



COMUNE DI CASTELTERMINI

PROV. DI AGRIGENTO

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. <u>73</u> DEL REGISTRO DATA <u>05/10/2010</u>	OGGETTO: Art. 13 L.R. 01.08.90 n. 17 – Piano miglioramento efficienza dei servizi di Polizia Municipale – Variazione numerica delle unità addette al piano.
---	--

L'anno duemiladieci addì CINQUE del mese di ottobre alle ore 11,30 nel Comune di Casteltermeni e nell'Ufficio del Sindaco, a seguito di convocazione del Sindaco, si è riunita la Giunta Municipale nelle persone dei Signori:

		P	A	
Avv. Sapia Alfonso	SINDACO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dott.ssa Greco Maria Pia	VICE SINDACO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Geom. D'Urso Paolino	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Avv. Vaccaro Salvatore	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Geom. Salamone Antonio C.	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ins. Puleo Giuseppe	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Risultano assenti: _____

Assume la Presidenza il Sindaco Avv. Alfonso Sapia il quale constatata la presenza del numero legale dichiara aperta la seduta.

Partecipa il Segretario Generale Dr.ssa L.R. Alessandra La Spina.



COMUNE DI CASTELTERMINI
(Provincia di Agrigento)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL

Consiglio Comunale
Giunta Municipale

OGGETTO: Art. 13 L.R. 01/08/90 n. 17 – Piano miglioramento efficienza dei servizi di Polizia Municipale – Variazione numerica delle unità addette al piano

INIZIATIVA DELLA PROPOSTA Dott. Calogero Sardo

Firma

UFFICIO PROPONENTE Comando di Polizia Municipale

Allegati alla Proposta

Circolare Ass. Reg. D.L. n° 3 del 31/03/1998

DECISIONE DI Consiglio Comunale
Giunta Municipale

Approvata il N.

Con le seguenti modifiche

Rinvziata il

Respinta il

ATTESTAZIONE
Art.55 L. 142/90

Cap. Art.

N. impegno

L'atto non comporta spese

Somma Stanziata €

Agg. per impinguamenti €

Dedot. Per storni €

Fondo disponibile €

Pag. per impegni €

Riman. Disponib. €

Addi 15-9-10

Il Ragioniere Capo
RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Rag. Terenzi

TESTO DELLA PROPOSTA

Visto l'art. 13 della L.R. in oggetto;

Vista la delibera di Consiglio Comunale n° 65 del 18/12/2008, resa immediatamente esecutiva ai sensi di legge, con la quale viene approvato il Piano di Miglioramento dei Servizi di Polizia Municipale, per il triennio 2008-2010;

Dato atto che al detto piano partecipano tutti i componenti di questo Corpo di Polizia Municipale;

Dato atto ancora che n° 1 unità e precisamente il Comandante Dott. Franco Giuliano posto in quiescenza in data 01/10/2009, non partecipa più al Piano di Miglioramento venendo così a determinarsi una variazione numerica nell'ambito degli stessi partecipanti al Piano;

Vista la Circolare dell'Assessorato regionale degli Enti Locali n° 3 del 31/03/1998 e precisamente la parte relativa al punto 2 della **documentazione da allegare all'istanza** di finanziamento, nella quale viene stabilito che alla documentazione predetta deve essere allegata " *Deliberazione di Giunta Municipale relativa alle variazioni numeriche delle unità addette al Piano* " .

Vista la L.R. 01/08/90 n° 17;

Vista la circolare n° 3 del 31/03/1998 dell'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e delle Autonomie Locali;

Visto l'O.R.EE.LL.;

PROPONE

adozione di delibera di Giunta Municipale nella quale viene preso atto della variazione numerica in meno di n° 1 unità e precisamente il Comandante Dott. Franco Giuliano posto in quiescenza in data 01/10/2009.

IL COMANDANTE 
Dott. Valogero Sardo



ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI

CIRCOLARE 31 marzo 1998, n. 3

G.U.R.S. 24 aprile 1998, n. 20

Art. 13 della legge regionale 1 agosto 1990, n. 17 - Piano miglioramento dei servizi di polizia municipale - Erogazione contributo.

Vedi titoli regionali collegati:

Circ. n. 5/99 ASS. EE.LL. - (Modifiche alla presente)

Ai Sindaci dei comuni della Sicilia

e, p.c.

Ai Comandanti e/o responsabili dei corpi

(o servizi) di polizia municipale

Al Presidente del Comitato regionale di controllo

Sezione centrale

Ai Presidenti delle sezioni provinciali

del CO.RE.CO.

Per una corretta applicazione dell'art. 13 della legge regionale 1 agosto 1990, n. 17 si ritiene necessario impartire le seguenti direttive, che in parte confermano ed in parte modificano quelle contenute nelle circolari assessoriali n. 1, n. 11 e n. 12 rispettivamente del 4 febbraio 1995, dell'8 giugno 1995 e 24 ottobre 1995, al fine di fornire a tutti i comuni dell'Isola un uniforme indirizzo per una più corretta applicazione della norma in argomento, nonché per fornire puntuali indicazioni per la presentazione dell'istanza di richiesta del contributo e della documentazione da allegare alla stessa istanza.

Natura giuridica dell'indennità prevista dall'art. 13 della legge regionale n. 17/90

Si riconferma il carattere di eventualità di discontinuità e natura non sempre retributiva ma incentivante dell'indennità e ciò in conformità al parere espresso dall'Ufficio legislativo e legale della Regione Siciliana (prot. n. 3403/36 dell'1 marzo 1995) confortato dal parere espresso dal C.G.A. (n. 332 del 18 luglio 1995). Tuttavia, ai sensi della legge 8 agosto 1995, n. 335, detta indennità è

pensionabile e per quanto riguarda l'ammontare della stessa si deve fare riferimento all'indennità prevista per il personale delle forze di polizia ad ordinamento civile dello Stato.

Poiché come è noto l'indennità in argomento viene corrisposta al personale della polizia municipale che partecipi alla realizzazione dei piani di miglioramento dei servizi e svolga tutte le funzioni di cui all'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65, è necessario che detti piani vengano rideliberati dall'ente per un aggiornamento delle finalità che si vogliono raggiungere tenendo conto che alcuni servizi, a seguito dell'approvazione dei regolamenti di p. m., sono ormai rientrati fra quelli d'istituto e quindi non possono far parte degli obiettivi del piano di miglioramento dei servizi.

In via del tutto eccezionale per l'anno in corso potranno essere realizzati i piani già approvati. Si fa presente che per l'anno 1999 detti piani non potranno più essere presi in considerazione e, conseguentemente, entro il corrente anno codeste Amministrazioni provvederanno a deliberare i nuovi piani riformulati tenendo conto di quanto sopra esposto.

Sarà opportuno, per l'avvenire, che entro il biennio successivo alla data di approvazione del piano, lo stesso venga sempre aggiornato e riformulato nel perseguimento degli obiettivi.

La relativa deliberazione deve essere adottata dal consiglio comunale e sottoposta al visto da parte della Sezione centrale del CO.RE.CO.

Nel piano, ovviamente, dovrà essere sempre indicato il numero del personale che dovrà partecipare alla realizzazione del piano stesso.

Ogni qualvolta si renderà necessaria una variazione delle unità addette, tale variazione dovrà formare oggetto di una apposita deliberazione che deve essere adottata dalla giunta municipale.

Modalità di erogazione

Accertata la natura incentivante dell'indennità in argomento, la stessa va erogata nell'ambito di 12 mensilità annuali soltanto per le giornate di effettivo servizio (312 giorni annuali). Conseguentemente, deve essere dedotto un 1/26 della prevista misura mensile per ogni assenza, che non sia dovuta per servizio o per fruizione di riposo compensativo, effettuata a titolo di:

- a) congedo ordinario;
- b) congedo straordinario (per qualunque motivo fruito);
- c) aspettativa (per qualsiasi motivo fruita);
- d) astensione obbligatoria e facoltativa ex legge n. 1204/71;
- e) distacco ad altro servizio o distacco sindacale.

Presentazione dell'istanza

Le istanze, redatte in duplice copia originale munita di timbro dell'ente richiedente, protocollate e datate, secondo lo schema allegato alla presente circolare (modello 1), dovranno pervenire a questo Assessorato entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno. Per le istanze trasmesse per posta, tramite

raccomandata, farà fede il timbro postale. Il termine sopra indicato si deve intendere perentorio e, pertanto, non saranno prese in considerazione le istanze che perverranno oltre il suddetto termine. La perentorietà del termine, del quale si sottolinea la più scrupolosa osservanza, è necessaria per determinare il fabbisogno complessivo, previa istruttoria delle richieste, e quindi per determinare la percentuale che sarà liquidata nel caso, probabile, in cui la disponibilità dello stanziamento di bilancio non fosse sufficiente a pagare l'intero ammontare della somma spettante.

Documentazione da allegare all'istanza.

All'istanza devono essere allegati i documenti appresso indicati in duplice copia muniti di timbro dell'ente. In ciascun allegato dovrà essere riportato il protocollo e la data dell'istanza.

1) Copia conforme all'originale della deliberazione del consiglio comunale, munita degli estremi del riscontro tutorio, relativa all'approvazione del piano miglioramento dei servizi di p. m. e/o alle eventuali modifiche delle finalità del piano medesimo.

Come specificato precedentemente gli enti devono procedere alla revisione dei piani che siano stati approvati da oltre un biennio.

2) Copia conforme all'originale della deliberazione di giunta municipale relativa alle variazioni numeriche delle unità addette al piano. La suddetta delibera dovrà contenere gli estremi di esecutività vistata dal segretario comunale.

3) Attestazione sulla pianta organica relativa al servizio di polizia municipale. Nel prospetto (modello 2) dovrà essere specificato: il profilo professionale, il livello, i posti in organico, quelli occupati e quelli vacanti nonché gli addetti al piano.

4) Prospetto dimostrativo del preventivo di spesa (modello 3), in cui sia specificato: il profilo professionale, il numero di addetti al piano, il livello, lo scaglione di anzianità di servizio nella qualifica e l'importo dell'indennità da corrispondere ai sensi dell'art. 13.

Nell'eventualità in cui durante l'anno di riferimento si dovesse verificare un passaggio di scaglione è necessario che vengano evidenziati, nel modello, i periodi di tempo dei due scaglioni tenendo conto che se la variazione avviene entro i primi 15 giorni del mese, la decorrenza del nuovo scaglione sarà dal 1° del mese in cui si verifica la variazione anzidetta; se, invece, la variazione avviene dopo il 15° giorno, il passaggio al nuovo scaglione avrà decorrenza dal 1° del mese successivo in cui si è verificata la variazione. Il passaggio da uno scaglione di anzianità a quello successivo avviene all'effettivo compimento del maggiore anno di servizio:

- p. e. da 0 a 6 mesi di servizio nel V livello rientra nello scaglione 1/4 anni;

- 3 anni e 6 mesi di servizio nel V livello rientra nello scaglione 1/4 anni;

- 4 anni e 6 mesi di servizio nel V livello rientra nello scaglione 1/4 anni;

- 15 anni e 6 mesi di servizio nel V livello rientra nello scaglione oltre 15 anni.

A decorrere dall'anno 1998 il calcolo del contributo va effettuato secondo la tabella al modello 4. Le misure dell'indennità sono state aggiornate ai sensi del D.P.R. 10 maggio 1996, n. 359 e del D.P.R. 8 maggio 1997.

5) Attestazione (modello 5) di partecipazione al piano miglioramento servizi di polizia municipale



dalla quale risulti che i percettori dell'indennità di cui all'art. 13 della legge regionale n. 17/90 partecipano, per l'anno di riferimento, effettivamente al piano miglioramento dei servizi e svolgono le funzioni di cui all'art. 5 della legge n. 65/86.

6) Rendiconto analitico delle somme liquidate per l'anno precedente agli addetti al piano miglioramento dei servizi di p. m. (redatto in conformità al modello 6).

Detto rendiconto dovrà, altresì, indicare dettagliatamente per ciascuno degli addetti al piano: il nominativo, il profilo professionale, il livello, lo scaglione di anzianità, gli effettivi giorni di presenza, le assenze effettuate e la somma effettivamente corrisposta.

Nell'eventualità in cui durante l'anno di riferimento si dovesse verificare un passaggio da uno scaglione a quello successivo occorre specificare nel rendiconto tra le "note" il numero delle assenze e delle presenze effettuate in ciascuno scaglione come specificato al precedente punto 4. A norma dell'art. 21 della legge regionale n. 6/97 codesto comune, come è noto, dovrà prelevare dal conto corrente di tesoreria regionale la somma che dovrà essere effettivamente liquidata agli aventi diritto.

Nell'eventualità che risultino somme residue da quelle prelevate dal predetto conto, le stesse devono essere restituite all'Amministrazione regionale con versamento sul capitolo 3717, capo X - Tesoro - Entrate del bilancio della Regione Siciliana. In tal caso deve essere trasmessa a questo Assessorato, allegata al rendiconto, la ricevuta del relativo versamento.

E' appena il caso di ricordare che il rendiconto delle somme accreditate deve essere presentato all'Assessorato regionale degli enti locali entro 60 giorni dal ricevimento delle somme.

Qualora al momento della presentazione dell'istanza non dovesse essere possibile produrre il rendiconto dell'anno precedente, detto documento potrà essere inviato successivamente anche oltre la data di presentazione dell'istanza (30 giugno).

7) Al rendiconto deve essere allegata apposita attestazione (modello 7) dalla quale risulti che i percettori dell'indennità hanno svolto le funzioni di cui all'art. 5 della legge n. 65/86 e hanno effettivamente partecipato alla realizzazione del piano.

8) Attestazione sul conto corrente bancario (modello 8).

La presente circolare viene appositamente indirizzata per conoscenza anche ai comandanti dei corpi di polizia municipale dell'Isola (o ai responsabili dei relativi servizi di p. m.) allo scopo di richiamare la responsabilità che gli stessi rivestono nella realizzazione del piano.

Le direttive contenute nella presente circolare, come prima evidenziato, sostituiscono quelle contenute nelle circolari assessoriali nn. 1, 11 e 12 dell'anno 1995.

I comuni che hanno già prodotto l'istanza relativa all'anno 1998 è necessario che la integrino con la documentazione prevista nella presente circolare, ovviamente se non già trasmessa con la predetta istanza.

Le SS. LL. vorranno intervenire presso gli uffici competenti per una scrupolosa osservanza delle direttive esposte nella presente circolare e a raccomandare l'assoluta esattezza e precisione nella formulazione delle attestazioni e nella compilazione della documentazione, utilizzando tassativamente gli schemi allegati, riservandosi questo Assessorato la facoltà di richiedere ogni eventuale ulteriore documentazione ritenuta necessaria al fine dell'istruttoria delle relative istanze.

L'Assessore: MISURACA

PARERI EX ART. 53 L. 8/6/1990, N. 142 recepita con L.R. N. 48 dell'11/12/1991

PARERE TECNICO SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

[Handwritten signature]



PARERE CONTABILE

~~_____~~
~~_____~~
~~_____~~
~~_____~~

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepita con la legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48;

Vista la legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

-il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;

~~-il Responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile;~~

ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito con l'art. 1

comma 1, lettere i), della legge regionale n. 48/91, modificato dall'art. 12 L.R.

30/2000, hanno espresso parere favorevole.

Vista l'allegata proposta e ritenuto di accoglierla in toto;

Fatte proprie le motivazioni espresse in proposta;

Visto l'O.R.EE.LL. e successive modifiche ed integrazioni;

A Voti unanimi e palesi;

DELIBERA

Approvare in toto l'allegata proposta che fa parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

IL SINDACO alle ore 12,25 dichiara chiusa la seduta

Il presente verbale viene sottoscritto come segue:

L'ASSESSORE ANZIANO

D'URSO

Palmo D'Urso

IL SINDACO

[Signature]



IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. ssa Alessandra La Spina

Alessandra La Spina

Si attesta che copia integrale della presente deliberazione è stata affissa all'albo Pretorio di questo Comune dal _____ al _____ per 15 giorni consecutivi, con defissione in data odierna Casteltermini, li _____

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

Su conforme attestazione del messo Comunale, incaricato della tenuta dell'albo Pretorio di questo Comune

CERTIFICA

Che copia integrale della presente deliberazione stata affissa all'albo Pretorio Comunale il _____ per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 11, comma 1 della L.R. n. 44/91, oggi art. 711 comma 1 testo coordinato leggi regionali relative all'ordinamento degli Enti locali pubblicato su suppl. ord. GURS 9/05/2008

Casteltermini, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. ssa Alessandra La Spina

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione: è

- è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 12 L.R. 44/91, oggi art. 712 testo coordinato delle leggi regionali, giorno _____, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione;
- è stata dichiarata immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 12 L.R. 44/91, oggi art. 712 testo coordinato delle leggi regionali;

Casteltermini, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. ssa Alessandra La Spina

Si attesta che la presente copia è conforme all'originale e si rilascia in carta libera per uso amministrativo.

Casteltermini, li _____

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE