



Comune di Ornavasso

Provincia del Verbano-Cusio-Ossola (VB)

Decreto n. 5/24.07.2024

DECRETO SINDACALE DI NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE

IL SINDACO

Visto l'art. 50 comma 10 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che attribuisce al Sindaco il potere di nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, di attribuzione e definizione degli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 dello stesso decreto, nonché dei rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali;

Visto l'art. 107 del D.lgs. 267/2000 che attribuisce ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo le norme ed i criteri dettati dagli statuti e dai regolamenti;

Visto il successivo art. 109 del richiamato decreto che stabilisce che gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato ai sensi dell'art. 50, comma 10, dal Sindaco e nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, le stesse funzioni possono essere attribuite ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale;

Visto il regolamento ordinamento uffici e servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 26/17.03.2005 modificato con successive deliberazioni di Giunta Comunale n. 88/2014, n. 13/2017, n. 5/2018, n. 11/2018, n. 60/2018;

Visto che la Giunta Comunale, con proprio atto n. 5 in data 09/01/2018, ha approvato una modifica all'articolo 8 del citato regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ovvero una nuova organizzazione dell'ente che prevede per lo stesso quattro unità organizzative: servizi generali, servizi economico finanziari, servizi tecnico manutentivi e servizi di polizia locale;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 31 in data 09 aprile 2024, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026;

Vista in particolare la sezione 3 del citato PIAO 2024-2026, ove sono definite la struttura organizzativa dell'Ente e la programmazione del fabbisogno di personale nel triennio di riferimento;

Richiamate:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 36/08.05.2019 esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto "Graduazione posizioni organizzative in applicazione del CCNL funzioni locali del 21/05/2018";
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 74/05.10.2021 con cui è stato approvato l'aggiornamento, dall'anno 2021, della graduazione delle posizioni organizzative (verbale Nucleo di valutazione in data 21.09.2021) e sono stati determinati i valori economici delle retribuzioni di posizione;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 50 in data 09.08.2022 ad oggetto "Aggiornamento fondo retribuzioni posizioni organizzative dall'anno 2022";

Dato atto che questo Comune è privo di personale con qualifica dirigenziale;

Ritenuto di affidare l'incarico di Responsabile dei servizi polizia locale e polizia amministrativa al dipendente Ispettore Roberta Margaroli dipendente a tempo indeterminato e pieno – Area Istruttori – profilo professionale Istruttore;

Visto il vigente statuto comunale;

Visto il CCNL Comparto Funzioni Locali 16.11.2022 e in particolare il Titolo III Capo II;

Richiamato il decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 che indica la necessità di apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, pena l'inefficacia dell'incarico;

D E C R E T A

- 1) Di assegnare alla dipendente Roberta Margaroli l'incarico di responsabile dei servizi di polizia locale e polizia amministrativa;
- 2) Al Responsabile del servizio sopra indicato spettano le competenze gestionali individuate all'art. 107 del T.U. Enti Locali approvato con il D.lgs. n. 267/2000, nonché quelle fissate dallo statuto, dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, dagli altri regolamenti comunali relativi ai servizi assegnati. Esso svolge tutti i compiti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi definiti dall'organo politico.
In particolare, a titolo esclusivamente esemplificativo e non esaustivo, gli sono affidate le seguenti funzioni:
 - Poteri di gestione delle risorse destinate nel PEG ai servizi assegnati;
 - Gli atti in materia contrattuale compresa la stipula dei contratti;
 - La presidenza delle gare di appalto;
 - Gli atti di gestione del personale assegnato al servizio, tranne quelle assegnate al Segretario Comunale con il regolamento di organizzazione degli uffici ed ordinamento del personale e con l'approvazione del PEG;
 - I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti o da atti generali di indirizzo comprese le autorizzazioni sanitarie, le licenze di pubblica sicurezza, le autorizzazioni di occupazione suolo pubblico;
 - I provvedimenti restrittivi (ordinanze, sanzioni ecc...) fatta eccezione per i casi riservati dall'ordinamento al Sindaco in veste di ufficiale di governo;
 - Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - Tutte le altre competenze prive di discrezionalità politica, salva contraria disposizione ai sensi di legge, dello statuto comunale e dei regolamenti;
 - Espressione del parere tecnico sulle proposte di deliberazione ai sensi dell'art. 49 del T.U. Enti Locali approvato con il D.Lgs. 267/2000;
 - Tutte le altre funzioni, tranne quelle che per legge, statuto, regolamento, atto di indirizzo, direttiva o altra disposizione da parte degli organi comunali (consiglio comunale, giunta comunale e sindaco) non siano affidate al segretario comunale dell'ente.
- 3) In caso di assenza o impedimento del suddetto responsabile, le funzioni sostitutive saranno svolte dal Segretario Comunale o suo sostituto.
- 4) Il responsabile del servizio dovrà tenere costantemente aggiornato dell'attività svolta il Sindaco, gli Assessori ed il Segretario con le modalità che saranno concordate direttamente con gli interessati.
Il responsabile del servizio in oggetto è responsabile, salvo deleghe, di tutti i procedimenti di competenza.
Il responsabile del servizio risponde inoltre nei confronti degli organi di direzione politica dell'attività svolta ed in particolare:
 - a) del perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dalla giunta;
 - b) della validità e correttezza tecnico amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri proposti, adottati e resi;

- c) della funzionalità degli uffici o unità operative cui sono preposti e del corretto impiego delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate;
 - d) del buon andamento e delle economicità della gestione.
- 5) È attribuita al responsabile del servizio una indennità di posizione annua di € 6.400,00 ed una indennità di risultato. La retribuzione di risultato a norma dell'art. 15 comma 4 CCNL Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018 sarà liquidata a consuntivo a seguito di giudizio favorevole del nucleo di valutazione.
- 6) Il presente decreto ha validità ed efficacia fino al 31 dicembre 2024.
- 7) La nomina del responsabile del servizio del presente decreto potrà comunque essere revocata in qualsiasi momento con provvedimento motivato:
- a) per ingiustificata inosservanza degli atti di indirizzo e delle direttive del Sindaco, dell'Assessore di riferimento e della Giunta Comunale;
 - b) per ingiustificata inosservanza delle direttive, circolari e/o delle disposizioni del Segretario Comunale;
 - c) in caso di ingiustificato mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati nel Peg e nel piano dettagliato delle risorse, al termine di ciascun anno finanziario;
 - d) per responsabilità particolarmente grave e reiterata;
 - e) negli altri casi disciplinati dal contratto collettivo di lavoro.
- 8) Il presente decreto, prima della scadenza, può essere modificato quando, per esigenze di carattere funzionale ed organizzativo, si intenda articolare diversamente i servizi ovvero quando, per improcrastinabili esigenze di bilancio, ciò si renda necessario.

Dalla sede comunale, 24 luglio 2024

IL SINDACO
Avv. Filippo Cigala Fulgosi

VISTO
IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Giulia Di Nuzzo

PER PRESA D'ATTO ED ACCETTAZIONE

Il Responsabile del servizio
Roberta Margaroli