



COMUNE DI ROVIGO

SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA'

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Cavaliere Alfonso

DECRETO DIRIGENZIALE N. 28 DEL 18/02/2021

**OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO DOTT. DAL BELLO
FEDERICO –SOSTITUZIONE DECRETO N. 18/2021.**

IL DIRIGENTE

PREMESSO che con Decreto Sindacale n. 34 del 31.07.2019 al sottoscritto è stato conferito l'incarico dirigenziale per il Settore Sicurezza Polizia Locale Trasporti e Mobilità;

RICHIAMATO il decreto dirigenziale n. 18 del 3.02.2021 con il quale il Vice Commissario dott. Federico DAL BELLO Istruttore direttivo di vigilanza Cat. D, è stato nominato Responsabile dei procedimenti di competenza del **Servizio Verbali e Contravvenzioni**;

Ravvisata la necessità di integrare il predetto provvedimento specificando altri procedimenti di pertinenza del predetto Servizio;

VISTA la L. 241/1990 e s.m.i. avente ad oggetto "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" in particolare gli artt. 4 e seguenti sul responsabile del procedimento;

VISTO l'art. 9 del nuovo regolamento sul procedimento amministrativo, secondo cui *"Il Responsabile del procedimento è il soggetto preposto all'Unità Organizzativa assegnataria dello stesso ai sensi dell'articolo precedente"*;

VISTO che, secondo il comma 3 del citato art. 9, *"per i procedimenti che coinvolgono più Unità Organizzative o che richiedono incombenze istruttorie di altre Pubbliche Amministrazioni, il Responsabile della fase iniziale è responsabile dell'intero procedimento..."*;

DATO ATTO dei compiti del Responsabile del Procedimento previsti principalmente dall'art. 6 della suddetta L. 241/90 e successive modifiche e dall'art. 10 del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo;

VISTO il D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);

VISTO il vigente regolamento comunale sul procedimento amministrativo;

DECRETA



COMUNE DI ROVIGO

1. di assegnare – a decorrere dalla data di adozione del presente provvedimento- al **dott. Federico DAL BELLO -Istruttore direttivo di vigilanza cat D** - la responsabilità di tutti i procedimenti di competenza del **Servizio Verbali/Contravvenzioni**, quali in particolare:

- 1) Immissione dati accertamenti di violazione Codice della Strada;
- 2) Procedure sanzionatorie amministrative relative al Codice della Strada;
- 3) Sanzioni accessorie sui veicoli;
- 4) Iscrizione a ruolo e sgravio cartelle esattoriali Equitalia;
- 5) Accesso agli atti (Ufficio Verbali e procedure sanzionatorie);
- 6) Trasmissione documenti di guida e di circolazione presentati ex art. 180/8;
- 7) Ricorsi al Prefetto avverso verbali di violazione al Codice della Strada;
- 8) Ritiro, trasmissione o restituzione documenti di guida e di circolazione con delega di firma;
- 9) Annullamento in autotutela di avvisi di accertamento di violazione o esonero di responsabilità (con delega alla firma);
- 10) Istanze di pagamento rateale sanzioni Codice della Strada;
- 11) Istanza rimborso sanzioni pagate erroneamente;
- 12) Comunicazione all'anagrafe delle violazioni (punti patente);
- 13) Segnalazioni per sospensione patente di guida (delega di firma);
- 14) Affidamento servizi di supporto amministrativo, gestione e postalizzazione AS2 srl e attività inerenti all'esecuzione del rapporto (es. liquidazione fatture);
- 15) Rimborso spese di notifica altri comuni e ritiro CAN e CAD dall' Ufficio Postale;
- 16) Sanzioni in materia diversa dal Codice della Strada (ordinanze-ingiunzione o archiviazione), cartelle di pagamento e fermo amministrativo di veicoli;
- 17) Predisposizione degli atti di refusione delle spese alla controparte in caso di condanna del Comune da parte dell' A.G., o preparazione degli inviti al pagamento nel caso di conclusione del contenzioso con vittoria dell'Ente

2. di dare atto che il Responsabile del procedimento di che trattasi deve ottemperare ai compiti di seguito indicati:

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;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

e) trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione del provvedimento finale.



COMUNE DI ROVIGO

3. di dare atto che il Responsabile del Procedimento è autorizzato al trattamento dei dati personali nell'ambito delle attività assegnate in conformità al dettato delle disposizioni di cui al GDPR 679/2016 e D. Lgs n. 196/2003;
4. di dare atto che in caso di assenza prolungata dal servizio il Vice Commissario Dal Bello Federico verrà sostituito nelle funzioni di Responsabile dei procedimenti di competenza del Servizio Verbali/Contravvenzioni dal Vice Commissario Loretta Tocchio, in base al decreto dirigenziale n. 52 del 28.10.2020;
5. di dare atto che la pubblicazione del presente atto all'albo on line del Comune, avviene nel rispetto della riservatezza dei dati personali, secondo quanto disposto dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali. Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari, eccedenti o non pertinenti, ovvero il riferimento a categorie particolari di dati personali;
6. di dare atto dell'avvenuto assolvimento degli obblighi di astensione di cui all'art. 10 commi 2 e 3 e all'art. 11 del codice di comportamento aziendale e dell'art. 6 bis della legge n. 241/90 e pertanto in ordine al presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interessi né in capo al responsabile del procedimento, né in capo ai soggetti che sottoscrivono a vario titolo il presente atto, né in capo a chi partecipa, a qualsiasi titolo a detto procedimento;
7. di assolvere l'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento, in adempimento alle disposizioni vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (d.lgs. 33/2013) nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente - sottosezione provvedimenti - provvedimenti dei dirigenti" del sito web dell'ente;
8. di comunicare il presente provvedimento al dipendente interessato;
9. il presente provvedimento sostituisce il precedente decreto n. 18 del 3.02.2021.

Con la sottoscrizione del presente provvedimento si appone parere favorevole ai sensi dell'art.147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, in merito alla regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa.

In assenza di conflitto di interessi di cui al combinato disposto degli articoli 6 bis della Legge 241/1990 e dell'art. 7 del D.P.R. 62/2013.

IL DIRIGENTE
Alfonso Cavaliere

Documento sottoscritto con firma digitale