

## **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 640 del 11-07-2022**

Oggetto:	Organizzazione settore Polizia Locale ed Attivit à Economiche esente
----------	--

**Proposta di Determinazione Dirigenziale  
n. 1 del SET. POLIZIA LOCALE E ATTIVITA'  
ECONOMICHE del 11-07-2022**

*al DIRIGENTE  
avv. Antonio Gentili*

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 16 giugno 2022, avente ad oggetto "*struttura organizzativa comunale. Disposizioni*";

**VISTO** il provvedimento sindacale prot. 33957 del 30 giugno 2022 avente ad oggetto: "*incarico dirigenziale settore Polizia Locale e attività economiche*";

**VISTO** il precedente provvedimento dirigenziale n. 66 del 04-02-2022 avente ad oggetto: "ORGANIZZAZIONE DEL SETTORE POLIZIA LOCALE"

**VISTO** l'art. 8 comma 4, lett. b) e l'art. 27 comma 4, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi Comunali che attesta la competenza della Dirigenza nell'organizzazione interna del Settore e l'assegnazione degli incarichi di responsabilità al personale in dotazione al Settore stesso;

**PRESO ATTO** che in base alla richiamata deliberazione n. 89/2022 , possono essere istituiti, nell'ambito del Settore Polizia Locale, fino ad un massimo di cinque uffici ed assegnate non più di due posizioni organizzative;

**RITENUTA** la necessità, di farsi carico direttamente dell' Uffici "*Polizia Locale*" avvalendosi della possibilità di conferire al personale la responsabilità delle procedure relative ad una o più materie e dell'ufficio Polizia Giudiziaria.

**PRESO ATTO** della impossibilità di nomina del responsabile dell'Ufficio Legale e della assegnazione della P.O. per assenza di personale idoneo;

**RITENUTO** di dover aggiornare la ORGANIZZAZIONE DEL SETTORE POLIZIA LOCALE avvenuta con la richiamata determina n. 66/2022, a causa del nuovo assetto organizzativo che l'Ente si è dato con la richiamata D.G.C. 89/2022 ;

### **DETERMINA**

**di organizzare il Settore Polizia Locale come segue:**

## 1. POLIZIA LOCALE

All'Ufficio fanno capo le funzioni ed i compiti di cui all'allegato C) della richiamata DGM 89/2022 sotto le voci: "*Polizia Locale*", con esclusione delle funzioni attribuite, nel presente atto, ad altri Uffici.

All'Ufficio è assegnato il seguente personale:

Cap. Aisa Eleonora – Istruttore Direttivo di Vigilanza – è responsabile della centrale operativa e delle funzioni di responsabilità assegnate con provvedimento prot. 6241 del 4.02.2022 in esecuzione dell'accordo decentrato del 9 settembre 2020, come aggiornato con provvedimento prot. 35512/2022 ;

Agente di PL Falcinelli Luciana – è assegnataria delle funzioni di responsabilità assegnate con provvedimento prot. 6241 del 4.02.2022 in esecuzione dell'accordo decentrato del 9 settembre 2020; come aggiornato con provvedimento prot. 35514/2022.

Agente di PL Balducci Maurizio - è responsabile delle funzioni di responsabilità assegnate con provvedimento prot. 6241 del 4.02.2022 in esecuzione dell'accordo decentrato del 9 settembre 2020, come aggiornato con provvedimento 35517/2022.

Tutto il personale del Corpo della Polizia Locale all'occorrenza svolge comunque servizi di vigilanza esterna, ancorché assegnatario di specifiche responsabilità.

Agente di PL - Fidati Gianluca  
Agente di PL - Gentili Giovanna  
Agente di PL - Giulietti Giacomo  
Agente di PL - Guidi Matteo  
Agente di PL - Lanfaloni Maria Eugenia  
Agente di PL - Martini Degli Esposti Maria  
Agente di PL - Mazzoni Corrado  
Agente di PL - Mirti Giancarlo  
Agente di PL - Palomba Filippo  
Agente di PL - Passeri Maurizio  
Agente di PL - Renga Nicola  
Agente di PL - Ronci Emilio  
Agente di PL - Menghini Chiara  
Agente di PL - Raspa Edoardo  
Agente di PL - Melillo Francesco  
Agente di PL - Reali Giacomo  
Agente di PL - Coccini Edoardo

Agente di PL - Di Ruocco Daniele

Addetto Archivio - Morelli Matteo

\*\*\* \*\*

Istruttore Tecnico – Zucchi Paolo (30 ore settimanali), con compiti riferibili alle seguenti voci del richiamato All.C): rilascio di autorizzazioni e nulla osta per competizioni e manifestazioni su strada – rilascio di concessioni di suolo pubblico temporanee e permanenti – rilascio di concessioni per l'apertura di passi carrabili temporanei o permanenti – emissioni di pareri sulle materie di cui sopra - l'istruttoria delle ordinanze in materia di codice della strada

Messo notificatore – Migneco Roberto con compiti di coordinamento del personale assegnato al servizio notifiche e di responsabilità del procedimento di notificazione degli atti, avendo cura di assicurare il rispetto delle scadenze, la perfezione delle notifiche e la contabilizzazione delle spese di notifica da richiedere ad altri enti. Provvede alla gestione del/i veicolo/i assegnati al servizio notifiche.

Centralinista – Novara Vincenza

## 2. UFFICIO CONTRAVVENZIONI

All'Ufficio fanno capo le funzioni ed i compiti della Polizia Locale relativi all'intera procedura sanzionatoria (sanzioni principali ed accessorie), alla valutazione di ricorsi amministrativi, alla applicazione e verifica delle sanzioni accessorie, alla formazione dei ruoli e quant'altro necessario al completamento della procedura ed alla riscossione della entrata.

All'ufficio è assegnata anche la gestione della armeria, ivi compresa la gestione delle assegnazioni, delle registrazioni di carico e scarico, di denuncia alla autorità di P.S., di manutenzione.

All'Ufficio è altresì attribuita la gestione della centrale operativa nei turni non coperti da personale dell'Ufficio Polizia Locale.

Il responsabile dell'Ufficio è responsabile della custodia e conservazione e del corretto utilizzo delle attrezzature dell'ufficio anche ai sensi del D.L.vo 81/2008 e ss.mm.ii ed assicura il rispetto delle normative e protocolli sulla sicurezza dei lavoratori assegnati, anche con riferimento alle misure di prevenzione da COVID-19, in relazione alle quali avrà cura anche di segnalare, in tempo utile, al Cap. Moreno Roscini eventuali necessità di D.P.I. o comunque di dispositivi di prevenzione/protezione (mascherine – igienizzanti – guanti – e quant'altro previsto dalle misure di prevenzione anti COVID-19) .

Assicura altresì che gli utenti dell'Ufficio Contravvenzioni si attengano alle misure di prevenzione da COVID-19

Personale assegnato:

**MAG. ENRICO GAUDENZI** – Istruttore Direttivo di Vigilanza - con funzioni di responsabilità dell'Ufficio, **classificato nell'ambito delle posizioni organizzative.**

Il Mag. Enrico Gaudenzi in qualità di responsabile dell'Ufficio, assume la funzione di responsabile del procedimento in tutte le procedure di competenza dell'Ufficio e di responsabile/consegnatario della gestione della Armeria.

Il Mag. Enrico Gaudenzi *svolge anche le funzioni di Vice-Comandante* come da relativo incarico del dirigente.

**Perticoni Orietta - Agente di PL;**

**Pedone Cristina Agente di PL.**

Tutto il personale assegnato all'Ufficio Contravvenzioni, all'occorrenza svolge servizi esterni.

### **3. UFFICIO ATTIVITA' ECONOMICHE**

All'Ufficio fanno capo le funzioni di cui all'allegato C) della **DGM 89/2022** sotto la voce "*Attività Economiche*", oltre alle funzioni istruttorie amministrative relative alla gestione dei parcheggi e del trasporto pubblico locale.

Il responsabile dell'Ufficio è responsabile della custodia, conservazione e corretto utilizzo delle attrezzature dell'ufficio anche ai sensi della L. 626/94 e ss.mm.ii ed assicura il rispetto delle normative e protocolli sulla sicurezza dei lavoratori assegnati, anche con riferimento alle misure di prevenzione da COVID-19, in relazione alle quali avrà cura anche di segnalare, in tempo utile, al Cap. Moreno Roscini eventuali necessità di D.P.I. o comunque di dispositivi di prevenzione/protezione (mascherine – igienizzanti – guanti – e quant'altro previsto dalle misure di prevenzione anti COVID-19).

Il responsabile dell'Ufficio assicura altresì che gli utenti dell'Ufficio Attività Economiche si attengano alle misure di prevenzione da COVID-19.

Personale assegnato:

**DOT.SSA ABBAMONTE CRISTINA** – Istruttore Direttivo di Vigilanza - con funzioni di responsabilità dell'Ufficio.

La D.ssa Cristina Abbamonte in qualità di responsabile dell'Ufficio, assume la funzione di responsabile del procedimento in tutte le procedure di competenza dell'Ufficio, salva diversa determinazione del dirigente per singoli procedimenti.

**Dott.ssa Nadia Migneco** - istruttore;

**Dott.ssa Chiappini Francesca** - istruttore.

Le dipendenti Cristina Abbamonte e Chiappini Francesca, all'occorrenza svolgono servizi esterni di Polizia Locale.

#### **4. UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA**

All'Ufficio fanno capo le funzioni di cui all'allegato C) della **DGM 89/2022** sotto la voce "*Polizia Giudiziaria*",

Personale assegnato:

**Dott. Matteo Guidi** – Istruttore di Vigilanza;

**Cap. Moreno Roscini** – istruttore direttivo di vigilanza - cui fanno capo anche le funzioni di responsabile dei servizi esterni e delle funzioni di responsabilità assegnate con provvedimento prot. 6241 del 4.02.2022 in esecuzione dell'accordo decentrato del 9 settembre 2020; come aggiornato con provvedimento prot. 35515/2022 ;

#### **5. UFFICIO LEGALE**

All'Ufficio fanno capo le funzioni di cui all'allegato C) della **DGM 89/2022** sotto la voce "*Ufficio Legale*",

Personale assegnato:

Daniela Sabrina - 12 ore settimanali - (CAT. C), con funzioni di segreteria– custodia dei fascicoli delle cause pendenti e concluse – aggiornamento dell'elenco degli avvocati di cui alla D.G.C. 111/2017 e successive – monitoraggio delle scadenze.

La presente determinazione sostituisce la richiamata determinazione dirigenziale n. 66 del 4 febbraio 2022 ed avrà validità sino a nuova determinazione avente lo stesso oggetto.

*Ai sensi dell'Art. 147-bis del TUEL si esprime parere  
favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente atto.*

Il Responsabile dell'Ufficio e/o del Procedimento  
*Firmato avv. Antonio Gentili*

## IL DIRIGENTE

**VISTA** la Proposta di Determinazione Dirigenziale n. 1 del SET. POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' ECONOMICHE sopra riportata redatta dal responsabile dell'ufficio UFFICIO POLIZIA LOCALE che qui si intende integralmente trascritta;

**RITENUTO** di condividere le motivazioni in essa contenute e pertanto di far propria la proposta di cui sopra firmata digitalmente;

**VISTO** che la stessa riporta la regolarità tecnica del Responsabile dell'Ufficio e/o del Procedimento espressa ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs 267/2000;

**VISTO** l'art.107 D.lgs 267/2000;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**VISTO** il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**VISTO** il Regolamento di contabilità approvato con deliberazione di C.C. n.26 del 27/04/2017;

**VISTO** il Piano Esecutivo di Gestione relativo al corrente esercizio finanziario, approvato dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art.169 del D. Lgs 267/2000;

## DETERMINA

Di approvare la Proposta di Determinazione Dirigenziale n. 1 del SET. POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' ECONOMICHE del 11-07-2022, del Responsabile avv. Antonio Gentili, nel testo sopra riportato, che qui si intende integralmente trascritto.

Il DIRIGENTE  
**avv. Antonio Gentili**

(Documento Firmato Digitalmente)  
Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi degli artt.  
20 e 24 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n° 82/2005) e ss.mm.ii