

COMUNE DI SAN MICHELE AL TAGLIAMENTO
- Provincia di Venezia -
Comando di Polizia Locale

Si attesta di aver eseguito l'istruttoria del presente atto e di averne riscontrato la regolarità alla luce dei presupposti di fatto e di diritto regolanti la materia.

Addì, 06/02/2012

Il redattore dell'istruttoria e del procedimento
Dott. Andrea GALLO

OGGETTO: RIORGANIZZAZIONE STRUTTURA DEL COMANDO DI POLIZIA LOCALE

IL DIRIGENTE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

Premesso che la Giunta comunale ha approvato in data 16/06/2008 con Delibera n. 175 il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, in seguito modificato con Delibera n. 207 del 27/11/2008;

Tenuto conto che il medesimo Regolamento prevede all'art. 6 che ogni Settore può essere articolato in Servizi che identificano una o anche più funzioni altamente omogenee e specialistiche e che il Servizio, qualora il Responsabile del Settore lo ritenga opportuno per garantire una migliore funzionalità, può essere ulteriormente articolato in Uffici;

Considerato che i responsabili possono assegnare ad altro dipendente ascritto alla cat. C o D, tenuto conto delle mansioni contrattualmente esigibili, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente i vari atti e/o procedimenti di competenza della propria partizione organizzativa nonché, eventualmente, l'adozione del provvedimento finale;

Considerato altresì che il Comune di San Michele al Tagliamento ha adottato in data 04/08/2008 con Delibera di Consiglio comunale n. 54 il Regolamento sull'Ordinamento e l'Armamento del Corpo di Polizia Locale, in seguito modificato dalla Delibera di C.C. n. 5 del 06/02/2009;

Richiamato tale Regolamento sull'Ordinamento del Corpo che prevede all'art. 1 bis che il Corpo sia articolato in tre Nuclei: Nucleo di Polizia Stradale, Nucleo di Polizia Giudiziaria e Nucleo di Polizia di Sicurezza ausiliaria. Inoltre il medesimo articolo precisa che: "Il Comandante del Corpo di Polizia Locale, con proprio provvedimento, può articolare detti nuclei in ulteriori ripartizioni denominati "Squadre" o "Uffici".

Tenuto conto che le specifiche competenze di ogni nucleo sono le seguenti:

Il *Nucleo di Polizia Stradale* si occupa di servizi di polizia stradale, gestione sanzioni, viabilità e traffico, infortunistica stradale.

Il *Nucleo di Polizia Giudiziaria* si occupa delle seguenti materie: apprendere le notizie di reato, perseguire i reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori i reati, ricercare gli autori degli stessi, compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere tutto ciò che

possa servire per il rispetto della legge e del principio di legalità. Inoltre procede a: ricevere denunce e querele; effettuare attività investigativa; predisporre servizi di P.G..
Il Nucleo di Polizia di Sicurezza ausiliaria si occupa di Pubblica sicurezza e Polizia Amministrativa.

Ricordato che l'art. 5 della legge 241/1990 prevede che "Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale " mentre il comma 5 dell'art. 1 bis del Regolamento di Ordinamento del Corpo specifica che "Il Comandante, con apposito provvedimento, può avocare a sé specifiche competenze e/o affidare la responsabilità di ciascun Nucleo, Squadra o Ufficio ad un dipendente, scelto tra il personale amministrativo o appartenente al Corpo, rientrante nella categoria D o C".;

Tenuto conto che si sono ravvisate delle nuove priorità organizzative finalizzate alla realizzazione di ulteriori servizi ed attività come il controllo della sicurezza urbana e la vigilanza per la prevenzione dei problemi connessi al rischio idro-geologico;

Ritenuto necessario adottare il presente provvedimento di ri-organizzazione del Corpo di Polizia Locale, affidando a dipendenti inquadrati in categoria D e C la responsabilità di un specifico Nucleo concedendo agli stessi la responsabilità del procedimento e, ove specificato, l'adozione del provvedimento finale, con potere di firma;

Ravvisato altresì di individuare in alcuni dipendenti di cat. C la conduzione di singoli Uffici con responsabilità del procedimento per le materie delegate, al fine di ottimizzare l'attività amministrativa e operativa del Corpo;

Ritenuto, pertanto, di confermare, all'interno del nucleo di Polizia stradale, l'istituzione, avvenuta dal mese di maggio 2010, dell'"Ufficio contravvenzioni" che segue in ogni sua fase l'iter procedimentale relativo alle sanzioni amministrative del Codice della Strada, dalla verbalizzazione all'incasso coattivo delle somme dovute al Comune, ivi compreso l'addestramento e il controllo degli atti redatti dagli Ausiliari del Traffico;

Ritenuto, altresì, di confermare, all'interno del nucleo di Polizia Giudiziaria, l'ufficio "Polizia Scientifica" - istituito nel mese di maggio 2010 - che deve seguire sia in fase di istruttoria che di procedimento, ogni atto relativo alla foto-segnalazione delle persone nonché curare l'efficienza delle strumentazioni elettroniche utilizzate per il foto-segnalamento, per l'acquisizione di dati di rilevanza amministrativa e penale connesse all'abuso di alcol e all'uso di sostanze stupefacenti e/o psicotrope (precursori alcol, droga e analizzatore sostanze stupefacenti). Il medesimo ufficio cura, altresì, gli atti amministrativi inerenti l'acquisto dei materiali di consumo delle predette strumentazioni elettroniche. Il responsabile di detto Ufficio coordina altresì il personale che procede al foto segnalamento.

Considerato necessario istituire l'Ufficio di Sicurezza urbana all'interno del nucleo di Polizia Giudiziaria, finalizzato ad incrementare gli standard di sicurezza per la convivenza civile mediante la realizzazione di servizi come il cosiddetto "Vigile di quartiere" che si rapporti in via continuativa con le persone residenti, traendo informazioni dai residenti stessi e ricevendo ogni segnalazione utile per incrementare gli standard di sicurezza del territorio al fine di prevenire atti vandalici, reati contro il patrimonio, concentrando la propria vigilanza a luoghi come scuole, poste, parcheggi, giardini pubblici;

Tenuto conto, altresì, che il territorio comunale, visti anche i fenomeni registrati e la naturale conformazione geomorfologica, necessita di ulteriori servizi di vigilanza per quanto concerne i temi ambientali ed in particolare per prevenire i rischi connessi al rischio idrogeologico: al tal scopo viene istituito l'Ufficio "Tutela ambientale e idrogeologica" alle dirette dipendenze del Comandante;

Vista la Legge n. 65/1986;

Vista la Legge regionale n. 40/1988;

Visto il Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e dei servizi;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento e l'armamento del Corpo di Polizia Locale;

Visto l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;

Vista la Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;

Ritenuta la propria competenza;

D E T E R M I N A

facendo proprio il contenuto delle premesse

- 1) di istituire l'Ufficio "Sicurezza urbana" all'interno del nucleo di Polizia Giudiziaria;**
- 2) di istituire l'Ufficio "Tutela ambientale e idrogeologica" alle dirette dipendenze del Comandante;**
- 3) di assegnare la Responsabilità del Nucleo di Polizia Stradale all'Istruttore di Polizia Locale IULIANI MARCO (Cat. C). Allo stesso viene affidata la responsabilità del procedimento di ogni atto inerente;**
 - servizi di polizia stradale;
 - viabilità e traffico;
 - infortunistica stradale (incidenti senza feriti, con feriti, mortali);
 - rilascio contrassegni invalidi;
 - Ordinanze Codice della Strada; -
 - rilascio Nulla Osta trasporti eccezionali;
 - occupazioni suolo pubblico;
 - segnaletica stradale.

Allo stesso viene affidato il coordinamento e controllo del personale subordinato. Ricopre altresì le funzioni di Ufficiale di Polizia Giudiziaria.

All'interno del Nucleo di Polizia Stradale, opera l'«**Ufficio contravvenzioni**»: la responsabilità dell'Ufficio e del procedimento amministrativo è affidata all'agente **Turcutto Federico**. Tale ufficio dovrà curare in ogni sua fase l'istruttoria ed il procedimento delle sanzioni amministrative al Codice della Strada:

- verbalizzazione;
- postalizzazione;
- notifica;
- registrazione notifica;
- registrazione pagamenti;
- controllo introiti conti correnti postali intestati al Comune;
- gestione ricorsi;
- decurtazione punti;
- riscossione coattiva.

Coordina altresì il servizio di controllo soste da parte degli ausiliari del traffico.

Al predetto responsabile viene affidata, altresì, la gestione turnistica del personale: controllo marcatempo, inserimento dati inerenti orari giornalieri, ferie, permessi, assenze.

4) di assegnare la Responsabilità del Nucleo di Polizia Giudiziaria – Ufficio Sicurezza Urbana al Commissario CUSAN Matteo (Cat. D). Allo stesso viene affidata la responsabilità del procedimento nonché l'adozione mediante firma del procedimento stesso e di ogni atto inerente:

- le notizie di reato;
- la persecuzione dei reati;
- ogni azione affinché si impedisca che vengano portati a conseguenze ulteriori i reati,
- la ricerca degli autori degli stessi,
- il compimento degli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere tutto ciò che possa servire per il rispetto della legge e del principio di legalità.

Inoltre procede a:

- ricevere denunce e querele;
- effettuare attività investigativa;
- predisporre e coordinare i servizi di P.G.;
- gestire i sistemi di videosorveglianza collegati con il Comando di P.L., redigendo le proposte per l'implementazione degli stessi;
- coordina l'attività del "Vigile di quartiere" per la vigilanza del territorio;
- coordina le attività dell'unità cinofila, previa autorizzazione del Comandante;
- controlla altresì i campi nomadi eventualmente presenti sul territorio;
- è competente inoltre in materia di Polizia Mortuaria;
- coordina, di concerto con il comandante, l'attività anticrimine e di PG con le altre forze di Polizia.

Allo stesso viene affidato il coordinamento e controllo del personale subordinato. Lo stesso ricopre, altresì, la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria.

All'interno del nucleo di Polizia Giudiziaria opera l'«**Ufficio Polizia Scientifica**»: la responsabilità del procedimento e dello stesso ufficio è affidata all'Agente scelto Palma Marcel. Tale ufficio deve seguire sia in fase di istruttoria che di procedimento ogni atto relativo a:

- foto-segnalazione delle persone;
- curare l'efficienza delle strumentazioni elettroniche utilizzate per il foto-segnalamento;
- curare l'efficienza di etilometri, precursori, drug-test elettronico, tele laser, autovelox.
- Dovrà curare altresì gli atti amministrativi inerenti l'acquisto dei materiali di consumo delle predette strumentazioni elettroniche.

Allo stesso viene affidata la responsabilità del coordinamento del personale che effettua operazioni di foto segnalamento.

Inoltre, di concerto con il Comandante:

- coordina i volontari impegnati in operazioni di Protezione civile;
- gestisce le pratiche amministrative del Gruppo comunale di Protezione civile (acquisizione materiali);
- effettua sopralluoghi in collaborazione con i tecnici comunali in caso di perizie connesse all'erogazione di contributi statali, regionali, comunali in caso di calamità naturali.

5) di assegnare la Responsabilità del Nucleo di Polizia amministrativa all'operatore CORRADINI Nicola (Cat. C). Allo stesso viene affidata la responsabilità del procedimento di ogni atto inerente servizi di polizia amministrativa ed in particolare:

- iter procedurale in ogni sua fase per infrazioni e accertamenti inerenti commercio;
- iter procedurale in ogni sua fase per infrazioni e accertamenti inerenti i pubblici esercizi, circoli ed attività similari ed affini;
- sanzioni depenalizzate o illeciti amministrativi dalla fase di accertamento alla fase terminale di archiviazione, o di emissione di ordinanza-ingiunzione;
- controllo e atti inerenti le attività ricettive, attività produttive, artigianali e imprenditoriali in genere, tributi, demanio;
- gestione oggetti smarriti e da confiscare;

Responsabile del procedimento: Dott. Andrea GALLO

- polizia veterinaria;
- spettacoli viaggianti e circensi;
- accertamenti anagrafici;
- devoluzione in beneficenza beni confiscati;
- mantenimento rapporti con il Legale patrocinatore del Comune;
- gestione centrale operativa.

6) di avocare a sé la responsabilità del procedimento, con facoltà di delega al personale subordinato, delle seguenti materie:

- Polizia di Pubblica Sicurezza ausiliaria;
- Organizzazione manifestazioni ed eventi;
- Acquisto e gestione di strumenti operativi, vestiario e dotazioni;
- Armamento;
- Vigilanza ambientale e idrogeologica mediante l'Ufficio di tutela ambientale e idrogeologica;
- Commissione comunale per pubblici spettacoli ed eventi simili (CCVLPS);
- Gestione servizio dei cosiddetti "Nonni Vigili";
- Gestione parco mezzi;
- Informatizzazione;
- Gestione, addestramento ed aggiornamento del personale;
- Logistica;
- Pubbliche relazioni;
- Rappresentanza del Corpo;
- Educazione stradale e corso per il cd "patentino";
- Pubblicazione atti all'Albo Pretorio telematico;
- Rapporti con gli organi istituzionali.

7) Precisa che i Responsabili dei Nuclei e degli Uffici sono tenuti, in quanto responsabili del procedimento per le materie di competenza, al rispetto di quanto previsto all'art. 6 della legge 241/1990 ed in particolare:

- Valutare ai fini istruttori le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione e l'adozione del provvedimento;
- Predisporre il provvedimento finale, avendo riscontrato la regolarità dei presupposti di fatto e di diritto regolanti la materia di competenza trasmettendone gli atti al Comandante, quale organo competente per l'adozione finale. Per le funzioni ed il profilo professionale ricoperto, il personale di categoria D adotta anche il provvedimento finale con firma sugli atti;
- Accertare d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti necessari e adottare ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria e per l'emanazione del provvedimento finale;
- Autenticare, trasmettere ed acquisire presso altre Pubbliche Amministrazioni ogni atto o documento necessario all'esito dei procedimenti affidati in istruttoria;
- Riscontrare ogni richiesta di accesso agli atti ed ai documenti nell'ambito dei procedimenti affidati in istruttoria;
- Comunicare ai destinatari dell'atto amministrativo di competenza il proprio nominativo come responsabile del procedimento;

Dispone

Determinazione n. 13/2012 Registro particolare Polizia Locale
Determinazione n. Registro Generale

Responsabile del procedimento: Dott. Andrea GALLO

la trasmissione della presente Determina al Dirigente del Personale per gli adempimenti di competenza inerenti l'erogazione delle indennità di responsabilità, il cui ammontare è oggetto di separata comunicazione contestuale alla presente.

Dà atto

che la presente determinazione:

- è esecutiva dalla data della firma del sottoscritto Dirigente;
- va comunicata per conoscenza alla Giunta Comunale per il tramite del Segretario Comunale;
- va pubblicata all'Albo Pretorio telematico e cartaceo di questo Ente per 15 giorni consecutivi;
- va inserita nella raccolta delle Determinazioni, tenuta presso il Servizio Segreteria, oltre che in quella del servizio competente;
- va pubblicata all'Albo del Corpo per sette giorni consecutivi al fine da dare pubblicità di quanto contenuto, in sostituzione della notifica personale ad ogni componente;
- va trasmessa al Dirigente del Personale;
- non prevede impegni di spesa diretti essendo l'erogazione delle indennità di responsabilità atto di competenza del Dirigente dell'Ufficio Personale;
- sostituisce dalla data della presente le precedenti Determinazioni di organizzazione del Corpo di PL. ed ha validità sino all'approvazione di atti che la sostituiscano, annullino o revochino.

Lì, 06/02/2012

IL DIRIGENTE DELLA POLIZIA LOCALE
Dott. Andrea GALLO

Copia della presente determinazione viene trasmessa a:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Assessore | <input type="checkbox"/> Commercio |
| <input type="checkbox"/> Tributi | <input type="checkbox"/> Demografico |
| <input type="checkbox"/> Patrimonio | <input type="checkbox"/> Assistenza |
| <input type="checkbox"/> Segreteria | <input type="checkbox"/> Casa di Riposo |
| <input type="checkbox"/> Contratti | <input type="checkbox"/> Urbanistica |
| <input type="checkbox"/> Polizia Locale | <input type="checkbox"/> Lavori Pubblici |
| <input type="checkbox"/> Cultura | <input type="checkbox"/> Depuratore |
| <input type="checkbox"/> Personale | <input type="checkbox"/> Biblioteca |
| <input type="checkbox"/> Ragioneria | <input type="checkbox"/> Turismo |
| <input type="checkbox"/> Trasporti | <input type="checkbox"/> Albo Pretorio |

^^^^^^^^^^

Su attestazione del messo comunale si certifica che copia della presente determinazione viene affissa all'Albo Pretorio a partire dal giorno per 15 giorni consecutivi.

Addì,

IL MESSO COMUNALE