

COMUNE DI THIESI

Provincia di Sassari

Settore Affari Generali - Segreteria - Vigilanza

D E T E R M I N A Z I O N E

N. 1 in data 07-01- 2026 Reg. Gen. 1	Oggetto: Attribuzione ad altro dipendente della Responsabilità del Procedimento, artt. 5 e 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241
---	---

Visto il Decreto del Sindaco n. 1 in data 08.01.2025 di nomina del Responsabile di questo Servizio Comunale;

Visti gli artt. 107-109 il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – T.U.O.E.L. e ss.mm.ii;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità, approvato con deliberazione consiliare n. 11 del 27/04/2016;

Vista la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 26.02.2025 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) periodo 2025-2027;

Vista la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 26.02.2025 di approvazione del Bilancio di Previsione annualità 2025-2027;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 20.03.2025, esecutiva, di approvazione del Piano economico di gestione 2025-2027;

Considerato che questo Ente non ha ancora deliberato il bilancio di previsione finanziario 2026/2028 e che, ai sensi dell'art. 163, 3° comma, del D.Lgs. 267/2000 così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e dal D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126 opera in regime di esercizio provvisorio;

Visto il Decreto del Ministero dell'Interno del 24.12.2025 di differimento al 28 febbraio 2026 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2026/2028 da parte degli Enti Locali ed è stato, contestualmente, autorizzato l'esercizio provvisorio sino a tale data;

Ravvisata la rispondenza del presente atto ai principi di regolarità e correttezza amministrativa ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 bis del decreto legislativo 18 Agosto 2000, n. 267;

Dato atto che a questa unità organizzativa sono assegnati, dal vigente «Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi», i seguenti compiti: Anagrafe – Stato civile – Elettorale – Statistica - Protocollo – Albo Pretorio – Notifiche - Affari generali – personale (parte giuridica) - Segreteria e Vigilanza;

Visti gli artt. 5 e 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241, che testualmente recitano:

«Art. 5 – Responsabile del procedimento.

1. 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 adempimento inerente al singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

2. Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'articolo 4.

3. L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'articolo 7 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.»;

«Art. 6 – Compiti del responsabile del procedimento.

1. Il responsabile del procedimento:

a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

e) (lettera così modificata dall'art. 4, c. 1, della legge 11.02.2005, n. 15) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale.»;

Ritenuto necessario assegnare a dipendente addetto a questa unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

Rilevato che al Servizio di Polizia Locale sono assegnati, oltre ai procedimenti relativi a viabilità e gestione procedure sanzionatorie anche attraverso strumenti informatici, anche i procedimenti amministrativi inerenti a randagismo, notifiche atti, pubblicazione albo pretorio, rilascio contrassegno invalidi, rilascio autorizzazione regionale all'esercizio della caccia, redazione ordinanze e determinazioni, mercato settimanale, endoprocedimenti relativi al commercio,

Visto che il dipendente a tempo determinato, Sig. Bellai Piergiuseppe, inquadrato nell'Area degli Istruttori - profilo professionale Agente di Polizia Locale - è in possesso dei requisiti necessari per lo svolgimento degli adempimenti connessi alle Funzioni di cui sopra;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni.

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il vigente "regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi";

Visti i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il comparto regioni – autonomie locali;

Visto lo statuto comunale;

D E T E R M I N A

Di dare atto di quanto indicato in premessa che qui si intende ripetuto e trascritto;

Di assegnare all'Agente di Polizia Locale Bellai Piergiuseppe, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente i singoli i procedimenti amministrativi relativi a randagismo, notifiche atti, pubblicazione albo pretorio, rilascio contrassegno invalidi, rilascio autorizzazione regionale all'esercizio della caccia, redazione ordinanze e determinazioni, mercato settimanale, endoprocedimenti relativi al commercio,

Di dare atto che la presente determinazione va pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Ente per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile del Servizio

Dott.ssa Loredana Nela

Il sottoscritto responsabile del servizio, ai sensi dell'articolo 147-*bis*, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, attesta la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e della sua conformità alla vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare.

Li, 07-01-2026

Il Responsabile del Servizio

Dott.ssa Loredana Nela

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Lgs 82/2005)