



COMUNE DI TAORMINA
Città Metropolitana di Messina

Determinazione Dirigenziale n. 81 del 01/09/2019

Repertorio Generale n. 1113 del 01/09/2019

**Oggetto: ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI DEL CORPO DI POLIZIA
MUNICIPALE. NOMINA RESPONSABILI.-.**



COMUNE DI TAORMINA

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Determinazione Dirigenziale n. 81 del 01/09/2019

Oggetto: ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE. NOMINA RESPONSABILI. -

IL COMANDANTE

Visto il Regolamento di Polizia Municipale approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n.445 del 13/12/2001.

Vista la Determinazione Dirigenziale n. 15 del 04/03/2018 avente ad oggetto: "Corpo della Polizia Municipale - Nomina Responsabili"

Vista la nota prot 6602 del 21/03/208 a firma del Segretario Generale, avente ad oggetto la superiore Determina Dirigenziale n. 15 del 04/03/2018

Vista la Determinazione Dirigenziale n. 20 del 04/03/2018.

Vista la disposizione di servizio prot. n. 18 del 28.03.2019.

Premesso:

- che ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. 267/2000, gli Enti Locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;
- che con Deliberazione di Giunta Municipale n. 68 del 28 dicembre 2016, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici dei Servizi, con gli allegato Organigramma e Funzionigramma, successivamente modificato con deliberazione di Giunta Municipale n. 5 del 17/01/2018.
- che con deliberazione di Giunta Municipale n. 120 del 30/04/2019, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato un nuovo modello di Organigramma ed il Funzionigramma relativo alla attribuzione delle funzioni alle Aree ed ai Servizi dell'Ente, nonché , modificato ed integrato il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Preso atto:

- che la potestà regolamentare degli Enti Locali si esercita, tenendo conto di quanto demandato alla contrattazione collettiva nazionale, nelle seguenti materie: a) responsabilità giuridiche attinenti ai singoli operatori nell'espletamento delle procedure amministrativa; b) organi, uffici, modi di conferimento della titolarità dei medesimi; c) principi fondamentali di organizzazione degli uffici; d) procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro; e) ruoli, dotazioni organiche e loro consistenza complessiva; f) garanzia della libertà di insegnamento ed autonomia

professionale nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca; g) disciplina della responsabilità e delle incompatibilità tra impiego nelle pubbliche amministrazioni ed altre attività e casi di divieto di cumulo di impieghi e incarichi pubblici;

- che gli atti di c.d. micro-organizzazione e la concreta gestione delle risorse umane invece, risultano attratti dal diritto privato: le determinazioni organizzative e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, sono assunte, nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'art. 2 comma 1, D.Lgs. 165/2001, dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro (art. 5, comma 2, D. Lgs. 165/2001);

- che ai sensi del comma 6, art. 89, Dl.gs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. "(...) le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dai soggetti preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro"

- che ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, la struttura organizzativa dell'Ente, si articola in "aree, servizi e uffici";

- che il Corpo di Polizia Municipale, si compone delle attività meglio evidenziate e dettagliate nel Regolamento di Polizia Municipale e nella Delibera di Giunta Municipale n. 120 del 30/04/2019 avente ad oggetto " modifica ed integrazione al regolamento degli uffici e dei servizi. avente ad oggetto con cui si evidenziano le attività principali:

a) Accertamenti

b) Polizia giudiziaria e pubblica sicurezza

c) Polizia commerciale

d) Accertamenti in materia di igiene, sanità e tutela ambientale;

e) Polizia Mortuaria;

f) Polizia Stradale;

g) Depenalizzazione

h) Polizia Edilizia

Considerato che per meglio gestire l'attività amministrativa del Corpo occorre istituire appositi servizi ed uffici con i relativi responsabili.

Ritenuto:

-che l'art. 17 del Regolamento degli Uffici e Servizi, prevede la figura del Responsabile del Servizio, cui compete,;

la verifica del funzionamento organizzativo del Servizio, dell'evoluzione delle normative e delle esigenze dell'utenza, collaborando in modo attivo e propositivo con la Posizione Organizzativa nella programmazione ed eventuale reimpostazione degli interventi;

la responsabilità dell'istruttoria dei procedimenti e degli atti di competenza del servizio ai sensi degli artt. 5 e 6 della Legge 7/8/1990 n. 241 e della L. 10/91, quando non venga esplicitamente attribuita ad altri dipendenti, nonché la responsabilità di tutti i procedimenti amministrativi e delle procedure negoziali attribuitegli dalla Posizione Organizzativa;

-che altresì, con l'integrazione del comma 3 bis dell'art. 3 del vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi, è stata introdotta nella struttura dell'Ente, una unità organizzativa di terzo livello così disciplinata " Gli uffici rappresentano unità organizzative di terzo livello, affidate a dipendente professionalmente idoneo, inquadrato nelle categorie C o B, in possesso di maturata esperienza nelle funzioni di riferimento. ai responsabili degli uffici possono essere attribuite autonome responsabilità di procedimento o di sub procedimento".

-che al fine di garantire adeguata efficacia ed efficienza alla organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, si ritiene opportuno procedere all'organizzazione e alla gestione in concreto delle attività e dei rapporti di lavoro all'interno del Corpo Polizia Municipale, mediante la individuazione degli Uffici, quali unità operative all'interno dei servizi, nonché, dei relativi responsabili.

Richiamati:

- l'art. 4 della legge 241/90 come recepito dall'art. 4 co. 1 della L.R. 10/91 che testualmente dispone "Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni

sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale".

- l'art. 5 co. 1 della suddetta L.R. 10/91 che testualmente dispone : "Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto alla unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale";

- l'art. 6 della L.R. 10/91 e l'art. 18 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi che individua le competenze dei responsabili del procedimento amministrativo

Visto il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. ed in particolare il comma 2 art. 5 che testualmente dispone "Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici, sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatte salve la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9."

Preso atto dei dipendenti attualmente in forza presso il Corpo di Polizia Municipale e della loro maturata esperienza

Ritenuto che per meglio gestire il Corpo occorre istituire appositi Servizi con i relativi responsabili, ed inoltre individuare all'interno appositi Uffici ex comma 3 bis, art.3 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, nonché i relativi responsabili.

Visti

La legge 241/90;

La L.R. 10/91;

Il D.Lgs. 267/00 e ss.mm.ii.;

La L.R. 30/2000;

L'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia;

Il regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

DETERMINA

Prendere atto della premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale.

Di organizzare il Corpo di Polizia Municipale, in via sperimentale, ed istituire i Servizi ed uffici come di seguito specificato:

1° Servizio "Polizia giudiziaria" -

Responsabile :Comm. Dott. Daniele Lo Presti

OMISSIS

OMISSIS

Tratta, in assenza del Dirigente, le richieste di autorizzazioni, nonché la corrispondenza dell'Ufficio.

Tratta i ss.pp.vv. per le violazioni amministrative, ai Regolamenti Comunali, al T.U.L.P.S., ecc, con esclusione di quelle al C.d.S.

Gestisce le armi in dotazione e cura gli adempimenti dei beni in carico da inventario.
In caso di rilevamento di incidenti stradali fornirà le previste informazioni agli accertatori delle Soc. Assicuratrici ed altri soggetti legittimati avvalendosi della collaborazione dell'Isp. Capo Cacopardo Giuseppe

2° Servizio "Vigilanza stradale e controllo del territorio"

UFFICIALI DI P.G. E AGENTI DI P.S.

Ufficiali di P.G. e Agenti di P.S. che inoltre redigono, istruiscono e notificano atti amministrativi e di p.g., avente rilevanza esterna all'Ente - Vigilanza stradale e del territorio - Rilevazioni incidenti stradali - Servizio di O.P. ove richiesto dall'autorità di P.S. - T.S.O. e pronta reperibilità

- Isp. Capo Barca Alfio (**OMISSIS**);
- Isp. Capo Gullotta Andrea (**OMISSIS**);
- Isp. Capo Raneri Antonino;
- Isp. Capo Cacopardo Epifanio;
- Isp. Capo Costa Fausto (**OMISSIS**);
- Isp. Capo Lo Turco Francesco;
- Isp. Capo Puglia Alfio (gestisce gli auto/moto mezzi in dotazione; cura il servizio e la conservazione delle relazioni di servizio e dei fogli di uscita/entrata automezzi, cura il servizio di raccolta e conferimento dei veicoli-rottami, cura l'espletamento degli atti consequenziali al fine di identificare i cani randagi rinvenuti in questo Centro in ottemperanza della disposizione di servizio del 13/09/2011, cfr. anche Determina n. 83 del 19/11/2012, certificazione di idoneità alloggiativa).

UFFICIALE DI P.G.

Isp. Capo di P.M. Islanda Carmelo
che inoltre redige, istruisce e notifica atti amministrativi e di p. g. avente rilevanza esterna all'Ente - Vigilanza stradale e del territorio - Rilevazioni incidenti stradali - - Vigilanza stradale e del territorio - Rilevazioni incidenti stradali.

AUSILIARE DEL TRAFFICO

A.T. Zanni Salvatore.

redazione e notifica di verbali di violazioni al C.D.S, in materia di sosta, Interviene in ausili degli altri appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.

Poiché gli atti dagli stessi redatti e notificati hanno valore ed efficacia esterna all'Ente, gli stessi vengono nominati Responsabile dei procedimenti avviati/definiti.

3° Servizio "Ufficio verbali"

Responsabile Ispettore Capo Giuseppe Cacopardo

Gestisce l'attività dell'Ufficio verbali per le violazioni al C.D.S. e la formazione dei Ruoli per le cartelle di pagamento.

Cura la custodia e distribuzione dei bollettari per l'accertamento delle violazioni al C.d.S.

Acquisizione e contabilizzazione dei pagamenti manuale non acquisiti dal sistema - assistenza al pubblico per regolarizzazione pagamenti.

Gestione e adempimenti relativi al Protocollo telematico.

Rapporti con il pubblico - informazione Utenti.

Attività di raccordo con il Personale che svolge servizio operativo ed altri Uffici, Enti e viceversa.

Ufficio reintestazioni s.p.v.

Responsabile Sig.ra Alfia Longo

Gestisce la trattazione delle c.d. "reintestazione" dei verbali del C. d. S.
Gestione e adempimenti relativi al Protocollo telematico.
Responsabile pubblicazione sul Portale "Trasparenza" relativamente agli atti di questo Corpo di P.M.
Rapporti con il pubblico - informazione Utenti.
Attività di raccordo con il Personale che svolge servizio operativo ed altri Uffici, Enti e viceversa.
In caso di assenza sarà sostituita dalla sig.ra D'Agostino Antonella.

Ufficio ricorsi s.p.v.

Responsabile Sig.ra D'Agostino Antonella.

Gestisce la trattazione dei ricorsi amministrativi avverso i ss.pp.vv.
Gestione e adempimenti relativi al Protocollo telematico.
Rapporti con il pubblico - informazione Utenti.
Attività di raccordo con il Personale che svolge servizio operativo ed altri Uffici, Enti e viceversa.
In caso di assenza sarà sostituita dalla sig.ra Longo Alfia.

4° Servizio "Segreteria"

Ufficio servizi e gestione del personale ed ordinanze

Responsabile Sig.ra Ausilia Brunetto

Cura tutti gli adempimenti relativi alle Ordinanze Sindacali e Dirigenziali ed in particolare la loro conservazione.
Gestione Determinazioni Dirigenziali.
Gestisce gli adempimenti relativi al Personale curando in particolare la redazione dei servizi.
Gestisce la redazione del registro del servizio, il quale dovrà essere controfirmato da tutto il personale alla fine di ogni mese
Gestione e adempimenti relativi al Protocollo telematico.
Richiesto di notifica di competenza di questo Comando.
Relazioni con il pubblico - Informazione Utenti.
Attività di raccordo con il Personale che svolge servizio operativo in altri Uffici, Enti e viceversa.
In caso di assenza sarà sostituita dal sig. Santino Scarcella.

Ufficio gestione economica, forniture ed acquisti

Responsabile Sig. Santino Scarcella

Predisporre gli atti per impegni e liquidazione relativamente alle spese di questo Ente.
Gestione e adempimenti relativi al Protocollo telematico.
Relazioni con il pubblico - Informazione Utenti.
Attività di raccordo con il Personale che svolge servizio operativo in altri Uffici, Enti e viceversa.

In caso di assenza sarà sostituito dalla sig.ra Brunetto Ausilia .

5° Servizio "PASS e ZTL "

Ufficio "Pass "

Responsabile Sig.ra Alligo Elisabetta

Cura la gestione rilascio dei Pass per la sosta per i residenti, i proprietari di immobili e gli operatori commerciali di questo Ente
Relazioni con il pubblico - Informazione Utenti.
Attività di raccordo con il Personale che svolge servizio operativo in altri Uffici, Enti e viceversa.

Ufficio ZTL

Responsabile Sig.ra Lo Turco Antonella

Cura la gestione ed il controllo della circolazione nelle ZTL, sia istituite (via Timeo) che quelle in corso di istituzione, raccordandosi a riguardo con il R.U.P. Comm. Dott. Daniele Lo Presti.

Relazioni con il pubblico - Informazione Utenti.

Attività di raccordo con il Personale che svolge servizio operativo in altri Uffici, Enti e viceversa.

Dare atto:

-che ai responsabili dei servizi e degli uffici compete, nell'ambito delle funzioni previste per i servizi di riferimento dal vigente funzionigramma, la responsabilità dei procedimenti amministrativi afferenti l'ufficio assegnato;

-che l'emanazione del provvedimento con efficacia verso l'esterno, rimane di competenza del Comandante, salvo i casi previsti dalle vigenti norme.

Notificare la presente Determinazione ai dipendenti interessati, mediante inserimento nel registro delle disposizioni permanenti, a cura della Sig.ra Ausilia Brunetto, al Sig. Sindaco, ai Sig. Responsabili di P.O. e dei Servizi, ai Servizi gestione giuridica e gestione economica del personale.

Trasmettere la presente alle OO.SS per il tramite dei R.S.U. dell'Ente.

Pubblicare la presente nelle forme di legge.

La presente Determina viene pubblicata con esclusione dei compiti e delle attività aventi natura riservata.

Taormina, 1 settembre 2019

Il comandante
dr. A. Pappalardo

Sottoscritta dal Responsabile di Area

(PAPPALARDO AGOSTINO)
con firma digitale



COMUNE DI TAORMINA

Città Metropolitana di Messina

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
Determina N. 81 del 01/09/2019

Oggetto: ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE.
NOMINA RESPONSABILI.-

Registrazione Albo on-line n. 1592/2019

Si attesta che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio di questo Ente per 15gg.
Consecutivi, dal 01/09/2019 al 16/09/2019

Taormina li, 18/09/2019

Sottoscritta dal Responsabile
Albo Pretorio
(MOLINO MASSIMILIANO)
con firma digitale