



DIREZIONE V
POLIZIA MUNICIPALE DI BAGHERIA

Via Federico II N° 33
Tel. 091- 943510 - 091 – 943504
email s.pilato@comune.bagheria.pa.it

OGGETTO : ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI DELLA DIREZIONE V.----

La Direzione V – Polizia Municipale è stata istituita dall’Amministrazione Comunale di Bagheria che, sopprimendo la figura dei Dirigenti di Settore, ha riorganizzato la macchina organizzativa suddividendola in 10 Aree o Direzioni con a capo apicali di fascia “D” titolari di Posizione Organizzativa.

La Direzione V è, attualmente, assegnata allo scrivente, giusta determina sindacale n° 39 del 31.08.2018.

Il Responsabile apicale della Direzione V -Polizia Municipale, nelle materie rientranti nella propria direzione, ha competenza esclusiva ad adottare tutti i provvedimenti indicati all’art. 107 TUEL 267/2000.

Si rappresenta che il Responsabile Apicale della Direzione svolge le sopra citate funzioni esclusive altresì nella ipotesi di insediamento di eventuali:

-Commissari liquidatori, Commissari ad acta, Organi di natura Commissariale, Commissioni di qualsiasi genere nominati dallo Stato, Regione Siciliana e/o altri Enti pubblici; il Responsabile apicale, per l’emanazione degli atti rientranti nella propria competenza esclusiva per tali materie, ha l’obbligo di rivolgersi direttamente a tali Commissari, Organi e Commissioni;

-Organo Straordinario di liquidazione nominato dal Ministero dell’Interno ai sensi dell’art. 252 del TUEL 267/2000; il Responsabile Apicale, per l’emanazione degli atti rientranti nella propria competenza esclusiva per tali materie, ha l’obbligo di rivolgersi direttamente all’ Organo Straordinario di liquidazione predetto;

Attuazione delle norme di sicurezza ex D.Lgs. 81/08 per le attività della propria Direzione.

Attuazione delle norme nella materia della trasparenza ex D.Lgs. 33/2013 per le attività della propria direzione.

Attuazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione ex Legge 190-2012 e ss.mm.ii. per le attività della propria Direzione.

Attuazione delle norme in materia di privacy ex D.Lgs. 196/2003 per le attività della propria Direzione.
Attuazione del nuovo sistema armonizzato contabile ex D.Lgs 23 giugno 2011 n. 118 e ss.mm.ii. per le attività della propria Direzione.

Al fine di pervenire ad un riassetto dei Servizi in conseguenza della recente nomina dello scrivente al vertice della Direzione V – Polizia Municipale – Randagismo - si dispone a tutti i dipendenti

interessati, il rispetto del presente provvedimento che, in conformità alla vigente struttura organizzativa degli Uffici regola la distribuzione dei carichi di lavoro nell'intera Area.

L'Area della Polizia Municipale viene così organizzata in Servizi ed Uffici.

I Servizi sono in numero di sei così distinti:

1. SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA - STRADALE RUOLI E CONTENZIOSO
2. SERVIZIO CIRCOSCRIZIONE ASPRA
3. SERVIZIO POLIZIA AMBIENTALE – RIMOZIONE
4. SERVIZIO COMANDO – AFFARI GENERALI
5. SERVIZIO AFFARI GIUDIZIARI E POLIZIA EDILIZIA
6. SERVIZIO POLIZIA TRIBUTARIA - ACCERTAMENTI NOTIFICHE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

1. SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA - STRADALE - RUOLI E CONTENZIOSO

Il Servizio si occupa della prevenzione e repressione delle violazioni al Codice della Strada. Viabilità, studio e pianificazione traffico con l'ottimizzazione dei flussi veicolari.

Gestisce il servizio istituzionale di polizia stradale e della viabilità finalizzato al controllo degli utenti e dei mezzi di circolazione nel territorio assegnato, anche con l'ausilio di strumentazione tecnica (autovelox, etilometro etc...) con la redazione dei relativi verbali afferenti all'Ufficio preposto (Ufficio Verbali - CED).

Espleta rilievi incidenti stradali esperendo le pratiche dei sinistri stradali rilevati dagli Operatori dipendenti ed intrattiene rapporti con le parti coinvolte.

Trasmette gli atti ad essi correlati. Redige codici ISTAT inerenti incidenti stradali.

Esperisce le pratiche inerenti la richiesta di contro deduzioni da parte degli organi preposti (Prefettura e Giudice di Pace). Compilazione degli elenchi relativi agli accertamenti di violazione divenuti titoli esecutivi per la riscossione coatta.

Accertamenti Polizia Amministrativa, in particolare, controlli relativi all'osservanza delle norme di Legge che regolamentano le Case di Riposo, le Comunità Alloggio minori, adulti ed extracomunitari e le Case Famiglia nonché, le deleghe indagini relative ai furti di energia elettrica.

Inoltre collaborerà con i Servizi di Viabilità al fine di interagire per l'espletamento degli interventi mirati in materia di Viabilità, Polizia Tributaria e Polizia Ambientale.

Responsabile del Servizio – Ispettore Capo Stira Antonio

Personale assegnato:

Responsabile d'Ufficio - Ispettore Capo Speciale Nunzio

Ispettore di P.M. Mineo Emanuele

Ispettore di P.M. Sciortino Francesco Paolo

Assistente di P.M. Navarra Francesca

2. SERVIZIO P.M. CIRCOSCRIZIONE ASPRA

Il Servizio si occupa del controllo del territorio di tutta la frazione sia per quanto riguarda la viabilità, l'annona, l'edilizia e la protezione ambientale avendo cura di segnalare ove necessario per la programmazione degli interventi ai Responsabili dei vari Servizi per competenza.

Espletamento amministrativo degli atti conseguenti ai rilievi effettuati, anche di Polizia Giudiziaria.

Vigila sull'Ordine Pubblico alle riunioni del Consiglio di Circoscrizione.

Esperisce tutti gli accertamenti (anagrafici, socio-assistenziali ed economici) che riguardano il territorio della frazione. Il Servizio si occuperà, in particolare, del controllo della fascia di inedificabilità assoluta.

Responsabile del Servizio – Ispettore Capo Sammarco Vincenzo

Personale assegnato:

Responsabile d'Ufficio - Ispettore Capo Gagliano Giovanna

Assistente di P.M. Cirano Giuseppe

Assistente di P.M. Bartolone Massimo

3. SERVIZIO POLIZIA AMBIENTALE –RIMOZIONE – SEGNALETICA STRADALE

Il Servizio si occupa sia del controllo del territorio che della repressione delle violazioni a carattere amministrativo e penale in materia d'ambiente ivi compresa la sorveglianza con la conseguente repressione in materia di deposito di rifiuti solidi-urbani e/o speciali (microdiscariche non autorizzate) redigendone ed inviando i necessari P.V.

Il Servizio si occupa di attività finalizzata al controllo ed accertamento delle violazioni in attività ricettive, pubblici spettacoli, circoli privati, distributori di carburante.

Rimozione di veicoli abbandonati, equiparati a rifiuti speciali ex Decreto Ministeriale n° 460/90.

Esperisce accertamenti in materia di abusivismo pubblicitario (impianti pubblicitari fissi, volantaggio, etc.).

Controllo della installazione della segnaletica stradale, in ossequio alle Ordinanze Sindacali emanate in materia sia verticale che orizzontale.

Inoltre collaborerà con i Servizi di Viabilità e Polizia Tributaria – Attività Produttive.

Il Responsabile del Servizio viene, inoltre, incaricato dell'accesso alle immagini scaricate attraverso il sistema di videosorveglianza cittadina nel rispetto del Regolamento comunale in materia sperando gli opportuni atti ove necessario .

Responsabile del Servizio – Ispettore Capo D'Amico Nicola

Personale assegnato:

Responsabile d'Ufficio : Ispettore Capo Sutura Salvatore

Assistente di P.M. – Ticali Melchiorre

4. SERVIZIO COMANDO – AFFARI GENERALI

Svolge attività di supporto alla Direzione, armonizzando le risorse disponibili per servizi esterni ed interni predisponendo gli ordini di servizio giornalieri per tutto il Personale in carico alla Direzione, che per tale strutturazione, dovrà convergere per ogni domanda di licenza ordinaria e straordinaria, riposi e permessi orari.

Espleta compiti di collegamento con le altre autorità istituzionali, Dirigenti ed Autorità esterne, curandone le pubbliche relazioni. Predisporre e studia gli atti deliberativi di competenza della Direzione. Predisporre gli atti di pianificazione dell'attività contabile di bilancio interno del Corpo.

Esegue gli atti del Responsabile della Direzione riguardo alle liquidazioni, affidamenti e contratti relativi agli acquisti ed alle prestazioni di servizi ivi compresa la richiesta di CIG-CUP - ed altri identificativi ivi compresa la fatturazione elettronica. Tenuta dei fascicoli – matricole del Personale. Supporto in materia di Relazioni Sindacali. Predisposizione di comunicati diffusi sia tramite stampa che via telematica. Supporto per l'analisi tecnico giuridica e per il miglioramento delle procedure di P.M., diffonde le novità legislative, le direttive ministeriali e circolari prefettizie, punto di riferimento per il continuo ed uniforme aggiornamento del Personale. Cura la tenuta del protocollo informatico, ricevendo gli atti e la posta interna ed esterna sia via e-mail che via Pec.

Istruisce gli atti relativi ad ordinanze e manifestazioni, ed alla concessione di pass ed autorizzazioni;

Si occupa di monitorare i quartieri a rischio in collaborazione col servizio Polizia stradale anche attraverso l'istituzione dell'*Agente di Quartiere*.

Si occupa della gestione amministrativa del Comando di P.M. con particolare riferimento ai contatti con l'Ufficio del Personale per l'istruzione delle pratiche. Cura la gestione dei beni in dotazione al Comando di P.M.. Si occupa di espletare tutti gli adempimenti discendenti dalle norme in materia di trasparenza, anticorruzione e pubblicazioni varie. Tutti gli atti relativi all'evasione dell'obbligo scolastico, ivi compresi i rapporti con l'A.G. Tiene il Registro per il ricovero coatto (T.S.O.) ex Legge 180. Cura la gestione dei dati da trasmettere allo SDI.

Rilascia contrassegni per i portatori handicap ed istruisce le pratiche per l'istituzione delle relative aree di sosta riservate e permessi per l'ingresso al cimitero istruendone le pratiche. Inoltre collaborerà con i Servizi di Viabilità e Polizia Tributaria – Attività Produttive.

Responsabile del Servizio – Ispettore Capo Tomasello Caterina

Personale assegnato:

Responsabile d'Ufficio - Ispettore Capo Chiappone Domenico

Ispettore Capo Aiello Gioacchino

Assistente di P.M. Mineo Mauro

ASU- Maggiore Giuseppina

5. SERVIZIO AFFARI GIUDIZIARI E POLIZIA EDILIZIA

Il Servizio si occupa del controllo del territorio in materia edilizia per la prevenzione e repressione degli abusi edilizi. Espletamento dei compiti e delle pratiche conseguenti. Trasmissione atti alla Procura. Notifiche di atti giudiziari. Fascicolazione ed archiviazione dei verbali e dei rilievi edilizi. Apposizione sigilli, sequestri in materia edilizia. Istruzione pratiche per la concessione del suolo pubblico per ponteggi. Controllo sull'attività edificatoria nel territorio in conformità dello strumento Urbanistico. Controllo e vigilanza beni confiscati di concerto con l'Ufficio beni confiscati.

Responsabile del Servizio – Ispettore Capo Tripoli Giovanni Battista

Personale assegnato:

Responsabile Ufficio Polizia Giudiziaria - Ispettore Capo Provenzano Salvatore

Ispettore Capo Manna Michele

Ispettore di P.M. D'Alessandro Anna Maria

6. SERVIZIO POLIZIA TRIBUTARIA - ATTIVITA' PRODUTTIVE - ACCERTAMENTI E NOTIFICHE

Il Servizio si occupa del controllo del territorio per quanto riguarda le attività commerciali ed artigianali, ivi compresi gli accertamenti richiesti dalle rispettive Camere di Commercio ed Artigianato. Reprime ogni fenomeno di abusivismo commerciale sia in sede fissa che itinerante. Cura il buon andamento del mercatino rionale settimanale avanzando proposte al fine di migliorare la fruibilità sia degli operatori commerciali sia dei consumatori.

Rilascia nulla osta per l'occupazione temporanea di suolo pubblico inerente le attività dello Sportello Unico rapportandosi con lo stesso.

Si occupa degli accertamenti inerenti i Tributi comunali in raccordo con la Direzione Entrate Tributarie, al fine di organizzare attività integrate che consentano l'emersione di sacche di Evasione totale o parziale di imposte e tasse comunali (Esempio : TOSAP, TARI).

Esperisce gli accertamenti anagrafici e le notifiche di pratiche di Enti Terzi. Predispone gli atti propedeutici alle determine di liquidazione del salario accessorio al Personale della P.M.

Inoltre collaborerà con i servizi di Viabilità al fine di interagire per l'espletamento degli interventi mirati in materia di Viabilità e Polizia Ambientale.

Responsabile del Servizio – Ispettore Capo Di Benedetto Antonino

Personale assegnato:

Responsabile d'Ufficio - Commercio itinerante – Mercati - Fiere – Ispettore Capo

Montalbano Paolo

Ispettore Capo Greco Antonia

ASU- Aiello Dora

Responsabile d'Ufficio-Commercio in sede fissa – Accertamenti anonari – Suoli pubblici

Ispettore Capo Stefano Quintino

Ispettore Capo Gagliano Santo Lauretano

Ispettore Puleo Francesco

I sottoelencati Uffici e Personale saranno direttamente coordinati dallo scrivente .

1 UFFICIO VERBALI /CED

Consegna bollettari preavvisi contravvenzionali.

Visure M.C.T.C. e P.R.A.

Visure anagrafiche dei trasgressori. .

Comunicazioni altri Comandi inerenti l'art. 180 del C.d.S.

Esecutività Ordinanze Prefettizie. Redazione e spedizione dei verbali relativi al C.d.S.

Responsabile - Ispettore Capo Greco Giuseppina

Personale assegnato:

Ispettore Capo Grasso Salvatore

Ispettore di P.M. – Lo Piparo Giuseppa

Amministrativa - D'Acquisto Felicia

ASU - Gagliano Ignazia

2 FRONT – OFFICE

Il Personale di volta in volta individuato nei turni di Servizio interfacciandosi con l'utenza curerà i rapporti con la stessa fornendo ogni utile informazione e/o modulistica richiesta.

Lo stesso Personale garantirà la ricezione di eventuali segnalazioni che verranno, scrupolosamente, annotate in apposito registro, per essere inoltrate al Responsabile del Comando.

3 OPERATORI DEI SERVIZI DI POLIZIA STRADALE ED URBANA

1 Agnellino D.

2 Buttitta Pietro

3 Canzoneri Rosaria

4 Culotta Anna

5 D'Asta Rosario

6 Fricano Maria Maddalena

7 Gambacorta Giuseppina

8 Gambacorta Rosa Maria

9 Giangreco Caterina (A.T)

10 Gulli Maria Nicolina

11 Rodomonte Sabina

12 Sciortino Francesco

13 Tomasello Gioacchina

14 Tripoli Giampiero

15 Ventimiglia A.

In atto il Personale sopraindicato si occupa della rilevazione delle violazioni al Cd.S., in merito alla sosta ed alla fermata, elevando e comminando le relative sanzioni pecuniarie, essendo stati investiti della qualifica apposita mediante un Decreto emesso dall'Autorità Sindacale.

Agli stessi Ausiliari del Traffico, sono stati, ulteriormente, ampliati i compiti e le tipologie d'intervento, venendosi a qualificare come "*Operatori dei Servizi di Polizia Stradale e Urbana*" a mezzo Delibera di Giunta Municipale che li definisce tali, dopo apposita formazione effettuata dal Comando.

Gli OSPU si occupano, altresì, dei controlli relativi alle Ordinanze Sindacali emesse in materia di rifiuti, alle deiezioni solide canine, nonché alle violazioni relative al volantinaggio non autorizzato. Le attività sopra esplicitate sono, anche, espletate, con l'ausilio degli Ispettori Ambientali Volontari, in atto, n. 13 Unità' – giusto Decreto Sindacale di nomina.

Responsabile Direzione V
Polizia Municipale
Commissario Pilato Dott. Salvatore