



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – S. Piero a Sieve – Scarperia – Vicchio

COPIA

OGGETTO	UFFICIO COMANDO STRUTTURA UNICA
ORGANIZZAZIONE E RESPONSABILITA' DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MUGELLO	n. 4 in data 30-12-13

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e
rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

REGISTRO GENERALE

N. 667



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – S. Piero a Sieve – Scarperia – Vicchio

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Premesso che:

- in relazione all'istituzione del Servizio Polizia Locale dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello e al fine di attuare quanto previsto dal "Progetto gestionale per l'esercizio delle funzioni di polizia locale conferite dai comuni di Barberino di Mugello, Borgo San Lorenzo, Dicomano, Marradi e Palazzuolo sul Senio all'Unione Montana dei Comuni del Mugello", approvato in data 27 dicembre 2013 con deliberazione n. 44 del Consiglio dell'Unione Mugello;
- visto Il decreto del Presidente dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello n. 6 del 12 dicembre 2013 avente ad oggetto "Affidamento incarico dirigenziale del Servizio Polizia Locale al Dott. Gianni Doni" che affida al sottoscritto il Servizio in parola autorizzandomi a firmare gli atti organizzativi del caso;
- a seguito delle mutate esigenze organizzative derivanti dal conferimento di funzioni in parola si rende necessario emanare delle disposizioni organizzative inerenti le deleghe e gli incarichi per gli addetti al coordinamento e controllo in servizio presso la Struttura Unica di Polizia Locale, comprese le funzioni di "responsabile del procedimento amministrativo" e di "procedimento di accesso agli atti amministrativi";
- si rende necessario definire in modo certo la graduatoria gerarchica della Struttura, da utilizzare per tutti i casi non disciplinati dal citato Progetto e dal Regolamento della Polizia Locale dell'Unione Mugello.

Visto il punto 4.4. "Organizzazione e responsabilità del Servizio" del citato Progetto gestionale che prevede, tra l'altro, che *"[...]Il Comandante della Struttura Unica nomina un Vice Comandante scelto tra il personale di cat. D per ogni sede comunale, compreso per Borgo San Lorenzo, con attribuzione di responsabilità della sede ove presta servizio. Il Vice Comandante responsabile della sede locale viene individuato, se presenti, tra gli operatori di fascia D della sede interessata secondo criteri di anzianità nell'ambito della sede interessata, comprese le pregresse situazioni di distacco "a scavalco", sentito il Sindaco del Comune interessato. Ai Vice Comandanti sono affidati, secondo i casi, uno o più distretti; agli stessi viene delegata l'autonomia gestionale inerente il distretto, nonché l'adozione di eventuali atti. Per la sede di Borgo San Lorenzo il Comandante, quando presente, provvede direttamente alla gestione e all'adozione dei relativi atti. Nei casi di assenza del dirigente, per gli atti di natura sovra comunale provvede il Vice Comandante responsabile del Distretto più popoloso presente al momento, inserendo Borgo San Lorenzo in coda all'elenco, mentre per quelli relativi a Borgo San Lorenzo provvederà il Vice Comandante responsabile del medesimo distretto."*;

Visto l'art. 13 del vigente "Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso alle informazioni ed agli atti amministrativi" dell'Unione Mugello;

Visti gli artt. 62, 69 e seguenti e 76 e seguenti del "Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi" dell'Unione Mugello;

Visto l'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 - introdotto dall'art. 3, comma 1, lett. d), del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazione nella legge 7 dicembre 2012, n. 213 – nonché l'art.9 del vigente Regolamento per l'organizzazione e la disciplina del sistema dei controlli interni dell'Ente con riguardo al controllo preventivo sulla regolarità amministrativa e contabile, da esprimersi obbligatoriamente dal Responsabile di Servizio, attraverso apposito parere;

DETERMINA

1. **Di nominare l'Isp. Paolo Baldini** Vice Comandante per i Distretti di Barberino di Mugello e Dicomano, assegnandogli la responsabilità delle relative sedi locali, con validità dal 01/01/2014 al 30/06/2014.
2. **Di nominare l'Isp. Marco Bambi** Vice Comandante per i Distretti di Borgo San Lorenzo, Marradi e Palazzuolo sul Senio, assegnandogli la responsabilità delle relative sedi locali con validità dal 01/01/2014 al 30/06/2014.
3. **Di delegare l'Isp. Paolo Baldini e l'Isp. Marco Bambi**, quali responsabili dei distretti assegnati, vista la particolare condizione di decentramento delle varie sedi locali, la distanza dei Distretti periferici dal Comando e considerata la necessità di celere adozione dei provvedimenti del caso, delle competenze comprese nelle funzioni



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – S. Piero a Sieve – Scarperia – Vicchio

di cui alle lettere *b)*, *d)* ed *e)* del comma 1 dell'art. 17 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, per tutte le attività rientranti nella ordinaria e quotidiana gestione dei servizi a livello comunale delle sedi assegnate. Di attribuire, per le sedi assegnate, ai citati Vicecomandanti le seguenti responsabilità, funzioni e compiti:

- curano l'attuazione delle funzioni e dei programmi propri dei Distretti assegnati, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle direttive emanate dal Comando;
- curano il raggiungimento degli obiettivi;
- controllano il corretto svolgimento delle attività istituzionali e l'esecuzione delle direttive impartite;
- coordinano il personale dei Distretti assegnati, adottando sulla divisa i gradi e i distintivi determinati dalla legge e dal Regolamento della Struttura Unica;
- emanano propri ordini di servizio di tipo organizzativo, controfirmati dal Comandante, per la gestione dell'attività dei Distretti assegnati, programmando e pianificando le funzioni, i compiti e stabilendo singoli o specifici obiettivi da raggiungere da parte del personale assegnato;
- redigono ogni atto relativo alla funzione che devono svolgere, anche avente rilevanza esterna, secondo direttive impartite;
- rappresentano, secondo i casi, l'Unione Mugello e le amministrazioni comunali che hanno conferito la Funzione e tengono rapporti esterni, partecipano a conferenze di servizi o commissioni secondo le esigenze dei Distretti assegnati o le direttive ricevute;
- gestiscono, smistano e controllano la posta in entrata e uscita dei distretti assegnati, quale centro responsabile dell'attuazione dei relativi adempimenti, di tutti gli atti conseguenti, dell'archiviazione dei medesimi ovvero dell'invio ad altri enti o soggetti o della preparazione delle risposte;
- sono responsabili dei procedimenti sanzionatori per i distretti assegnati;
- sono responsabili di procedimento, per l'accesso agli atti ed incaricati per il trattamento dei dati per i distretti assegnati;
- sovrintendono alla prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro, informando tempestivamente il Comando di ogni anomalia riscontrata;
- sovrintendono alla corretta tenuta e sono responsabili degli immobili e dei beni mobili dei Distretti assegnati, compresi i veicoli di servizio, le armi e le munizioni;
- sono competenti per gli atti di gestione del personale, per le autorizzazioni alle trasferte, per la concessione di ferie, per le procedure inerenti gare e appalti assegnate di volta in volta dal Comandante, per i pareri e per le autorizzazioni relative ai distretti assegnati.

4. **Di individuare l'Isp. Stefania Pierazzoli** quale Vice Responsabile del Distretto di Barberino di Mugello, con compiti di sostituzione del Responsabile del Distretto in caso di sua assenza, con validità dal 01/01/2014 al 30/06/2014.
5. **Di individuare l'Isp. Leonardo Giovannini** quale Vice Responsabile del Distretto di Borgo San Lorenzo, con compiti di sostituzione del Responsabile del Distretto in caso di sua assenza, con validità dal 01/01/2014 al 30/06/2014.
6. **Ulteriori provvedimenti inerenti il Distretto di Barberino di Mugello – Di assegnare all'Isp. Stefania Pierazzoli**, Vice Responsabile del Distretto, le seguenti funzioni e responsabilità: coordinamento del personale, responsabile dell'Ufficio Polizia Giudiziaria e di Protezione Civile, responsabile dei procedimenti inerenti gli accertamenti in materia edilizia; Coordinamento dell'attività di Polizia Giudiziaria, sub-consegnataria dell'armamento e delle munizioni di riserva, responsabile delle procedure relative ad accertamenti e pareri richiesti da altri uffici ed enti, alla gestione delle segnalazioni pervenute al Comando, alla predisposizione dei turni e dei servizi, al controllo dei servizi e delle presenze del personale e trasmissione dei relativi atti e pratiche agli uffici competenti.
7. **Ulteriori provvedimenti inerenti il Distretto di Borgo San Lorenzo - Di assegnare** la funzione di "Responsabile del procedimento amministrativo" e di "Responsabile del procedimento di accesso agli atti e documenti amministrativi" ai sensi della L.07.08.1990, n.241 e dell'art 10 del D.Lgs. 18-8-2000 n. 267, ai sotto indicati ufficiali di Polizia Municipale, ognuno per quanto di competenza:

7.1. **Vicecomandante Ispettore Bambi Marco:**

Attività interne d'ufficio consistenti nello svolgimento di tutti gli atti connessi ai procedimenti amministrativi di competenza della P.M. ivi compresa la loro acquisizione, classificazione, assegnazione, controllo di esecuzione, archiviazione, rendicontazione ecc. – Gestisce dei software in dotazione anche in materia di tutela della privacy,



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – S. Piero a Sieve – Scarperia – Vicchio

aspetto da estendere anche alla tenuta degli atti di competenza – In concorso con il Comandante: programmazione, rendicontazione, controllo di gestione e contatti con il competente Servizio in materia economica e di bilancio.

Sanzioni amministrative – Gestione dei verbali di contravvenzione in tutte le fasi dell'iter procedurale (acquisizione, notifica, controllo pagamenti, proposta per gli annullamenti d'ufficio, iscrizione a ruolo e atti conseguenti e connessi, compreso il discarico – Cura l'aggiornamento del personale e delle pubblicazioni in materia.

Centrale operativa – Svolgimento dell'attività tesa al regolare funzionamento sia sotto l'aspetto operativo che tecnico - Aggiornamento e tenuta dei manuali operativi – Efficienza della rete telefonica e del software di gestione – Aggiornamento ed istruzione del personale addetto.

Registri - Aggiornamento, controllo e tenuta.

Personale - Programmazione dell'attività operativa e dei servizi (in coordinamento con l'Isp. Giovannini) - Gestione, controllo e rendicontazione delle presenze, delle assenze, dello straordinario. Nulla-osta per la concessione di ferie, permessi ecc. – Tenuta albo del Corpo – Richiesta controlli fiscali – Custodia degli atti relativi – Armamento e munizionamento limitatamente alla verifica dell'idoneità del personale, dell'efficienza delle armi e dell'annuale assegnazione in via continuativa delle stesse. In materia cura e propone l'emanazione del relativo provvedimento – Cura del software di gestione in materia e collegamenti con l'U.O. comunale competente – Pratiche di entrata ed uscita del personale (verbali di consegna e riconsegna delle dotazioni, fascicoli personali ecc.)

Dotazioni – Controllo relativo all'efficienza dei veicoli e del materiale assegnato sia individuale che di reparto – Approvvigionamento e controllo scorte.

Vestiaro – Mantenimento, controllo e tenuta dei registri delle uniformi (ciclicità delle forniture).

Logistica – Questioni in materia di manutenzione, cura e pulizia della sede ivi compreso il decoro sia interno che esterno.

Varie – Competenze in ordine all'addestramento del personale circa le “buone pratiche” operative – Contatti con gli uffici relativamente alle materie di competenza – Attività non ricomprese nell'elenco in questione e , di volta in volta, disciplinate o assegnate dal Comandante – Concorre con l'Isp. Giovannini nel controllo esterno sul personale e sull'attività operativa giornaliera.

7.2. Ispettore Giovannini Leonardo:

Contenzioso – Coordinandosi con il Comandante cura la gestione del contenzioso ivi compresa la rappresentanza in giudizio sia presso la Prefettura che il Giudice di Pace – Gestisce i software in dotazione anche in materia di tutela della privacy, aspetto da estendere anche alla tenuta degli atti di competenza – Cura l'aggiornamento del personale e delle pubblicazioni in materia.

Commercio e attività produttive – Programmazione e controllo dell'attività operativa in materia – Affissioni e pubblicità.

Edilizia e Ambiente – Programmazione e controllo dell'attività operativa in materia - Ispezioni sui cantieri – Occupazioni di suolo pubblico – Segnaletica temporanea – Attività di polizia giudiziaria specifica.

Controllo esterno – Cura particolarmente il controllo esterno sul personale, ivi compreso il decoro dell'uniforme, e sull'attività operativa giornaliera.

Varie – Competenze in ordine all'addestramento del personale circa le “buone pratiche” operative – Contatti con gli uffici relativamente alle materie di competenza – Attività non ricomprese nell'elenco in questione e , di volta in volta, disciplinate o assegnate dal Comandante .

7.1.3. Ambedue (Bambi e Giovannini)

Provvedono al **costante interscambio di informazioni**, sia reciproche che con il Comandante, in ordine alle competenze prioritarie qui stabilite, allo scopo di mantenere la continuità operativa anche in caso di assenza.

Curano l'**informazione urgente** circa fatti ed avvenimenti rilevanti avvenuti durante il servizio, nei confronti del Sindaco e del Comandante.

8. Di individuare la graduatoria gerarchica della Struttura Unica di Polizia Locale dell'Unione Mugello, allegata alla presente determinazione, secondo i seguenti criteri:

- maggiore anzianità di servizio nel livello giuridico (indipendentemente dalla posizione economica);
- a parità di anzianità, seguendo la graduatoria del concorso di accesso alla categoria giuridica, a partire dal primo classificato.

9. Di adottare quali indicazioni sulla carta intestata della Struttura Unica di Polizia Locale dell'Unione Mugello:

- il simbolo della polizia municipale previsto dalla vigente normativa regionale con le scritte Polizia



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi – Palazzuolo sul Senio – S. Piero a Sieve – Scarperia – Vicchio

Municipale - Unione Mugello;

- l'indicazione delle articolazioni della struttura, ovvero, "Comando Struttura Unica", "Distretto Barberino di Mugello", "Distretto Borgo San Lorenzo", "Distretto Dicomano", "Distretto Marradi" e "Distretto Palazzuolo sul Senio".

10. Riguardo alla protocollazione degli atti e alla gestione della corrispondenza:

- In attesa che le nuove sedi siano abilitate a protocollare secondo la serie numerica e mediante il software dell'Unione Mugello, queste continueranno a protocollare gli atti in ingresso ed uscita mediante il protocollo dei comuni ove sono ubicate, ma avendo l'accortezza di indicare tale circostanza a fianco del numero (es. prot. n. 1234 del Comune di); Tale pratica sarà abbandonata una volta passati sul protocollo vero e proprio dell'Unione Mugello;
- Gli atti di competenza locale saranno archiviati presso le sedi dei Distretti;
- Riguardo alla corrispondenza in entrata, i distretti tratteranno e gestiranno quella inerente alla ordinaria gestione della propria sede e trasmetteranno al Comando della Struttura o ad altro distretto la rimanente, secondo i casi;
- Il Distretto di Borgo San Lorenzo manterrà i collegamenti con l'Unione Mugello al fine di acquisire la corrispondenza eventualmente giunta presso la sede dell'ente.

11. Riguardo ai procedimenti sanzionatori:

- Ogni Distretto gestirà ed archiverà i verbali accertati sul proprio territorio, curando ogni adempimento compresa la verbalizzazione delle violazioni accertate in tempi successivi come ad esempio quelle relative agli artt. 126 bis, 180, 193 CdS.;
- Le operazioni di postalizzazione e di comunicazione delle diminuzioni di punti all'anagrafe nazionale degli abilitati alla guida saranno invece di norma curate dal Distretto di Borgo San Lorenzo;
- Gli atti di competenza locale saranno archiviati presso le sedi dei Distretti;
- Le matricole identificatrici degli operatori a tempo indeterminato in servizio presso la Struttura Unica da utilizzarsi a far data dal 1° gennaio 2014 sono quelle riportate nell'allegata graduatoria gerarchica;
- A far data dal 1° gennaio 2014 le matricole del personale a tempo determinato saranno riassegnate a partire dal n. 301 e quelle degli ausiliari del traffico a partire dal n. 201.

12. Riguardo alle modalità di svolgimento dei servizi:

- In attesa di una graduale attuazione di quanto previsto del citato Piano Gestionale, queste saranno le medesime già adottate dai preesistenti Servizi di Polizia Municipale e con i medesimi orari di servizio; in particolare, riguardo al servizio di reperibilità, questo continuerà a riguardare unicamente il personale del Distretto di Borgo San Lorenzo, che sarà attivabile soltanto per episodi riguardanti il relativo territorio comunale;
- Considerata la distanza tra le sedi dei distretti, nel caso di richiesta di intervento in territorio diverso dal distretto di appartenenza, ne sarà dato seguito unicamente nel caso di eventi gravi ed indifferibili, previa autorizzazione dell'Ispettore di turno, sentito il Responsabile del Distretto destinatario dell'intervento o, in sua assenza, del Comandante;
- E' fatta salva la consuetudinaria integrazione dei servizi operata tra le complementari sedi di Palazzuolo sul Senio e Marradi coordinata dall'Isp. Bambi.

13. È dato atto che la firma del presente provvedimento equivale anche al formale rilascio del parere Favorevole di regolarità e correttezza giuridico-amministrativa del medesimo, ai sensi della normativa richiamata in narrativa

14. Di notificare il presente provvedimento ai suddetti Ufficiali di Polizia Municipale, di affiggerlo all'Albo di tutti i distretti e contestualmente dare atto che il responsabile del presente procedimento è il sottoscritto Comandante della Struttura Unica di Polizia Municipale dell'Unione Mugello.

ALLEGATI:

1. Graduatoria gerarchica della Struttura Unica di Polizia Municipale dell'Unione Mugello.

Elenco destinatari



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – S. Piero a Sieve – Scarperia – Vicchio

- Ispettori PM (a cura Comando Struttura P.L. Unione)
- Agenti di P.M. (a cura Comando Struttura P.L. Unione)
- Segretario Unione Mugello (a cura Ufficio R.A.I.)
- Dirigenti Unione Mugello (a cura Ufficio R.A.I.)

Il Dirigente
F.to DONI GIANNI

Il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione.

Copia della presente determinazione è stata pubblicata dalla data 31-12-2013 alla data 15-01-2014, n° 924 dell'albo pretorio on line ed è pertanto **ESECUTIVA** dal 30-12-2013*.

*: data di apposizione del visto del responsabile del servizio finanziario riportato in calce alla stessa ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n.267 o data della sua adozione, non ricorrendo gli estremi per l'apposizione del visto del responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'art. 107, comma 2 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267

Borgo San Lorenzo, 16-01-2014

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
(Antonella CRESCIOLI)