



CITTÀ DI VITTORIA
PROVINCIA DI RAGUSA

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE

DATA 20.11.2023

ATTO N° 3251

OGGETTO: Affidamento di funzioni (*ex art. 97 CCNL*) al personale di Polizia municipale e specifiche responsabilità al personale amministrativo (*ex art. 84 CCNL*) fino al 31 dicembre 2023.

Parere Regolarità Tecnica

VISTA la presente determinazione

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica

Si attesta la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione Amministrativa

Vittoria, 16.11.2023

Il Dirigente
F.to Dott. Gianpaolo Monaca

Parere Regolarità Contabile

VISTA la presente determinazione

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile

L'importo della spesa di €. è imputata al cap.

VISTO: Si attesta la copertura Finanziaria

Si dà atto che la presente determinazione comporta riflessi diretti/indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente

Vittoria, 17.11.2023....

Il Dirigente
F.to Dott. Giuseppe Sulsentì

Spazio riservato al Segretario Generale

Vittoria,

Il Segretario Generale

IL DIRIGENTE

CONSIDERATO che la Commissione straordinaria, con deliberazione adottata con i poteri della Giunta comunale, n. 160 dell'8 maggio 2019 e successiva modifica n. 298 del 7 novembre 2019 ha approvato il nuovo modello organizzativo dell'Ente, con relativo funzionigramma;

CONSIDERATO, inoltre, che la Commissione straordinaria con i poteri della Giunta comunale, ha adottato la deliberazione n. 375 del 29 dicembre 2020 avente ad oggetto *"Riorganizzazione del Corpo di Polizia Municipale. Atto di indirizzo"*;

RICHIAMATA la Determinazione del Dirigente n. 227 del 29 gennaio 2021 avente ad oggetto "Riorganizzazione del Corpo di Polizia Municipale. Approvazione microstruttura";

VISTI:

il C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali, periodo 2019-2021 (sottoscritto il 16 novembre 2022)

- al Titolo IX – Sezioni speciali - Sezione per la Polizia Locale – art. 97 "Indennità di funzione"
- al Titolo VIII – Trattamento economico - Art. 84 "Indennità per specifiche responsabilità"

il Contratto integrativo del Comune di Vittoria (sottoscritto il 18 giugno 2019 a seguito di Deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta Comunale n. 189 del 14 giugno 2019 avente ad oggetto "Contratto Collettivo Decentrato Integrativo parte normativa per il personale dipendente non dirigente – triennio 2019-2021 – Autorizzazione sottoscrizione accordo di cui alla preintesa firmata il 14.05.2019.")

- al Titolo V – Sezione Polizia Locale – art. 25 "Indennità di funzione – Art. 56 sexies CCNL 2018"
- al Titolo IV – Compensi per particolari attività o responsabilità – Art. 23 "Indennità per specifiche responsabilità comma 1) art. 70 quinquies"

Ciò premesso,

DETERMINA

1) di assegnare lo svolgimento di compiti di responsabilità connessi al grado rivestito fino al 31 dicembre 2023:

ai dipendenti Funzionari ed EQ (ex categoria "D") funzioni come indicato a fianco di ciascun nominativo, nel rispetto della declaratoria delle mansioni del profilo professionale di appartenenza:

Comm.rio P.m. Piccione Fabrizio, responsabilità di struttura organizzativa Area Affari Generali (cfr.: all'allegato B) della determinazione n. 227 del 29/01/2021) con affidamento anche di significativi procedimenti amministrativi comprendenti la gestione e l'istruttoria: di procedure di gara, predisposizione determinazioni di competenza del Dirigente, gestione amministrativa- contabile del personale, PEG, PDO, Gestione Centro di Costo e quanto afferente al bilancio comunale di pertinenza della Polizia municipale, nonché il coordinamento degli operatori di P.M. e amministrativi assegnati; incarico di sostituzione del dirigente per i compiti e le funzioni delegabili per assenza o impedimento di questi.

(Grado rivestito punti 20 – responsabilità su progetti/funzioni servizi punti 10).

Comm.rio P.m. Rozza Pina Angela, responsabile di struttura organizzativa Area Procedure Sanzionatorie (cfr.: all'allegato B) della determinazione n. 227 del 29/01/2021) con affidamento anche di significativi procedimenti amministrativi comprendenti la gestione e l'istruttoria di procedure amministrativo-contabile riguardanti la vigilanza e l'esecuzione degli atti relativi la zona blu, il servizio di postalizzazione, la rappresentanza legale, nonché il coordinamento degli operatori di P.M. e amministrativi assegnati.

(Grado rivestito punti 20 – responsabilità su progetti/funzioni servizi punti 10).

ai dipendenti Istruttori (ex categoria "C") funzioni come indicato a fianco di ciascun nominativo, nel rispetto della declaratoria delle mansioni del profilo professionale di appartenenza:

Molè Arno Salvatore responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, con il compito di seguire la procedura e curare tutti gli adempimenti necessari o opportuni per giungere al miglior esito del procedimento, relativamente all'Ufficio Infortunistica ed in particolare:

- Gestione procedura sanzionatoria, infortunistica e di polizia giudiziaria conseguente ai rilievi di sinistro stradale;
- Gestione apparecchiature rilevazione velocità e strumentazioni tecnologiche in genere (Autovelox e Telelasar);
- Elaborazione planimetrie per incidenti stradali;

- Analisi, studio ed elaborazione dei dati relativi all'incidentalità sul territorio, individuazione degli interventi, delle azioni di comunicazione e dei provvedimenti viabilistici atti a ridurre la sinistrosità da proporre alle Direzioni competenti per la relativa attuazione;

(Grado rivestito punti 10 – responsabilità su progetti/funzioni servizi punti 4).

Badalamenti Flavio responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, con il compito di seguire la procedura e curare tutti gli adempimenti necessari o opportuni per giungere al miglior esito del procedimento, relativamente all'Ufficio Pianificazione economica e bilancio ed in particolare:

- Servizi di economato ed acquisto beni di consumo per la funzionalità del Comando;
- Approvvigionamento D.P.I., vestiario, equipaggiamento per il personale;
- Predisposizione ordini e affidamenti;
- Gestione del bilancio della Direzione Polizia municipale;
- Gestione degli aspetti amministrativi e contabili preliminari all'espletamento degli acquisti della Polizia Municipale;
- Gestione delle procedure di liquidazione delle fatture relative a contratti riguardanti la Polizia Municipale;
- Gestione economica del materiale di consumo per la Polizia Municipale.

(Grado rivestito punti 10 – responsabilità su progetti/funzioni servizi punti 4).

Busacca Maria Lucia responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, con il compito di seguire la procedura e curare tutti gli adempimenti necessari o opportuni per giungere al miglior esito del procedimento, relativamente agli uffici attività informativa e gestione verbali, ed in particolare:

- Informative e accertamenti richiesti da altri Enti e Autorità;
- Verifiche patrimoniali delle persone fisiche e giuridiche, ai sensi delle leggi vigenti;
- Attività informativa per procedimenti amministrativi afferenti alla gestione del personale del Corpo;
- Comunicazione alle altre Forze dell'ordine di rinvenimento e smarrimento documenti per aggiornamento SDI;
- Accertamenti e verifiche su cittadini extracomunitari, su richiesta dell'ufficio Immigrazione della Questura;
- Ritiro oggetti ritrovati ed eventuale riconsegna all'avente diritto.

(Grado rivestito punti 10 – responsabilità su progetti/funzioni servizi punti 4).

Denaro Celestina responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, con il compito di seguire la procedura e curare tutti gli adempimenti necessari o opportuni per giungere al miglior esito del procedimento, relativamente all'Ufficio Segreteria e all'Ufficio Gestione Verbali ed in particolare:

- Gestione degli esposti ed autotutele;
- Ricevimento ed istruttoria dei ricorsi amministrativi inerenti al Codice della Strada;
- Gestione rapporti con la Prefettura;
- Gestione notifiche provvedimenti della Prefettura;

(Grado rivestito punti 10 – responsabilità su progetti/funzioni servizi punti 4).

Digeronimo Giuseppe responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, con il compito di seguire la procedura e curare tutti gli adempimenti necessari o opportuni per giungere al miglior esito del procedimento, relativamente alla Squadra Vigilanza attività produttive con particolare riguardo:

- Attività di controllo Mercato Ortofrutticolo, Mercato dei Fiori e Mercato della Frutta;
- Attività di controllo dell'applicazione dei regolamenti comunali ed accertamento delle relative violazioni.
- Attività coordinata con la Polizia di Stato per interventi delegati dall'Autorità Giudiziaria presso circoli privati e locali di pubblico spettacolo.
- Attività d'indagine delegata dall'Autorità Giudiziaria per reati connessi al commercio, alle frodi alimentari e alla tutela del consumatore.
- Collaborazione con la Direzione Sviluppo economico e Attività Produttive nei procedimenti amministrativi relativi alle attività commerciali ed artigianali, ivi compresa la verifica dell'esecuzione dei provvedimenti amministrativi concernenti la chiusura coattiva e la sospensione delle attività.

(Grado rivestito punti 10 – responsabilità su progetti/funzioni servizi punti 4).

Gentile Daniele responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, con il compito di seguire la procedura e curare tutti gli adempimenti necessari o opportuni per giungere al miglior esito del procedimento, relativamente alla Squadra Vigilanza attività produttive con particolare riguardo:

- Attività di controllo in materia di occupazione suolo pubblico, anche su richiesta della Direzione Tributi dell'Ente competente al rilascio di concessioni/autorizzazioni in tale ambito.

- Attività di controllo presso i mercati cittadini (ortofrutticolo, dei fiori, della frutta e ittico) in materia di accessi, di titolarità delle concessioni, di rispetto delle norme e dei Regolamenti, ecc.

(Grado rivestito punti 10 – responsabilità su progetti/funzioni servizi punti 4). dal 1 gennaio al 30 giugno 2023

Sanzone Laura responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, con il compito di seguire la procedura e curare tutti gli adempimenti necessari o opportuni per giungere al miglior esito del procedimento, relativamente alla Squadra Vigilanza attività produttive con particolare riguardo:

- Attività di controllo in materia di occupazione suolo pubblico, anche su richiesta della Direzione Tributi dell'Ente competente al rilascio di concessioni/autorizzazioni in tale ambito.
- Attività di controllo presso i mercati cittadini (ortofrutticolo, dei fiori, della frutta e ittico) in materia di accessi, di titolarità delle concessioni, di rispetto delle norme e dei Regolamenti, ecc.

(Grado rivestito punti 10 – responsabilità su progetti/funzioni servizi punti 4). dal 1 luglio al 31 dicembre 2023

Giarratana Gianna responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, con il compito di seguire la procedura e curare tutti gli adempimenti necessari o opportuni per giungere al miglior esito del procedimento, relativamente all'Ufficio Gestione Verbali ed in particolare:

- Gestione delle procedure relative alle sanzioni amministrative conseguenti alla violazione del Codice della Strada;
- Gestione delle procedure di rinotifica e di riproposizione verbali (mancati recapiti, veicoli venduti, autonoleggio e leasing);
- Programmazione e controllo dei servizi e delle procedure di notifica delle violazioni accertate;
- Gestione delle procedure di notifica verbali a cittadini residenti all'estero;
- Predisposizione dei modelli dei verbali di contestazione.

(Grado rivestito punti 10 – responsabilità su progetti/funzioni servizi punti 4).

Marangio Sergio responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, con il compito di seguire la procedura e curare tutti gli adempimenti necessari o opportuni per giungere al miglior esito del procedimento, relativamente all'Ufficio Rimozioni, Sequestri e Risarcimenti ed in particolare:

- Gestione delle procedure relative alla rimozione e restituzione dei veicoli rimossi o sequestrati;
- Gestione delle procedure per l'alienazione o rottamazione dei veicoli confiscati o non ritirati dagli aventi diritto;
- Gestione delle procedure per la rimozione e lo smaltimento dei veicoli in stato di abbandono, nonché di quelle relative al recupero delle spese sostenute dall'Amministrazione;
- Gestione procedure SIVES (Sistema Informatico Veicoli Sequestrati);
- Istruttoria delle pratiche per istanze di risarcimento danni, a causa di insidia stradale in collaborazione con gli altri uffici dell'Ente.

(Grado rivestito punti 10 – responsabilità su progetti/funzioni servizi punti 4).

Molè Mario responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, con il compito di seguire la procedura e curare tutti gli adempimenti necessari o opportuni per giungere al miglior esito del procedimento, relativamente alla Squadra Tutela Patrimonio Urbanistico ed in particolare:

- Attività di polizia municipale in materia urbanistica ed edilizia;
- Controllo dei cantieri edili per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e per la repressione del "lavoro nero".

(Grado rivestito punti 10 – responsabilità su progetti/funzioni servizi punti 4).

Noto Cosimo Davide responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, con il compito di seguire la procedura e curare tutti gli adempimenti necessari o opportuni per giungere al miglior esito del procedimento, relativamente alla Squadra Operativa Ambientale e tutela decoro urbano ed in particolare:

- Trattazione delle segnalazioni della Centrale Operativa ovvero di altri uffici dell'Ente in materia ambientale;
- Gestione delle attività di controllo presso ditte ed aziende in relazione al rispetto della normativa ambientale;
- Coordinamento e monitoraggio del territorio ed individuazione di micro e/o macro discariche e delle fumarole;
- Gestione delle attività di polizia Municipale in materia di tutela degli animali e di ecologia (Regolamenti Comunali);
- Attività di contrasto e repressione di fenomeni di abbandono di rifiuti solidi urbani, speciali, pericolosi.

(Grado rivestito punti 10 – responsabilità su progetti/funzioni servizi punti 4).

Pinizzotto Nello responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, con il compito di seguire la procedura e curare tutti gli adempimenti necessari o opportuni per giungere al miglior esito del procedimento, relativamente all'Ufficio Gestione Verbali ed in particolare:

- Gestione delle procedure relative alle sanzioni amministrative conseguenti alla violazione del Codice della Strada;
- Gestione delle procedure di rinotifica e di riproposizione verbali (mancati recapiti, veicoli venduti, autonoleggio e leasing);
- Programmazione e controllo dei servizi e delle procedure di notifica delle violazioni accertate;
- Gestione delle procedure di notifica verbali a cittadini residenti all'estero;
- Gestione terminali per accertamento informatizzato delle violazioni C.d.S. (palmari) e procedure connesse;
- Predisposizione dei modelli dei verbali di contestazione.

(Grado rivestito punti 10 – responsabilità su progetti/funzioni servizi punti 4).

Scirè Anna Maria responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, con il compito di seguire la procedura e curare tutti gli adempimenti necessari o opportuni per giungere al miglior esito del procedimento, relativamente all'Ufficio Gestione Risorse Umane ed in particolare:

- Analisi, pianificazione, monitoraggio dei servizi ordinari "diurni, serali e festivi" degli operatori di Polizia municipale e reperimento personale per i servizi straordinari mirati e per i Progetti incentivati;
- Predisposizione delle disposizioni di servizio settimanali e giornaliere ordinarie e/o straordinarie;
- Gestione della turnazione feriale e/o festiva,
- Eventuali funzioni di coordinamento per situazioni urgenti e non rinviabili, in caso di temporanea assenza e/o impedimento del Comandante e di chi lo sostituisce.

(Grado rivestito punti 10 – responsabilità su progetti/funzioni servizi punti 4).

Alessandrello Annalisa responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, con il compito di seguire la procedura e curare tutti gli adempimenti necessari o opportuni per giungere al miglior esito del procedimento, relativamente all'Ufficio Pianificazione economica e bilancio ed in particolare:

- Collaborazione nella gestione delle procedure di liquidazione delle fatture relative a contratti riguardanti la Polizia Municipale;
- Collaborazione nella gestione economica del materiale di consumo per la Polizia Municipale.
- Gestione delle attività di competenza della Direzione in materia di amministrazione trasparente, anticorruzione, antiriciclaggio;
- Referente del sistema di gestione della qualità;
- Analisi dei processi amministrativi della Direzione, individuazione delle "best-practices" ed elaborazione di proposte volte ad uniformare e semplificare le procedure;

(Grado rivestito punti 10 – responsabilità su progetti/funzioni servizi punti 4). dal 1 gennaio al 30 giugno 2023

Bertolone Angelo Luca responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, con il compito di seguire la procedura e curare tutti gli adempimenti necessari o opportuni per giungere al miglior esito del procedimento, relativamente all'Ufficio Gestione risorse umane ed in particolare:

- Collaborazione nella gestione per la predisposizione delle disposizioni di servizio settimanali e giornaliere ordinarie e/o straordinarie;
- Collaborazione nella gestione della turnazione feriale e/o festiva.
- Gestione delle attività di competenza della Direzione in materia di amministrazione trasparente, anticorruzione, antiriciclaggio;
- Referente del sistema di gestione della qualità;
- Analisi dei processi amministrativi della Direzione, individuazione delle "best-practices" ed elaborazione di proposte volte ad uniformare e semplificare le procedure;

(Grado rivestito punti 10 – responsabilità su progetti/funzioni servizi punti 4). dal 1 luglio al 31 dicembre 2023

Barone Rosaria, Contino Santo, Costanzo Rosa Maria, Di Stabile Gaetano, Impresario Maria Luisa, Patti Giacomo, responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, con il compito di seguire la procedura e curare tutti gli adempimenti necessari o opportuni per giungere al miglior esito del procedimento, relativamente alla Centrale Operativa e Pronto Intervento ed in particolare:

- attività di collaborazione con l'Ufficiale di turno per:
 - la gestione in tempo reale delle attività esterne di Polizia Locale e degli ausiliari;
 - la gestione del centralino telefonico e degli apparati radio esistenti;
 - la gestione in tempo reale, attraverso i canali radio, delle segnalazioni e richieste di intervento ricevute, mediante l'assegnazione degli interventi ai servizi direttamente coordinati, per la relativa evasione;
 - la gestione dei servizi d'emergenza e il coordinamento dei piani d'emergenza;

- la pianificazione e gestione di attività specifiche sul territorio, di carattere extra-ordinario, anche soggette ad autorizzazione da parte del Comandante, ed invio delle relative comunicazioni alle varie Forze dell'Ordine;
 - il coordinamento di tutti i servizi esterni (auto e moto-montati, postazioni fisse, servizi appiedati mobili);
 - l'attivazione e la collaborazione con tutte le Aree dell'Amministrazione interessate e con i servizi tecnici competenti, in materia di pronto intervento;
 - la gestione e il coordinamento dei servizi mirati in regime straordinario su eventi;
 - la gestione degli aspetti operativi ed amministrativi relativi ai trattamenti sanitari obbligatori: predisposizione ed attuazione delle relative ordinanze sindacali e gestione dei servizi per l'accompagnamento coatto del paziente presso la struttura sanitaria;
 - servizi di polizia stradale previsti dall'art. 11 del Codice della Strada, quali:
 - a) prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale;
 - b) rilevazione degli incidenti stradali, verbalizzazione delle relative infrazioni al Codice della Strada ed elaborazione delle planimetrie;
 - c) predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico;
 - d) scorta per la sicurezza della circolazione;
 - e) tutela e controllo sull'uso della strada e concorso nelle operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere secondo l'attribuzione e i limiti previsti dall'art. 12 del Codice della Strada;
 - servizi relativi a manifestazioni organizzate sul territorio di competenza, in raccordo con le Aree coinvolte;
 - servizi di controllo del territorio in relazione alla corretta applicazione della normativa e al verificarsi di eventi critici, in materia di occupazione suolo pubblico, lavori stradali, ambiente, ecologia, edilizia, trasporto pubblico, problemi del territorio e manifestazioni, (anche su indicazione delle Direzioni interessate);
 - servizio scuole (servizi di viabilità e di presidio presso le scuole);
 - interventi di prevenzione ed accertamento delle infrazioni al Codice della Strada e ai Regolamenti Comunali;
 - attività di prevenzione e di accertamento di attività illecite amministrative e penali;
 - servizio di Vigile di quartiere;
 - attività di vigilanza nel territorio assegnato con disposizione giornaliera (in particolare nelle piazze, isole pedonali, villa comunale e all'esterno delle scuole) allo scopo di prevenire e reprimere fenomeni di criminalità diffusa, in sinergia con la Centrale Operativa;
 - servizi operativi in correlazione con il Comandante e l'Ufficiale di turno;
 - attività di pronto intervento, anche rispetto ad emergenze sul territorio, in sinergia con la Protezione Civile;
 - controllo, prevenzione e repressione delle infrazioni relative all'attività di taxi e autonoleggio con conducenti;
 - partecipa all'attività di vigilanza volti a prevenire e reprimere fenomeni di criminalità diffusa;
 - attività di controllo del servizio pubblico di piazza e di noleggio con conducente;
 - attività di rilevazione velocità con strumentazioni tecnologiche (telelaser, autovelox);
 - attività operativa di contrasto al fenomeno dell'abusivismo commerciale e della vendita di merce contraffatta anche in sinergia con gli Uffici Specialistici;
 - attività di contrasto e repressione dei reati "predatori";
 - attività di contrasto e repressione dello spaccio di stupefacenti;
 - attività finalizzata alla tutela del decoro urbano e al contrasto del fenomeno dei "writing";
 - attività in materia di edilizia, effettuando controllo dei cantieri e supporto agli Uffici specialistici anche in relazione alla prevenzione degli infortuni sul lavoro e per la repressione del "lavoro nero";
 - Pronto intervento e sostegno alle vittime di violenza (donne e minori) ed eventuale accompagnamento ed attivazione presso le strutture preposte;
 - attività di polizia locale in materia di tutela degli animali e di ecologia;
 - attività di contrasto e repressione di fenomeni di abbandono di rifiuti solidi urbani, speciali e pericolosi;
 - servizio perlustrativo in funzione preventiva e repressiva avverso il fenomeno delle cosiddette "fumarole".
- (Grado rivestito punti 10 – responsabilità su progetti/funzioni servizi punti 4), cadauno.

2) di assegnare, al personale amministrativo Operatori esperti ed Istruttori (delle ex categorie B e C) lo svolgimento di compiti che comportano specifiche responsabilità, fino al 31 dicembre 2023:

ai dipendenti Istruttori (ex categoria "C") compiti come indicato a fianco di ciascun nominativo, nel rispetto della declaratoria delle mansioni del profilo professionale di appartenenza:

Purpi Maria Teresa, istruttore amministrativo (ex cat. "C") compiti di responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, con il compito di seguire la procedura e curare tutti gli adempimenti necessari o opportuni per giungere al miglior esito del procedimento, relativamente all'Ufficio infortunistica ed in particolare:

- Gestione sportello accesso atti e rilascio rapporti incidente stradale e relazioni di servizio;
- Statistiche incidenti stradali e trasmissione dati all'ISTAT e Prefettura;
- Relazioni per i difensori e/o periti assicurativi delle parti coinvolte nei sinistri.

La Mattina Claudio, istruttore amministrativo (ex cat. "C") compiti di responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, con il compito di seguire la procedura e curare tutti gli adempimenti necessari o opportuni per giungere al miglior esito del procedimento, relativamente all'Ufficio viabilità ed in particolare:

- Istruttoria dei procedimenti amministrativi per le autorizzazioni "modello europeo contrassegni invalidi", "posti auto riservati" e predisposizione dei relativi "Pass" ad istanza di parte;
- attività di verifica periodica della sussistenza dei presupposti delle autorizzazioni (Pass)
- istruttoria dei procedimenti amministrativi per le autorizzazioni permanenti e temporanee nelle Z.T.L. e nelle Aree Urbane Pedonali e predisposizione dei "Pass" e/o autorizzazioni temporanee;
- periodica verifica delle autocertificazioni prodotte dai privati;
- custodia e aggiornamento dell'archivio e dei dati informatizzati dei titoli autorizzatori o concessori rilasciati.

Pennacchio Elena, istruttore amministrativo (ex cat. "C") compiti di responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, con il compito di seguire la procedura e curare tutti gli adempimenti necessari o opportuni per giungere al miglior esito del procedimento, relativamente agli Uffici ruoli e zona blu ed in particolare:

- rapporto con l'utenza relativamente alle aree di competenza;
- trattazione di esposti ed autotutele.

Giombarresi Rosanna istruttore amministrativo (ex cat. "C") compiti di responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, con il compito di seguire la procedura e curare tutti gli adempimenti necessari o opportuni per giungere al miglior esito del procedimento, relativamente all'Ufficio Gestione Verbali ed in particolare:

- rapporto con l'utenza relativamente alle aree di competenza;
- Gestione delle procedure di inserimento dati relative alle sanzioni amministrative conseguenti alla violazione del Codice della Strada;
- Gestione delle procedure di rinotifica e di riproposizione verbali (mancati recapiti, veicoli venduti, autonoleggio e leasing);

ai dipendenti Operatori esperti (ex categoria "B") compiti come indicato a fianco di ciascun nominativo, nel rispetto della declaratoria delle mansioni del profilo professionale di appartenenza:

Cultrone Salvatrice Adalgisa, esecutore dei servizi amministrativi (ex cat. "B") compiti con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, con discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili, relativamente all'Ufficio di segreteria ed in particolare:

- Analisi giornaliera della corrispondenza cartacea, elettronica e P.E.C. indirizzata e/o caricata al Dirigente Comandante, da portare al suo esame;
- Tenuta dell'agenda del Dirigente per la ricezione del pubblico e per appuntamenti istituzionali.

Di Rosa Rosa, esecutore dei servizi amministrativi (ex cat. "B") compiti con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, con discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili, relativamente agli Uffici ruoli e zona blu ed in particolare:

- collaborazione nel rapporto con l'utenza relativamente alle aree di competenza;
- collaborazione nella trattazione di esposti ed autotutele.

Purrometo Ilana, esecutore dei servizi amministrativi (ex cat. "B") compiti con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, con discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili, relativamente all'Ufficio contenzioso ed in particolare:

- collaborazione nell'istruttoria dei ricorsi avanti il Giudice di Pace;
- collaborazione nella gestione degli esposti ed autotutele.

Olivieri Beatrice, esecutore dei servizi amministrativi (ex cat. "B") compiti con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, con discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili, relativamente all'Ufficio verbali ed in particolare:

- collaborazione nella gestione delle procedure relative alle sanzioni amministrative conseguenti alla violazione del Codice della Strada;
- collaborazione nella gestione delle procedure di rinotifica e di riproposizione verbali (mancati recapiti, veicoli venduti, autonoleggio e leasing);

- collaborazione nella programmazione e controllo dei servizi e delle procedure di notifica delle violazioni accertate.

Di Dio Maria, esecutore dei servizi amministrativi cat. "B" compiti con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, con discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili, relativamente all'Ufficio archivio informatico ed in particolare:

- esegue la Protocollazione atti in entrata ed in uscita;
- collabora alla gestione dell'archivio informatico.

3) Comunicare ai dipendenti affidatari di compiti il presente atto.

4) Dare atto che il presente provvedimento non comporta l'assunzione di impegno di spesa.

5) Procedere alla pubblicazione della presente, attraverso gli Uffici competenti, ai sensi dell'art.6 comma 1° della L.R. n.11 del 26.06.2015.

Il Dirigente

f.to Dott. Gianpaolo Monaca

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

**Si attesta che la presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio
del Comune, dal 21.11.2023_ al 05.12.2023__ e registrata al
n_____del registro pubblicazioni**

Vittoria, lì.....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO