



Comune di Capaccio
(Provincia di Salerno)

Corso Vittorio Emanuele, 84047 Capaccio (SA)
Tel. +39 (0828) 81.21.11 Facsimile +39 (0828) 821.640

SETTORE V

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE

(decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267) T.U.E.L.

DETERMINA n. 93 del 28/12/2011

Del Registro Generale n. 8958 del 30 DIC. 2011

OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ANNO 2011
STRAFELLA SOFIA ANNA.

Visto l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 che stabilisce che i Comuni con oltre 15.000 abitanti devono predisporre il Piano esecutivo di gestione (PEG), prima dell'inizio di ogni anno sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio comunale;

Vista la delibera n°659 del 28/10/1999, con la quale si approva il regolamento per la definizione dei criteri per l'individuazione delle posizioni organizzative e per il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative, ai sensi del combinato dispositivo degli artt. 8, 9, 10, 11 del CCNL 1999;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n°315 del 04/08/2011 di approvazione Piano Esecutivo di gestione bilancio 2011 ed affidamento PEG ai responsabili dei settori e dei servizi;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n°415 del 22/09/2011 di rettifica della delibera di G.C. n°315 del 04/08/2011;

Visto il Decreto Sindacale prot. n.34897 del 23/09/2011, con il quale il Sindaco ha prorogato l'affidamento dei PEG ai responsabili dei servizi e dei settori del Comune, ai sensi dell'artt. 107 e 109 del D.Lgs. 267/200, e degli artt. 8, 9, 10, 11 del CCNL/1999 e del vigente regolamento senza soluzione di continuità e fino al 31/12/2011, salvo revoca anticipata;

Visto il D.Lgs. 267/2000, recante il TUEL ed in particolare l'art. 107 "Funzioni e responsabilità dei Dirigenti", l'art. 151 "Principi in materia di contabilità", l'art. 183 "Impegno di spesa" e l'art. 184 "Liquidazione di spesa", che demanda ai Responsabili dei Servizi gli atti di impegno e liquidazione;

Che l'art. 27 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che le Amministrazioni pubbliche, nell'esercizio della propria potestà, statutaria e regolamentare, adeguano ai principi dell'articolo 4 e del capo II, i propri ordinamenti, tenendo conto delle relative peculiarità.

Che la Legge 241/90 dispone:

- a) all'art. 4, che le P.A. sono tenute a determinare per ciascun procedimento l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento,
- b) all'art. 5, che Il dirigente di ciascun unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente la responsabilità dell'istruttoria, nonché l'adozione del provvedimento finale;
- c) all'art. 6, i compiti assegnati al responsabile del procedimento;

Che la Delibera di G. C. n. 133/2008, nel fissare l'organizzazione dei settori secondo la dotazione organica approvata, dispone l'individuazione i responsabili dei procedimenti con competenza all'adozione del provvedimento finale da parte dei Responsabili dei Settori/Servizi e le modalità di individuazione ed, inoltre, l'autonomia e le responsabilità affidata agli stessi;

Che il Regolamento Comunale dei Procedimenti, approvato con atto di C.C. n. 14/2009, disciplina, agli artt. 17-18-19-20-21, l'individuazione, i Responsabili e la Responsabilità del Procedimento;

Visto il Regolamento delle Specifiche Professionalità, approvato con atto di G.C. n. 315/2010 che disciplina il compenso, le modalità di attribuzione, la graduazione ed il finanziamento;

Ritenuto, necessario per esigenze di servizio e per carenza d'organico, nei dipendenti assegnati a questo Settore V Polizia Locale:

Generalità	Categ.	Pos. Econ.	Profilo
STRAFELLA SOFIA	D	D3	ISTRUTTORE DIRETTIVO

attribuire la responsabilità di alcuni procedimenti assegnati a questo Settore;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visto il CCNL firmato il 31/03/99 allegato A delle declaratorie e l'art. 17 del CCNL 01/04/2000;

DETERMINA

- 1) Di disporre l'assegnazione della Responsabilità del Procedimento delle sotto indicate attività, individuate negli allegati del Regolamento dei Procedimenti Amministrativi approvato con di C.C. atto n. 14/2009, affidate al Settore V Polizia Locale:

N. Settore	Procedimento	Descrizione
V	Polizia Amministrativa	001 – Accertamento e contestazione altre violazioni amministrative; 002 – Comunicazioni conseguenti a violazioni amministrative; 003 – Gestione merce sequestrata;

		<p>004 - Gestione rapporti incidenti stradali;</p> <p>005 - Riscontro verifica esecuzione ordinanze;</p> <p>006 - Tenuta aggiornamento registro delle Ordinanze;</p> <p>007 - Comunicazioni aggiornamento inventario;</p> <p>012 - Controlli randagismo;</p> <p>013 - Dissequestri amministrativi;</p> <p>014 - Gestione oggetti smarriti;</p> <p>015 - Verifica e rapporti su guasti o inefficienza di beni e servizi pubblici;</p> <p>017 - Accertamenti anagrafici;</p> <p>018 - Accertamenti meno abbienti;</p> <p>019 - Accertamenti per altri uffici comunali;</p> <p>020 - Accertamenti per Uffici ed autorità esterne;</p> <p>021 - Notifica atti amministrativi altri uffici;</p> <p>023 - Raccolta firme e dichiarazioni a domicilio;</p> <p>024 - Ricezione comunicazione di assunzione al lavoro di extracomunitari;</p> <p>025 - Ricezione comunicazione di cessione fabbricati;</p> <p>026 - Ricezione denuncia di detenzione apparati ricetrasmittenti;</p> <p>027 - Ricezione denunce infortuni sul lavoro;</p> <p>028 - Ricezione dichiarazioni di domicilio e tenuta registro;</p> <p>029 - Sopralluoghi ed interventi per conto di privati;</p> <p>030 - Trattamenti sanitari obbligatori;</p>
V	Polizia Commerciale	<p>001 - Verifiche e controlli sorvegliabilità locali;</p> <p>002 - sopralluoghi e controlli in materia di commercio;</p> <p>004 - Vigilanza fiere e mercati;</p>
V	Polizia Stradale	<p>003 - Vigilanza Scolastica;</p> <p>004 - Rilevazione incidenti stradali;</p> <p>005 - Viabilità ed OP per spettacoli e manifestazioni;</p> <p>006 - Servizio di Polizia Stradale;</p> <p>007 - Scorta sindaco ed autorità;</p> <p>008 - Scorta d'onore;</p> <p>009 - Scorta per la sicurezza della circolazione;</p> <p>010 - Assistenza O.P. organi istituzionali;</p> <p>011 - Educazione stradale;</p>
V	Ufficio Comando	<p>008 - Comunicazioni conseguenti a sopralluoghi e verifiche;</p> <p>009 - Controllo personale;</p> <p>010 - Predisposizione e controllo fogli di marcia o di servizio;</p> <p>011 - Redazione foglio di marcia e di servizio;</p> <p>013 - Ricezione segnalazioni e richieste di intervento;</p> <p>014 - Rilascio copia atti e documenti;</p> <p>015 - Rilascio Copie rapporti incidenti stradali;</p> <p>016 - Informazione ed ausilio agli utenti;</p>
V	Pubblica sicurezza	<p>001 - Sopralluoghi e controllo quiete pubblica, spettacoli ed intrattenimenti;</p> <p>004 - Scorte di sicurezza ed O.P.</p>

V	Polizia Giudiziaria	004 – Accertamenti delegati dall'A.G. a seguito di infortuni sul lavoro; 005 – Atti di Polizia Giudiziaria; 006 – Comunicazione di notizie di reato altri reati; 009 – Comunicazione di notizie di reato contro il patrimonio; 011 – Custodia e controllo cose sequestrate; 012 – Dissequestri penali; 013 – Indagini delegate art. 370 c.p.p.; 014 – Indagini di P.G. art. 55 c.p.p.; 015 – Notifica atti di polizia giudiziaria; 016 – Ricezione denunce e querele; 017 – Sequestri penali;
---	---------------------	---

- 2) Di individuare per l'anno 2011, quale Responsabile dei Procedimenti su indicati, con l'adozione del provvedimento finale, con l'obbligo di attenersi a quanto disciplinato dalla normativa, dai Regolamenti comunali e dagli atti deliberativi dell'Ente, il dipendente in possesso della capacità gestionale del su indicato servizio che ha dato la propria disponibilità ad assumere l'incarico di che trattasi:

Generalità	Categ.	Pos.Ec.	Profilo
STRAFELLA SOFIA	D	D3	ISTRUTTORE DIRETTIVO

- 3) Di stabilire il che il compenso annuale è quello previsto dall'art. 17, del CCNL 01/04/2000 nella misura stabilita dal regolamento per le specifiche responsabilità di cui alla delibera di G.C. n. 315 del 08/07/2010 e nei limiti delle risorse previste nel riparto del salario accessorio, rapportato in dodicesimi in base al periodo di conferimento dell'incarico;
- 4) Di richiedere al Servizio Personale Economico ed al Servizio Finanziario l'assunzione degli atti consequenziali;
- 5) Di sottoporre la presente al visto del Segretario Generale, come stabilito nel verbale in premessa citato.
- 6) Di disporre che copia del presente provvedimento venga notificato all'interessato.

Il Responsabile del Servizio
Cap. Antonio Rinaldi

**IL RESPONSABILE
DEL SETTORE FINANZIARIO**

Attesta il parere di regolarità contabile e di copertura finanziaria, ai sensi degli articoli 151 e 153 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267

IL RESPONSABILE

**IL RESPONSABILE
DEL PROCEDIMENTO**

Attesta che la presente determina è pervenuta in Segreteria:

il 28.12.2011

prot. 46542

IL RESPONSABILE

 _____

**IL RESPONSABILE
DEL PROCEDIMENTO**

Attesta la pubblicizzazione dal 30 DIC. 2011 al 14 GEN. 2012

IL RESPONSABILE

 _____