



ORIGINALE

COMUNE DI SCICLI

Libero Consorzio Comunale di Ragusa

SETTORE VI

Polizia Locale



DETERMINAZIONE N. 13 DEL 09.02.2021

REGISTRO GENERALE N. 165 DEL 9-2-2021

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. Proroga dal 01.02.2021 al 30.11.2021

IL COMANDANTE

Richiamata la propria determina n. 02 del 12.01.2021 RG n. 13.01.2021 con la quale sono stati individuati, per il Settore Comando di Polizia Locale, i responsabili di procedimento ai sensi degli artt. 4,5,6 e 7 della L.R. 30 aprile 1991 e ss.mm.ii per il periodo dal 01/01/2021 al 31/01/2021;

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;

Viste le delibera di G.C. n. 122 del 14.10.2020 con la quale l' Amministrazione Comunale ha approvato il nuovo schema organizzativo generale e funzionigramma dell'Ente, rideterminando l'articolazione della struttura burocratica dell' Ente e n. 09 del 20.01.2021 di modifica e integrazione della delibera di G.C. n. 122 del 14.10.2020;

Vista la Determina Sindacale n. 02 del 29.01.2021 avente ad oggetto: " Conferimento incarichi ai titolari di P.O. ed individuazione dei loro sostituti. Proroga dal 01.02.2021 al 30.11.2021";

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 2020-2022 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 20/01/2020;

D E T E R M I N A

1. di affidare, per il periodo dal 01/02/2021 al 30/11/2021, 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 (cat. C3)

Addetti: Istr. Dir. Falla Enrico (cat. D) , 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) – Isp. Princ. Grimaldi Fiorella - Isp. Princ. Iacono Giuseppina – Isp. Princ. Padua Maria Grazia. 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

Collaboratori: Isp. Princ. Miccichè Maria Rosa - Isp. Princ. Grimaldi Fiorella – Isp. Princ. Carnemolla Irene (cat. C1 p.t. a 30 ore).

3) Ufficio Verbali, Licenze

Responsabile: Ispettore Capo Causarano Giovanni (cat. C5).

Addetto: Isp. Princ. Giavatto Tiziana, Isp. Princ. Paolillo Guglielmo (cat. C1 p.t. a 30 ore), Isp. Princ. Strazza Laura, Istr. Dir. Falla Enrico (cat. D);

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. C2), Isp. Pacetto Bartolomeo;

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, oltre che all'Isp. Princ. Grimaldi Fiorella viene altresì delegata all'Isp. Princ. Mammana Antonino.

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 (cat. C1 p.t. a 30 ore).

Addetti : geom. Ingallinesi Guglielmo (cat. C3), Isp. Princ. Marino Giuseppe, operaio specializzato nella segnaletica Marino Giovanni (cat. B1) e Fidone Raffaele (cat. A);

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 (cat. C5).

Addetti: Isp. Princ. Cicciarella Angelo e Isp. Pacetto Bartolomeo (cat. C1); p.t. a 30 ore (cat. C1): 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;
- Ausiliari del Traffico: Borgia Bartolo e Ferro Maria (cat. B1 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 (cat. C2)

Addetto: Isp. Pacetto Bartolomeo (cat. C1)

8) Ufficio tutela degli animali

Responsabile : geom. Ingallinesi Guglielmo – cat. C3

Addetti: Isp. Princ. Giavatto Tiziana, Comm. Isp. Sup. Guccione Giovanni, Isp. Princ. Carnemolla Irene, Isp. Princ. Zisa Lucia, Isp. Princ. Paolillo Giuglielmo, Isp. Pacetto Bartolomeo, Isp. Princ. Mammana Antonio, Isp. Cicciarella 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'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 nei seguenti orari:
- Lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13,00
- Martedì e giovedì dalle ore 16.00 alle ore 17,30.
- 7) - E' revocato qualsiasi altro provvedimento o disposizione in contrasto con la presente determinazione.
- 8) - di dare atto che con determina sindacale n. 02 del 29.01.2021 la dott.ssa Maria Sgarlata, Capo Settore I Affari Generali, è stata individuata quale sostituta, per gli atti di rilevanza esterna, in caso di mancanza o impedimento e nelle altre ipotesi di sostituzione previste dalla legge, della scrivente;
- 9) - La presente sarà trasmessa in originale alla segreteria generale ed in copia al Sindaco, al Segretario Comunale, al Capo Settore Amministrativo, alle OO.SS. Aziendali e ai dipendenti del Corpo di Polizia Locale
- 10) 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