



COMUNE DI BRONTE

IX AREA - POLIZIA MUNICIPALE

DETERMINAZIONE

NUMERO 7 DEL 10-07-2015

Oggetto: Assegnazione responsabilità di procedimento ai dipendenti Cat. D e C nell'ambito dell'Area di Vigilanza - IX[^] Area.

IL CAPO DELLA IX AREA - POLIZIA MUNICIPALE

PREMESSO che l'art. 17 del CNL del 01/04/99. comma 2. lett. F) prevede che le risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività di cui all'art. 15 dello stesso contratto, possono utilizzarsi per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale comunale che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative:

DATO ATTO CHE con il presente provvedimento si specificano le condizioni che determinano, per l'anno 2015, l'attribuzione dei compensi sopradetti, affinché la contrattazione decentrata integrativa di questo Ente assuma le necessarie determinazioni, relative all'ammontare del fondo ed altresì stabilisca la modalità di verifica del permanere di dette condizioni:

CONSIDERATO che nell'ambito della 9^a Area delle Posizioni Organizzative <<Area di Vigilanza>> sono individuati una serie di compiti ulteriori rispetto a quelli ordinari, per i quali, i dipendenti a cui sono assegnati, di categoria D e C, si assumono le specifiche responsabilità relativamente alla predisposizione di determinazioni, deliberazioni e provvedimenti di cui istruire i relativi fascicoli previa assegnazione degli stessi dal Capo Area;

RILEVATO che i dipendenti sotto elencati esercitano i compiti a fianco di ciascuno indicati e le relative specifiche responsabilità, esplicitando i compiti stabiliti dalla legge che consistono in:

- 1) Valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- 2) Accertamento d'ufficio dei fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo assegnati ed adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare si può chiedere il rilascio di dichiarazioni, esperire informazioni e sopralluoghi, nonché richiedere esibizioni documentali;
- 3) Predisposizione e redazione formale del provvedimento finale entro i termini stabiliti dall'Ente per i procedimenti amministrativi;
- 4) Sottoscrizione nella qualità di <<responsabile del procedimento>> dell'atto finale a valenza esterna da sottoporre alla firma del Capo Area;

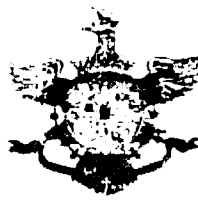
VISTO il Decreto Legislativo 18/08/2000 N° 267;

VISTO il Regolamento Comunale per gli Uffici e Servizi;

VISTO il Decreto Sindacale n. 13 del 25/06/2015 con il quale è stato nominato Responsabile della Posizione Organizzativa ai sensi dell'Art. 51 comma 3 bis della Legge 142/90 come introdotto dalla Legge 127/97;

DETERMINA

- 1) Assegnare l'incarico di responsabilità di procedimento nonché di specifiche responsabilità oltre a quelle assegnate al sottoelencato personale Cat. D e Cat. C nell'ambito dell'Area di Vigilanza con assegnazione di compiti a ciascuno assegnati come segue e con riferimento alle declaratorie delle funzioni specificate dalle norme contrattuali:



COMUNE DI BRONTE

- A) Ten. Lenzo Vittorio Cat. D Responsabile del Servizio Viabilità
Isp. C. Catania Nunzio Cat. C Responsabile del Servizio Viabilità.

COMPETENZE: Predisposizione del servizio giornaliero con assegnazione dei compiti e luogo di lavoro al personale sottoposto. Redazione di Ordinanze in materia di viabilità. Redazione di pareri attinenti la materia. Controllo e direzione dei servizi. Rilevamento incidenti stradali. Sottoscrizione e trasmissione degli atti agli Uffici ed a valenza interna. Predisposizione turni di reperibilità. Gestione dei veicoli assegnati al servizio viabilità.. Gestione servizio "Area sosta a pagamento".

Il Ten. Lenzo Vittorio è incaricato di specifiche responsabilità sulla Gestione del Servizio di Videosorveglianza.

L'Isp. C. Catania Nunzio è incaricato di specifiche responsabilità del controllo della cartellonistica pubblicitaria.

Il Ten. Lenzo Vittorio ha altresì incarico di Responsabile del servizio Informazioni – Gestione Personale – Protocollo interno.

COMPETENZE: Gestione ed espletamento del protocollo interno per le pratiche in entrata. Espletamento pratiche informative previa richiesta dell'Ente di appartenenza e degli Enti esterni nonché da cittadini. Gestione del personale appartenente al Corpo in materia di Congedi, permessi, controlli, nonché in materia di salario accessorio. Gestione e manutenzione attrezzature assegnate al Corpo ed approvvigionamento materiale vario. Acquisto divise, notifica atti per conto del Corpo di appartenenza. Gestione parco veicoli in dotazione al Corpo.

- B) Ten. Saitta Giuseppe Cat. D – Responsabile Servizio Polizia Giudiziaria Amm.va. e Responsabile del servizio Vigilanza in materia di Commercio in sede fissa e su aree pubbliche

COMPETENZA: Vigilanza in materia edilizia. Controllo osservanza Reg.to di Polizia Urbana. Attività ed indagini di Polizia Giudiziaria d'iniziativa e delegata dall'A.G.. Accertamenti di Polizia Amministrativa redige e sottoscrive i rapporti di P.G. connessi all'attività. Vigila sull'occupazione di spazi di aree pubbliche ed esprime relazioni e pareri. Controlla l'esecuzione delle Ordinanze relative alle materie assegnate al servizio. Incarico di specifiche responsabilità per la tutela ambiente nonché controlli e accertamenti in materia di prevenzione incendi.

COMPETENZE: Vigilanza in materia di commercio. Cura l'osservanza delle leggi in materia di Commercio in sede fissa e su aree pubbliche. Controlla l'esecuzione di tutte le Ordinanze attinenti la materia. Controlla ed esprime i relativi pareri in materia di occupazione di suolo pubblico. Espleta controllo osservanza leggi sul commercio presso il mercato settimanale e le relative occupazioni ed assegnazioni di posteggi. Redazione ordinanze e determine di competenza del servizio.

Il Ten. Saitta Giuseppe è incaricato di specifiche responsabilità concernente l'esecuzione delle Ordinanze e provvedimenti in materia di leggi sanitarie.

- C) Ten. Messina Eugenio Cat. D– Responsabile del Servizio Verbali –

COMPETENZE: Disbrigo procedure contravvenzionali consistenti in stampa registrazione e notifiche dei verbali. Riscossioni sanzioni. Versamenti somme. Redazione di relazione e gestione atti relativi a ricorsi amministrativi. Registrazione e notifica ordinanze prefettizie. Registrazione ed esecuzione sentenze Giudice di Pace. Predisposizione ruoli. Redazioni atti. Proposte di delibera e determine di competenza del servizio.

Il Ten. Messina Eugenio è incaricato di specifiche responsabilità sul centro di monitoraggio incidenti stradali.

- D) Sig.ra Pappalardo Carla Maria – Cat. C Responsabile Ufficio Comunale di Pubblica Sicurezza



COMUNE DI BRONTE

COMPETENZA: Rilascio di Autorizzazioni di Pubblica Sicurezza relative alle materie trasferite dallo Stato agli Enti Locali. Disbrigo atti relativi a cessioni di fabbricati. Infortuni sul lavoro. Spettacolo Viaggiante. Parchi divertimento. Accensione fuochi d'artificio.

Redazione atti di competenza del servizio.

- 2) Attribuire l'incarico di responsabilità del procedimento al personale indicato al punto N° 1 del presente atto con decorrenza dal 1/1/2015 con validità sino al provvedimento di revoca o modifica del presente atto;
- 3) Attribuire ai responsabili del procedimento l'incarico dell'adozione e sottoscrizione del provvedimento finale di competenza del servizio nella qualità di <<Responsabile del Procedimento>>;
- 4) Per gli incarichi di specifica responsabilità al personale indicato al punto N° 1 viene liquidato un compenso stabilito in occasione della contrattazione decentrata integrativa di questo Ente relativa all'ammontare del fondo secondo i criteri;
- 5) Dare atto che la presente determinazione non comporta impegno di spesa a carico del bilancio comunale;
- 6) Inviare la presente determinazione all'Unità Operativa Servizi di Segreteria ai fini della classificazione prevista dall'art. 27 del vigente regolamento di contabilità;
- 7) Trasmettere la presente determinazione all'Unità Operativa Ragioneria e Finanze ai sensi dell'art. 29 del vigente regolamento di contabilità;
- 8) Disporre che il presente atto venga pubblicato all'albo pretorio on line ai sensi dell'art. 67, comma 6, del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi e venga, altresì, pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di 1° livello "Provvedimenti", sottosezione di 2° livello "Provvedimenti dirigenti", voce "determine";
- 9) Dare atto che le pubblicazioni di cui al precedente punto sono curate rispettivamente dall'Ufficio Messaggi Notificatori per l'albo pretorio on line e dall'ufficio Ced per la sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile del procedimento

II CAPO IX AREA
PECORINO GAETANO