

COMUNE DI LICODIA EUBEA
PROV. CATANIA

DETERMINAZIONE DEL REGISTRO DI SEGRETERIA

N. 417

DEL 24-08-2011

Determinazione Responsabile di P.M. N° 35 del 16-08-2011

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

**RETTIFICA DETERMINA N.88/AG DEL 29/07/2011 (n.381/Reg.
Segr. del 29/07/2011).**



IL COMANDANTE DI P.M.
Dott. Rosario Scrofani

Rosario Scrofani

OGGETTO: Misure organizzative del Servizio di Polizia Municipale.

Rettifica ed integrazione determina n.88/AG del 29/07/2011 (n.381 Reg. Segr. del 29/07/2011).

IL SEGRETARIO COMUNALE

in qualità di Responsabile ff del Servizio di P.M.

Vista la propria determina n.88/AG del 29/07/2011, registrata al n.381 del Registro di Segreteria in data 29/07/2011, con la quale si determinava di adottare delle misure organizzative del servizio di Polizia Municipale;

Ritenuta la necessità di doverla rettificare ed integrare in alcuni punti, la stessa viene così sostituita dalla presente:

Tra le unità organizzative in cui si articola l'organigramma dell'Ente è compreso il servizio di "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 Francofonte sino al 30/06/2011 e dal ultimo al Segretario Comunale, ai sensi dell'art.94 u.c., del D.Lgs. n.267/2000;

Si ritiene di dovere adottare, nell'ambito delle competenze riguardanti la gestione delle risorse umane, attribuite ai responsabili degli uffici e dei servizi dall'art.107, c.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 almeno una unità di personale alle attività di vigilanza nelle materie in cura ai servizi tecnici, fermo restando lo svolgimento delle mansioni in atto svolte e quelle proprie della figura di Agente di P.M., al fine di consentire un più immediato e agevole raccordo;
- assicurare per ogni servizio di competenza della P.M., almeno due unità al fine di consentire la fluidità della gestione delle pratiche anche in mancanza di una unità;



- stabilire, sin d'ora, che tutti servizi di competenza della P.M. verranno assegnati, a turno, a tutti i componenti lo stesso Corpo, al fine di far conseguire ad ognuno la medesima professionalità;

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, incarico che verrà svolto nel rispetto dell'art.15 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera di G.M. n.100 del 10/09/2002;

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 03/06/2011.

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

Nel caso 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 di Polizia Municipale viene, provvisoriamente, incaricata di tenere i rapporti con l'Ufficio Tecnico, fermo la restando la dipendenza funzionale del Comando di P.M. anche per tutti gli altri servizi d'istituto;

Tale unità di personale dovrà dedicarsi in particolare di:

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

L'impegno sopra descritto, pertanto, non esclude la possibilità che detta unità di personale in relazione al carico di lavoro venga anche, in contemporanea, assegnata ad altri compiti.

Riservarsi, con successivi provvedimenti, di individuare le unità di personale da assegnare ai vari compiti istituzionali.

Per quanto precede:

Il Segretario Comunale, in qualità di responsabile ff del servizio di Polizia Municipale, visto l'art.107 del D.Lgs. n.267/2000;



DETERMINA

A modifica ed integrazione della precedente propria determina n.88 del 29/07/2011 registrata al n.381 in data 29/07/2011 del Registro di Segreteria, di adottare le misure rappresentate nella relazione che precede quali misure organizzative del servizio di "Polizia Municipale".

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

Di comunicare il presente atto al Com. Dott. Emilio Fernando Ruggieri.

IL SEGRETARIO COMUNALE

nella qualità di Com. ff di P.M.

Dott. Rosario Scrofani



Rosario Scrofani



N° _____ del Registro delle pubblicazioni all'albo Pretorio

La presente determinazione ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione Amministrativa è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per rimanervi quindici giorni consecutivi, dal _____ al _____

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO CAPO

Pubblicato il _____ al N. _____

Addi, _____

IL MESSO COMUNALE




PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Addi _____

IL SEGRETARIO CAPO
