



# COMUNE DI SCICLI

Libero Consorzio Comunale di Ragusa  
SETTORE VI  
Polizia Locale



DETERMINAZIONE N. 02 DEL 11.01.2022

REGISTRO GENERALE N. 5 DEL 11-1-2022

**OGGETTO:** Organizzazione Settore VI – Comando di Polizia Locale. Individuazione responsabili di procedimento ai sensi degli artt. 4,5,6 e 7 della L.R. 30 aprile 1991 e ss.mm.ii. Periodo dal 1.01.2022 al 28.02.2022.

## IL COMANDANTE

**Visto** il vigente schema organizzativo generale e funzionigramma del Comune di Scicli approvato con delibera di Giunta Comunale n. 109 del 14.09.2021;

**Visto** il vigente Regolamento Comunale sull' Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 156 del 17/05/2012 e s.m.i.;

### **Richiamati:**

- l'art. 8 comma 8 del suddetto regolamento approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 156 del 17.05.2012, che attribuisce al Capo Settore il compito di nominare i responsabili degli uffici e dei servizi;

- l'art. 8 comma 3 del predetto regolamento che stabilisce che agli uffici sono preposti dipendenti appartenenti alle categorie C, D1 o D3;

**Vista** la Determina Sindacale n. 21 del 30.11.2021 avente ad oggetto: " Conferimento incarichi ai titolari di P.O. ed individuazione dei loro sostituti. Proroga dal 01.12.2021 fino alla scadenza del mandato elettorale";

**Ritenuto** procedere alla nomina dei responsabili degli uffici in conformità all'articolo 8 comma 8 del vigente regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

### **Visti:**

- la L. 65/86 sull'Ordinamento della Polizia Municipale ed il vigente Regolamento di Polizia Municipale approvato con delibera di C.C. n. 1093 del 30.12.1993;

- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

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

- il D. Lgs. n. 267 del 2000 e smi;

- l'art. 48 del vigente Statuto Comunale;

- il vigente Regolamento di Contabilità approvato con delibera di C.C. n. 10 del 30.07.2015;

- il Piano triennale di prevenzione della Corruzione Piano triennale per la trasparenza ed integrità per il triennio 2021-2023 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 08.06.2021;

## DETERMINA

1. di affidare, per il periodo dal **01/01/2022 al 28/02/2021**, la responsabilità degli Uffici e dei procedimenti del VI 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:

### **1) Ufficio Amministrativo:**

Responsabile: Isp. Principale Giavatto Tiziana;

Addetti: Istr. Dir. Falla Enrico in comando dalla Regione Sicilia - RESAIS, Collaboratore Amministrativo Sig.ra Gazzè M. Teresa (cat. B3), Operatore Asilo Nido Sig.ra Ferro Anna Maria (Cat. B1) – Isp. Princ. Grimaldi Fiorella ( p.t. 30 ore) - Isp. Princ. Iacono Giuseppina ( p.t. 30 ore)– Isp. Princ. Padua Maria Grazia ( p.t. 30 ore). Il predetto personale, oltre ai compiti propri assegnati da Funzionigramma, costituisce il supporto per gli altri Uffici del Comando e del Comandante.

### **2) Ufficio Annona e Commercio**

Responsabile: Isp. Princ. Liuzzo Giuseppa (p.t. a 30 ore)

Collaboratori: Isp. Princ. Miccichè Maria Rosa (p.t. a 30 ore) - Isp. Princ. Grimaldi Fiorella (p.t. a 30 ore) – Isp. Princ. Carnemolla Irene (p.t. a 30 ore).

### **3) Ufficio Verbali, Licenze**

Responsabile: Ispettore Capo Causarano Giovanni (cat. C6).

Addetto: Isp. Princ. Giavatto Tiziana, Isp. Princ. Paolillo Guglielmo (p.t. a 30 ore), Isp. Princ. Strazza Laura (p.t. a 30 ore), Istr. Dir. Falla Enrico in comando dalla Regione Sicilia - RESAIS; Per i procedimenti relativi a contenzioso e rilascio di licenze, il predetto responsabile si coordinerà con il Dott. Giovanni Guccione e con il Comandante.

### **4) Ufficio di P.G. Edilizia ed Ambientale**

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

Addetti: Isp. Princ. Mammana Antonino (cat. C3), Isp. Pacetto Bartolomeo (cat. C2) ;

Al Dott. Guccione vengono assegnati altresì:

- i compiti di Polizia Veterinaria;
- controllo terreni incolti;
- la predisposizione dei turni di servizio, secondo le indicazioni fornite dal Comandante coadiuvato da Collaboratore Amministrativo Sig.ra Gazzè M. Teresa (cat. B3),
- la visione ed il controllo delle registrazioni delle videocamere mobili installate per la prevenzione dell'abbandono dei rifiuti. La visione delle registrazioni viene altresì delegata all'Isp. Princ. Mammana Antonino e all'Isp. Princ. Grimaldi Fiorella.

Il Dott. Guccione è responsabile del controllo di tutti gli altri uffici del Comando e sostituisce i responsabili di Ufficio in caso di loro assenza o impedimento.

### **5) Ufficio Segnaletica:**

Responsabile: Isp. Princ. Laura Strazza (p.t. a 30 ore).

Addetti : geom. Ingallinesi Guglielmo (cat. C4), Isp. Princ. Marino Giuseppe (p.t. a 30 ore), Isp. Princ. Paolillo Guglielmo (p.t. a 30 ore), operaio specializzato nella segnaletica Marino Giovanni ( cat. B 2) e Fidone Raffaele ( cat. A).

Il geom. Ingallinesi curerà inoltre le verifiche inerenti le pratiche COSAP di occupazione suolo pubblico per lavoro edili.

Al predetto ufficio è assegnata altresì l'istruzione dei procedimenti assegnati all'Ufficio Segnaletica e relativi alla gestione della viabilità;

## **6) Ufficio Viabilità, Traffico e Infortunistica:**

Responsabile: Ispettore Capo Ereddia M. Concetta .

Addetti: Isp. Princ. Ciccirella Angelo e Isp. Pacetto Bartolomeo; dipendenti part time a 30 ore :Isp. Princ. Cartia M. Concetta, Isp. Princ. Carnemolla Irene, Isp. Princ. Maltese Maria, Isp. Princ. Blundetto Cinzia, Isp. Princ. Zisa M. Lucia, Isp. Zocco Rosaria, Isp. Princ. Musimeci M. Irene, Isp. Princ. Spadaro Rosalba, Isp. Princ. Marino Giuseppe, Isp. Princ. Ciavorella M. Grazia, Isp. Princ. Spanò Fabiola, Isp. Princ. Padua M. Grazia, Isp. Princ. Iacono Giuseppina, Isp. Princ. Musumeci Irene, Isp. Princ. Calabrese Angela, Isp. Princ. Vaccaro Vincenza;  
- Ausiliario del Traffico: Ferro Maria (p.t. a 25 ore).

Al predetto Ufficio è altresì 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.

## **7) Ufficio operativo antievasione**

Responsabile: Isp. Princ. Mammana Antonino;

Addetti : Isp. Pacetto Bartolomeo, isp. Ciccirella Angelo, isp. Zisa Lucia (p.t. a 30 ore)

## **8) Ufficio tutela degli animali**

Responsabile : geom. Ingallinesi Guglielmo - cat. C4

Addetti: Isp. Princ. Giavatto Tiziana, Comm. Isp. Sup. Guccione Giovanni, Isp. Princ. Carnemolla Irene, Isp. Princ. Zisa Lucia, Isp. Princ. Paolillo Guglielmo, Isp. Pacetto Bartolomeo, Isp. Princ. Mammana Antonio, Isp. Ciccirella Angelo, Isp. Princ. Marino Giuseppe;

**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.**

- 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.
  - 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) - Spettano ai suddetti responsabili di ufficio:
    - la gestione operativa dell'unità e/o procedimento assegnato;
    - la responsabilità endoprocedimentale;
    - relativamente all'unità assegnata ovvero al procedimento assegnato curano: tutte le attività istruttorie e/o preparatorie, proposte di provvedimenti, con conseguente firma di tutti i documenti precedenti e successivi al provvedimento finale;
- I responsabili di ufficio, in capo ai quali è rimessa l'efficienza ed efficacia delle unità a cui sono preposti, impronteranno la propria attività in coerenza al dispositivo della presente

- determinazione e ne garantiranno puntuale e scrupolosa attuazione;
- I responsabili degli uffici avranno cura di verificare il rispetto dell'orario di lavoro dei dipendenti loro assegnati, il rispetto degli ordini di servizio e l'uso dei D.P.I.;
- 5) - L'accesso al Comando di Polizia Municipale è consentito solo ai dipendenti in possesso di green pass.
- 6) - L'accesso al Comando è consentito nel rispetto delle misure di sicurezza della normativa anticovid: è fatto obbligo pertanto al personale dipendente ed ai cittadini, di indossare mascherine protettive, igienizzare le mani, rispettare rigorosamente la distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro ed evitare assembramenti,
- 7) - si demanda il controllo del rispetto della normativa anticovid, ai responsabili di uffici e a tutti i dipendenti.
- 8) - 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 e degli operai è articolato secondo quanto concordato con le organizzazioni sindacali. 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.
- 9) - Il Comando di Polizia Municipale è aperto al pubblico tutti i giorni feriali nei seguenti orari:  
- Lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13,00  
- Martedì e giovedì dalle ore 16.00 alle ore 17,30.
- 10) -E' revocato qualsiasi altro provvedimento o disposizione in contrasto con la presente determinazione.
- 11) - di dare atto che con determina sindacale n. 21 del 30.11.2021 l' arch. Giovanni Santospagnuolo, Capo Settore VII Ecologia, protezione civile, servizi cimiteriali, è stato individuato quale sostituto in caso di mancanza o impedimento e nelle altre ipotesi di sostituzione previste dalla legge, della scrivente;
- 12) - La presente sarà trasmessa in originale alla segreteria generale ed in copia al Sindaco, al Segretario Comunale, al Settore Amministrativo, servizio risorse umane- ufficio gestione economica del personale e ufficio gestione giuridica del personale, alle OO.SS. Aziendali;
- 13) - copia della presente verrà inviata a mezzo e-mail a tutti i responsabili di ufficio affinché ne diano conoscenza ai dipendenti assegnati
- 14) -il presente provvedimento sarà pubblicato all'albo pretorio on line del Comune di Scicli per quindici giorni consecutivi.

Il Comandante  
(Dott.ssa Maria Rosa Portelli)  
*Maria Rosa Portelli*

