



COMUNE DI BUSTO GAROLFO
PROVINCIA DI MILANO

ORIGINALE

DETERMINAZIONE DEL SETTORE 5 : Area Polizia Locale

NOMINA RESPONSABILI PROCEDIMENTI COMANDO POLIZIA LOCALE ASSOCIATO BUSTO GAROLFO E ARCONATE	<i>Nr. Progr.</i>	555
	<i>Data</i>	13/10/2017
	<i>Proposta</i>	576
	<i>Copertura Finanziaria</i>	<input type="checkbox"/>

Visto:

IL RESPONSABILE DI AREA

Data 13/10/2017

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).

OGGETTO:
NOMINA RESPONSABILI PROCEDIMENTI COMANDO POLIZIA LOCALE
ASSOCIATO BUSTO GAROLFO E ARCONATE

IL RESPONSABILE DELL'AREA VIGILANZA

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 sè o ad altro dipendente addetto all'unità, la responsabilità dell'istruttoria e di 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 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 erronee 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 e consequenziali all'adozione del provvedimento finale.
- la partecipazione alle commissioni di gara relative all'aggiudicazione dei contratti di competenza del servizio
- 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 endo procedurali, 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.

Richiamato il Decreto Sindacale n. 3/2017

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

Vista la Legge n. 64 del 06/06/2013 di conversione del Decreto Legge n. 35 del 08/04/2013 con la quale è stato differito al 30/09/2013 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione degli Enti Locali.

Dato atto che, a norma dell'art. 163, comma 3, del Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000, ove la scadenza del termine per deliberare il Bilancio di previsione sia stata fissata da norme

statali in periodo successivo all'inizio dell'esercizio finanziario di riferimento, l'esercizio provvisorio si intende automaticamente autorizzato sino a tale termine, avendo a riferimento l'ultimo esercizio finanziario definitivamente approvato.

Visto il vigente Regolamento di Contabilità.

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 29.03.2017 di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio 2017 e dei suoi allegato;

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 02.05.2017 con la quale si è provveduto all'assegnazione definitiva dei capitoli di spesa per la gestione dell'esercizio 2017;

DETERMINA

1. Di nominare, sulla base delle premesse, i seguenti Responsabili del procedimento, Responsabili gestionali di atti/procedure e Assegnatari di incarichi, come articolati nel documento allegato e parte integrante della presente determinazione.
2. Di autorizzare ogni responsabile 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. e 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 e consequenziali all'adozione del provvedimento finale da parte del Responsabile dell'area.
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 DEL CORPO DI P.L.
Dott. Antonello GRASSI

POLIZIA LOCALE

Procedimento	Normativa	responsabilità	soggetti nominati
Ordinanze Sindacali /Dirigenziali	TUEELL	Gestione accertamenti /istruttoria atti successivi /archiv.	UPL CARLUCCIO
Fermo e sequestro veicoli /ritiro patenti /	Artt. 213 e 214 D.Lgs 285/92	Gestione accertamenti/ procedura d'ufficio/ archiviazione.	UPL BASILICO
Prefettura -SIVES -fermi e sequestri		Gestione accertamenti/ procedura d'ufficio/ archiviazione.	UPL BASILICO
Veicoli abbandonati	D.Lgs 152/06	Resp. Istruttoria atti successivi / arch.	UPL CARLUCCIO
Violazioni Codice Della Strada	D.Lgs 285/92 e regolamento	Gestione, controllo e registrazione verbali su concilia / gestione istruttoria atti e comunicazioni succ./ archiviazione	UPL BASILICO
Ricorsi Giudice di pace / Prefetto	Artt. 203/204 bis D.Lgs 285/92 L. 689/81	Resp. Istruttoria opposizione - contro deduzioni/archiviaz.	UPL CARLUCCIO
Richieste rateizzazione sanzioni amministrative	Art 202 bis D.Lgs 285/92	Resp. Istruttoria	UPL BASILICO
notizie reato	C.P.P.	Resp. Istruttoria / piattaforma Procura /archiviaz.	UPL CARLUCCIO
Deleghe Magistratura	Artt. 55 161 142-149 161 CPP	Resp. Istruttoria Indagini / notifiche / interrogatori / elezioni dom. / trasmissioni /arch.	UPL CARLUCCIO
Eco delitti	Art. 318 bis D.Lvo 152/2006	Resp. Istruttoria/archiviaz .	UPL CARLUCCIO
Trattamenti sanitari obbligatori	L. 838/78	Gestione Istruttoria /archiviaz.	UPL BASILICO

Animali vaganti	Art. 6-12 L.R. 16/2006	gestione procedimenti	UPL BASILICO
esposti e segnalazioni	TULLPS	Assegnazione accertamenti/ controllo atti/ comunicazioni successive/arch.	UPL BASILICO / UPL CARLUCCIO
sinistri stradali e infortuni sul lavoro	D.Lgs 285/92	Supervisione Interventi /gestione piattaforma inf./ rapporti con A.G/ archiviazione	UPL BASILICO
Autorizzazioni pubblicitarie su strada	Art. 23 D.Lgs 285/92	Resp. istruttoria i/ controllo/arch.	UPL BASILICO
Corsi tutor scuola	D.Lgs 285/92	Gestione progettazione esecuzione	UPL BASILICO
Accertamenti anagrafici	L. 1228/1954 e succ.	Gestione Assegnazione / controllo / trasmissione	UPL BASILICO
violazioni amministrative non Codice Della Strada	L.689-81 /leggi/ regolamenti / ordinanze	Gestione, controllo e registrazione verbali su concilia / gestione istruttoria atti e comunicazioni succ./ archiviazione	UPL CARLUCCIO
primo soccorso		incaricato	APL STRADA
Gestione dati interforze prefettura (SDI)	TULLPS	Incaricato registrazione su piattaforma inf.	APL MORLACCHI
Comunicazioni cessioni fabbricato ospitalità stranieri	L. 191/78 – 286/98	Incaricato trasmissione / archiviazione	APL RAMPONI
Autorizzazioni occupazioni suolo pubblico	D.Lgs 285/92	Resp. Istruttoria / controllo / archiviazione	UPL CARLUCCIO
Ordinanze viabilistiche	Art. 7 D.Lgs 285/92	Resp. Istruttoria / controllo / archiviazione	UPL CARLUCCIO

Contrassegni viabilistici/passi carrabili /gare su strada/ trasporti eccez.	D.Lgs 285/92	Resp. Istruttoria / archiviazione	APL MORLACCHI
autorizzazioni P.S.	TULLPS	Resp. Istruttoria / archiviazione	APL MORLACCHI
Dotazioni collettive (cellulare -strum. sinistri – radio – etc.)		Incaricato gestione apparecchiatura cura revisioni controllo--	APL RACHELE
segnaletica stradale	D.Lgs 285/92 - L.41/96	Resp. istruttoria / controllo	UPL CARLUCCIO
restituzioni oggetti		Istruttoria / archiviazione	APL MORLACCHI
armi da fuoco	L 62/85	Gestione / custodia	UPL BASILICO
Veicoli di servizio	L 62/85	Incaricato cura funzionalità/assicura /revisione ...	APL ROLLA
Sistema elettronico alcoltest	D.Lgs 285/92	Incaricato gestione apparecchiatura funzionalità, revisione, controllo--	APL RACHELE
sistema elettronico infrazioni semaforiche	D.Lgs 285/92	Incaricato gestione apparecchiatura funzionalità, revisione, controllo--	APL STRADA
Sistema elettronico infrazioni velocità	D.Lgs 285/92	Incaricato gestione apparecchiatura funzionalità, revisione, controllo--	APL STRADA
Sistema elettronico riconoscimento targhe	D.Lgs 285/92	Incaricato gestione apparecchiatura, funzionalità, revisione, controllo--	APL RACHELE
Sistema comunale video sorveglianza	TULLPS	incaricati con nomina sindacale	APL RAMPONI / APL DE LUCA
Determinazioni e Delibere – piattaforme	TUEELL	Resp. istruttoria / registrazione/ arch.	APL MORLACCHI
liquidazioni fatture	TUEELL	Resp.istruttoria / registrazione/ arch.	APL MORLACCHI

