



COMUNE DI BUSTO GAROLFO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

ORIGINALE

DETERMINAZIONE DEL SETTORE 5 : Area Polizia Locale

ASSEGNAZIONE INCARICHI, RESPONSABILITA' GESTIONALI E DEL PROCEDIMENTO AL PERSONALE DELL'AREA DI POLIZIA LOCALE.	<i>Nr. Progr.</i>	274
	<i>Data</i>	10/05/2021
	<i>Proposta</i>	286
	<i>Copertura Finanziaria</i>	☐

Visto:

Data 10/05/2021

IL RESPONSABILE DI AREA

DOTT. ANTONELLO GRASSI

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

DETERMINAZIONE N. 274 DEL 10/05/2021

OGGETTO: ASSEGNAZIONE INCARICHI, RESPONSABILITA' GESTIONALI E DEL PROCEDIMENTO AL PERSONALE DELL'AREA DI POLIZIA LOCALE.

Nomina responsabili del procedimento, responsabili gestionali e assegnatari di incarichi

Visto quanto disposto dall'art. 5 comma 1 della Legge 241/1990, che stabilisce che il dirigente di ciascuna unità organizzativa provveda ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità, la responsabilità di servizio, la responsabilità istruttoria e ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento;

Visto quanto disposto dall'art. 6 della Legge 241/1990, che stabilisce i seguenti compiti del 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 di provvedimento;
- b) accerta d'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 modificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione, che, 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.

Preso atto, quindi, che rientra nella competenza del responsabile del procedimento:

- l'istruttoria di tutte le pratiche amministrative, e non, che sono propedeutiche all'adozione del provvedimento finale;
- il rispetto dei termini di legge e/o di regolamento per gli adempimenti di competenza;

Dato atto che rimane in capo al Responsabile dell'Area l'adozione del provvedimento finale;

Ritenuto, alla luce di quanto sopra, di dover autorizzare il responsabile del procedimento, per i procedimenti ad esso assegnati, a sottoscrivere e firmare i relativi atti endoprocedimentali, prevedendo comunque il visto del Responsabile dell'Area;

Dato atto che ogni atto sottoposto alla firma del Responsabile dell'area dovrà recare adeguata sottoscrizione con espressa indicazione del nome, cognome e recapiti telefonici e e-mail del responsabile del procedimento;

Ritenuta inoltre la necessità di disciplinare la responsabilità gestionale di atti/procedure e l'assegnazione di incarichi, propri e specifici dei servizi di Polizia Locale, che non prevedono provvedimenti finali del Responsabile.;

DETERMINAZIONE N. 274 DEL 10/05/2021

Richiamato il Decreto Sindacale n. 09/2020, di conferimento di incarico dirigenziale;

Accertata la conformità del presente provvedimento con gli atti di indirizzo politico-gestionale;

Attestata altresì la propria competenza, ai sensi del combinato disposto sugli art. 107, 2° e 3° comma, e 109, 2° comma, del Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000

Visto il vigente Regolamento di Contabilità, e dato atto che la presente determinazione non comporta impegno di spesa ,

DETERMINA

1. Richiamato quanto esposto nel preambolo, di nominare Responsabili del procedimento, Responsabili gestionali e Assegnatari di incarichi i soggetti inquadrati nell'area Vigilanza quali elencati nel documento allegato, costituente parte integrante della presente determinazione.
2. Di autorizzare i Responsabili del procedimento a sottoscrivere e firmare, per quanto di propria competenza, ogni atto necessario e propedeutico all'adozione del provvedimento finale, che rimane in capo al Comandante di P.L./Responsabile dell'Area Vigilanza, prevedendo comunque il visto del Responsabile dell'area stessa.
3. Di stabilire che la figura del Responsabile del procedimento è tenuta a svolgere e ad istruire tutte le pratiche amministrative, e non, che sono propedeutiche all'adozione del provvedimento finale da parte del Responsabile dell'Area, nonché consequenziali quali la cura dell'inoltro e dalla sua archiviazione;
4. Di comunicare il presente atto ai dipendenti interessati;
5. Di disporre che ogni atto sottoposto alla firma del Responsabile titolare dell'area deve recare adeguata sottoscrizione del responsabile del procedimento con espressa indicazione del nominativo.
6. di dare atto che il presente provvedimento non necessita di pareri di regolarità contabile in quanto non comporta aumento di spesa o riduzione di entrata.

IL C.TE / RESPONSABILE AREA VIGILANZA
(Dott. Antonello GRASSI)

CORPO DI POLIZIA LOCALE – BUSTO GAROLFO

Procedimento	Normativa	Attività	Responsabilità procedimenti
Vigilanza Ordinanze Sindacali /Dirigenziali	TUEELL	Accertamenti assegnati /istruttoria atti	APL ACCERTATORE
Fermo e sequestro veicoli /ritiro patenti /	Artt. 213 e 214 D.Lgs 285/92	Accertamenti/ istruttoria atti	APL ACCERTATORE
Prefettura -SIVES -fermi e sequestri	D.Lgs 285/92 e regolamento	Gestione / inserimento accertamenti	APL RACHELE
Veicoli abbandonati	D.Lgs 152/06	Istruttoria atti / ruoli	UPL CARLUCCIO
Violazioni Codice Della Strada - procedure su Concilia	D.Lgs 285/92 e regolamento	Gestione CONCILIA: , (registrazione verbali / istruttoria atti Prefettura – GDP/punti patente / ruoli)	APL RACHELE
Ricorsi Giudice di pace / Prefetto	Artt. 203/204 bis D.Lgs 285/92 L. 689/81	Istruttoria atti	UPL CARLUCCIO
Richieste rateizzazione sanzioni amministrative	Art 202 bis D.Lgs 285/92	Istruttoria valutativa	UPL CARLUCCIO
notizie reato	C.P.P.	Istruttoria / gest, piattaforma Procura	UPL CARLUCCIO
Attività delegata Magistratura	Artt. 55 161 142-149 161 CPP	Istruttoria Indagini / assegnazione atti (notifiche / interrogatori / elezioni domicilio)	UPL CARLUCCIO
Eco delitti	Art. 318 bis D.Lvo 152/2006	Istruttoria atti /archiviazione .	UPL
sinistri stradali e infortuni sul lavoro	D.Lgs 285/92 – L.41/96	Istruttoria rilievi .	APL ACCERTATORE

Sinistri stradali inserimento dati	D.Lgs 285/92 e regolamento	Controllo atti e gestione portale Città Metropolitana di Milano	VITALI
esposti e segnalazioni	TULLPS	Accertamenti assegnati /istruttoria atti	APL ACCERTATORE
Accertamenti delegati pubblica sicurezza	TULLPS	Accertamenti assegnati /istruttoria atti	APL ACCERTATORE
Autorizzazioni pubblicitarie su strada	Art. 23 D.Lgs 285/92	Istruttoria / controllo	APL. CASALE
Corsi tutor scuola	D.Lgs 285/92	progettazione esecuzione	UPL
Accertamenti anagrafici	L. 1228/1954 e succ.	Accertamenti assegnati /istruttoria atti	APL ACCERTATORE
Trattamenti sanitari obbligatori	L. 838/78	Gestione Istruttoria	APL VOLPI
violazioni amministrative non Codice Della Strada	L.689-81 /leggi/ regolamenti / ordinanze	Gestione CONCILIA: , (registrazione verbali e istruttoria ingiuntiva / ricorsi / ruoli)	CARLUCCIO
Addetto primo soccorso / addetto anti incendio	626	incaricato	CARLUCCIO/VOLPI / RAMPONI
Gestione dati interforze prefettura (SDI)	TULLPS	registrazione su piattaforma informatica.	APL RAMPONI
Comunicazioni cessioni fabbricato ospitalità stranieri	L. 191/78 – 286/98	trasmissione / archiviazione	APL RAMPONI
Autorizzazioni occupazioni suolo pubblico	D.Lgs 285/92 Istruttoria autorizzazioni	Istruttoria atti / controllo	VITALI

Ordinanze viabilistiche e segnaletica stradale	D.Lgs 285/92 - L.41/96	Istruttoria / controllo	UPL CARLUCCIO
Contrassegni viabilistici/passi carrabili /gare su strada/ trasporti eccezionali	D.Lgs 285/92	Istruttoria	APL RACHELE
autorizzazioni P.S.	TULLPS	Resp. Istruttoria / archiviazione	UPL CARLUCCIO
restituzione ritrovamenti e refurtiva		Istruttoria	APL VOLPI
armi da fuoco	L 62/85	Gestione e custodia	UPL
Dotazioni collettive (cellulare -strum. sinistri – radio – etc.)		gestione apparecchiature cura revisioni controllo--	APL RACHELE
Veicoli di servizio cura e rifornimento	L 62/85	cura funzionalità/gestione schede carburante	APL VOLPI
Sistema elettronico alcoltest	D.Lgs 285/92	gestione apparecchiatura funzionalità, revisione,	APL RACHELE
sistemi elettronico infrazioni semaforiche / velocità	D.Lgs 285/92	Scarico e gestione dati, funzionalità, revisione apparecchi	APL VOLPI
Sistema elettronico riconoscimento targhe	D.Lgs 285/92	Scarico e gestione dati, funzionalità apparecchi	APL VOLPI
Sistema comunale video sorveglianza	TULLPS	Incaricato gestione dati, funzionalità apparecchi	APL RAMPONI
Determinazioni e Delibere – piattaforme	TUEELL	istruttoria atti/ registrazione/ arch.	UPL CARLUCCIO
liquidazioni fatture	TUEELL	istruttoria atti / registrazione/ arch.	UPL CARLUCCIO

Protezione civile		Gestione	UPL
“controllo di vicinato”	TULLPS	Gestione	UPL
sicurezza stradale (lampade spente – stato segnaletica e pericoli stradali)	TULLPS	rilevazione giornaliera / raccolta e gestione segnalazioni.	APL RAMPONI
sicurezza pubblica	TULLPS	raccolta informazioni su compromissione sicurezza pubblica	UPL CARLUCCIO
posta in entrata		Gestione giornaliera protocollo / selezione	UPL CARLUCCIO
posta in uscita		Incaricato registrazione e invio	UPL CARLUCCIO
fiere e mercati	LR. 10 /2016	registrazione spunte	APL RAMPONI