



COMUNE DI SCIACCA
(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)

COPIA

7^ SETTORE - POLIZIA MUNICIPALE

OGGETTO:	DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL 7^ SETTORE - POLIZIA MUNICIPALE - AGGIORNAMENTO 2020
-----------------	--

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 89 del 10-06-2020

Reg. Gen. N. 598 del 10-06-2020

CIG:

L'anno duemilaventi addì dieci del mese di giugno, nella Casa Comunale,

II RESP.LE DEL 7^ SETTORE

Vista l'allegata proposta n. 112 del 10-06-2020, che forma parte integrante del presente atto, del Responsabile del procedimento Francesco Calia;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis comma 1 del D. Lgs. 267/2000, già resa e confermata con la firma del presente atto;

Verificata l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere, quindi, in posizione di conflitto di interessi, come previsto dall'art. 6 bis della Legge n. 241/90 e ss. mm. e ii. che pregiudicano l'esercizio imparziale delle funzioni in capo ai soggetti firmatari per l'adozione del presente atto, (Punto 8.3 lett. h PTPC 2020/2022 approvato con Delibera di G.M. n.13 del 29.01.2020);

Preso atto dei pareri e dei visti resi da questo Capo Settore e dal Responsabile dei Servizi

finanziari ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 TUEL 267/2000 s.m.i., allegati al presente atto che ne formano parte integrante;

Accertato che sono state rispettate le misure e le prescrizioni previste dal P.T.P.C.T. 2020/2022 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 13 del 29/01/2020;

Tenuto conto della propria competenza a provvedere in merito, ex art. 107 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Vista la L.R. n. 48 dell'11.12.1991 s.m.i., che modifica ed integra l'ordinamento regionale degli EE. LL.;

Vista la L.R. 30/2000 s.m.i.;

Visto il vigente Statuto dell'Ente;

Ritenuto di dovere in conseguenza provvedere;

D E T E R M I N A

Approvare l'allegata proposta di determinazione a firma del Responsabile del Procedimento, che ne forma parte integrante, ed in conseguenza adottare il presente atto con la narrativa, la motivazione e il dispositivo di cui alla proposta, che si intende integralmente trascritta.

IL RESP.LE DEL 7^ SETTORE

f.to *DOTT. Francesco Calia*

(Firmato digitalmente)

AVVERTENZE:

Ai sensi del comma 4 dell'art. 3 della legge 7 agosto 1990 n. 241 s.m.i. avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso:

- Giurisdizionale al TAR ai sensi dell'art. 2 lett. b) e art. 21 della L. n. 1034/1971 e ss.mm., entro il termine di giorni sessanta dalla data di scadenza del termine di pubblicazione ovvero da quello in cui l'interessato ne abbia ricevuto la notifica, o ne abbia comunque avuta piena conoscenza;
- Straordinario al Presidente della Regione entro 120 giorni decorrenti dal medesimo termine di cui sopra.



COMUNE DI SCIACCA
(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)

7^ SETTORE - POLIZIA MUNICIPALE

Preliminare n. 112 del 10-06-2020

Oggetto:	DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL 7^ SETTORE - POLIZIA MUNICIPALE - AGGIORNAMENTO 2020
-----------------	--

Il Responsabile del Procedimento

Premesso:

- che con Delibera di Giunta Municipale n.40 del 21 marzo 2018 “*Approvazione nuova struttura organica a modifica delle precedenti deliberazioni di G.C. n.175/2015, n.53/2016 e n.189/2018. Linee organizzative e direttive*” è stata ridefinita la struttura organizzativa del Comune di Sciacca, provvedendosi nel contempo alla assegnazione delle risorse umane all’interno dei Settori comunali e alla riorganizzazione dei servizi ;
- che con il quarto punto del dispositivo citato è stato previsto “ ... di demandare ai Dirigenti di ciascun settore la successiva ripartizione del personale assegnato, ai servizi ed agli uffici, al fine di garantire in tempi brevi la piena funzionalità della nuova struttura organica” ;
- che, nel contempo, dovrà provvedersi a rendere pubblico l’organigramma finale mediante affissione permanente presso i locali del Settore ;

Viste le proprie Determinazioni dirigenziali :

1. n.66 del 4 novembre 2010 - “*Definizione della struttura organizzativa dell’8^Settore/Polizia Municipale*” ;
2. n.5 del 18 gennaio 2011 - “*Definizione della struttura organizzativa dell’8^Settore/Polizia Municipale - Variante 1*” ;
3. n.76 del 22 settembre 2011 - “*Definizione della struttura organizzativa dell’8^Settore/Polizia Municipale - Variante 2*” ;
4. n.42 del 26 marzo 2012 - “*Definizione della struttura organizzativa del 7^Settore/Polizia Municipale - Variante 3*” ;
5. n.4 del 16 gennaio 2014 - “*Definizione della struttura organizzativa del 7^Settore/Polizia Municipale - Variante 4*” ;
6. n.156 del 15 novembre 2017 - “*Definizione della struttura organizzativa del 7^ Settore/Polizia Municipale. Aggiornamento 2017*”.
7. n.53 del 25 gennaio 2019 - “*Definizione della struttura organizzativa del 7^ Settore/Polizia Municipale. Aggiornamento 2019*”.

Considerato che con Determinazione dirigenziale n.59 del 17 luglio 2018 si è provveduto attribuire l’incarico di P.O.-Posizione Organizzativa al Dott.NAVARRA Salvatore, dipendente del Comune di Sciacca con la qualifica di Commissario di P.M./Istruttore Direttivo di Vigilanza ;

Atteso che con propria Disposizione di servizio prot.n.749 del 3 marzo 2020 si è provveduto ad una riorganizzazione degli incarichi di personale già in servizio, anche in considerazione del rispetto degli obblighi in materia di rotazione ordinaria del personale, discendenti dal “*Piano triennale di prevenzione*”

della corruzione e per la trasparenza” – 2020/2022, approvato con Deliberazione di G.M. n.13 del 29 gennaio 2020 ;

Vista la Legge 23 marzo 2016, n.41 – “*Introduzione del reato di omicidio stradale e del reato di lesioni personali stradali*” (nuovi artt.589-bis e 590-bis del Codice Penale) che ha richiesto la costituzione di un’ autonoma Sezione dedicata a tale materia, con la destinazione in via permanente di n.1 unità lavorativa a tale nuova Sezione.

Ritenuto, conseguentemente, di rivedere il complessivo assetto burocratico del Settore mantenendosi, al contempo, la sua strutturazione generale come in precedenza individuata nonché l’ articolazione delle competenze fin qui assegnate alle varie Sezioni, e provvedendosi all’ individuazione dei Responsabili del procedimento e dei Responsabili dell’ istruttoria, all’ assegnazione del personale dipendente alle Sezioni che costituiscono il Comando di P.M. di Sciacca in relazione alle relative mansioni e determinando, in via generale, le mansioni del Capo Sezione, del Capo Ufficio (ove istituito) e del rimanente personale del Settore ;

Vista la Delibera di G.M. n.40 del 21 marzo 2018 – “*Approvazione nuova struttura organica a modifica delle precedenti deliberazioni di G.C. n.175/2015, n.53/2016 e n.188/2016. Linee organizzative e direttive*”;

Vista la Delibera di G.M. n.65 del 27 aprile 2018 – “*Attuazione Delibera di G.M. n.40 del 21 marzo 2018. Ricognizione e assegnazione Personale ai Settori dell’Ente*” ;

Vista la Determinazione sindacale n.16 del 27 aprile 2018, avente ad oggetto : “*Attribuzione Incarichi dirigenziali e nomina sostituti*”, con la quale al sottoscritto Dirigente è attribuito l’incarico di Dirigente Comandante Polizia Municipale - Settore 7^ Polizia Municipale ;

Visto il vigente Regolamento degli uffici e dei servizi che, al suo art.33, definisce le attribuzioni del Dirigente comunale in materia di personale ;

Visto l’art.5 della legge n.241/1990, comma 1, che recita testualmente : “*Il Dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a se o ad altro dipendente addetto all’unità la responsabilità dell’istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell’adozione del provvedimento finale*” ;

Visti il D.Lgs. n.267/2000 ed il D.Lgs. n.165/2001, che attribuiscono ai Dirigenti la gestione del personale e gli atti di organizzazione riguardanti gli uffici di competenza ;

Visto l’art.69 dello Statuto Comunale in materia di funzioni dirigenziali ;

Ritenuto che la presente Determina è sia formalmente che sostanzialmente conforme alle disposizioni di legge ;

Accertato che il provvedimento viene emesso in assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, per quanto attiene al Dirigente che sottoscrive l’atto medesimo, ai sensi dell’art.6 bis della L. n.241/1990, del co.2, art.6 del D.P.R. n.62/2013 – “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*”, della Delibera di Giunta Comunale n.249/2013 – “*Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Sciacca*” e della Delibera di Giunta Comunale n.13/2020 – “*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020-2022*” ;

Dato atto che, ai sensi del comma 4, art.3, Legge n.241/90, avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso:

- Giurisdizionale al T.A.R. Sicilia/Palermo, ai sensi dell’art.2 lett. b) e art.21 della L. n.1034/1971 e ss.mm., entro il termine di giorni 60 (sessanta) dalla data di scadenza del termine di pubblicazione ovvero da quello in cui l’interessato ne abbia ricevuto la notifica o ne abbia comunque avuta piena conoscenza ; ovvero
- Straordinario al Presidente della Regione Sicilia, entro giorni 120 (centoventi) decorrenti dal medesimo termine di cui sopra.

Verificato che la presente Determina non comporta onere aggiuntivo sulle casse comunali ;

Visto l’O.R.E.LL.;

Vista la legge 142\90, come recepita con L.R. 48\91 e successive modifiche ed integrazioni ;

Visto il vigente Regolamento di contabilità;

Visto l’art. 184 del D.L.vo 18\08\200 n. 267 ;

Verificato :

- la regolarità dell’istruttoria svolta dall’Ufficio preposto
- il rispetto della tempistica di legge
- l’idoneità del presente atto a perseguire gli interessi generali dell’azione amministrativa

-la conformità a leggi, statuto e regolamenti
Esprime parere favorevole e, per l'effetto,

DETERMINA

1. Approvare gli allegati A), B) e C) che costituiscono parte integrante della presente Determina ;
2. Assegnare al personale inquadrato nel 7^Settore/Polizia Municipale le attività e le mansioni che vengono di seguito, genericamente, riportate oltre a quelle specifiche che si ricollegano all'incardinazione nella Sezione d'appartenenza, e fermo restando che l'elencazione medesima non ha carattere esaustivo, né definitivo e/o limitativo e/o vincolante, in virtù della perequazione dei carichi di lavoro, della esigibilità degli stessi e delle eventuali modifiche apportate da servizi e da norme di legge :

a) Mansioni del Capo Sezione

Il Capo Sezione, con l'ausilio del personale assegnato, svolge le mansioni sotto descritte :

- Coordina tutti gli uffici della Sezione, ove la stessa sia articolata in Uffici interni
- Garantisce il corretto funzionamento degli stessi
- Assicura l'attività istruttoria di competenza
- Verifica e controlla preventivamente gli atti da sottoporre al Dirigente
- Assicura le predisposizioni degli atti aventi rilevanza esterna, compresa la formazione e l'elaborazione di atti deliberativi e determina secondo le modalità (anche tecnologiche) in uso
- Collabora con il Dirigente nell'attività di studio e ricerca e nell'organizzazione del lavoro interna alla Sezione
- Predisporre il D.U.P. (Documento unico di programmazione), per la parte di sua competenza
- Controlla la presenza del personale assegnato alla Sezione, assicurando il corretto svolgimento delle mansioni e dei compiti ad esso assegnati
- Vista le autorizzazioni ai congedi vari del personale, da sottoporre alla firma del Dirigente
- Cura la programmazione e l'utilizzo delle risorse attribuite dal P.E.G., per quanto di sua competenza
- Dà attuazione a norme e regolamenti per l'emanazione di ordini, istruzioni e direttive al personale assegnato al fine di quantificare e qualificare gli obiettivi da conseguire nei tempi prestabiliti
- Ove richiesto, rappresenta e/o affianca il Dirigente nelle riunioni con l'Amministrazione comunale, con le Commissioni consiliari, con Rappresentanti di altri Enti e, comunque, in tutte le occasioni in cui il Dirigente lo reputa opportuno
- E' responsabile dei risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi assegnati quale Responsabile del procedimento

Il Capo Sezione, inoltre :

- È tenuto al costante studio, approfondimento ed interpretazione delle disposizioni di carattere giuridico/amministrativo, con autonomia di giudizio e di responsabilità
- È responsabile dei procedimenti inerenti la Sezione di competenza, tendendo ad ottimizzare l'applicazione in relazione ai bisogni dell'utenza e a valutarne i risultati, in funzione di un costante miglioramento.

b) Mansioni del Capo Ufficio (ove previsto)

Il Capo Ufficio (ove istituito), con l'ausilio del personale assegnato, svolge le mansioni sottodescritte :

- Coordina e svolge l'attività istruttoria nel campo della programmazione amministrativa della Sezione secondo le disposizioni impartite dal Dirigente e/o dal Capo Sezione
- Garantisce la predisposizione di atti amministrativi vari aventi rilevanza esterna, compresa la predisposizione e l'elaborazione di atti deliberativi e determinativi, attraverso l'utilizzo anche di apparecchiature e sistemi d'uso complesso
- Cura i rapporti con gli uffici interni alla Sezione e agli altri uffici del Comune, nonché con organi esterni di altri Enti

- Collabora con le professionalità superiori all'attività di studio e di ricerca e dell'organizzazione del lavoro, suggerendo eventuali accorgimenti procedurali e revisioni di sistema al fine di migliorare la qualità delle prestazioni
 - Presta assistenza alle gare d'appalto, ove richiesto dal Dirigente, per acquisizione di beni e/o servizi
 - Controlla la presenza del personale assegnato all'ufficio, assicurando il corretto svolgimento delle mansioni e dei compiti ad esso assegnati
 - È responsabile dei risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi assegnati quale responsabile del procedimento
- c) Al Personale rimanente sono assegnati dal Capo Sezione e/o dal Capo Ufficio, nel rispetto della categoria d'appartenenza, della posizione giuridica rivestita e della professionalità conseguita, l'espletamento di tutte le incombenze amministrative attinenti alla Sezione.
3. Trasmettere copia della presente all'Amministrazione Comunale, al Sig. Segretario Generale ed al Sig. Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione ;
 4. Dare atto che la presente Determina non comporta oneri sulle casse comunali ;
 5. Di inviare il presente atto all'Ufficio competente per la pubblicazione ufficiale all'Albo Pretorio *on-line* del Comune di Sciacca da eseguirsi, a pena di nullità, entro 7 (sette) giorni ai sensi dell'art.18 c.1 L.R. n.22/2008, come modificato dall'art.6 c.1 L.R. n.11/2015 ;
 6. Di pubblicare il presente atto sul sito web istituzionale del Comune di Sciacca all'indirizzo : www.comune.sciacca.ag.it, alla Sez. "*Amministrazione Trasparente*".

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

f.to DOTT. Francesco Calia

(Firmato elettronicamente)

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 7^ SETTORE - POLIZIA MUNICIPALE

In relazione al disposto ai sensi e per gli effetti dell'art.147 bis comma 1 del D.Lgs. 267/2000.

Verificato:

- La regolarità dell'istruttoria svolta dall'ufficio
- Il rispetto della tempistica della legge
- L'idoneità del presente atto a perseguire gli interessi generali dell'azione amministrativa
- La conformità a leggi, statuto e regolamenti

ESPRIME

Parere Favorevole sulla regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa.

Sciacca lì 10-06-2020

IL RESP.LE DEL 7^ SETTORE

f.to DOTT. Francesco Calia

(firmato digitalmente)



COMUNE DI SCIACCA
COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE

ALLEGATO A
**Organizzazione delle Sezioni.
Competenze. Dotazione organica.**

SEZIONI

1. **Organizzazione**
2. **Competenze**
3. **Dotazione organica**

SEZ.1^ - AMMINISTRATIVA

COMPETENZE	<ol style="list-style-type: none">1. Gestione della segreteria del Settore e gestione del P.E.G.2. Protocollo e archivio3. Trattazione della corrispondenza (ivi compresa la gestione della PEC)4. Rapporti con l'utenza (accesso al pubblico, servizi di anticamera, ecc.)5. Gestione delle determinazioni e delle delibere del Settore6. Adempimenti riguardanti il P.E.G. e i bilanci del Comune7. Gestione gare pubbliche8. Attività di notificazione/accertamenti vari9. Rilascio autorizzazioni permessi a disabili10. Trattazione Trattamenti/Accertamenti Sanitari Obbligatoriosi11. Servizi di rappresentanza12. Rilascio tesserini per attività venatoria ;13. Gestione pratiche ritiro patenti di guida14. Accertamenti situazioni abitative IACP
RESPONSABILE	<ul style="list-style-type: none">• Commissario Dott. ALESSI Luigi
PERSONALE ADDETTO	<ul style="list-style-type: none">• DAMANTI Rosalia : tutti i servizi della Sezione• CATANZARO Anna : tutti i servizi della Sezione• VIVIANO Alessio : accertamenti anagrafici e notifiche• AUGELLO Giuseppe : accertamenti anagrafici e notifiche• PARISI Luciano
PERSONALE CIVILE	<ul style="list-style-type: none">• BONGIOVI' Franca• LA ROCCA Rosa : servizi di pulizia

SEZ.2^ - POLIZIA STRADALE, VIABILITA' E SEGNALETICA

COMPETENZE	<ol style="list-style-type: none">1. Competenze della Sezione in materia di Viabilità e Traffico :<ul style="list-style-type: none">- Redazione di Ordinanze Sindacali in materia di disciplina della circolazione stradale- Redazione di Ordinanze Dirigenziali in materia di disciplina della circolazione stradale- Rilascio di Autorizzazioni e Ordinanze in materia di passi carrabili- Rilascio di Ordinanze Dirigenziali per consentire la circolazione/sosta a persone diversamente abili- Rilascio autorizzazioni per gare sportive e relative Ordinanze- Sopralluoghi in materia di viabilità- Pareri di competenza in materia di viabilità su invito degli Uffici Tecnici Comunali per la concessione di autorizzazioni alla realizzazione di accessi, recinzioni, cambi di destinazione, etc.- Partecipazione alle Conferenze di servizio in materia di emissione di pareri di viabilità- Rilascio di pareri sulla classificazione delle strade- Accertamenti congiunti con il personale degli uffici tecnici in materia
-------------------	---



**COMUNE DI SCIACCA
COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE**

	<p>di viabilità</p> <ul style="list-style-type: none">- Relazioni e coordinamento delle organizzazioni di volontariato- Servizi esterni in occasione di manifestazioni pubbliche- Servizi di viabilità all'entrata e all'uscita dalle scuole primarie- Studi di fattibilità per la risoluzione di problemi di natura viabilistica- Rilascio di autorizzazioni alla sosta per carico e scarico merci nel Centro storico- Istituzione e gestione di Zone a Traffico Limitato e rilascio di <i>pass</i> per il transito agli aventi diritto- Vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di circolazione stradale <p>2. Competenze in materia di Segnaletica :</p> <ul style="list-style-type: none">- gestione della segnaletica stradale (verticale ed orizzontale)- gestione della segnaletica semaforica (in appalto a Soc.Gemmo s.p.a.)- gestione magazzino segnaletica, e relative pratiche amministrative per acquisti/forniture varie
RESPONSABILE	<ul style="list-style-type: none">• Commissario Dott.NAVARRA Salvatore.
PERSONALE ADDETTO	<ul style="list-style-type: none">• BELLAVIA Leonardo. Tutte le competenze in materia di Segnaletica• ESPOSITO Salvatore. Tutte le competenze in materia di Viabilità• in Servizi di viabilità esclusivi : BELLANCA Alberto, DENARO Daniele, DI MARTINO Stefano, FASULO Martino, GAGLIARDO Fabio, GIACALONE Fabrizio, GIOIA Gaspare, MARINO Eleonora, VANELLA Lorenzo, VITANZA Teresa• in servizio di viabilità assegnato anche ad altra Sezione : AUGELLO Giuseppe, CULO' Caterina, DAMANTI Rosalia, GALLO Baldassare, MESSINA Pietro, MONISTERO Anna, PARISI Luciano, PENDOLA Natalia, PITRUZZELLA Domenico, VIVIANO Alessio.
PERSONALE CIVILE	<ul style="list-style-type: none">- Sig.ra RASO Vita. Tutti i servizi amministrativo-contabili della Sezione- SQUADRA SEGNALETICA : AMOROSO Carlo, TOTO Giuseppe- Contrattisti in servizio alla Sezione : CAPRARO Diego, TAORMINA Salvatore

SEZ.3^ - CONTROLLO DEL TERRITORIO

COMPETENZE	<ol style="list-style-type: none">1. Gestione e ricezione querele/denunce in materia urbanistico-edilizia e altri reati2. Accertamenti di iniziativa in materia urbanistico-edile3. Accertamenti di natura urbanistica/paesaggistica/idrogeologica con altri Enti (Genio Civile – Soprintendenza BB.CC.AA. – Corpo Forestale R.S.)4. Accertamenti di natura urbanistico/edile con U.T.C.- U.O.R.A.E.5. Controllo del territorio per il rispetto dei vincoli paesaggistici, ambientali, storico-artistici ed idrogeologici6. Accertamenti per ingiunzioni U.T.C. o altri Enti (Genio Civile – Soprintendenza)7. Controllo dell'abitabilità/agibilità e destinazione uso dei locali8. Controllo inerente le disposizioni impiantistiche normative C.E. (ascensori/elevatori – sistemi antincendio - impianti elettrici ed idrici dei fabbricati)9. Verifiche tenuta cantiere per la Sicurezza sul Lavoro10. Verifiche regolarità ditte esecutrici lavori edili (regolarità contributiva – regolarità assicurativa ed assunzione dipendenti/operai)11. Repressione occupazione non autorizzata di terreni o edifici (sia pubblici che privati)12. Accertamenti per ingiunzioni demolizione dell'A.G.13. Rapporti con la Prefettura (resoconti attività di salvaguardia per le strutture pericolanti)14. Contatti con l'A.S.P. ed Ispettorato Provinciale del Lavoro (sicurezza sui luoghi di lavoro – lavoro sommerso)
-------------------	--



COMUNE DI SCIACCA
COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE

	<ol style="list-style-type: none">15. Accertamenti per diffide U.T.C. o altri Enti16. Accertamenti per la sicurezza abitativa17. Attuazione sgomberi immobili pericolanti18. Accertamenti congiunti alla Protezione Civile per strutture pericolanti19. Controllo diffide U.T.C. messa in sicurezza immobili20. Deleghe della Procura per indagini di Polizia Giudiziaria (Edilizia e Urbanistica – Sicurezza immobili - Sicurezza sul lavoro)21. Sub-Deleghe di altri Corpi di Polizia per indagini di P.G. di natura urbanistica/edilizia e sicurezza abitativa22. Gestione ed elaborazione Informative di Reato per violazione urbanistiche/edili – paesaggistiche – statico/strutturali (D.P.R. 380/2001)23. Gestione ed elaborazione Informative di Reato per violazione di cui all'Art.677 c.p. (omessa manutenzione e messa in sicurezza delle strutture pericolanti)24. Gestione ed elaborazione P.V. di natura amministrativa per violazione urbanistiche/edili (L.R. n. 37/1985 e Regolamento Comunale Edilizio)25. Citazione testimoni udienze Tribunale e Giudice di Pace per le attività di P.G. svolte26. Notifiche atti giudiziari riguardanti le violazioni rilevate e poste in essere dalla Sezione27. controlli alle cave (attive e quelle cui l'attività è sospesa)28. controlli ai fini di tutela di torrenti, fiumi, laghi e mare29. controlli agli oleifici (in particolare nel corso della campagna olearia)30. controllo sugli opifici31. vigilanza (in concorso con personale ASP-servizio veterinario) sulle aziende zootecniche, sulla distruzione di carcasse di animali, sulla transumanza, sulle profilassi per la tutela della sanità pubblica32. controlli su esposti in materia di trattamento di animali33. controlli su caseifici34. controllo discariche (anche abusive) e vigilanza sul rispetto delle Ordinanze sindacali in materia di conferimento di rifiuti solidi urbani35. prevenzione del fenomeno di abbandono incontrollato di rifiuti e relativa attività di polizia giudiziaria36. controllo attività rumorose37. verifica attività di smaltimento e distruzione di prodotti alimentari a seguito di relative Ordinanze sindacali38. controlli presso il mercato settimanale ed il mercato ortofrutticolo (per la parte edilizia)39. accertamenti in materia di randagismo (cattura, reimmissione in libertà dopo processi di sterilizzazione, ecc.)40. controlli su canili (autorizzati e abusivi)41. sopralluoghi a seguito di calamità naturali42. controlli su autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura e su canali di scolo dismessi43. controlli a seguito di installazione di canne fumarie44. verifiche per inquinamenti ambientali e atmosferici45. gestione veicoli abbandonati su area pubblica46. controlli su occupazioni abusive di alloggi di edilizia popolare – atti di p.g.
RESPONSABILE	<ul style="list-style-type: none">• Commissario Dott.FRANGIAMORE Maurizio.
PERSONALE ADDETTO Tutti i servizi della Sezione, ad eccezione di quelli ove è richiesta la competenza di Ufficiale di P.G.	<ul style="list-style-type: none">• PITRUZZELLA Domenico• PENDOLA Natala.



COMUNE DI SCIACCA
COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE

SEZ.4^ - ANNONA – IGIENE E SANITÀ – SUOLO PUBBLICO

COMPETENZE	<ol style="list-style-type: none">1. Controllo sugli esercizi commerciali, artigianali, industriali, ecc.2. Controllo orari di vendita e controlli dei prezzi di vendita al pubblico3. controllo mercati, fiere, ecc.4. controlli attività commerciali ambulanti e a posto fisso5. vigilanza sull'igiene nella produzione, vendita, somministrazione di alimenti e bevande6. autorizzazioni occupazioni suolo pubblico per traslochi, lavori edili, ecc.7. Attività di polizia giudiziaria in materia di commercio8. rilascio autorizzazioni per occupazioni di suolo pubblico per lavori edili, ecc.9. istruttoria pratica occupazioni suolo pubblico per salvaguardia da immobili pericolanti10. assegnazione posti liberi al Mercato settimanale di S.Michele11. controllo attività commerciali sospese a seguito di provvedimenti dell'Agenzia delle Entrate12. rilascio ai P.E. delle tabelle giochi proibiti13. attestazione congruità prezzi per Enti pubblici14. controllo osservanza Ordinanze sindacali in materia di commercio15. rapporti con la Prefettura sui controlli in materia di commercio abusivo e proprietà intellettuale e industriale16. rilascio pareri in materia di pubblicità e pubbliche affissioni17. attività di rilevazione e controllo infrazioni in materia di pubblicità e pubbliche affissioni e relativa attività sanzionatoria
RESPONSABILE	<ul style="list-style-type: none">• C.te CALIA Francesco (<i>ad interim</i>)
PERSONALE ADDETTO	<ul style="list-style-type: none">• MONISTERO Anna. Tutti i servizi della Sezione• MESSINA Pietro. Tutti i servizi della Sezione

SEZ.5^ - PROVVEDIMENTI CONTRAVVENZIONALI

COMPETENZE	<ol style="list-style-type: none">1. attività di riscossione proventi contravvenzionali2. gestione attività contravvenzionale3. gestione rapporti con Autorità Giudiziaria e Prefettura in materia di violazioni amministrative/penali4. gestione ruoli per riscossioni coattive5. gestione del contenzioso
RESPONSABILE	<ul style="list-style-type: none">• Commissario Dott.NAVARRA Salvatore
PERSONALE ADDETTO	<ul style="list-style-type: none">• CULO' Caterina, COTTONE Serena : operazioni di cassa ; inserimento verbali nel sistema informatico di trattazione verbali ; gestione verbali inerenti veicoli esteri e in locazione ;
PERSONALE CIVILE	<ul style="list-style-type: none">• d.ssa GIUFFRIDA Teresa : gestione ricorsi in Prefettura ; gestione detrazione punti per violazioni C.d.S. ; gestione incassi e preparazione documenti inerenti l'agente di cassa ; gestione sanzioni accessorie ; servizi di cassa ; gestione rimborsi e sgravi cartelle esattoriali.

SEZ.6^ - POLIZIA GIUDIZIARIA

COMPETENZE (Il personale è assegnato alla Sezione P.G. presso la	<ol style="list-style-type: none">1. svolgimento attività di P.G. delegate dalla Procura della Repubblica di Sciacca2. ausilio alle altre Sezioni nella gestione di pratiche riguardanti l'attività di Polizia giudiziaria
--	---



**COMUNE DI SCIACCA
COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE**

Procura della Repubblica di Sciacca/Aliquota Polizia Municipale, alle dirette dipendenze del Sig. Procuratore della Repubblica)	<ol style="list-style-type: none">3. notifiche atti su disposizione della Cancelleria della Procura della Repubblica4. attività di vigilanza e controllo sia delegata che d'iniziativa5. evasione pratiche relative all'inadempienza dell'obbligo scolastico.
RESPONSABILE	<ul style="list-style-type: none">• Commissario Dott. Giuseppe PRINZIVALLI.
PERSONALE ADDETTO	<ul style="list-style-type: none">• Dr. Navarra Nicola. Tutti i servizi della Sezione, ad eccezione di quelli ove è richiesta la competenza di Ufficiale di P.G.

SEZ.7^ - INFORTUNISTICA STRADALE

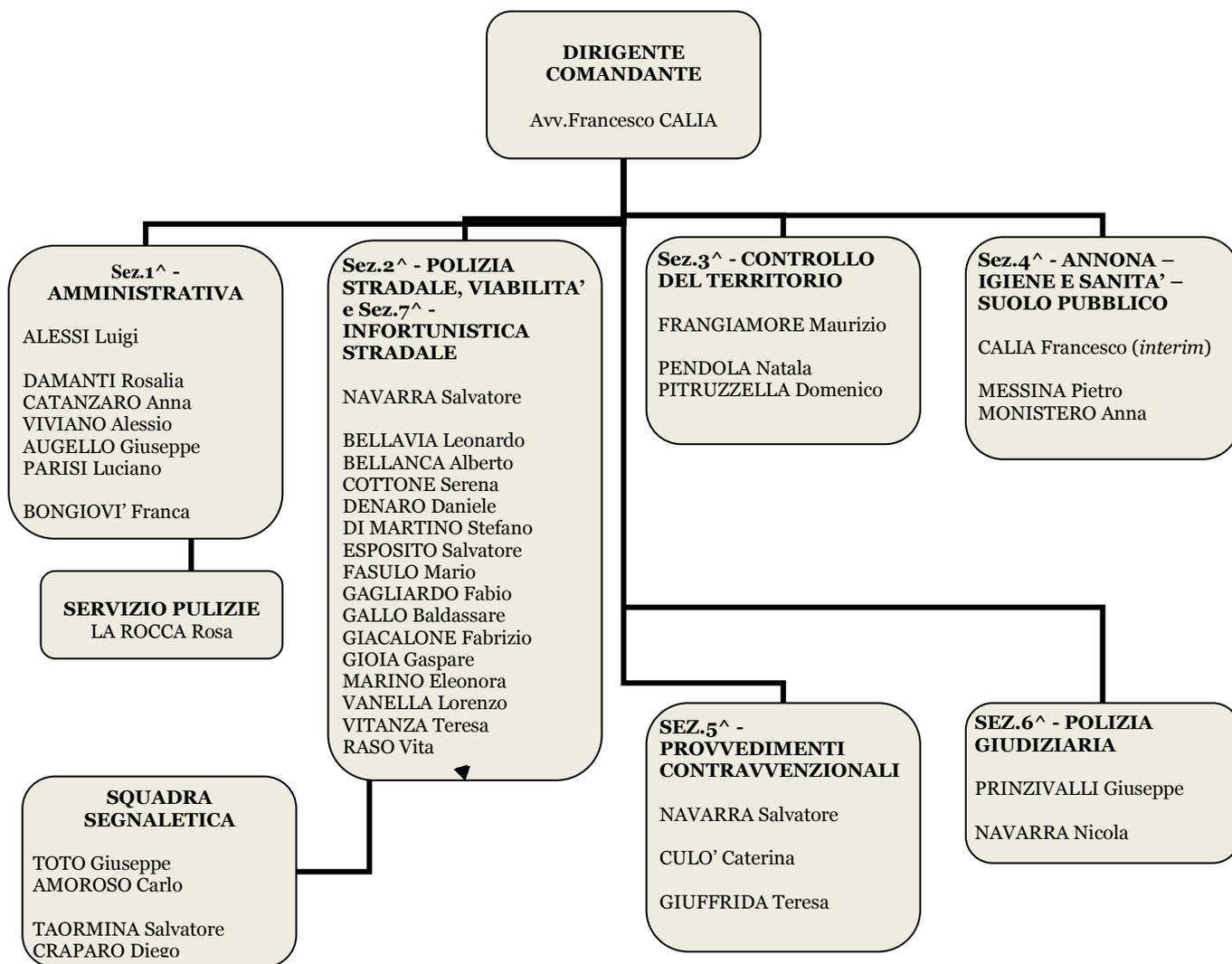
COMPETENZE	<ul style="list-style-type: none">• Gestione ed elaborazione dei Processi Verbali dei sinistri, con feriti e senza feriti, rilevati dagli agenti impegnati in servizi esterni• Trasmissione dei carteggi dei sinistri alla Motorizzazione Civile e alla Prefettura di Agrigento• Trasmissione delle relazioni finali ex art.11 d.lgs. n.274/2000 alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Sciacca• Trasmissione dei modelli di sinistri all'ISTAT• Attività di Polizia Giudiziaria (indagini in materia di omissione di soccorso e guida in stato di ebbrezza, escussione a Sommarie Informazioni Testimoniali di persone informate sui fatti, escussione a Sommarie Informazioni Testimoniali richieste da Uffici di Infortunistica di altri Comuni o di altre Forze di Polizia, ecc.)• Redazione di rilievi planimetrici su scala e schizzi di campagna• Istruttorie inerenti alle richieste di risarcimento a seguito di sinistri stradali• Sopralluoghi in materia di infortunistica stradale• Istruttoria accesso agli atti• Relazioni per i difensori e/o periti assicurativi delle parti coinvolte nei sinistri
RESPONSABILE	Commissario Dott. NAVARRA Salvatore
PERSONALE ADDETTO	GALLO Baldassare



**COMUNE DI SCIACCA
COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE**

**ALLEGATO B
Organigramma.**

ORGANIGRAMMA





COMUNE DI SCIACCA
COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE

ALLEGATO C
Dotazione organica

DOTAZIONE ORGANICA *

* (in ordine alfabetico)

1	CALIA Francesco	Comandante
2	ALESSI Luigi	Commissario di P.M.
3	AMOROSO Carlo	Operatore
4	AUGELLO Giuseppe	Ispettore Capo
5	BELLANCA Alberto	Ispettore
6	BELLAVIA Leonardo	Ispettore Capo
7	BONGIOVI" Franca	Istruttore Amm.vo Tecnico
8	CAPRARO Diego	Ex LSU
9	CATANZARO Anna Adelaide	Ispettore Capo
10	COTTONE Serena	Ispettore
11	CULO' Caterina	Assistente Capo
12	DAMANTI Rosalia	Ispettore Capo
13	DENARO Daniele	Assistente Capo
14	DI MARTINO Stefano	Assistente Capo
15	ESPOSITO Salvatore	Ispettore Capo
16	FASULO Martino	Ispettore Principale
17	FRANGIAMORE Maurizio	Commissario di P.M.
18	GAGLIARDO Fabio	Ispettore Capo
19	GALLO Baldassare	Ispettore Capo
20	GIACALONE Fabrizio	Assistente Capo
21	GIOIA Gaspare	Ispettore Capo
22	GIUFFRIDA Teresa	Istruttore Amm.vo/contabile
23	LA ROCCA Rosa	Operatore Generico (ex LSU)
24	MARINO Eleonora	Ispettore Capo
25	MESSINA Pietro	Ispettore Capo
26	MONISTERO Anna	Ispettore Capo
27	NAVARRA Nicolò	Ispettore Capo
28	NAVARRA Salvatore	Commissario di P.M.
29	PARISI Luciano	Ispettore Capo
30	PENDOLA Natala	Ispettore Capo
31	PITRUZZELLA Domenico	Ispettore
32	PRINZIVALLI Giuseppe	Commissario di P.M.
33	RASO Vita	Istruttore Amm.vo/contabile
34	TAORMINA Salvatore	Ex LSU
35	TOTO Giuseppe	Operatore tecnico
36	VANELLA Lorenzo	Ispettore Capo
37	VITANZA Teresa	Ispettore Capo
38	VIVIANO Alessio	Ispettore Capo