

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 4 del 05-01-2023

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

**Proposta di Determinazione Dirigenziale
n. 1 del SETTORE POLIZIA LOCALE E ATTIVITÀ
ECONOMICHE del 05-01-2023**

*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. 640 del 11-07-2022 avente ad oggetto: "**ORGANIZZAZIONE DEL SETTORE POLIZIA LOCALE ed ATTIVITA' ECONOMICHE**"

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 ed Attività Economiche, fino ad un massimo di cinque uffici ed assegnate non più di due posizioni organizzative;

RITENUTA la necessità di farsi carico direttamente dell' Ufficio "*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 ed ATTIVITA' ECONOMICHE avvenuta con la richiamata determina n. 640/2022, a causa del nuovo assetto organizzativo che l'Ente si è dato con la richiamata D.G.C. 89/2022;

CONSIDERATO che dal precedente atto organizzativo sono state collocate a riposo due ulteriori unità;

DETERMINA

di organizzare il Settore Polizia Locale ed Attività Economiche come segue:

1. POLIZIA LOCALE

All'Ufficio fanno capo le funzioni ed i compiti di cui all'allegato C) della richiamata D.G.C. 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. 669 del 5.01.2023 in esecuzione dell'accordo decentrato del 9 settembre 2020,

Agente di P.L. Falcinelli Luciana – è assegnataria delle funzioni di responsabilità attribuite con provvedimento prot. 668 del 5.01.2023 in esecuzione dell'accordo decentrato del 9 settembre 2020;

Agente di P.L. Balducci Maurizio - è responsabile delle funzioni di responsabilità assegnate con provvedimento prot. 665 del 5.01.2023 in esecuzione dell'accordo decentrato del 9 settembre 2020.

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 - Mirti Giancarlo
Agente di PL - Palomba Filippo
Agente di PL - Passeri Maurizio
Agente di PL - Renga Nicola
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 il personale assegnato e 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 e di responsabile delle procedure di accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 in tutte le procedure di competenza dell'Ufficio, nonché 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 P.L.

Pedone Cristina Agente di P.L.

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 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 il personale assegnato e gli utenti dell'Ufficio si attengano alle misure di prevenzione da COVID-19

Personale assegnato:

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

Sono confermate alla D.ssa Cristina Abbamonte le funzioni di Responsabile dell'Ufficio, che svolge ininterrottamente dal 11 maggio 2011 (prov. Prot. 0015174) .

La Dott.ssa Cristina Abbamonte assume la funzione di responsabile del procedimento (salva diversa determinazione del dirigente per singoli procedimenti) e di responsabile delle procedure di accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 in tutte le procedure di competenza dell'Ufficio .

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. 667 del 05 gennaio 2023 in esecuzione dell'accordo decentrato del 9 settembre 2020.

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. 640 del 11.07.2022 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 SETTORE POLIZIA LOCALE E ATTIVITÀ 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 SETTORE POLIZIA LOCALE E ATTIVITÀ ECONOMICHE del 05-01-2023, del Responsabile avv. Antonio Gentili, nel testo sopra riportato, che qui si intende integralmente trascritto.

II 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