



**COMUNE DI LICODIA EUBEA**  
**PROVINCIA DI CATANIA**

**ORIGINALE**

DETERMINAZIONE N. 386 DEL 28.07.2011 DEL REGISTRO DI SEGRETERIA  
N. 88 del 28.07.2011 Registro Servizio Affari Generali

**OGGETTO: MISURE ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**RESPONSABILE f. f. del Servizio "Polizia Municipale"**



*Rosario Ferraro*

Tra le unità organizzative in cui si articola l'organigramma dell'Ente è compreso il servizio "Polizia Municipale".

Il servizio di cui trattasi è stato in precedenza affidato alla responsabilità di un dipendente col profilo professionale di "Istruttore Direttivo di Polizia Municipale" - cat.C; alla figura di responsabile del servizio sono associate le funzioni di "Comandante del corpo di Polizia Municipale".

Cessato l'incarico al predetto dipendente, le funzioni di responsabile del servizio di Polizia Municipale sono state attribuite, al Comandante la Polizia Municipale di Erascofone sino al 30-06-2011 e da ultimo al Segretario Comunale, ai sensi dell'Art. 34 n.c., del D.Lgs. N°267/2000.

Si ritiene di dovere adottare, nell'ambito delle competenze riguardante la gestione delle risorse umane, attribuite ai responsabili degli uffici e dei servizi dall'Art.107, comma 2, del D.Lgs.N° 267/2000, le necessarie misure organizzative rispondenti alle esigenze di:

- assicurare la continuità e la tempestività dell'esercizio delle funzioni attribuite alla Polizia Municipale, pur sussistendo la circostanza che la direzione dell'unità organizzativa è attribuita a figura non esclusivamente dedicata al servizio di Polizia Municipale e la cui presenza non è assicurata con continuità (Il Segretario Comunale presso questo Ente presta servizio a scavalco);
- dedicare in maniera continuativa alle attività di vigilanza nelle materie in cura ai servizi tecnici, almeno una unità di personale, avente sede operativa negli

uffici di quel servizio, al fine di consentire un più immediato e agevole raccordo.

In relazione al primo degli obiettivi ora segnalati, si ritiene pertinente l'introduzione della figura dell'addetto al coordinamento e al controllo, ai sensi dell'art.5, comma 1, lett.A e della legge n.65/86, in modo da assicurare continuità ed unicità di riferimento nella gestione del Corpo sotto il profilo operativo, attraverso la ripartizione dei compiti tra gli addetti, l'organizzazione dell'orario di lavoro, l'individuazione, ove non soccorrano disposizioni gerarchicamente sovra ordinate, delle priorità operative.

Si ricorda che il servizio di Polizia Municipale è oggi supportato da attività di consulenza fornita da esperto nominato con determinazione sindacale n.10 del 03/06/2010.

L'incaricato del coordinamento, per tutte le attività inerenti tale funzione acquisirà il preventivo parere della consulenza.

Nei casi in cui vi ostino ragioni di imprevedibile urgenza, la verifica con il consulente seguirà nel primo momento utile.

L'addetto al coordinamento fornirà inoltre al responsabile del servizio, a richiesta, report sull'andamento del servizio.

In relazione al secondo degli obiettivi prima indicati, una unità di personale del servizio "Polizia Municipale" viene logisticamente distaccata presso gli uffici dei servizi tecnici, fermo restando il collegamento funzionale con il servizio "Polizia Municipale" ed al mantenimento del riferimento nella figura dell'addetto al coordinamento e al controllo.

Tale unità di personale viene dedicata in maniera prioritaria e prevalente a:

- vigilanza del territorio al fine della prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio;
- vigilanza ambientale;
- tutela del patrimonio;
- occupazione di spazi ed aree pubbliche e riscossioni del corrispondente tributo, nei casi in cui sia prevista la riscossione a mezzo di agente contabile;
- vigilanza delle costruzioni in aree cimiteriali;
- quant'altro attinente all'attività istituzionale della Polizia Municipale nelle materie di competenza del servizio tecnico.

L'impegno sopra descritto ha carattere prioritario e prevalente, ma non limitante delle competenze dell'unità di personale negli altri settori di attività della Polizia Municipale, così come non esclude la possibilità che l'addetto al coordinamento ed al controllo, in relazione al carico di lavoro ed alla complessità delle tematiche da gestire disponga il temporaneo potenziamento delle risorse umane dedicate alle attività.

L'unità di personale dedicata ordinariamente alle attività in argomento si raccorderà altresì, per il coordinamento operativo, con il responsabile del servizio tecnico.

Per quanto precede

Il Segretario Comunale, in qualità di responsabile f.f. del servizio "Polizia Municipale" visto  
l'art. III del D. Lgs n. 267/2000


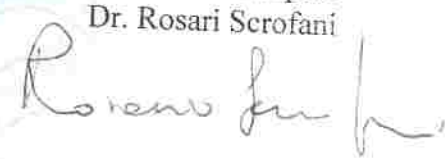
## DETERMINA

Di adottare le misure rappresentate nella relazione che precede quali misure organizzative del servizio "Polizia Municipale";

Di sottoporre il presente atto al Sig. Sindaco per quanto di competenza ;

Di comunicare il presente atto al Comandante Ruggeri Emilio Fernando

Il Segretario Comunale  
In qualità di  
Responsabile f.f. del Servizio di Polizia Municipale  
Dr. Rosari Scrofani



Pubblicato all'albo informatico il \_\_\_\_\_ AIN. \_\_\_\_\_  
Addi \_\_\_\_\_

**IL MESSO COMUNALE**  
**SIG. Miano Sebastiano**

---

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale, su dichiarazione del messo comunale, certifica che la presente determina è stata affissa all'Albo informatico per 15 giorni consecutivi, dal \_\_\_\_\_, al \_\_\_\_\_, senza/con osservazioni.

**IL PROTOCOLLISTA**

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_  
**IL MESSO COMUNALE**  
Sig. Miano Sebastiano

\_\_\_\_\_  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**

---

---

Per copia conforme ad uso amministrativo

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Addi \_\_\_\_\_