



COPIA ACBO

COMUNE DI PARTINICO

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DETERMINAZIONE
IL RESP. DEL SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

N° 401-30-04-19

DETERMINAZIONE N°DEL..... 21.4.2019

**OGGETTO: INDIVIDUAZIONE RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI
PROCEDIMENTI - ASSEGNAZIONE PERSONALE**

IL RESPONSABILE DEL 5° SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Isp.re Capo dott. Giuseppe Russo, *che attesta di non versare in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse in relazione al presente atto*

PREMESSO che:

- con Determinazione n° 24 del 03.04.2019 il Sindaco nominava lo scrivente Responsabile del 5° Settore Polizia Municipale
- l'Amministrazione Comunale ha attuato un nuovo processo di organizzazione generale dell'Ente con delibera di Giunta Municipale n°184 del 05.12.2018 avente ad oggetto "Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi
- al Titolo II Capo I art. 8 c.3, del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi, è stabilito che la struttura del Comune si articola in unità di macrostruttura (Settore) ed unità di microstruttura (servizi ed uffici)

Preso atto che

- il funzionigramma allegato al suddetto regolamento di organizzazione, stabilisce che il Settore Polizia Municipale è suddiviso in soli uffici riconducibili a cinque articolazioni funzionali
- l'art. 23 del Regolamento degli Uffici e Servizi recita " I responsabili di Settore individuati dal Sindaco possono assegnare a personale di categoria D o in assenza di categoria C o B l'incarico di preposto ad una o più delle unità di microstruttura presenti all'interno delle strutture loro affidate"
- l'incarico di preposto comprenderà l'adozione di atti o la responsabilità di procedure che non esprimono tipicamente le funzioni dirigenziali o che non sono gestionali con elevato livello di discrezionalità, pur se presenti negli elenchi di cui ai commi 2 e 3 dell'art.107 del decreto legislativo 18.08.200, n.267 e successive modifiche ed integrazioni
- è salva comunque l'attribuzione al personale della responsabilità di procedimento ai sensi di legge
- è stata rappresentata alla Giunta Municipale la mancata previsione per il Settore Polizia Municipale della unità di microstruttura quali i servizi come previsto per gli altri settori

Ritenuto necessario, nelle more della articolazione del Settore P.M. in Servizi ed Uffici, provvedere :

- all'individuazione dei responsabili degli Uffici, assegnando la responsabilità dei procedimenti afferenti all'ufficio assegnato

- attribuire le risorse umane alle predette unità organizzative
- di attribuire ai cinque uffici adempimenti omogenei e compatibili all'esercizio della funzione in capo allo stesso ufficio

Visti

- il T.U.E.L. d.l. 267/2000 e ss.mm.ii.
- la L.R. n. 30/2000 e ss.mm.ii.
- il T.U.P.I. d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.
- il vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi

Per quanto sopra

DETERMINA

- di nominare, ai sensi del citato art. 23 del Regolamento di Organizzazione degli uffici e servizi "I Responsabili degli Uffici" come di seguito descritto con procedimenti, funzioni e personale assegnato :

Staff del Responsabile di Settore - Ass.te Capo Ales Gino

con compiti ed adempimenti di supporto agli atti che il Responsabile di Settore avoca a sè

1) Ufficio Polizia Giudiziaria e Ambientale :

Responsabile dell'Ufficio - Isp.re Capo Emma Umberto

personale assegnato:

- Isp.re Capo Ferro Antonina
- Isp.re Capo Vutano Liborio
- Isp.re Capo Geraci Caterina
- Ass.te Capo Tripisciano Donatella

adempimenti assegnati all'ufficio

- a) Vigilanza e controllo in materia edilizia-urbanistica, prevenzione e repressione abusivismo edilizio, controllo dei vincoli paesaggistici, ambientali, archeologici e storico-artistici
- b) Vigilanza fenomeni degrado urbano
- c) Attività di polizia giudiziaria propria (repressione reati in genere, indagini su notizie acquisite) o delegata (esecuzione atti, indagini su incarico della Magistratura, notificazione atti di P.G.).
- d) Gestione sequestri e confische
- e) Attività di vigilanza, accertamento violazioni, istruttoria conseguente segnalazioni ad altri organi in materia di rifiuti e in materia ambientale

2) Ufficio Comando :

Responsabile dell'Ufficio - Isp.re Capo dott. Lombardo Aldo

personale assegnato all'ufficio

- Isp.re Capo Safina Rosa
- Isp.re Capo dott.ssa Indelicato Antonina
- Sig.ra Marabeti Rosalba
- Sig. Barretta Liborio
- Sig. Centineo Salvatore
- Sig.ra Giacomina Parrino
- Sig. Pizzo Giuseppe

adempimenti assegnati all'ufficio

- a) Gestione protocollo, front office, sala operativa centrale radio
- b) Gestione affari generali, del personale , coordinamento e predisposizioni servizi
- c) Gestione acquisti, magazzino, autoparco, armamento
- d) Gestione verbali e ruoli
- e) Gestione contabile, quote inesigibili
- f) Gestione contenzioso
- g) Gare , Contratti

3) Ufficio Amministrativa e Annonaria :

Responsabile dell'Ufficio - Isp.re Capo Monachino Marco

personale assegnato

- Isp.re Capo Drago Salvatore
- Isp.re Capo Santoro Alberto
- Isp.re Governanti Gioacchino
- Isp.re Faraci Fedele
- Sig. Di Fatta Baldo – Sig.ra Arato Gina

adempimenti assegnati all'ufficio

- a) Vigilanza e controllo in materia di commercio, pubblici esercizi, mercato ortofrutticolo, mercato quindicinale , fiere e sagre
- b) Vigilanza e controllo in materia di attività artigianali, affissioni, pubblicità, suolo pubblico, passi carrabili, impianti pubblicitari
- c) Accertamenti e notifiche
- d) Autorizzazioni stabilimenti di cui al d.lgs. 116/92
- e) Vidimazioni registri stabilimenti di cui al d. lgs. 116/92

4) Ufficio polizia stradale e pianificazione traffico :

Responsabile dell'Ufficio - Isp.re Capo dott. D'Asaro Rosario

personale assegnato

- Agenti/Isp.ri di P.M. :
Barone Giovanna, Brugnano Giuseppa, Bellante Vincenza, Centineo Giuseppe, Cusimano Francesco, D'Ippolito Francesca, Di Miceli Anna, Di Miceli Maria Grazia, De Cicco Marisa, De Simone Rita, Frisella Giuseppe, Mangano Giovanni, Palazzolo Alessandro, Prestigiaco Salvatore, Provenzano Gioacchino, Rizzo Luigi, Scianna Salvatore, Taormina Silvia, Imperiale A
(il personale di cui sopra potrà essere assegnato a svolgere attività di supporto ai vari responsabili degli uffici per attività di accertamento di interesse dell'ufficio previa autorizzazione del Responsabile del Settore nonché a turno una unità sarà assegnata all'ufficio front office)
- Ausiliari del Traffico:
Sig.ra Pellitteri Giovanna
Sig.ra Miraglia Franca
- Operai addetti alla segnaletica stradale:
Sig. Palazzolo Fabrizio (capo squadra)
Sig. Caldarella Vito

adempimenti assegnati

- a) Viabilità, controllo e vigilanza del territorio, videosorveglianza
- b) Infortunistica stradale, accertamenti a mezzo apparecchiature elettroniche
- c) Pianificazione traffico e segnaletica

- d) Vigilanza patrimonio comunale e beni confiscati
- e) Toponomastica

5) Ufficio Protezione Civile :

Responsabile dell'Ufficio - Isp.re Capo Santoro Francesco

personale assegnato

- Isp.re Capo Parra Stefano
- Sig. Ortoleva Agostino
- Sig. Drago Antonino
- Sig. Mirto Antonino

adempimenti assegnati all'ufficio

- a) Gestione delle emergenze, gestione, unità di crisi, coordinamento funzioni di supporto, rapporti con enti ed istituzioni facenti parte del sistema protezione civile
- b) Attuazione degli interventi diretti ad assicurare alla popolazione colpite dagli eventi calamitosi ogni forma di prima assistenza
- c) Redazione/aggiornamento dati del Piano di emergenza
- d) Adempimenti connessi alla gestione ed al controllo delle popolazioni canine, feline sul territorio comunale, censimento, azioni educative e di sensibilizzazione dei cittadini
- e) Adempimenti in ordine alla gestione in convenzione del civico canile
- f) Ordinanze per interrimento carcasse animali.

Dare atto che il quadro delle competenze e delle funzioni, come sopra attribuite, è da intendere in modo indicativo dovendosi considerare assegnate all'ufficio tutte le competenze anche se non esplicitamente indicate ma comunque rientranti negli ambiti tematici

Dare atto che il presente provvedimento potrà essere revocato dal Responsabile del Settore con proprio atto motivato e qualora siano apportate modifiche al Regolamento di Organizzazione

Di incaricare i Responsabili degli uffici di vigilare sulle attività del personale loro assegnato e sul concreto raggiungimento degli obiettivi assegnati attribuendo a ciascuna unità di personale procedimenti da svolgere

Di dare atto che nell'assegnazione delle risorse umane nelle varie articolazioni del Settore sono stati effettuati i necessari spostamenti per garantire la rotazione del personale

Di trasmettere il presente provvedimento a ciascun responsabile degli uffici affinché provveda a portarlo a conoscenza al personale assegnato

Di disporre che ogni responsabile di ufficio, ante la presente riorganizzazione, consegni al subentrante responsabile tutti gli adempimenti e quanto altro di interesse l'ufficio entro giorni tre dalla notifica del presente atto con nota scritta e per conoscenza al responsabile del settore

Di trasmettere inoltre, il presente provvedimento al Segretario Generale e all'A.C. tramite l'assessore al ramo

Rende noto

- che la struttura amministrativa competente è il Settore Polizia Municipale
- che avverso il presente provvedimento è consentito ricorso straordinario al Presidente della Regione Siciliana e giurisdizionale al Tribunale Amministrativo rispettivamente entro 120 e 60 giorni a partire dal giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio online del presente provvedimento.

Il Responsabile del Settore 5° Polizia Municipale
Isp.re Capo dott. Giuseppe Russo



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente determinazione è stata affissa, in copia, all'Albo Pretorio *on line* del Comune per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____ al n. _____

Partinico, li _____

Il Responsabile della pubblicazione on line _____
