



# COMUNE DI FARNESE

## (Provincia di Viterbo)

### DETERMINAZIONE

**N. 41 del 10-01-2026**

### SERVIZIO AMMINISTRATIVO

**Oggetto** ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO AREA AMMINISTRATIVA SETTORE POLIZIA LOCALE ANNO 2026

### IL RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO

**Visti** i seguenti articoli del D.Lgs. 267/2000

- l'Art. 107 TUEL che disciplina funzioni, responsabilità e competenze dei dirigenti;
- l'Art. 109 comma 2 del TUEL ai sensi del quale "nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione;

Visto il decreto prot. n. 4373 del 11.06.2024, con il quale la sottoscritta è stata nominata Responsabile dell'Area Amministrativa;

**Premesso** che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 29/12/2025 esecutiva ai sensi di legge è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per gli anni 2026/2028;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 29/12/2025 esecutiva ai sensi di legge è stato approvato il Bilancio di previsione per gli anni 2026/2028;

Visto l'art 84 CCNL 2019/2021;

Visto l'art. 25 CCDI 2023/2025;

**CONSIDERATO** che presso il Settore è individuata una serie di compiti ulteriori rispetto a quelli ordinari, che richiedono la presenza di figure professionali che curano l'istruttoria di atti e procedimenti amministrativi per i quali, il dipendente assegnato si assume specifiche responsabilità;

**PRESO ATTO** che la distribuzione delle competenze e dei carichi di lavoro risulta essere omogenea all'interno dei singoli uffici;

**CONSIDERATO** che in ragione degli obiettivi fissati dall'Amministrazione è necessario per il loro conseguimento organizzare gli uffici, in considerazione delle competenze, dei carichi di lavoro e delle esiguità delle risorse assegnate attribuendo all'interno dei singoli uffici specifiche responsabilità al personale che non risulti incaricato di elevata qualificazione;

**RIBADITO** che le indennità di specifiche responsabilità sono finalizzate a riconoscere e valorizzare l'espletamento di funzioni ulteriori rispetto all'esercizio dei compiti propri della categoria di appartenenza, pertanto le indennità possono essere riconosciute solo al personale al quale siano state attribuite responsabilità che non siano già insite nelle declaratorie di appartenenza;

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., ed in particolare gli articoli 4, 5 e 6 relativi all'individuazione del responsabile del procedimento;

**VISTO** l'art. 5, comma 1, della legge n. 241/1990, che prevede che il dirigente assegna a sé o ad altro dipendente la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il procedimento;

**CONSIDERATO** che al Responsabile del procedimento competono i compiti di cui all'art. 6 della legge n. 241/1990 ed in particolare:

- adottare ogni misura necessaria per il sollecito svolgimento dell'istruttoria;
- richiedere la regolarizzazione di atti o documenti carenti;
- effettuare le comunicazioni ai soggetti interessati, ivi comprese la comunicazione di avvio del procedimento e quella dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza;
- curare le comunicazioni e le pubblicazioni previste dalla legge al fine di garantire l'efficacia del provvedimento finale;

**RITENUTO** necessario, a tutela del regolare funzionamento degli uffici e dei servizi, individuare personale con adeguata esperienza cui attribuire specifiche responsabilità procedurali relative al settore di polizia locale;

**DATO ATTO** che, in applicazione dell'art. 84 del CCNL Funzioni Locali 2019–2021, al dipendente incaricato spetta l'indennità per specifiche responsabilità, in considerazione del grado di complessità dei procedimenti assegnati;

**CONSIDERATO CHE:**

la graduazione delle indennità terrà conto dell'impegno richiesto, del grado di responsabilità e autonomia che al dipendente incaricato vengono assegnati, nella specifica attività, in base alla categoria di appartenenza;

i compensi per particolari responsabilità sono attribuiti a seguito di verifica delle attività e delle funzioni effettivamente esercitate nel corso dell'anno di riferimento;

**VISTO** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241

## **DETERMINA**

di attribuire le specifiche responsabilità ex art. 84 CCNL e art. 25 del CCDI alla dipendente Francesca Milburgi Istruttore amministrativo - Agente di polizia locale;

di attribuire alla predetta la responsabilità del procedimento del Settore Polizia Locale per l'anno 2026;

di stabilire che al Responsabile del procedimento competono tutte le funzioni previste dalla legge n. 241/1990, dai regolamenti comunali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalle altre disposizioni normative vigenti, ed in particolare le seguenti funzioni:

- curare l'istruttoria dei procedimenti amministrativi di competenza della Polizia Locale;
- valutare le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione e i presupposti per l'adozione del provvedimento;
- accertare d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti necessari;
- richiedere integrazioni e regolarizzazioni di istanze, atti o documenti;
- adottare ogni misura idonea a garantire l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria;
- effettuare le comunicazioni ai soggetti interessati, ivi comprese:
  - comunicazione di avvio del procedimento;
  - comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza;
- curare le comunicazioni e le pubblicazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- predisporre gli atti istruttori propedeutici all'adozione del provvedimento finale;
- apporre la propria firma sugli atti a rilevanza interna e su quelli esterni di competenza.
- verbali di accertamento di violazioni al Codice della Strada;
- ordinanze, ingiunzioni e provvedimenti amministrativi;
- atti dell'Ente per i quali la legge prevede la notifica formale;

- atti trasmessi da altri uffici comunali o da enti esterni, nei limiti consentiti dalla normativa.
- predisporre e curare l'istruttoria degli atti da notificare;

di dare atto

- che l'esecuzione dei procedimenti avviene nel rispetto delle leggi nazionali e regionali e dei regolamenti comunali vigenti;
- che le indennità relative alle specifiche responsabilità saranno quantificate in sede di delegazione trattante;
- che il presente provvedimento ha validità fino al 31/12/2026, salvo revoca per giustificato motivo.
- di attestare la regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000;
- di trasmettere la presente determinazione al Responsabile del Servizio Finanziario per i conseguenti adempimenti.

di disporre la trasmissione della presente determinazione al Sindaco, al Segretario Comunale, al personale interessato e alla RSU, nonché la pubblicazione all'Albo Pretorio on line ai sensi dell'art. 32 della legge n. 69/2009.

*Il Responsabile del Servizio  
Andreina Moruzzi*

*Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.*