



COMUNE DI ROVIGO

SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA'

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Cavaliere Alfonso

DECRETO DIRIGENZIALE N. 100 DEL 29/06/2022

OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO DOTT. GIAMPAOLO SPROCATTI

IL DIRIGENTE

RICHIAMATO il Decreto Sindacale n. 34 del 31/07/2019 con il quale al sottoscritto è stato conferito l'incarico dirigenziale per il Settore Sicurezza Polizia Locale Trasporti e Mobilità;

RICHIAMATO il decreto dirigenziale n. 39/2021 con il quale il Commissario Dott. Giampaolo SPROCATTI, Istruttore direttivo di vigilanza Cat. D, è stato nominato Responsabile dei procedimenti di competenza della **Sezione Controllo del Territorio (Centrale Operativa, Reparto Operativo, Polizia Giudiziaria/Polo Falsi Documentali, Infortunistica Stradale)**;

RICHIAMATO il decreto dirigenziale n. 47 del 23/03/2022 con il quale al sunnominato dipendente è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa per il coordinamento delle Sezioni **“Controllo del Territorio”** e **“Polizia Edilizia Ambientale e Commerciale”**;

DATO ATTO della sopravvvenuta necessità di revocare il predetto provvedimento dirigenziale n. 39 al fine di adeguare i procedimenti di competenza del sunnominato dipendente in conseguenza anche delle recenti modifiche intervenute nella dotazione delle risorse a disposizione del settore;

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;



COMUNE DI ROVIGO

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. 18/08/2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);

VISTO il vigente regolamento comunale sul procedimento amministrativo;

DECRETA

1. di nominare il **Dott. Giampaolo SPROCATI -Istruttore direttivo di vigilanza cat D -**, in considerazione dell'esperienza e professionalità acquisite, quale responsabile dei procedimenti nell'ambito delle funzioni della Sezione **“Controllo del Territorio”**, quali in particolare:

- a) Programmazione servizi di pattugliamento del territorio, prese d'atto/nulla osta e gestione servizi per manifestazioni, ordini di servizio;
- b) Pianificazione dei turni per gli operatori, autorizzazione al lavoro straordinario degli agenti del reparto operativo per pronto intervento, concessione di ferie e permessi con adempimenti connessi e conseguenti;
- c) Presa in carico di oggetti smarriti/rinvenuti ed eventuale restituzione all'interessato;
- d) Trasmissione rapporto di incidente stradale con lesioni alla Prefettura e al DTT-MCTC;
- e) Ritiro della patente di guida in conseguenza di ipotesi di reato;
- f) Segnalazioni per revisione patente di guida;
- g) Segnalazione incidenti con autocarri coinvolti alla Direzione Provinciale del Lavoro (DPL);
- h) Segnalazione incidenti con veicoli stranieri all'Ufficio Centrale Italiano (UCI);
- i) Accesso agli atti (rapporti di incidente stradale e relazioni di servizio);



COMUNE DI ROVIGO

- j) Comunicazione notizia di reato alla Procura della Repubblica;
- k) Attività Delegate di Polizia Giudiziaria- Relazioni con Autorità Giudiziaria;
- l) Sequestro amministrativo e sigilli;
- m) Sequestro penale (veicoli, documenti di guida e di circolazione, oggetti) e trasmissione verbali di sequestro all'Autorità Giudiziaria;
- n) Relazione su reati di competenza del Giudice di Pace;
- o) Segnalazione insidie o pericoli per la circolazione, danni al patrimonio, alle infrastrutture ed all'arredo urbano con trasmissione degli atti agli uffici competenti;
- p) Ordinanza sindacale di Accertamento Sanitario Obbligatorio o Trattamento sanitario obbligatorio;
- q) Lavori di pubblica utilità;
- r) Rilascio dati registrati mediante videosorveglianza del territorio;
- s) Gestione e supervisione del Sistema di Videosorveglianza comunale, ivi compreso il progetto di videosorveglianza denominato "Polesine Sicuro";

e dei procedimenti nell'ambito delle funzioni della Sezione **"Polizia Edilizia Ambientale e Commerciale"** quali in particolare:

- a) Accertamenti ed indagini abusivismo edilizio - illeciti ambientali;
- b) Accertamenti commerciali in pubblici esercizi, esercizi di vicinato, medie e grandi strutture di vendita;
- c) Autorizzazioni per pesche e lotterie;
- d) Accertamenti superficie di vendita attività commerciali;
- e) Accertamenti sorvegliabilità pubblici esercizi e circoli privati
- f) Rilascio Licenze di polizia Amministrativa di pubblico spettacolo e SCIA per lo svolgimento di pubblici spettacoli
- g) Licenze di Agibilità locali di pubblico spettacolo e complessi sportivi inf. 200 persone
- h) Licenze di Agibilità locali di pubblico spettacolo e complessi sportivi sup. 200 persone
- i) Licenze per competizioni sportive competenza comunale e pluri comunale



COMUNE DI ROVIGO

- j) Ordinanza temporanea di spettacolo (Luna Park)
- k) Autorizzazioni esercizio spettacoli viaggianti e giostre
- l) Licenze esercente attività spettacolo viaggiante
- m) Rilascio codici identificativo attrazione spettacolo viaggiante nazionali ed estere- modifiche e registrazioni varie
- n) Attività di rimessaggio veicoli;

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 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;
- 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.

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 Commissario Giampaolo SPROCATI verrà sostituito nelle funzioni di Responsabile dei procedimenti di competenza delle Sezioni **“Controllo del Territorio”** e **“Polizia Edilizia Ambientale e Commerciale”** dal Commissario **Daniela Corradin**;

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



COMUNE DI ROVIGO

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 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;

7. di comunicare il presente provvedimento al dipendente interessato;

8. il presente provvedimento sostituisce il precedente decreto n. 39/2021.

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.

IL DIRIGENTE

Alfonso Cavaliere

Documento sottoscritto con firma digitale