COMUNE DI LONGI

Provincia di Messina

DETERMINAZIONE

N. 46 DEL 06 MARZO 2020/AREA TECNICA

N. 95 DEL 06.03.2020 REG. GEN.

AREA TECNICA

Timbro dell'ufficio

OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE (Fino al 31 Dicembre 2020) – **AGENTE CALCO' SALVATORE** (Categoria "C/1" - Profilo Professionale "ISTRUTTORE - Agente di Polizia Municipale")

PREMESSO:

- che il vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 158 del 14.11.2008 e in parte modificato con deliberazioni di giunta municipale n. 148 dell'8.09.2009 e n. 228 del 22.12.2009, prevede che la struttura organizzativa dell'Ente è articolata in quattro Aree (Area Amministrativa, Ara Economico Finanziaria, Area Servizi alla Persona e Area Tecnica);
- che, da ultimo, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 130 del 27 novembre 2019, tra l'altro, si provvedeva alla riarticolazione organizzativa dei servizi e degli uffici assegnati alle aree gestionali, approvando il nuovo organigramma (All. "A") e funzionigramma (All. "B") comunale, che tenesse conto dell'adeguamento ai principi contenuti nel D.Lgs. 150/2009 così come modificato ed integrato dal D.Lgs 74/2017 di riforma del pubblico impiego, improntati ad assicurare, attraverso una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di gestione, qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative, trasparenza ed imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione;

Dato atto:

che, così come riportato nel nuovo organigramma e funzionigramma approvati con la precitata deliberazione di Giunta Comunale n. 130/2019, il Servizio di Polizia Municipale viene collocato all'interno dell'Area Tecnica e, di conseguenza, alle dirette dipendenze di questo Responsabile di area;

che, a conclusione del processo di stabilizzazione dei Dipendenti Comunali, provenienti dal bacino ex L.R. n. 85/95 (ora 16/06 e 21/03), in possesso di tutti i requisiti prescritti dall'art. 20, comma 1, del D.Lgs n. 75/2017, nonché a seguito di quanto disposto con DETERMINAZIONE SINDACALE N. 21 DEL 04 DICEMBRE 2019, la dotazione organica assegnata al Servizio di Polizia Municipale risulta composta dai seguenti dipendenti, tutti titolari di Contratto Individuale di Lavoro a Tempo Indeterminato – Part/Time:

N. D'ORD	COGNOME – NOME	PROFILO PROFESSIONALE DI PARTECIPAZIONE E N. ORE SETTIMANALI LAVORATIVE	BACINO DI PROVENIENZA
01	CALCO' SALVATORE	ISTRUTTORE (Agente di Polizia Municipale - 21 ORE SETT.)	L.R. 21/03
02	CASTANO CLAUDIO	ISTRUTTORE (Agente di Polizia Municipale - 24 ORE SETT.)	L.R. 16/06
03	LAZZARA GIUSEPPA	ISTRUTTORE (Agente di Polizia Municipale - 24 ORE SETT.)	L.R. 16/06
04	RICCA GABRIELLA	ISTRUTTORE (Agente di Polizia Municipale - 24 ORE SETT.)	L.R. 16/06

Che la riarticolazione organizzativa dei servizi e degli uffici assegnati alle aree gestionali, l'organigramma e il funzionigramma comunale approvati con Deliberazione di Giunta Municipale n. 130 del 27 Novembre 2019, demandano al Servizio di Polizia Municipale (articolato in un solo ufficio), oltre ai compiti e alle mansioni che la legislazione demanda al singolo Agente di Polizia Municipale, quanto segue:

Il Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito del territorio del Comune, svolge tutte le funzioni attinenti all'attività di polizia locale urbana e rurale, di polizia amministrativa e ad ogni altra materia la cui funzione di polizia sia demandata dalle leggi o dai regolamenti al Comune o direttamente alla Polizia Municipale.

Per l'esercizio delle sue funzioni il Corpo di Polizia Municipale è alle dirette dipendenze del Sindaco o dall'Assessore da lui delegato che vi sovrintende, impartisce le direttive, vigila sullo svolgimento delle attività del Corpo ed adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti, tramite il Comandante del Corpo che impartisce gli ordini e organizza i servizi.

Il servizio, collocato all'interno dell'Area Tecnica per l'attinenza di adempimenti e competenze condivise con la citata struttura (controlli ambientali, edilizi, urbanistici, igienico/sanitari e territoriali – accertamenti su abusivismi in materia di costruzioni/demolizioni/restauri – soccorso nelle pubbliche calamità in sintonia con il Servizio di protezione Civile - .....) consta di un solo ufficio che è tenuto all'adempimento delle seguenti attività:

- Il servizio, costituito dall'aggregazione di tutti i dipendenti comunali che esplicano, a vari livelli i servizi di polizia locale.
- Per le competenze attribuite a detto servizio si rinvia al vigente regolamento di Polizia Municipale, approvato con la deliberazione consiliare n. 43 del 9 maggio 1996, esecutiva ai sensi di legge ed alle norme relative nazionali e regionali.
- Il Responsabile del Servizio di Polizia Municipale è responsabile esclusivamente verso il Sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico – operativo degli agenti.
- Sotto il profilo operativo, gli addetti sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dal Responsabile.
- Fornitura di beni strumentali;
- Fornitura di servizi strumentali;
- Per quanto attiene la concessione di permessi, ferie e quant'altro attenga alla gestione del rapporto di lavoro, i componenti dell'Ufficio dipendono dal Responsabile dell'Area.
- Adempimenti relativi ad occupazione spazi ed aree pubbliche.
- Autorizzazioni per espletamento manifestazioni, spettacoli e/o comizi su suolo pubblico.
- Predisposizione di Ordinanze Sindacali finalizzate a lavori di scavo, ad occupazione di suolo e spazi pubblici, a manifestazioni civili e religiose, posti per disabili, zone rimozione;
- Tariffazione della sosta, corsie preferenziali, ecc.;
- Accertamenti per ripristino segnaletica, installazione nuova segnaletica;
- Attività di collaborazione con l'Area Tecnica sulla sistemazione della segnaletica stradale da installare;
- Attività di verifica su mercati, ambulanti, pubblicità;
- Chiusura coattiva di imprese commerciali, artigianali, ecc.;
- Accertamenti preventivi al rilascio di licenze e/o autorizzazioni amministrative su richiesta dell'Amministrazione Comunale o della Camera di Commercio.
- Accertamenti su immigrazioni, emigrazioni e cambi di domicilio.
- Attività connesse all'edilizia abusiva e pericolante;
- Attività di viabilità fornita in occasione di manifestazioni di piazza;
- Attività relativa agli accertamenti su richiesta dell'Amministrazione Comunale o di altri Enti in ordine all'esecuzione di ordinanze coattive;
- Attività relative alla sicurezza delle sedute del Consiglio Comunale;
- Gestione del personale in carico al servizio di polizia municipale;
- Formulazione di proposte di deliberazione per il Consiglio Comunale e per la Giunta Municipale, nonché predisposizione di determinazioni sindacali, nelle materie di competenza dell'ufficio medesimo.
- Sarà cura del Servizio de quo, attraverso il relativo responsabile trasmettere e conservare i dati, mediante gli strumenti informatici, in ordine alle materie di competenza del medesimo servizio.

Visto il vigente Regolamento di Polizia Municipale, il quale all'art. 21, comma 4, testualmente recita: "*i criteri di assegnazione del personale di Polizia Municipale ai servizi interni sono nell'ordine: l'idoneità temporanea del personale a tutti i servizi esterni, l'anzianità di servizio e l'anzianità anagrafica*";

Vista la nota prot. 1805 del 27 Marzo 2019, con la quale il Commissario Straordinario ha assegnato, sino al 30 Aprile 2019, all'Agente di Polizia Municipale Calcò Salvatore, in quanto il più anziano di età e con una maggiore anzianità di servizio, le funzioni di coordinamento e controllo del personale appartenente al servizio di Polizia Municipale;

Vista la Determina Sindacale n. 20 del 29 Novembre 2019 con la quale l'Agente Calcò Salvatore viene nominato "Responsabile del trattamento dei dati della Videosorveglianza del comune di Longi";

Considerato che il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

- all'art. 9 – comma 2.) – lett. g), demanda al Responsabile di Area l'assegnazione, a se stesso e/o ad altri dipendenti facenti parte dell'Area, della responsabilità dei servizi, secondo l'articolazione dell'area

di competenza riportata nell'organigramma approvato allegato al regolamento, nonché l'individuazione del sostituto che (Dipendente in possesso di adeguata professionalità), in caso di assenza o impedimento del titolare del servizio assegnato, eserciti le mansioni di competenza;

- all'art. - Articolo 10 – comma 3, prevede che il Responsabile del Servizio viene nominato con apposita Determina, adottata dal Responsabile dell'Area cui il servizio medesimo risulta collocato. Nel medesimo atto, sentito il Responsabile del Servizio, può essere individuato il dipendente che, in caso di assenza o impedimento del titolare, può sostituire quest'ultimo;

CONSIDERATO, altresì, che, in funzione delle attività e dei programmi da realizzare nel corso del 2020, risulta prioritario procedere alla nomina del Responsabile del Servizio di Polizia Municipale e del sostituto che, in caso di assenza e/o impedimento possa sostituire il titolare;

VISTO il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in particolare:

- *l'articolo 8 "Il Responsabile di area con funzioni dirigenziali: Nomina, revoca e Durata" ;*
- *l'articolo 9 "Il Responsabile di area" , in particolare quanto previsto dal comma 2° - lett. g – lett. h – lett. i;*
- *l'articolo 10 "Il Responsabile del Servizio" ;*
- *l'articolo 11 "Il Preposto dell'Ufficio" ;*

VISTO il vigente Statuto Comunale il quale, all'art. 39 – Competenze di organizzazione – lett. b) – prevede che il Sindaco *"assegna, in applicazione di quanto stabilito dai regolamenti, i dirigenti ed il personale alle strutture organizzative"*;

RITENUTO:

- opportuno, nel conferimento della nomina a Responsabile del Servizio di Polizia Municipale, tenere presente i requisiti culturali, le attitudini e capacità professionali e dell'esperienza acquisita;
- che l'Agente di Polizia Municipale Calcò Salvatore possiede requisiti culturali, attitudini e capacità professionali ed ha acquisito la necessaria esperienza per poter svolgere i compiti derivanti dall'incarico di Responsabile del Servizio di Polizia Municipale;
- che il dipendente in questione, già in passato ha espletato con diligenza e professionalità particolari incarichi, dimostrando il possesso delle capacità e competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni e attività da svolgere in ordine al suddetto Servizio e alla natura e alle caratteristiche dei programmi che si intendono realizzare;
- che l'Agente di Polizia Municipale Ricca Gabriella possiede requisiti culturali, attitudini e capacità professionali ed ha acquisito la necessaria esperienza per poter svolgere i compiti derivanti dall'incarico di Sostituto di Responsabile del Servizio di Polizia Municipale;

RITENUTO pertanto:

- di poter individuare, per l'incarico di Responsabile del Servizio di Polizia Municipale, il Dipendente Comunale Calcò Salvatore, per il quale si rileva la sussistenza dei requisiti di professionalità che ne determinano l'idoneità a rivestire tale incarico e ad assolvere i relativi compiti d'istituto, come sanciti dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalla vigente normativa legislativa e contrattuale, nelle materie di competenza del Servizio;
- di designare, quale Sostituto del diretto Responsabile del Servizio di Polizia Municipale, il Dipendente Comunale Ricca Gabriella, per il quale si rileva la sussistenza dei requisiti di professionalità che ne determinano l'idoneità a rivestire tale incarico e ad assolvere i relativi compiti d'istituto, come sanciti dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalla vigente normativa legislativa e contrattuale, nelle materie di competenza del Servizio;

RICHIAMATE le norme vigenti in materia e l'Ordinamento Enti Locali vigente in Sicilia;

VISTI:

- l'articolo 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142, modificato dall'articolo 6 della legge 15 maggio 1997 n. 127 e il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che disciplinano gli adempimenti di competenza dei responsabili delle aree;
- il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 158 del 14 novembre 2008 e successive modifiche;
- l'organigramma e funzionigramma comunale approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 130 del 27 Novembre 2019;
- la DETERMINAZIONE SINDACALE N. 21 DEL 04 DICEMBRE 2019 (ASSEGNAZIONE PERSONALE ALLE AREE);
- la legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48;
- la legge regionale 07 settembre 1998, n. 23;
- la legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30;
- il provvedimento sindacale n. 22 del 31 dicembre 2019;

Per i motivi sopra descritti e che si intendono integralmente trascritti nel dispositivo che segue,

DETERMINA

1. Di nominare, sino al 31 Dicembre 2020, quale Responsabile del Servizio di Polizia Municipale il Dipendente Comunale a tempo indeterminato e part time - CALCO' SALVATORE, Profilo Professionale di "ISTRUTTORE - AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE" - categoria "C" – Posizione Economica "C/1", assegnato sin dalla data di immissione in servizio (12° Settembre 2005) al Servizio di Polizia Municipale.

2. Di dare atto:

▪ che il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 158 del 14 Novembre 2008 e ss.mm.ii., nel disciplinare il SERVIZIO di POLIZIA MUNICIPALE, fra l'altro, oltre ai compiti e alle mansioni che la legislazione demanda al singolo Agente di Polizia Municipale, prevede l'espletamento delle attività in premessa dettagliate.

▪ che il Responsabile di Servizio come sopra individuato, è responsabile in via esclusiva dell'attività istituzionale del Servizio di Polizia Municipale, così come riportato nel vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 158 del 14 novembre 2008 e ss.mm.ii.;

▪ Che il "Responsabile del Servizio" è tenuto a svolgere tutte le attività che riguardano l'organizzazione e la gestione dello stesso con esclusione dal compimento degli atti che impegnano l'Amministrazione Comunale verso l'esterno e, in particolare, risulta competente a:

- *Verificare il funzionamento organizzativo del servizio/ufficio, seguire l'evoluzione delle normative e delle esigenze dell'utenza, collaborando in modo attivo e propositivo, con il responsabile di livello superiore e con il Sindaco, per la programmazione ed eventuale reimpostazione degli interventi e delle attività amministrative di competenza del servizio;*
- *Adottare gli atti ritenuti opportuni per il corretto funzionamento del servizio/ufficio;*
- *Assumere le responsabilità dell'istruttoria dei procedimenti rientranti nel servizio;*
- *Curare l'istruttoria delle determinazioni, avvalendosi, in ordine all'attività propedeutica della stessa, del personale assegnatogli nonché quella degli atti che devono essere adottati dal responsabile di area, degli schemi di deliberazioni di Consiglio o di Giunta, sottoscrivendoli insieme all'organo competente per l'adozione finale;*
- *Provvedere alle procedure attuative delle deliberazioni della Giunta Municipale, del Consiglio Comunale e delle determinazioni poste in essere nell'ambito del servizio di propria competenza;*
- *Ricevere e prendere in carico la corrispondenza assegnata e/o di competenza del Servizio di appartenenza.*

▪ Che, per il raggiungimento degli scopi suindicati, sempre nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, per lo stesso "Responsabile del Servizio", nonché per gli altri Agenti di Polizia Municipale, potrà essere disposta una particolare articolazione dell'orario di lavoro (c.d. "plurisettimanale" e/o "spezzato");

▪ Che in materia di trasparenza (D. Lgs.n. 33/2013) il precitato Responsabile provvederà alla gestione dei flussi di informazione relativi ai contenuti dell'obbligo specificati nella delibera n. 50/2013 del CIVIT (interventi straordinari e di emergenza);

3. Di dare atto, ancora:
   - che la nomina e le disposizioni, impartite con il presente provvedimento, risultano conformi ed in linea con il vigente statuto comunale, con il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali nonché con il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione di G.M. n. 158 del 14 Novembre 2008 e ss.mm.ii. e successiva modifica con Deliberazione di G.M. n. 130 del 27 Novembre 2019;
   - che il Responsabile nominato con il presente provvedimento, nell'ambito delle attività relative alle proprie competenze, risulta direttamente responsabile (civilmente – amministrativamente e penalmente) nei confronti dell'Ente, del Sindaco e del Responsabile di Area;
   - che, per i casi di assenza e/o impedimento del responsabile del servizio individuato con il presente atto, si individua quale sostituto il dipendente comunale a tempo indeterminato e part time Ricca Gabriella, Profilo Professionale di "ISTRUTTORE - AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE" - categoria "C" – Posizione Economica "C/1", assegnata al Servizio di Polizia Municipale;

4. Di stabilire:
   - Che le superiori elencazioni relative all'articolazione dei servizi si intendono a titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrando nella competenza del responsabile di procedimento e di servizio ogni ulteriore attività e/o istruttoria anche se non espressamente prevista dal presente atto.
   - Che gli atti e le proposte di provvedimento finale inerenti ciascuna istruttoria dovranno essere firmati sempre dal Responsabile del procedimento e /o dal Responsabile del servizio, prima di essere sottoposti all'esame del Responsabile dell'Area per l'esitazione dell'istruttoria stessa.

- Che il personale sopra individuato:

a) risulta responsabile di tutti gli adempimenti previsti dalla specifica normativa e dal piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato dal Comune.

b) è tenuto all'osservanza scrupolosa del Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165), emanato con Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 (G.U. n. 129 del 4.06.2013) e del Codice di Comportamento integrativo dei pubblici dipendenti, approvato da questa Giunta Comunale con atto n. 5 del 24.01.2014;

c) in ogni attività e/o procedimento avviati rispetterà gli adempimenti in materia di privacy.

5. Di dare atto, infine, che il presente atto:
   - diviene esecutivo dal momento della sua sottoscrizione e dal momento dell'apposizione del visto di regolarità tecnica e contabile;
   - va portato a conoscenza del Personale assegnato al Servizio di Polizia Municipale, del Segretario Comunale e dei Responsabili delle Aree dell'ente;
   - va comunicato alla Giunta Municipale.
   - va pubblicato all'Albo on-line del sito istituzionale dell'Ente per 15 giorni consecutivi;
   - va inserita nel fascicolo delle determine, tenuto presso l'Area Amministrativa.
   - ai fini della pubblica conoscenza, verrà pubblicato all'Albo on-line del sito istituzionale dell'Ente per 15 giorni consecutivi e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

6. Notificare il presente atto ai dipendenti interessati.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA
Geom. Calogero Gianguzzi

AREA TECNICA

Ai sensi dell'articolo 147 bis del d. lgs. n. 267/2000 e s.m.i. per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime **PARERE FAVOREVOLE.**
Longi, lì 06/02/2020

Il Responsabile dell'Area Tecnica
(Geom. Gianguzzi Calogero)

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

1) Ai sensi dell'articolo 147 bis del T.U.EE.LL. n. 267/2000 e s.m.i. per quanto concerne la regolarità contabile si esprime parere **PARERE FAVOREVOLE**
Longi, lì 06/03/2020

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria
(Rag. Gabriella Pidalà)

2) Ai sensi del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e del vigente regolamento di contabilità si attesta la copertura finanziaria nel bilancio di previsione esercizio finanziario _____.

Capitolo n. _____ SIOPE _____ [ ] COMPETENZA [ ] RESIDUI	Impegno n_____/_____	€ _____
OGGETTO: " _____ **"**		

Per il superiore intervento risulta valido ed effettivo l'equilibrio finanziario fra entrate accertate ed uscite impegnate e l'impegno di spesa risulta regolarmente prenotato.

Longi, lì _____

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria
(Rag. Gabriella Pidalà)

3) Vista la superiore Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa, si attesta che il controllo previsto ai sensi dell'articolo 184 comma 4 del D.Lgs. N. 267/2000 e s.m.i, è stato effettuato con esito positivo.
Longi lì, _____

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria
(Rag. Gabriella Pidalà)

AREA AMMINISTRATIVA

A seguito di attestazione dell'addetto alla Pubblicazione,

si certifica

che, copia della presente determinazione, è stata pubblicata **all'Albo on-line del sito istituzionale dell'Ente per 15 giorni consecutivi dal** _____ **al** _____.

LONGI, _____

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
Rag. Alfredo Pidalà