ORIGINALE

COMUNE DI SCICLI

Libero Consorzio Comunale di Ragusa

SETTORE IX - CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

DETERMINAZIONE N. 95 DEL 22/11/2019

REGISTRO GENERALE N. 1309 ***DEL*** 25-11-2019

OGGETTO: Organizzazione Settore IX - Corpo di Polizia Municipale - Individuazione responsabili di procedimento ai sensi degli artt. 4, 5, 6 e 7 della L.R. n. 10/91 smi. NOVEMBRE e DICEMBRE 2019.

IL COMANDANTE

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione del C.S. n. 156 del 17/05/2012 e ss.mm.ii., da ultimo con deliberazione di G.C. n. 84 del 20/05/2019, il quale prevede che gli Uffici ed i Servizi sono istituiti mediante regolamento mentre mentre i responsabili vengono nominati dal Capo Settore;

Considerato che a norma dell'art. 8, commi 2 e 3 del predetto Regolamento i Servizi sono affidati alla responsabilità di dipendenti appartenenti alle categorie D, mentre agli uffici sono preposti dipendenti appartenenti alle categorie C o D;

Vista la determina sindacale n. 12 del 20/05/2019 con la quale sono stati conferiti gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative dell'Ente per il periodo 21/05/2019-31/12/2019;

Ritenuto di dover nominare i responsabili degli uffici della Polizia Municipale, tenuto conto dei criteri previsti dall'art. 8, c. 8, del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

Visto l'art. 5 comma 3 del vigente Regolamento sui procedimenti amministrativi e sul diritto di accesso approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 185 del 18/11/2014;

Vista la L. 65/86 sull'Ordinamento della Polizia Municipale ed il vigente Regolamento di Polizia Municipale approvato con delibera C.C. n. 1093 del 30/12/1993;

Visto il D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;

Viste le LL.RR. nn. 48/91, 10/91, 7/92,23/98 e 30/2000 e ss.mm.ii.;

Visto l'art. 48 dello Statuto Comunale;

DETERMINA

1) Di affidare per il periodo dal 1 novembre al 31 dicembre 2019, la responsabilità degli Uffici e dei procedimenti di competenza del Corpo di Polizia Municipale, ai sensi degli artt. 4, 5, 6 e 7 della l.r. 30 aprile 1991, n. 10, e successive modifiche ed integrazioni, come segue:

a) **<u>Ufficio di P.G., Edilizia ed Ambientale</u>**

Responsabile: Commissario Ispettore Superiore Dott. Guccione Giovanni (cat. D).

Addetti: Isp. Mammana Antonino (cat. C2).

Al Dott. Guccione vengono assegnate altresì:

- i compiti di Polizia Veterinaria;
- la predisposizione dei turni di servizio, secondo le indicazioni fornite dal Comandante;
- la visione ed il controllo delle registrazioni delle videocamere mobili installate per la prevenzione dell'abbandono dei rifiuti. La visione delle registrazioni, oltre che all'Isp. Mammana Antonino, viene altresì delegata in supporto all'Isp. Giavatto Tiziana, all'A.C. Marino Giuseppe e all'A.C. Grimaldi Fiorella.

Il Dott. Guccione è responsabile del controllo e del coordinamento di tutti gli altri uffici del Comando ed assume la responsabilità del Comando in caso di assenza, vacanza o impedimento del Comandante.

b) Ufficio Verbali, Licenze e Contenzioso

Responsabile: Ispettore P.M. Causarano Giovanni (cat. C5).

Addetto: A.C. Paolillo Guglielmo (cat. C1 p.t. a 30 ore).

Per i procedimenti relativi a contenzioso e rilascio di licenze, il predetto responsabile si coordinerà con il Dott. Giovanni Guccione e con il Comandante.

c) Ufficio Amministrativo - Contabile:

Responsabile: Ispettore P.M. Giavatto Tiziana (cat. C3).

Addetti: Istruttore Contabile Rag. Ferro M. Giovanna (cat. C5), Istruttore Amministrativo Sig.ra Giannone Salvina (cat. C5), Assistente Asilo nido Sig.ra Piccione Annita (cat. C5), Collaboratore Amministrativo Sig.ra Gazzè M. Teresa (cat. B3), Operatore Asilo Nido Sig.ra Ferro Anna Maria (Cat. B1) - Il predetto personale, oltre ai compiti propri assegnati da Funzionigramma, costituisce il supporto per gli altri Uffici del Comando e del Comandante.

d) Ufficio P.I., Viabilità e Infortunistica:

Responsabile: Ispettore P.M. Ereddia M. Concetta (cat. C5).

Addetti: A.C. P.M. Cicciarella Angelo e A.C. Pacetto Bartolomeo (cat. C1); A.C. P.M. p.t. a 30 ore (cat. C1): Cartia M. Concetta, Carnemolla Irene, Maltese Maria, Blundetto Cinzia, Zisa M. Lucia, Zocco Rosaria, Musimeci M. Irene, Spadaro Rosalba, Marino Giuseppe, Ciavorella M. Grazia, Spanò Fabiola, Padua M. Grazia, Iacono Giuseppina, Musumeci Irene, Calabrese Angela, Vaccaro Vincenza;

- Ausiliari del Traffico: Borgia Bartolo e Ferro Maria (cat. B1 p.t. a 25 ore).

Al predetto Ufficio è assegnata la gestione della Sala Radio, l'espletamento di accertamenti anagrafici e acquisizione atti di P.S., il controllo dell'efficienza dei veicoli, mezzi ed attrezzature del Comando. Costituisce anche il referente e funzione di supporto per la Protezione Civile.

e) Ufficio Annona e Vigilanza Tributaria

Responsabile: A.C. Liuzzo Giuseppa (cat. C1 p.t. a 30 ore)

Collaboratori: A.C. Micciché M. Rosa e A.C. Grimaldi Fiorella (cat. C1 p.t. a 30 ore).

f) - Ufficio Segnaletica:

Responsabile: A.C. Laura Strazza (cat. C1 p.t. a 30 ore).

Addetti: Operai specializzati segnaletica stradale Sigg.ri Baglieri Michele e Marino Giovanni (cat. B1) - Al predetto ufficio è assegnata altresì l'istruzione dei procedimenti assegnati all'Ufficio Segnaletica e relativi alla gestione della viabilità;

2) - Ai responsabili degli uffici compete lo svolgimento dei compiti indicati dalle normative specifiche vigenti nelle materie assegnate e nel "Funzionigramma" del Comune, oltre ai procedimenti assegnati loro di volta in volta dal Comandante, a cui daranno adempimento nei termini di legge.

Tenuto conto della grave carenza di organico, tutto il personale P.M. verrà comunque impiegato nei servizi di viabilità e in caso di necessità, anche in altri servizi, sulla base delle effettive esigenze.

3) - Dare atto che la nomina potrà essere revocata prima della scadenza, per sopravvenute modifiche al Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi o in relazione all'accertamento di risultati negativi, o altresì alla scadenza, potrà non essere riconfermata per il rispetto di quanto previsto dal superiore regolamento in tema di rotazione negli uffici;

4) - Tutti gli atti ed i provvedimenti amministrativi con i relativi allegati, sottoposti alla firma del Comandante, dovranno essere sottoscritti dai responsabili degli Uffici e Servizi oltre che dal personale che li ha redatti o ha istruito il procedimento. Fermo restando la responsabilità dei procedimenti in capo ai responsabili, questi ultimi d'intesa con il Comandante, potranno individuare i dipendenti che provvederanno all'istruzione di ogni singolo procedimento.

5) - L'orario di servizio e di lavoro degli appartenenti al Corpo di P.M. sarà articolato su più turni settimanali, secondo quanto previsto dal regolamento di P.M. e nei contratti individuali di lavoro, tenendo conto delle effettive esigenze di servizio. L'orario del personale amministrativo si articolerà come previsto nel contratto decentrato integrativo. Questi ultimi, in casi eccezionali per far fronte a particolari necessità di servizio, potranno essere utilizzati dal Comandante ad effettuare la propria prestazione lavorativa in orario e in giornate diverse da quanto stabilito, previa comunicazione all'Ufficio Personale.

6) - ***Il Comando di Polizia Municipale è aperto al pubblico tutti i giorni feriali (dal lunedì al sabato), nei seguenti orari:***

- Orario antimeridiano dalle ore 9.00 alle ore 12,30

- Orario pomeridiano dalle ore 15.00 alle ore 19,00.

7) - Copia della presente è inviata al Capo Settore Amministrativo, alle OO.SS. Aziendali e verrà portata a conoscenza dei dipendenti assegnati al Corpo di Polizia Municipale.

Il Comandante
(Dott.ssa Maria Sgarlata)