



COMUNE DI ROVIGO

SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Cavaliere Alfonso

DECRETO DIRIGENZIALE N. 1 DEL 03/01/2023

OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO DOTT. DAL BELLO FEDERICO.

IL DIRIGENTE

Visto il decreto sindacale n. 43 dell'11.11.2022 con il quale è stato conferito al sottoscritto l'incarico dirigenziale per il Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile a decorrere dal 15.11.2022;

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;

TENUTO CONTO, in particolare:

- che l'art. 5, comma 1 della legge n. 241/1990 stabilisce che il Dirigente di ciascuna unità operativa 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;
- che ciò è confermato dall'art. 9 comma 2, del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo, secondo cui il responsabile del settore può affidare con atto formale ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento;
- che detto art.9 comma 2, del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo specifica che la nomina del responsabile del procedimento dovrà avvenire nel rispetto della declaratoria di qualifica funzionale prevista dal contratto di lavoro degli enti locali;

VISTO che, secondo l'art.9 c.3 del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo, qualora il procedimento sia gestito in sequenza successiva da due o più uffici, il responsabile della fase iniziale è il 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;

RITENUTO di individuare nel **dott. Federico Dal Bello Istruttore direttivo di Vigilanza Cat. D** – Responsabile della Sezione Verbali e Procedure Sanzionatorie - la figura professionale cui affidare la funzione di Responsabile dei procedimenti di competenza della predetta Sezione, in considerazione della professionalità specifica e della esperienza acquisita in materia;

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



COMUNE DI ROVIGO

VISTO il vigente regolamento comunale sul procedimento amministrativo;

DECRETA

1. di assegnare al **dott. Federico DAL BELLO -Istruttore direttivo di vigilanza cat D -** la responsabilità dei procedimenti di competenza della **Sezione Verbali e Procedure Sanzionatorie**, quali in particolare:

- 1) Immissione dati accertamenti di violazione Codice della Strada;
- 2) Procedure sanzionatorie amministrative relative al Codice della Strada;
- 3) Sanzioni accessorie al codice della strada sui veicoli;
- 4) Istanze dissequestro veicoli o autorizzazione alla demolizione;
- 5) Istanze di affidamento in custodia di veicoli sottoposti a sanzione accessoria;
- 6) Predisposizione atti per riscossione coattiva sanzioni non pagate (es. iscrizione a ruolo) e sgravio cartelle esattoriali;
- 7) Istanze di accesso agli atti di pertinenza della Sezione;
- 8) Ricorsi al Prefetto avverso verbali di violazione al Codice della Strada;
- 9) Trasmissione documenti di guida e di circolazione presentati ex art. 180/8 cds;
- 10) Ritiro, trasmissione o restituzione documenti di guida e di circolazione con delega di firma;
- 11) Annullamento in autotutela di avvisi di accertamento di violazione o esonero di responsabilità (con delega di firma);
- 12) Istanze di pagamento rateale sanzioni Codice della Strada;
- 13) Istanza rimborso sanzioni pagate erroneamente;
- 14) Comunicazione all'anagrafe delle violazioni (punti patente);
- 15) Segnalazioni per sospensione patente di guida (delega di firma);
- 16) Istruttoria provvedimenti di impegno di spesa e liquidazione per servizi e forniture di pertinenza della Sezione;
- 17) Istruttoria atti deliberativi di determinazione importi spese accertamento e notifica verbali per violazioni codice della strada e extra cds e ordinanze-ingiunzione;
- 18) Rimborso spese di notifica altri comuni e ritiro CAN e CAD dall' Ufficio Postale;
- 19) Procedure sanzionatorie amministrative violazioni extra codice della strada (ordinanze-ingiunzione o archiviazione), cartelle di pagamento e fermo amministrativo di 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;



COMUNE DI ROVIGO

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 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;

5. 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;

6. di comunicare il presente provvedimento al dipendente interessato;

7. il presente provvedimento revoca e sostituisce il precedente decreto n. 104 del 7.7.2022.

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