

COMUNE DI PARTINICO

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

N. 14 - DEL 09.01.2020

DETERMINAZIONE N°01 DEL 04.01.2020

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE RESPONSABILI DEI SERVIZI, 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 deliberazione di Giunta Municipale nr. 184 del 05.12.2018 sono state apportate modifiche al Regolamento degli Uffici e Servizi ed all'assetto burocratico dell'Ente con conseguente modifica del funzionigramma a decorrere dal 1° gennaio 2019
- con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Municipale rubricata al nr. 140 del 18.12.2019 è stata apportata ulteriore modifica al funzionigramma allegato alla delibera di Giunta Municipale nr.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)
- il Settore 5°/Corpo Polizia Municipale viene articolato in Servizi ed Uffici

Preso atto che

- il nuovo funzionigramma stabilisce per il Settore/Corpo P.M. articolazione in cinque Servizi e otto Uffici con adempimenti e compiti da assolvere , come di seguito :

Servizio nr. 1

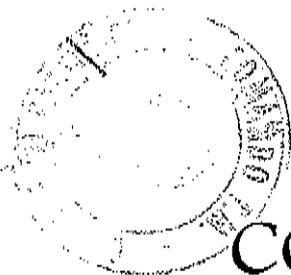
- 1) *Ufficio segreteria-comando*
- 2) *Ufficio verbali-contenzioso-ruoli*

Servizio nr. 2

- 3) *Ufficio accertamenti e notifiche*
- 4) *Ufficio polizia amministrativa e annonaria*

Servizio nr. 3

- 5) *Ufficio polizia stradale (viabilità-infortunistica)*
- 6) *Ufficio pianificazione traffico – toponomastica*



COMUNE DI PARTINICO

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DETERMINAZIONE N°01 DEL 04.01.2020

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE RESPONSABILI DEI SERVIZI , 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 deliberazione di Giunta Municipale nr. 184 del 05.12.2018 sono state apportate modifiche al Regolamento degli Uffici e Servizi ed all'assetto burocratico dell'Ente con conseguente modifica del funzionigramma a decorrere dal 1° gennaio 2019
- con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Municipale rubricata al nr. 140 del 18.12.2019 è stata apportata ulteriore modifica al funzionigramma allegato alla delibera di Giunta Municipale nr.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)
- il Settore 5°/Corpo Polizia Municipale viene articolato in Servizi ed Uffici

Preso atto che

- il nuovo funzionigramma stabilisce per il Settore/Corpo P.M. articolazione in cinque Servizi e otto Uffici con adempimenti e compiti da assolvere , come di seguito :

Servizio nr. 1

- 1) *Ufficio segreteria-comando*
- 2) *Ufficio verbali-contenzioso-ruoli*

Servizio nr. 2

- 3) *Ufficio accertamenti e notifiche*
- 4) *Ufficio polizia amministrativa e annonaria*

Servizio nr. 3

- 5) *Ufficio polizia stradale (viabilità-infortunistica)*
- 6) *Ufficio pianificazione traffico – toponomastica*

Servizio nr. 4

- 7) *Ufficio polizia giudiziaria*
- 8) *Ufficio polizia ambientale*

Servizio nr. 5 - Servizio Comunale Protezione Civile

- 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 e 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 individuato quale responsabile di Servizio ed Ufficio della responsabilità di procedimento ai sensi di legge

Ritenuto necessario, articolare il Settore P.M. in Servizi ed Uffici, e quindi provvedere :

- all'individuazione dei responsabili dei Servizi e degli Uffici, assegnando la responsabilità dei procedimenti afferenti il servizio e gli uffici assegnati
- attribuire le risorse umane alle predette unità organizzative
- di attribuire ai cinque servizi adempimenti omogenei e compatibili all'esercizio della funzione in capo allo stesso servizio

Preso atto e reso noto che

- la quantificazione della indennità da assegnare ai responsabili dei servizi e degli uffici non è stata ancora definita in seno al tavolo tecnico della contrattazione decentrata

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 dei Servizi e degli Uffici" come di seguito descritto con procedimenti, funzioni e personale assegnato :

Servizio nr. 1 – Responsabile: Isp.re Capo dott. Lombardo Aldo

- 1) **Ufficio segreteria-comando** *Responsabile: Isp.re Capo Monachino Marco*

Personale assegnato:

Ass.te P.M. Di Miceli Maria Grazia
Sig. Ortoleva Agostino
Sig.ra Lo Biundo Mariella
Sig.ra De Cicco Marisa
Sig. Barretta Liborio

amenti:
collo, front office, sala operativa centrale radio, gestione acquisiti, magazzino,
namento, stesura delle proposte di deliberazioni di C.C. e G.M. a seguito direttiva del
Responsabile del Settore P.M.

2) Ufficio verbali-contenzioso-ruoli Responsabile: Isp.re Capo Lombardo Aldo

Personale assegnato:
Isp.re Capo Indelicato Antonina
Isp.re P.M. Governanti Gioacchino
Ass.te Capo Di Miceli Anna Maria
Ass.te Capo Ales Gino
Ass.te P.M. Imperiale Antonietta
Sig.ra Parrino Giacoma
Sig.ra Marabeti Rosalba

Adempimenti:
gestione centralizzata dei verbali e ruoli di competenza del Corpo P.M. (c.d.s., regolamenti,
ordinanze ingiunzione etc.), gestione contabile cassa verbali e tiket "gratta e sosta", quote
inesigibili, contenzioso

Servizio nr. 2 – Responsabile: Isp.re Capo Parra Stefano

3) Ufficio accertamenti e notifiche Responsabile: Isp.re Capo Drago Salvatore

Personale assegnato:
Ass.te P.M. Brugnano Giuseppa
Sig.ra Vitale Giuseppa

Adempimenti:
notifica verbali c.d.s. dell'ente e di altri enti richiedenti, notifica verbali sanzioni
amministrative, notifiche richieste dell'Autorità Giudiziaria, accertamenti anagrafici,
accertamenti richiesti dell'Autorità Giudiziaria

4) Ufficio polizia amministrativa e annonaria Responsabile: Isp.re Capo dott. Santoro Alberto

Personale assegnato:
Isp.re P.M. Faraci Fedele
Isp.re Capo Geraci Caterina

Adempimenti:
vigilanza e controllo in materia di commercio e pubblici esercizi, vigilanza e controllo
in materia di attività artigianali, mercato quindicinale, fiere e sagre, mercato
ortofrutticolo, affissioni, pubblicità, passi carrai, suolo pubblico, pareri di competenza

Servizio nr. 3 – Responsabile: Isp.re Capo Santoro Francesco

5) Ufficio polizia stradale (viabilità-infortunistica-randagismo) Responsabile: Isp.re P.M.
Prestigiacommo Salvatore

Personale assegnato:

1) Isp.re P.M. Mangano Giovanni, 2) Agente P.M. Centineo Giuseppe, 3) A. Cusimano Francesco, 4) Ass.te P.M. D'Ippolito Francesca, 5) Ass.te Capo De Sim. 6) Isp.re P.M. Scianna Salvatore, 7) Ass.te P.M. Provenzano Gioacchino, 8) Ass.te Palazzolo Alessandro, 9) Ass.te Capo P.M. Rizzo Luigi, 10) Ass.te Capo Bellante Vince. 11) Ausiliario del Traffico Sig.ra Miraglia Franca, 12) Ausiliario del Traffico Sig.ra Pellitteri Maria Giovanna

Adempimenti:

servizi di polizia stradale, vigilanza e controllo del territorio, rilevamento velocità con apparecchiature elettroniche, rilevamento sinistri stradali, videosorveglianza nonché adempimenti connessi alla gestione ed al controllo delle popolazioni canine, feline sul territorio cittadino, censimento, azioni educative e di sensibilizzazione dei cittadini. Procedimenti in ordine alla gestione in convenzione del civico canile, convalida sequestri animali, ordinanze per interrimento carcasse animali

Personale assegnato:

Sig. Mirto Francesco
Sig. Drago Antonino

6) Ufficio pianificazione traffico – toponomastica Responsabile: Isp.re Capo Ferro Antonina

Personale assegnato:

Ass.te P.M. Taormina Silvia
Sig.ra Arato Gina
Sig. Caldarella Vito

Sig. Palazzolo Fabrizio (coordinatore del servizio manutentivo della segnaletica nonché responsabile del controllo della efficienza dei veicoli assegnati al Settore verificando periodicamente la necessità di sostituire o aggiungere lubrificanti, liquidi e quanto necessario per il corretto funzionamento e la pulizia del mezzo)

Adempimenti:

segnaletica stradale, piano urbano traffico, accertamenti toponomastica, predisposizione ordinanze dirigenziali in materia di circolazione stradale , controllo e verifica funzionalità dei mezzi assegnati al Settore .

Servizio nr. 4 – Responsabile Isp.re Capo Emma Umberto

7) Ufficio polizia giudiziaria Responsabile: Isp.re Capo Emma Umberto

Personale assegnato:

Ass.te P.M. Barone Giovanna
Sig. Centineo Salvatore

Adempimenti:

vigilanza e controllo in materia edilizia-urbanistica, fenomeni di degrado urbano, prevenzione e repressione abusivismo edilizio, attività di polizia giudiziaria propria, repressione reati in genere, indagini delegate o su notizie acquisite, gestione sequestri e confische nonché n.q. di Vicario viene assegnata la gestione del personale riguardo alla predisposizione e coordinamento servizi giornalieri, festivi, domenicali e in reperibilità e di ulteriore impiego in attività specifiche d'istituto necessitanti.

8) Ufficio polizia ambientale Responsabile: Isp.re Capo Vutano Liborio

assegnato:
P.M. Tripisciano Donatella
Pizzo Giuseppe

Adempimenti:

attività di vigilanza, accertamento violazioni, istruttoria conseguente, segnalazione ad altri organi in materia di gestione dei rifiuti urbani ed in materia ambientale

Servizio nr. 5 – Servizio Comunale Protezione Civile

Responsabile Isp.re Capo Ing. dott. D'Asaro Rosario

Adempimenti:

- a) attività dirette allo studio ed alla determinazione delle cause dei fenomeni calamitosi, alla identificazione dei rischi ed alla individuazione delle zone del territorio soggette ai rischi stessi:
 - .pianificazione degli scenari
 - .pianificazione delle situazioni di emergenza
 - .pianificazioni delle azioni
 - .pianificazioni delle risorse
- b) attività volte ad evitare o ridurre al minimo la possibilità che si verifichino danno conseguenti agli eventi calamitosi previsti dalle leggi vigenti anche sulla base delle conoscenze acquisite per effetto delle attività di previsione:
 - .stesura/aggiornamento Piano Comunale di Protezione Civile
 - .formazione del personale comunale e di altri soggetti interessati
 - .formazione e gestione del Gruppo comunale volontari Protezione Civile e dei volontari facenti parte del Sistema Protezione Civile
- c) gestione emergenze simulate (esercitazioni)
- d) informazione a studenti e cittadini sull'attività di protezione civile
- e) soccorso: attuazione degli interventi diretti ad assicurare alle popolazioni colpite dagli eventi calamitosi ogni forma di prima assistenza
- f) gestione unità di crisi, gestione delle emergenze
- g) attuazione Centro Operativo Comunale
- h) funzioni di supporto al metodo di intervento
- i) rapporti con Enti ed istituzioni facenti parte del Sistema regionale e nazionale di Protezione Civile

nonché rapporti con il Servizio Ambientale del Settore Territorio e cura della città riguardo attività di vigilanza e accertamento sanzioni in materia di edilizia pericolante

Personale assegnato:

Isp.re Capo Safina Rosa
Ass.te Capo Frisella Giuseppe

Dare atto che ciascun responsabile del servizio, in caso di assenza per qualsiasi motivo del personale assegnato e dello stesso, provveda ad evitare interruzioni di servizi e delle istruttorie dei relativi procedimenti assegnati

Dare atto che in caso di assenza il Responsabile del Servizio Isp.re Capo Lombardo Aldo sarà sostituito dall'Isp.re Capo Emma Umberto e viceversa, il Responsabile del Servizio Isp.re Capo Parra sarà sostituito dall'Isp.re Capo Santoro Francesco e viceversa, ed infine l'Isp.re Capo D'Asaro Rosario in caso di assenza lo scrivente avocherà gli adempimenti in itinere o assegnerà ad altro responsabile di servizio gli adempimenti del servizio.

Dare atto che il quadro delle competenze e delle funzioni, come sopra attribuite, è da intendere in modo indicativo dovendosi considerare assegnate ai servizi ed agli uffici tutte le competenze anche se non esplicitamente indicate ma comunque rientranti negli ambiti tematici e che potranno essere assegnati ulteriori adempimenti resi necessitanti per esigenze di istituto

Dare atto che il presente provvedimento potrà essere revocato dal Responsabile del Settore con proprio atto motivato e qualora sia approvato definitivamente il Regolamento del Corpo Polizia Locale stante l'approvazione avvenuta di già dal Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Municipale

Di incaricare i Responsabili dei Servizi di vigilare sulle attività del personale lo, concreto raggiungimento degli obiettivi assegnati attribuendo a ciascuna unità procedimenti e carico di lavoro da svolgere

Di trasmettere il presente provvedimento a ciascun responsabile dei servizi e degli uffici, provveda a portarlo a conoscenza al personale assegnato

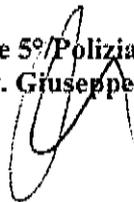
Di disporre che ogni responsabile di ufficio, ante la presente riorganizzazione, consegna subentrante responsabile di Servizio ed ufficio tutti gli adempimenti e quanto altro di interesse l'ufficio/servizio entro giorni tre dalla notifica del presente atto con nota scritta e per conoscenza al responsabile del settore, stabilendo inoltre la permanenza degli uffici nelle stanze come in atto disposte

Di trasmettere inoltre, il presente provvedimento al Segretario Generale e al Commissario Straordinario, al Responsabile Settore Risorse Umane nonché all'ufficio trasparenza per la pubblicazione all'albo pretorio

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

=====