



**CITTA' DI SURBO**

**PROVINCIA DI LECCE**

---

Reg. Gen. N° 616

**3° SETTORE - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE**

## **COPIA DI DETERMINAZIONE**

**N° 47 DEL 07/12/2013**

Oggetto: **RICOGNIZIONE DEI SERVIZI RESPONSABILI DI  
PROCEDIMENTO.**

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE

**Premesso** che il D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, all'art. 107 individua, tra i compiti dei dirigenti, gli atti di Amministrazione e di gestione del personale, nonché gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti;

**Visto** il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 06/06/2012;

**Visti**, gli articoli 7 e 15 del suddetto Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**Vista** la delibera di Giunta Comunale n. 150 del 26/09/2012 con la quale è stata assegnata la gestione del PEG per l'esercizio 2012 e dal quale, in rapporto ai centri di costo, si deducono le funzioni di questo settore;

**Vista** la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 10.01.2013 con la quale è stata assegnata la gestione provvisoria delle risorse per l'anno 2013;

**Rilevato** che allo scrivente Direttore è assegnata la gestione del Settore Polizia Municipale, giusto Decreto Sindacale n. 19 del 03.06.2013;

**Considerato** che gli interventi sono in particolare volti a verificare l'organizzazione del lavoro e a realizzare dei miglioramenti dell'attività e dei profili gestionali, che facilitino lo sviluppo dell'azione amministrativa ed il rapporto tra l'Ente ed i suoi numerosi interlocutori esterni, pubblici e privati;

**Tenuto** conto che gli atti suddetti devono essere adottati dai Direttori di Settore in forza del quadro normativo sopra richiamato e che sono destinati a definire una serie di elementi di organizzazione interna delle strutture di cui hanno la responsabilità;

Visto il D. Lgs. n. 267/00 ed il D. Lgs. N. 165/01;

### D E T E R M I N A

Per le motivazioni in premessa

1. di istituire ed organizzare ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 99 del 6 giugno 2012, nell'ambito del Settore Polizia Municipale (Macrostruttura), istituito dalla Deliberazione G.C. n. 167/98, i servizi e le relative unità organizzative o uffici:

**Infortunistica Stradale:** gestione sinistri stradali, manutenzione automezzi in dotazione, segnaletica e sicurezza stradale,

**Polizia Amministrativa:** TULPS, commercio in sede fissa e su aree pubbliche, esercizi pubblici, SUAP e UMA.

**Codice della Strada:** gestione verbali di infrazione del C.d.S., Protezione Civile, piano traffico, autorizzazioni occupazione suolo pubblico e passi carrabili.

**Segreteria e Gestione Interna:** segreteria, gestione e organizzazione del personale, PEG, notifiche atti

di Polizia Giudiziaria, informazioni di residenza, Pubblica Sicurezza, ordinanze T.S.O.

**Polizia Edilizia e Ambiente:** igiene ambientale, Polizia Mortuaria, randagismo, controllo gestione territorio in collaborazione con l'ufficio tecnico.

2. **di precisare** che il Responsabile dei suddetti servizi è il Direttore di Settore scrivente, che attua i compiti e le funzioni con l'ausilio del personale assegnato, cui è attribuita, in relazione alla categoria di inquadramento, la responsabilità dei procedimenti di seguito a ciascun indicati, aggregati per tipologia:

Dipendente	Procedimenti
<p><b>Paladini Raffaele</b> Istruttore Direttivo Cat. D4</p>	<p><b>Infortunistica Stradale:</b> Gestione sinistri stradali, statistiche, coordinamento e controllo degli addetti ai lavori di sistemazione della segnaletica stradale, coordinamento e controllo addetti servizi di viabilità, relazioni con mas-media, convegni, cura della diffusione nel settore di leggi, circolari, note Prefettizie, ecc., formazione unità di personale subordinate in materia di Polizia Stradale, studio e proposte di piano traffico in collaborazione con l'Ufficio Tecnico Comunale per il miglioramento della sicurezza stradale, manutenzione automezzi, corsi di educazione stradale nelle scuole.</p>
<p><b>Leo Giuseppe</b> Istruttore Direttivo Cat. D4</p>	<p><b>Polizia Amministrativa:</b> gestione nulla osta, concessione, autorizzazione e simili per l'attivazione di iniziative commerciali da parte di privati, in collaborazione con il Responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive, controllo esercizi commerciali e pubblici, organizzazione e vigilanza sul corretto funzionamento del mercato settimanale, pratiche UMA (Utenti Motori Agricoli), rilascio contrassegni invalidi.</p>
<p><b>Conte Dario</b> Istruttore Direttivo Cat. D1</p>	<p><b>Codice della Strada:</b> gestione verbali, notifiche e ricorsi al Prefetto e Giudice di Pace, formazione elenchi ruoli di riscossione, discarichi per somme erroneamente messe a ruolo, gestione telematica con CED(MCTC) e la Gaspari grafiche, risarcimenti danni per sinistri stradali, in collaborazione con l'Ufficio Legale Comunale, studio e proposte di piano traffico, coordinamento delle associazioni di Protezione Civile, ordinanze in materia di pubblica sicurezza, autorizzazione passo carrabile, parere occupazione suolo pubblico.,</p>

<p><b>Tau Giovanni</b> Istruttore vigilanza Cat. C5</p>	<p><b>Segreteria e Gestione Interna:</b> Informazioni di residenza, notifica atti da altri Enti pubblici, Tribunale Minorenni, Autorità Giudiziaria, Prefettura e Questura, protocollo interno.</p>
<p><b>Zizza Alessandra</b> Istruttore vigilanza Cat. C2</p>	<p><b>Segreteria e Gestione Interna:</b> PEG e predisposizione provvedimenti di competenza, gestione ferie, riposi e permessi del personale, ordinanze T.S.O., forniture di beni e servizi del 3° settore ed adempimenti connessi (DURC – CIG), acquisti CONSIP - MEPA</p>
<p><b>Calogiuri Pietro</b> Istruttore vigilanza Cat. C5</p>	<p><b>Polizia Edilizia:</b> controllo abusi edilizi, verifica ripristino stato dei luoghi in esecuzione ordinanze UTC. <b>Ambiente:</b> Vigilanza sull'espletamento dei servizi externalizzati a tutela del territorio e dell'ambiente da parte della società appaltatrice, verifica corretta esecuzione del servizio di disinfestazione del territorio, controllo discariche abusive, abusi che compromettono le risorse ambientali (aria, acqua, suolo, sottosuolo, acustica, ecc.), vigilanza sul rispetto ecologico dell'ambiente relativamente all'impiego e al lavaggio dei cassonetti; alla pulizia di tutte le aree pubbliche (strade, piazze, giardini e verde pubblico); alla manutenzione delle aree private e verde privato nel perimetro urbano.</p>
<p><b>Miccoli Antonio</b> Istruttore vigilanza Cat. C5</p>	<p><b>Polizia Edilizia:</b> controllo abusi edilizi, verifica ripristino stato dei luoghi in esecuzione ordinanze UTC, collaborazione SUAP.. <b>Polizia Mortuaria:</b> rilascio autorizzazione per traslazione, estumulazione, inumazione ed esumazione salma.</p>
<p><b>Calò Sabrina</b> Istruttore vigilanza Cat. C2</p>	<p><b>Polizia Mortuaria:</b> Vigilanza e verifica sulla corretta esecuzione di apertura e chiusura, inumazione ed esumazione, tumulazione ed estumulazione salme, tenuta e aggiornamento dei registri prescritti dal regolamento di Polizia Mortuaria.</p>
<p><b>Piccino Fabrizio</b> Istruttore vigilanza Cat. C1</p>	<p><b>Codice della Strada:</b> controllo e censimento della cartellonistica pubblicitaria, inserimento verbali C.d.S., reclami, pratiche diverse in materia di C.d.S., sopralluoghi per rilasci passi carrabili.</p>

3. **di precisare**, altresì, che le attribuzioni di cui alla presente determinazione potranno essere revocate con le medesime modalità del presente atto;
4. **di stabilire** che in caso di assenza dal servizio dell'uno/a o altro/a dipendente le rispettive funzioni vengono reciprocamente svolte dall'uno/a o altro/a dipendente;
5. **di dare atto** che la presente sostituisce integralmente ogni provvedimento precedente e/o difforme relativo all'organizzazione del Settore Polizia Municipale;
6. **di dare atto** che il presente provvedimento è trasmesso agli interessati, comunicato al Sindaco e inserito, in copia, nel fascicolo personale di ciascun dipendente;
7. **di disporre** la pubblicazione del presente provvedimento sul sito informatico nella sezione "Amministrazione Trasparenza".

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
F.to dr. Salvatore CARETTO

.....

---

Si attesta che la presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il 10/12/2013  
e vi rimarrà per 10 giorni naturali e consecutivi.

Surbo, li **10/12/2013**

IL MESSO COMUNALE

.....

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dott.ssa Maria Luisa ROTONDANO

.....

---

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo e di ufficio.  
Dal Municipio li, .....

DATA .....

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Maria Luisa ROTONDANO

.....