 19 del personale dipendente e dei soggetti che accedono alle strutture comunali, ad esclusione degli utenti dei servizi resi dall'Amministrazione comunale - Delega - Adozione misure organizzative", in cui al punto n. 3) si da atto che, i soggetti delegati per svolgere le funzioni di cui al punto n. 1) [...] potranno farsi

sostituire e/o coadiuvare da altri dipendenti assegnati al proprio Settore funzionale appositamente individuati;

- **CONSIDERATO** che i servizi di cui sopra necessitano di opportuno coordinamento, per non aggravare i procedimenti;

- **RITENUTO** che, essendo incardinate all'interno del Servizio una molteplicità di procedure relativamente ai servizi di cui sopra per cui è necessario individuare in maniera puntuale i Responsabili dei singoli procedimenti ed i loro sostituti in caso di impedimento / assenza ove possibile in base alle scarse risorse umane disponibili;

- **RITENUTO** che l'individuazione dei Responsabili dei Procedimenti e dei loro sostituti, al fine di garantirne la sostituzione e l'interscambiabilità nonché la loro alternanza periodica, anche a seguito delle ferie, risulta essere necessaria;

- **DATO ATTO** che i procedimenti in capo al Settore restano numerosi, divenendo impossibile per il Responsabile del Settore 5 - Vigilanza, mantenerne la singola responsabilità;

- **RITENUTO** opportuno, in relazione al quadro generale dei procedimenti sviluppati dal Settore 5 - Vigilanza, 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 Responsabile del Settore;

- **TENUTO CONTO 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;

- **PRECISATO CHE**, a questo Settore n. 5 Vigilanza sono state assegnate n. 4 (quattro) unità con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, part-time, come da Determinazione n. 119 del 25.06.2021, per le quali sono in corso attività di formazione e addestramento, tali da dover ritenere prematuro, l'assegnazione di specifiche responsabilità, tenuto conto oltretutto del periodo di prova previsto dall'art. 20 del C.C.N.L. relativo al Personale del comparto funzioni Enti Locali 2016-2018, non ancora terminato;

D E T E R M I N A

- **DI ATTRIBUIRE**, per i motivi espressi in narrativa, che qui si intendono integralmente riportati, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990 e ss. mm. e ii. , la Responsabilità di Procedimento per le attività e competenze afferenti ai Servizi ed Uffici del Settore 5 - Vigilanza, come specificato di seguito:

SERVIZIO ED UFFICIO	Responsabile procedimento ed Istruttoria	SOSTITUTO
"TUTOR"		
-----	-----	-----
Responsabile dei procedimenti di Polizia Stradale, servizio di rilevamento infrazioni al C. d. S. mediante apparecchiature elettroniche per il controllo della velocità media (TUTOR), consistente in : Validazione	ISTRUTTORE Agente di Polizia Locale sig. DIACO Alfonso Categoria Giuridica C	ISTRUTTORE Agente di Polizia Locale sig.ra LIBERO Gabriella Categoria Giuridica C

<p>immagini – accertamento - visure – verbalizzazione – altri servizi inerenti l'attività di gestione delle violazioni accertate di competenza esclusiva degli Agenti di P.G. (<i>art.12 comma 1 lett. e) del C. d. S.) - procedure amministrative inerenti Accertamento delle somme - Rendicontazione - Rapporti con Ditta Athena per quanto previsto dal contratto rep. 89 del 31.03.2014 relativo alla Gestione del Tutor.</i></p>		
<p>SERVIZIO ED UFFICIO</p> <p>"POLIZIA EDILIZIA"</p> <p>-----</p> <p>Responsabile dei procedimenti di Polizia Edilizia, Adempimenti di verifica esecuzione Ordinanze Settore Tecnico – Urbanistico, addetto al controllo delle unità operative per funzioni di Polizia Giudiziaria ed Amministrativa.</p>	<p>Responsabile procedimento ed Istruttoria</p> <p>-----</p> <p>ISTRUTTORE</p> <p>Agente di Polizia Locale</p> <p>sig. PIGNATARO Valentino</p> <p>Categoria Giuridica C</p>	<p>Sostituto</p> <p>-----</p> <p>ISTRUTTORE</p> <p>Agente di Polizia Locale</p> <p>sig.ra LIBERO Gabriella</p> <p>Categoria Giuridica C</p>
<p>SERVIZIO ED UFFICIO</p> <p>"POLIZIA AMMINISTRATIVA – RILASCIO SPECIFICHE AUTORIZZAZIONI"</p> <p>-----</p> <p>Responsabile dei procedimenti di Polizia Amministrativa, Rilascio Passi Carrabili, Polizia Annonaria, Sanzioni Pubbliche affissioni, tenuta dei Registri ed Archivi di Polizia Stradale ed Amministrativa.</p>	<p>Responsabile procedimento ed Istruttoria</p> <p>-----</p> <p>ISTRUTTORE</p> <p>Agente di Polizia Locale</p> <p>sig. MADEO Filippo</p> <p>Categoria Giuridica C</p>	<p>Sostituto</p> <p>-----</p> <p>ISTRUTTORE</p> <p>Agente di Polizia Locale</p> <p>sig. PIGNATARO Valentino</p> <p>Categoria Giuridica C</p>

<p>SERVIZIO ED UFFICIO</p> <p>“POLIZIA AMBIENTALE - ACCERTAMENTI DI RESIDENZA – NOTIFICHE DI POLIZIA GIUDIZIARIA – RILASCIO SPECIFICHE AUTORIZZAZIONI – CONTROLLO CERIFICAZIONI VERDI COVID -19”</p> <p>-----</p> <p>Rilascio Contrassegni Invalidi, collaboratore Sportello S.U.A.P. – S. U. E., Rilascio Distanze Chilometriche, Accertamenti di residenza, cancellazioni, cessioni fabbricato, verifiche connesse alle certificazioni verdi Covid-19, Randagismo.</p>	<p>Responsabile procedimento ed Istruttoria</p> <p>-----</p> <p>ISTRUTTORE</p> <p>Agente di Polizia Locale</p> <p>sig.ra LIBERO Gabriella</p> <p>Categoria Giuridica C</p>	<p>Sostituto</p> <p>-----</p> <p>ISTRUTTORE</p> <p>Agente di Polizia Locale</p> <p>sig. MADEO Filippo</p> <p>Categoria Giuridica C</p>
<p>SERVIZIO ED UFFICIO</p> <p>“MOBILITÀ – ATTREZZATURE”</p> <p>CONTROLLO MANUTENZIONE ED EQUIPAGGIAMENTO VEICOLI DI SERVIZIO -</p> <p>-----</p>	<p>Responsabile</p> <p>-----</p> <p>ESECUTORE</p> <p>sig. PIZZETTI Oreste</p> <p>Categoria Giuridica B</p>	<p>Sostituto</p>

DI DARE E ATTO E PRECISARE CHE

- i Responsabili dei procedimenti 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 del servizio. Altre mansioni/incarichi potranno essere assegnate dal Responsabile del Servizio 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 stesso;
- il Responsabile del Settore mantiene l'onere dell'emanazione del provvedimento finale, con valenza all'esterno, il quale procede sulla scorta dell'istruttoria e della proposta di provvedimento formulata dal Responsabile del Procedimento per come qui individuato in base alla tabella di cui sopra;
- ciascun Responsabile di Procedimento con il sostituto, per come designati, sono tenuti a:
 - a) curare l'istruttoria nel rispetto della legislazione comunitaria, nazionale e regionale vigente e nel rispetto dello Statuto Comunale e dei regolamenti comunali vigenti;
 - b) predisporre la modulistica, la scheda istruttoria e quant'altro detto, relativamente ai procedimenti assegnati, facendo tutti i passaggi necessari per renderla disponibile sul sito web del Comune;
- rimane impregiudicata la facoltà del Responsabile del Settore di richiamare od avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati ai singoli responsabili di procedimento e attribuirele ad altre unità operative al momento non disponibili;
- l'attribuzione dell'incarico di responsabile del procedimento non comporta l'automatica attribuzione di una indennità, in ordine alla quale si rinvia alla fissazione dei criteri stabiliti in sede di delegazione trattante e all'iter contrattualmente previsto;
- il presente atto fa decadere tutti gli atti di nomina precedentemente emessi;
- il presente atto non comporta impegno di spesa per l'Amministrazione comunale e viene notificato al personale in quanto interessato;
- di dare atto sarà inserito in copia nel fascicolo personale di ciascun dipendente;



IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Dr. BERALDI ANTONIO