



COMUNE DI TAORMINA
Città Metropolitana di Messina

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Determinazione Dirigenziale n. 166 del 19/12/2020

Repertorio Generale n. 1772 del 19/12/2020

**Oggetto: ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI DEL CORPO DELLA
POLIZIA MUNICIPALE DI TAORMINA. NOMINA RESPONSABILI - INDENNITA' DI
FUNZIONE.- .**



COMUNE DI TAORMINA

CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Determinazione Dirigenziale n. 166 del 19/12/2020

Oggetto: ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI DEL CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE DI TAORMINA. NOMINA RESPONSABILI - INDENNITA' DI FUNZIONE. -

IL COMANDANTE

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 e responsabilità;

che con Delibera della G.M. n. 445 del 13/12/2001 è stato approvato il vigente Regolamento del Corpo di Polizia Municipale;

che con delibera della Giunta Municipale n. 68 del 28/12/2016, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, con gli allegati Organigramma e Funzionigramma, successivamente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 17/01/2018;

che con delibera della Giunta Municipale n. 120 del 30/04/2019 è stato approvato un nuovo modello di Organigramma ed il Funzionigramma relativo alla attribuzione delle funzioni alle Aree ed i Servizi, nonché modificato ed integrato il Regolamento degli Uffici e dei Servizi con l'introduzione delle unità organizzative di terzo livello denominate "Uffici".

Vista la Determina n. 81 del 01/09/2019 con la quale sono stati nominati i Responsabili dei Servizi e degli uffici, che si richiama integralmente nel suo contenuto.

Vista la disposizione di servizio prot . n. 44/PM del 22/05/2020.

Vista la Deliberazione della Giunta Municipale n. 275 del 29/10/2020, "Modifica ed integrazione del Regolamento Comunale del Corpo di Polizia Municipale".

Vista la Determina n. 121 del 05/11/2020 "Nomina del Vice Comandante del Corpo di Polizia

Municipale";

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, D.lgs. 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", 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) Vigilanza Urbanistica, anche in collaborazione con l'U.T.C.

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 e collaudata 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.

Preso atto che al Personale avente qualifica di Istruttore di vigilanza compete l'indennità di Funzione (art. 56 sexies del CCNL Enti Locali del 21.05.18), non cumulabile con l'indennità di responsabilità.

Considerato quanto recentemente prospettato dal Personale dipendente circa la gestione e l'organizzazione del Corpo di Polizia Municipale.

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'OO.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: C.I.S. Dott. Daniele Lo Presti

Cura l'attività di indagine di iniziativa e delegata relativa agli atti di P.G., nonché l'inserimento dei dati allo S.D.I., in particolare, per quelle riguardanti il settore urbanistico.

Cura, altresì, i servizi relativi alla repressione delle discariche abusive ed il rispetto delle norme riguardanti il conferimento dei rifiuti.

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.

Gestisce gli adempimenti amministrativo-contabile relativi al Personale e la redazione dei servizi.

2° Servizio "Ufficio verbali"

Responsabile: Ispettore Capo Giuseppe Cacopardo

Gestisce l'attività dell'Ufficio verbali per le violazioni al C.D.S.

Gestisce la notifica dei verbali.

Gestisce la trattativa dei ricorsi amministrativi avverso i SS.pp.VV..

Cura la custodia e distribuzione dei bollettari e dei supporti informatici 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 e formazione dei ruoli .

Responsabile: Sig.ra Lo Turco Antonella

Gestisce la formazione dei ruoli.

Gestisce la trattazione delle c.d. "reintestazione" dei verbali del C. d. S.

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.

3° Servizio "Segreteria"

Responsabile: Sig.ra Ausilia Brunetto

Cura tutti gli adempimenti relativi alle Ordinanze Sindacali e Dirigenziali ed in particolare la loro conservazione.

Gestione Determinazioni Dirigenziali.

Gestione e adempimenti relativi al Protocollo telematico.

Richieste di notifica di competenza di questo Comando.

Adempimenti relativi agli oggetti e documenti smarriti.

Aggiorna e custodisce il registro delle disposizioni permanenti.

Relazioni con il pubblico - Informazione Utenti.

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

Ufficio gestione economica, forniture ed acquisti

Responsabile: Sig. Santino Scarcella

Predisporre gli atti per impegni e liquidazione relativamente alle spese di questo Ufficio.

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.

Ufficio "Pass "

Responsabile: Sig.ra Alligo Elisabetta

Cura la gestione rilascio dei Pass per la sosta.

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 dirigente, salvo i casi previsti dalle vigenti norme.

Dare atto che al personale sottoindicato compete, quali istruttori di vigilanza, l'indennità di funzione ex art. 56 sexies CCNL EE.LL. Del 21/05/2018, non cumulabile con quella di responsabilità.

Ufficiali di P.G. e Agenti di P.S. che 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 Gullotta Andrea;

- Isp. Capo Raneri Antonino;

- Isp. Capo Cacopardo Epifanio;

- Isp. Capo Costa Fausto (inoltre effettua controlli anagrafici e gli accertamenti di residenza e domicilio);

- Isp Capo Lo Turco Francesco;
- Isp. Capo Puglia Alfio (inoltre 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 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.

Gli atti dagli stessi redatti e notificati hanno valore ed efficacia esterna all'Ente, ai sensi e per gli effetti delle vigenti norme.

Notificare la presente Determinazione ai dipendenti interessati, mediante inserimento nel registro delle disposizioni permanenti, a cura della Sig.ra Ausilia Brunetto; inviare la presente determina al Sig. Sindaco, al Sig. Assessore alla Viabilità, ai Sig.ri Responsabili di P.O..

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

Pubblicare la presente determina secondo le vigenti norme.

Taormina, 19 dicembre 2020

Il comandante
dr. A. Pappalardo

Sottoscritta dal Responsabile di Area

(PAPPALARDO AGOSTINO)
con firma digitale