



Comune di Isola del Liri

PROVINCIA DI FROSINONE

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Corso Roma 1/5 – Tel. 0776/808048 – Fax 0776/800031

- SERVIZIO VII -

DETERMINAZIONE N° **9** DEL **16.05.2013**

UFFICIO DI SEGRETERIA REGISTRATA AL N° 205 DEL 16 MAG. 2013

OGGETTO : DEFINIZIONE DEGLI ELEMENTI DI ORGANIZZAZIONE INTERNA DEL SERVIZIO VII –
NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTI.

Prot. N° 8041 del 16 MAG. 2013

L'anno duemilatredici, il giorno sedici del mese di maggio

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso:

che l'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) individua come rientranti nei compiti dei dirigenti/responsabili dei servizi gli atti di amministrazione e di gestione del personale, nonché gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti;

che, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, il processo di sviluppo delle strutture degli Enti locali definito nell'ambito delle leggi, del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e degli atti organizzativi ha un suo strumento fondamentale (comma 2°) nelle determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, assunte dagli organi preposti alla gestione (quindi dai dirigenti/responsabili dei servizi) con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro;

che lo statuto comunale ha definito il complesso di competenze spettanti ai responsabili dei servizi i quali "provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati...secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale"

che con deliberazione della G.C. n. 271 del 30.12.2010, esecutiva, è stato approvato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune;

Considerato:

che gli interventi organizzativi dei responsabili dei servizi sono finalizzati a conferire alla struttura cui essi sono preposti la massima flessibilità, nonché a dare concreta attuazione ai principi di efficienza, efficacia e trasparenza dell'attività amministrativa;

che tali interventi sono in particolare volti a verificare l'organizzazione del lavoro e a realizzare miglioramenti dell'attività e dei profili gestionali che, nel rispetto delle esigenze dei cittadini-utenti e della funzionalità della struttura, facilitino lo sviluppo dell'azione amministrativa ed il rapporto tra l'Ente ed i suoi numerosi interlocutori esterni, pubblici e privati;

Tenuto conto che gli atti suddetti devono essere adottati dai responsabili dei servizi in forza del quadro normativo sopra richiamato e che sono destinati a definire una serie di elementi di organizzazione interna delle strutture di cui hanno la responsabilità;

Considerato, inoltre, che tali soluzioni organizzative si configurano opportune in ragione della necessità di assicurare il buon funzionamento degli uffici e di ogni macro-struttura dell'Ente;

Considerato altresì che il Corpo di Polizia Locale, è costituito da quattro sezioni e precisamente: Comando, Traffico e Circolazione, Polizia Amministrativa e Polizia Giudiziaria ed è organizzato, pur nella grave carenza di organico, in modo da sfruttare ed utilizzare al meglio le capacità operative del personale e dei mezzi a disposizione.

Visto l'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il Decreto sindacale N°4 del 29.03.2013 con il quale lo scrivente è stato nominato Responsabile della posizione organizzativa "Corpo di Polizia Locale" di cui al Servizio 7°;



Comune di Isola del Liri

PROVINCIA DI FROSINONE

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Corso Roma 1/5 – Tel. 0776/808048 – Fax 0776/800031

- SERVIZIO VII -

DETERMINA

1. di individuare, nell'ambito del Servizio VII, le seguenti unità organizzative intermedie stabilendo per ciascuna il quadro funzionale di riferimento:
 - a) **Comando** si occupa della gestione del personale e dei mezzi del Corpo, della predisposizione di tutti gli atti amministrativi di interesse generale del Corpo o finalizzati alla manutenzione e all'approvvigionamento delle strutture operative, dei servizi di spesa, dello studio di nuovi progetti per l'organizzazione del Corpo, gare ufficiose, cura, con delega del Sindaco, gli atti relativi alle denunce di infortunio sul lavoro.
 - b) **Sezione Traffico e Circolazione**, che si occupa dei servizi di polizia stradale.

Infatti rientrano nelle competenze il controllo del rispetto di tutte le norme del Codice della Strada e delle Ordinanze Sindacali in materia; interventi di viabilità e di ordine pubblico presso scuole e per varie manifestazioni; la rilevazione degli incidenti stradali ed atti consequenziali, la repressione delle violazioni ai limiti di velocità tramite apparecchiatura autovelox, la rimozione coatta dei veicoli.

Cura l'iter amministrativo dei verbali al Codice della Strada ed al Regolamento di Polizia Urbana, compreso la formulazione dei relativi ruoli.

Cura il contenzioso di propria competenza.

Predisporre Ordinanze in materia di viabilità e traffico, relative alla propria competenza.

Provvede al rilascio delle autorizzazioni all'accesso nelle Zone a Traffico Limitato; al rilascio contrassegno invalidi per la circolazione e sosta dei veicoli al servizio delle persone invalide.

Provvede a fornire pareri sulla segnaletica stradale.

Provvede alle statistiche di competenza.
 - c) **Sezione Polizia Amministrativa**, che si occupa del servizio di vigilanza e controllo per le funzioni di cui al D.P.R. 616/77 e D.Lgs.112/98.

Si occupa del servizio annuario di controllo degli esercizi commerciali, della repressione delle frodi in commercio ed all'accertamento delle violazioni e/o reati contro la salute pubblica; della esecuzione delle ordinanze di sgombero e di chiusura, della vigilanza e controllo dei mercati settimanali, fiere annuali e manifestazioni pubbliche.

Provvede alla formulazione della graduatoria e assegnazione posteggi in occasione delle fiere annuali e manifestazioni pubbliche.

Cura l'iter amministrativo dei verbali inerenti materie specifiche.

Si occupa della vigilanza sulle insegne, pubblicità, tende, targhe, ecc.

Si occupa della vigilanza sulle occupazioni di suolo pubblico.

Provvede all'attività informativa di competenza.

Provvede alle statistiche di competenza.
 - d) **Sezione Polizia Giudiziaria**, che si occupa principalmente del controllo degli accertamenti delle violazioni alle leggi urbanistiche che sono al primo posto fra i reati contro il territorio e segue l'iter giudiziario dell'accertamento della violazione stessa al giudizio penale.

Si occupa della difesa e tutela ambientale, della vigilanza sulla quiete pubblica, sugli scarichi, sull'igiene pubblica del suolo.

Si occupa del servizio informazioni espletando accertamenti in ordine a verifiche anagrafiche, extracomunitari, informative per conto di Enti vari, ecc.

Particolare impegno viene profuso, da diversi anni, per gli innumerevoli atti richiesti dall'Autorità Giudiziaria (interrogatori, identificazioni, notifiche, ecc.).
2. di assegnare al dipendente **Ten. Romano Antonio**, inquadrato nella categoria "D" con funzione di Vice Comandante, la responsabilità dei seguenti procedimenti:



Comune di Isola del Liri

PROVINCIA DI FROSINONE

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Corso Roma 1/5 – Tel. 0776/808048 – Fax 0776/800031

- SERVIZIO VII -

- Sezione Comando;

- Sezione Polizia Amministrativa.

Il citato dipendente ha, pertanto, responsabilità diretta "culpa in agendo" in merito all'istruttoria svolta ed alla proposta di provvedimento conseguentemente formulata.

La responsabilità dell'adozione del provvedimento finale di cui alle Unità Organizzative Intermedie resta di competenza dello scrivente così come stabilito dall'art.10 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

La presente determinazione ha efficacia dal 17.05.2013.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Cap. Bruno Di Palma)

Visto per la copertura finanziaria ai sensi dell'art.151 comma 4° del D.Lgv. N°267 del 18.08.2000.

IL RAGIONIERE CAPO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Responsabile dell'Albo certifica che copia della presente determinazione viene affissa all'Albo Pretorio il giorno 16 MAG. 2013 dove vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Isola del Liri, li 16 MAG. 2013

IL RESPONSABILE DELL'ALBO