



Unione di Comuni Lombarda Prima Collina

Canneto Pavese – Castana – Montescano
PROVINCIA DI PV

DETERMINAZIONE SERVIZIO TERRITORIO N. 103 DEL 16/09/2024

OGGETTO: Nomina del dipendente sig. Fabio Mancin quale Responsabile di Procedimento afferente al Servizio Territorio.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TERRITORIO

Visto il Decreto Presidenziale di nomina del sottoscritto a “RESPONSABILE DEL SERVIZIO TERRITORIO” N. 12 del 12/07/2024

Dato atto che il D. Lgs. 10.08.2000 n. 267 (c.d. TUEL) disciplina le modalità, le regole e i vincoli per l’assunzione degli impegni e l’effettuazione delle spese;

Richiamati:

- a) l’art.107 del TUEL, in tema di funzioni e responsabilità della dirigenza;
- b) l’art. 109/comma 2 del Tuel, in base al quale nei Comuni privi di personale con qualifica dirigenziale le funzioni di cui all’art. 107/commi 2) e 3) posso essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi;

Visto l’art. 5/comma 1 della Legge 241/90 e successive modifiche e 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 tipo di adempimento inerente il singolo provvedimento nonché, eventualmente, l’adizione del provvedimento finale”;

Visto pure l’articolo 5/comma 2) della Legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni 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;

Richiamato il vigente “Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi” approvato con deliberazione della Giunta dell’Unione n.24 in data 24.4.2024;

Rilevato che nel suddetto è individuato un “SERVIZIO TERRITORIO”, all’interno del quale è ulteriormente individuato una articolazione in Uffici ed in particolare un Ufficio denominato

“Polizia Municipale, Pubblica Sicurezza e Polizia Amministrativa”, il tutto con ulteriore indicazione di attività;

Considerato che al Responsabile del Procedimento sono affidati i compiti di cui all’art.6 della legge 241/90;

Ritenuto opportuno, in relazione al quadro generale dei procedimenti sviluppati dall’Area di Servizio Territorio, attribuire le funzioni inerenti il ruolo di Responsabile dell’Ufficio “Polizia Municipale, Pubblica Sicurezza e Polizia Amministrativa” ai sensi dell’art.29 del predetto “Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi”, dando atto che spettano al suddetto i compiti di Responsabile del procedimento ai sensi del successivo art.30 del predetto Regolamento, ossia della fase istruttoria di ogni procedimento amministrativo, mantenendo l’adozione e sottoscrizione del provvedimento finale del procedimento stesso in capo al Responsabile del Servizio e fermo restando che resta in capo al suddetto Responsabile del Servizio l’adozione dei principali atti di rilevanza esterna;

Ritenuta la necessità di attribuire, ai sensi dell’art.5 della citata Legge n. 241/90 e del vigente CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO (CCNL), la seguente posizione di “Responsabile del Procedimento” del predetto Ufficio “Polizia Municipale Pubblica Sicurezza e Polizia amministrativa” di questo Ente, il tutto con decorrenza dal 16.9.2024 e fino al termine dell’incarico di Responsabilità del Servizio Territorio conferito al sottoscritto;

Ritenuto nominare in tal senso il dipendente sig. MANCIN Fabio, inquadrato nell’area degli “Istruttori” (già Categoria C - posizione economica “C 5” del precedente CCNL) ed assegnato a questo Servizio, e ciò tenuto conto della pluriennale ed assai positiva esperienza e capacità professionale sino ad ora maturata (e connessa costante affidabilità dimostrata) nelle specifiche materie e competenze di pertinenza del predetto Ufficio;

Atteso che la predetta nomina determinerà la responsabilità “procedimentale” inerentemente (a titolo esemplificativo e non esaustivo) quanto sotto nonché delle attività indicate (a titolo esemplificativo e non esaustivo) nella tabella degli uffici e dei servizi:

- GESTIONE COMPLESSIVA DELLE PROCEDURE SANZIONATORIE PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA E DEI REGOLAMENTI DELL’UNIONE E DEI SINGOLI COMUNI CHE LA COMPONGONO (O COMUNQUE AFFERENTI ANCHE IL SINGOLO AMBITO COMUNALE) IVI COMPRESO IL RILIEVO DI SINISTRI STRADALI
- GESTIONE DEL “CONTENZIOSO” AFFERENTE QUANTO SOPRA CON ISTRUTTORIA CON PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI CONNESSI (ES. INGIUNZIONI, RISCOSSIONI COATTIVE E FORMAZIONE RUOLI)
- ATTIVITA’ DI POLIZIA LOCALE E RURALE
- ATTIVITA’ DI CONTROLLO DI CARATTERE URBANISTICO ED EDILIZIO DEL TERRITORIO E TUTELA AMBIENTE
- POLIZIA GIUDIZIARIA
- TUTELA DECORO URBANO
- VIDEOSORVEGLIANZA
- CONTROLLO ATTIVITA’ COMMERCIALI
- GESTIONE SEGNALETICA STRADALE
- TENUTA DEI RAPPORTI CON PREFETTURA, QUESTURA, COMANDI LOCALI DELL’ARMA DEI CARABINIERI, ENTI PREPOSTI ALLA TUTELA DELLA SALUTE E DELL’AMBIENTE
- GESTIONE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE RELATIVE ALLE COMPETENZE SOPRA RIPORTATE con predisposizione degli atti connessi (es. Istruttorie Licenze di PUBBLICA SICUREZZA – Ordinanze – Autorizzazioni – Diffide – Pareri – Modulistica – Nulla Osta ecc.);

Atteso che – in relazione alla esperienza professionale maturata il suddetto dipendente dovrà anche svolgere, nell’ambito delle proprie ordinarie attività ed assumendone specifiche

“responsabilità”, anche funzioni di coordinamento del personale addetto ed operante nell’Area di Servizio “Territorio” con particolare riferimento agli agenti di 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 la trasparenza procedimentale particolarmente necessaria in relazione all’adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi;

Visto il CCNL 2019/2021 Comparto Funzione Pubblica sottoscritto in data 16.11.2022;

Viste inoltre le declaratorie allegate al suddetto CCNL 2019/2021 del nuovo sistema di classificazione professionale del personale dipendente dal comparto Funzioni Locali – triennio 2019/2021;

Richiamato, in particolare, l’art. 84 del suddetto CCNL avente ad oggetto “Indennità per specifiche responsabilità”;

Verificata quindi l’esigenza di conferire alcuni incarichi di particolare e specifica responsabilità al fine di un corretto ed efficace espletamento delle attività assegnate agli Uffici;

Constatato che, in relazione alle disposizioni sopra richiamate ed alle specifiche condizioni organizzative dei servizi di cui trattasi, la posizione ricoperta dal soggetto individuato quale Responsabile del Procedimento, presenta più fattispecie di rilevante responsabilità a cui verrà correlato un compenso annuo ai sensi dell’art.7/comma 4 lett. f (contrattazione decentrata) del vigente CCNL;

Richiamati:

- 1) la legge 190/2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;
- 2) il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 – Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- 3) il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2024/2026 della Unione dei Comuni in epigrafe contenuta nel PIAO 2024/2026;
- 4) il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti di cui alla deliberazione della Giunta dell’Ente n. 26 del 09.05.2024;
- 5) il DECRETO PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 giugno 2023 n.81 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 29 giugno 2023 n. 150 di modifica del DPR 16/04/2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- 6) sentita l’Amministrazione dell’Unione, nelle persone dei membri della Giunta dell’Ente;
- 7) atteso che il sottoscritto - relativamente al presente procedimento - non si trova in conflitto di interessi, neanche potenziale;

DETERMINA

Per tutto quanto in premessa che qui si richiama integralmente

1. di nominare formalmente il suddetto dipendente sig. MANCIN Fabio Responsabile dello Ufficio “Polizia Locale, Pubblica Sicurezza, Polizia Ambientale” di questo Ente, il tutto con decorrenza 15.9.2024 e fino al termine dell’incarico di Responsabilità del Servizio Territorio conferito al sottoscritto;

2. di stabilire che con la presente nomina si determineranno - in capo al suddetto dipendente - le attribuzioni e responsabilità, anche di carattere procedimentale, inerentemente (a titolo esemplificativo e non esaustivo):
 - GESTIONE COMPLESSIVA DELLE PROCEDURE SANZIONATORIE PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA E DEI REGOLAMENTI DELL'UNIONE E DEI SINGOLI COMUNI CHE LA COMPONGONO (O COMUNQUE AFFERENTI ANCHE ALL'AMBITO COMUNALE) IVI COMPRESO IL RILIEVO DI SINISTRI STRADALI
 - GESTIONE DEL "CONTENZIOSO" AFFERENTE QUANTO SOPRA CON ISTRUTTORIA CON PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI CONNESSI (ES. INGIUNZIONI, RISCOSSIONI COATTIVE E FORMAZIONE RUOLI)
 - ATTIVITA' DI POLIZIA LOCALE E RURALE
 - ATTIVITA' DI CONTROLLO DI CARATTERE URBANISTICO ED EDILIZIO DEL TERRITORIO E TUTELA AMBIENTE
 - POLIZIA GIUDIZIARIA
 - TUTELA DECORO URBANO
 - VIDEOSORVEGLIANZA
 - CONTROLLO ATTIVITA' COMMERCIALI
 - GESTIONE SEGNALETICA STRADALE
 - TENUTA DEI RAPPORTI CON PREFETTURA, QUESTURA, COMANDI LOCALI DELL'ARMA DEI CARABINIERI, ENTI PREPOSTI ALLA TUTELA DELLA SALUTE E DELL'AMBIENTE
 - GESTIONE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE RELATIVE ALLE COMPETENZE SOPRA RIPORTATE con predisposizione degli atti connessi (es. Istruttorie Licenze di PUBBLICA SICUREZZA - Ordinanze - Autorizzazioni - Diffide - Pareri - Modulistica - Nulla Osta ecc.);
 - nonché quanto di cui alla vigente normativa (es. art.5 e 6 della Legge n. 241/90 e del vigente CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO (CCNL),
3. di stabilire ulteriormente che - in relazione alla esperienza professionale maturata il suddetto dipendente dovrà anche svolgere, nell'ambito delle proprie ordinarie attività ed assumendone specifiche "responsabilità", anche funzioni di coordinamento del personale addetto ed operante nell'Area di Servizio "Territorio" con particolare riferimento agli agenti di polizia locale;
4. di precisare che nei ruoli sopra citati il dipendente è tenuto, in base alla previsione dell'art. 4 e ss. della Legge n. 241/90 e s.m.i., in relazione al singolo procedimento del quale sono investiti, ai seguenti compiti:
 - a) valutazione ai fini istruttori delle condizioni di ammissibilità dell'azione amministrativa, dei requisiti di legittimazione del richiedente o del soggetto interessato e dei presupposti per l'emanazione del provvedimento;
 - b) accertamento d'ufficio dei fatti;
 - c) compimento di ogni atto istruttorio necessario;
 - d) richiesta di documenti, di dichiarazioni, di rettifica di dichiarazioni o di istanze erranee o incomplete, precisando il nominativo del responsabile del procedimento;
 - e) acquisizione pareri e nulla osta necessari;
 - f) proposizione conferenza di servizi;

- g) cura delle comunicazioni, notificazione, pubblicazioni e trasmissioni atti;
 - h) collaborazione con il responsabile di settore per la predisposizione delle proposte deliberative e delle determinazioni;
 - i) esecuzione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio relative al procedimento di competenza;
 - j) adempimento di tutti i doveri previsti da leggi o regolamenti;
5. di dare atto che il responsabile del procedimento:
- a) risponde della correttezza, completezza e tempestività del procedimento affidatogli, così come disciplinato dagli artt. 4, 5, e 6 della Legge n. 241/90 e pertanto, in quest'ottica, conferma la propria condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui;
 - b) deve provvedere a gestire le attività d'ufficio in conformità alle norme vigenti in materia e alle eventuali direttive emanate dal Responsabile di Servizio ed - a tal fine - è tenuto a:
 - analizzare la evoluzione normativa sulle attività affidategli, presentando anche proposte al Responsabile del Servizio, partecipare alla programmazione delle attività;
 - tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, deve in particolare collaborare con diligenza osservando le norme del contratto collettivo, del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e le disposizioni per la esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dal superiore;
6. di dare atto che le violazioni da parte del dipendente dei doveri e compiti sopra indicati daranno luogo, secondo la gravità dell'infrazione e previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle conseguenti sanzioni disciplinari previste dalla legge, dai contratti e dai regolamenti vigenti nell'Unione;
7. di richiamare l'attenzione del sopra individuato responsabile del procedimento sul rispetto di tutti gli obblighi previsti dalla legge n. 241/90 e s.m.i.;
8. di designare il suddetto dipendente incaricato del trattamento dei dati personali nell'ambito dei procedimenti e dei compiti assegnati, ai sensi e per gli effetti Regolamento UE 2016/679;
9. di fornire al personale sopra individuato le seguenti indicazioni al fine di una regolare e ordinata attività di gestione dei servizi di competenza, dando atto che ne verrà verificato poi il rispetto in sede di assegnazione e/o conferma degli stessi al dipendente:
- rispetto degli orari di apertura al pubblico
 - riduzione, nei limiti del possibile, dei tempi di attesa per il cittadino
 - rispetto delle scadenze e dei termini di legge e/o di regolamento
 - istruttoria accurata dei procedimenti amministrativi di competenza
 - collaborazione nel perseguimento degli obiettivi assegnati in sede di P.E.G. / P.I.A.O.;
10. di precisare che rimane attribuito alla diretta competenza del responsabile, relativamente ai servizi di cui trattasi:
- sottoscrizione atti con valenza esterna
 - espressione pareri sulle deliberazioni

- stipula contratti
 - funzioni di carattere straordinario/organizzativo o di programmazione/pianificazione dei fondamentali atti di gestione delle risorse umane e strumentali
 - coordinamento, supervisione e controllo sull'andamento generale del servizio;
11. 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. Altre mansioni/incarichi potranno essere assegnate dal Responsabile dell'Area secondo le esigenze dell'organizzazione del servizio;
 12. di dare atto che rimane impregiudicata la facoltà del Responsabile del Servizio di richiamare o avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati al Responsabile del Procedimento;
 13. di precisare che l'attribuzione dell'incarico di Responsabile del Procedimento non comporta l'automatica attribuzione di un'indennità e che, in riferimento alle suddette specifiche responsabilità, verrà correlato un compenso annuo lordo ai sensi dell'art.7/comma 4 lett. f (contrattazione decentrata) del vigente CCNL;
 14. di disporre la trasmissione del presente provvedimento a tutti i soggetti sopra indicati, al Rappresentante Sindacale Unitario (R.S.U.), al Presidente, ai membri della Giunta, al Segretario dell'Unione, pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e inserito in copia nel fascicolo personale del dipendente;
 15. di disporre la pubblicazione del presente all'Albo Pretorio della Unione in epigrafe e dei Comuni che la compongono, nonché nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web della Unione in epigrafe e dei Comuni che la compongono.

Il Responsabile del Servizio
F.to : Sclavi Ing. Daniele

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

n. 263 del Registro Pubblicazioni

La presente determinazione viene affissa all'Albo Pretorio dell'Unione per 15 giorni consecutivi dalla data odierna.

Canneto Pavese, lì 18/09/2024

Il Responsabile del Servizio
dott. F.to : Dott.ssa Aurelia Bottoli

E' copia conforme all'originale in carta semplice per uso amministrativo

lì, _____

Il Responsabile del Servizio
Sclavi Ing. Daniele