



Comune di Porto Torres

Polizia Locale

Determinazione del Dirigente

N. 185 / 2019 Data 06/02/2019

OGGETTO:

Rettifica della Determinazione Dirigenziale n.157/2019 del 04/02/2019 avente come oggetto: "Atto Organizzativo di Approvazione della Microstruttura del Comando di Polizia Locale".

La sottoscritta Dr.ssa Maria Caterina Onida, Responsabile e Comandante del Corpo di Polizia Locale, con riconoscimento della P.O., nominata con Decreto del Sindaco n. 19 del 03/08/2015,

RICHIAMATA la propria determinazione dirigenziale n.157/2019 del 04/02/2019, con la quale è stata approvata la Microstruttura del Comando di Polizia Locale

ATTESO CHE in seguito ad un riesame del sopracitato documento sono state riscontrate alcune incongruenze dovute a mero errore materiale, nella parte del dispositivo della stessa;

RITENUTO OPPORTUNO, pertanto, di dover procedere a rettificare la determinazione dirigenziale n.157/2019 del 04/02/2019 avente come oggetto: "Atto Organizzativo di Approvazione della Microstruttura del Comando di Polizia Locale" esclusivamente nel dispositivo della stessa, e di doverlo integralmente sostituirlo;

VISTO lo Statuto di Autonomia;

VISTO il T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

VISTO l'art. 109 in relazione all'art. 107, comma 3, nonché gli artt. 112 e ss. del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs n. 267/2000.

ATTESTATA, ai sensi dell'art. 147-bis, 1 comma, del D.Lgs. 267/2000:

- la regolarità tecnica e la correttezza dell'atto in quanto conforme alla normativa di settore e alle norme generali di buona amministrazione come richiamato nella parte espositiva della proposta;
- la correttezza del procedimento;
- la convenienza e l'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'ente e quelli specifici di competenza assegnati.

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa, di rettificare la propria determinazione dirigenziale n.157/2019 del 04/02/2019 avente come oggetto: "Atto Organizzativo di Approvazione della Microstruttura del Comando di Polizia Locale", sostituendone integralmente il dispositivo come di seguito riportato:

1. per le motivazioni evidenziate in narrativa già esplicitate nella determinazione dirigenziale n.157/2019 del 04/02/2019, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, di definire e approvare la microstruttura organizzativa del Comando di Polizia Locale come segue:

Il Comando di Polizia Locale è articolato in un **Settore Amministrativo** ed un **Settore Operativo**:

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D. Lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

A. Il Settore Amministrativo è articolato nei seguenti servizi:

- a.1 Servizio Amministrativo** (Responsabile Chessa Antonio)
 - a.2 Servizio Segreteria Comando** (Responsabile Sanna Giovanna)
 - a.3 Servizio Gestione Acquisti e Anticorruzione** (Responsabile Cocco Maria Costanza)
- a.1. Il Servizio Amministrativo** è articolato in:
- a.1.1 Ufficio Sanzioni** (Chessa Antonio - Manca Giovanni Battista Alessandro – Tedde Barbara Antonella)
 - a.1.2 Ufficio Contenzioso** (Chessa Antonio - Dessi Carlo)
 - a.1.3 Ufficio Front Office e Protocollo Interno** (Manca Giovanni Battista Alessandro – Tedde Barbara Antonella – Sanna Gianfranco – Cocco Maria Costanza – Usai Antonio)
- a.2. Il Servizio Segreteria Comando** è articolato in:
- a.2.1 Segreteria Comando e Ufficio Maggiorità** (Sanna Giovanna – Fara Giuliano)
 - a.2.2 Ufficio Gestione Entrate e Programmazione** (Sanna Giovanna. – Fara Giuliano)
- a.3. Il Servizio Gestione Acquisti e Anticorruzione** è articolato in:
- a.3.1 Ufficio Gestione Acquisti e Gare** (Cocco Maria Costanza – Fara Giuliano)
 - a.3.2 Ufficio Trasparenza e Anticorruzione** (Cocco Maria Costanza - Fara Giuliano)

B. Il Settore Operativo è articolato nei seguenti servizi:

- b.1 Nucleo Operativo Servizi Esterni**
- b.2 Nucleo Polizia Ambientale, Protezione Civile e Asinara** (Respons. Antonio Scano)
- b.3 Nucleo Annona e Tutela del Consumatore** (Respons. Giovanni Manunta)
- b.4 Nucleo Polizia Giudiziaria ed Edilizia** (Responsabile Giuseppe Busia)
- b.5 Nucleo Viabilità e Segnaletica** (Responsabile Busia Luigi Monserrato)

b.1 Il Nucleo Operativo Servizi Esterni è articolato in:

- b.1.1 Squadra Operativa 1 Polizia Stradale e Ambientale** (Coordinatore Pala Nicola)
- b.1.2 Squadra Operativa 2 Polizia Stradale e Sequestri** (Coordinatore Manunta Paolo)

b.1.1 La Squadra Operativa 1 Polizia Stradale e Ambientale è composta da:

Scelto Pala Nicola (Coordinatore)
Deroma Costantino
Dessi Carlo
Fara Giuliano
Stagionali

b.1.2 La Squadra Operativa 2 Polizia Stradale e Sequestri è composta da:

Manunta Paolo (Coordinatore)
Fenu Fatima
Falchi Gianni
Cadelano Giorgio
Stagionali

b.2 Il Nucleo Polizia Ambientale, Protezione Civile e Asinara è articolato in:

- b.2.1 Ufficio Polizia ambientale** (Scano Antonio - Pala Nicola – Deroma Costantino)
- b.2.2 Ufficio Asinara** (Scano Antonio - Pala Nicola – Deroma Costantino)
- b.2.3 Ufficio Protezione Civile** (Scano Antonio - Pala Nicola – Deroma Costantino)

b.3 Il Nucleo Annona e Tutela Consumatore è articolato in:

- b.3.1 Ufficio Annona e Tutela Consumatore** (Manunta Giovanni – Cadelano Giorgio)

b.4 Il Nucleo Polizia Giudiziaria ed Edilizia è articolato in:

- b.4.1 Ufficio P.G. Edilizia e Videosorveglianza** (Busia Giuseppe – Falchi Gianni – Cadelano

Giorgio)

b.4.2 Ufficio Infortunistica e Fermi/Sequestri (Busia Giuseppe – Falchi Gianni)

b.4.3 Ufficio Notifiche (Busia Giuseppe - Cadelano Giorgio)

b.5 Il Nucleo Viabilità e Segnaletica è articolato in:

b.5.1 Ufficio Concessioni (Busia Luigi Monserrato – Sanna Gianfranco)

b.5.2 Ufficio Viabilità (Busia Luigi Monserrato – Sanna Gianfranco)

b.5.3 Ufficio Segnaletica (Busia Luigi Monserrato – Sanna Gianfranco)

1. Di indicare i responsabili dei Servizi, dei Nuclei, degli Uffici e delle Squadre del Comando di Polizia Locale, in virtù delle categorie di inquadramento e delle competenze possedute, al fine di sviluppare un'attività responsabilizzata e soggetta a verifiche rispetto ai programmi ed agli obiettivi assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione e con il *Piano delle performance* dell'Ente;

2. di individuare i Responsabili dei Servizi e dei Nuclei ed i Coordinatori delle Squadre di Polizia Stradale come segue:

Servizio Amministrativo: Responsabile Magg. Chessa Antonio

Servizio Segreteria Comando: Responsabile Ass.te Capo Sanna Giovanna

Servizio Gestione Acquisti e Anticorruzione: Responsabile Cocco Maria Costanza

Nucleo Operativo Servizi Esterni: Responsabili Ass. C. Manunta Paolo – Ass. Sc. Pala Nicola

Nucleo Polizia Ambientale Protezione Civile e Asinara: Responsabile Cap. Scano Antonio

Nucleo Annona e Tutela Consumatore: Responsabile Cap. Manunta Giovanni

Nucleo Polizia Giudiziaria ed Edilizia: Responsabile Cap. Busia Giuseppe

Nucleo Viabilità e Segnaletica: Responsabile Ass.te Capo Busia Luigi Monserrato

Coordinatore Squadra 1 Polizia Stradale e Ambientale: Ass.te Scelto Pala Nicola

Coordinatore Squadra 2 Polizia Stradale e Sequestri: Ass.te Capo Manunta Paolo

3. di assegnare il personale in dotazione al *Comando di Polizia Locale* ai diversi Servizi, Nuclei, Uffici e Squadre nelle due Aree in cui esso è articolato, tenendo in considerazione che il principio per la gestione delle risorse umane è improntato a:

alla flessibilità organizzativa in relazione alle dinamiche inerenti il costante adeguamento all'azione ed agli obiettivi dell'Ente;

all'esigibilità dei profili professionali ascrivibili alla categoria di appartenenza purché professionalmente equivalenti;

alla chiara individuazione dei livelli di responsabilità e dei relativi ambiti di autonomia in funzione dei compiti e degli obiettivi assegnati;

4. di assegnare ai Responsabili dei Servizi, Nuclei, Uffici e Squadre e degli addetti a tali strutture organizzative, le attività di base di seguito specificate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

COMANDO POLIZIA LOCALE	
SETTORE AMMINISTRATIVO	
SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
UFFICIO SANZIONI	
Maggiore Antonio Chessa - Responsabile Sostituito da Ass.te Capo Sanna Giovanna	Delega di firma in caso di assenza prolungata del Comandante Coordinamento degli addetti all'ufficio Responsabile dell'attività di gestione di tutte le sanzioni amministrative (CdS e non) Responsabile attività per la riscossione coattiva delle sanzioni Responsabile gestione verbali residenti all'estero Responsabile accesso banche dati MCTC e PRA

	<p>Responsabile gestione Concilia Mobile per accertamento sanzioni e segnalazioni</p> <p>Gestione Discarichi Amministrativi</p> <p>Responsabile di procedimento per l'istruttoria di ordinanze, delibere, determinazioni e regolamenti nelle materie di competenza</p> <p>Predisposizione istruttoria procedimenti disciplinari</p>
Ass.te Scelto Manca Giovanni Battista Alessandro	<p>Gestione completa in digitale e cartaceo dei procedimenti sanzionatori per violazioni CdS</p> <p>Gestione completa in digitale e cartaceo dei procedimenti sanzionatori per violazioni amministrative extra CdS</p> <p>Gestione richieste rateizzazione</p> <p>Referente per esibizione documenti ex art. 180/181 CdS</p> <p>Gestione verbali residenti estero</p> <p>Gestione vulture, comunicazioni dati del conducente, procedure relative alla notifica ed ogni altro adempimento di legge connesso ai verbali di violazione</p> <p>Predisposizione verbali accertati d'ufficio (art. 180/8 e 126/bis)</p> <p>Trasmissione telematica decurtazione punti CED MCTC</p> <p>Gestione accesso banche dati MCTC e PRA</p> <p>Gestione Concilia Mobile per accertamento sanzioni e segnalazioni</p> <p>Istruttoria attività di riscossione coattiva</p> <p>Scarico dei pagamenti dal sito delle Poste e registrazione sul Concilia</p> <p>Fornire informazioni e/o documentazione al pubblico e/o ad altri uffici relativamente ai procedimenti sanzionatori</p> <p>Relazione mensile sull'attività sanzionatoria, statistica e analisi dei dati</p> <p>Sostituzione operatore front office</p>
Ag. Sc. Tedde Barbara Antonella	<p>Gestione completa in digitale e cartaceo dei procedimenti sanzionatori per violazioni CdS</p> <p>Gestione completa in digitale e cartaceo dei procedimenti sanzionatori per violazioni amministrative extra CdS</p> <p>Gestione richieste rateizzazione</p> <p>Gestione verbali residenti estero</p> <p>Gestione vulture, comunicazioni dati del conducente, procedure relative alla notifica ed ogni altro adempimento di legge connesso ai verbali di violazione</p> <p>Predisposizione verbali accertati d'ufficio (art. 180/8 e 126/bis)</p> <p>Trasmissione telematica decurtazione punti CED MCTC</p> <p>Gestione accesso banche dati MCTC e PRA</p> <p>Gestione Concilia Mobile per accertamento sanzioni e segnalazioni</p> <p>Collaborazione nell'istruttoria per attività di riscossione coattiva</p> <p>Fornire informazioni e/o documentazione al pubblico e/o ad altri uffici relativamente ai procedimenti sanzionatori</p> <p>Scarico dei pagamenti dal sito delle Poste e registrazione sul Concilia</p>

	Sostituzione operatore front office
UFFICIO CONTENZIOSO	
Maggiore Chessa Antonio - Responsabile	Gestione Ricorsi Giudice di Pace e Prefettura Rappresentanza in Giudizio del Comando
Ag. Sc. Dessi Carlo	Collaborazione per i Ricorsi Giudice di Pace e Prefettura
UFFICIO FRONT OFFICE E PROTOCOLLO INTERNO	
Maggiore Chessa Antonio- Responsabile Sostituito da Ass.te Capo Sanna Giovanna	Responsabile dell'attività di front office e centralino Referente Protocollo Informatico
Usai Antonio Sostituito da Ass.te Scelto Manca Giovanni Battista Alessandro e Ag. Sc. Tedde Barbara Antonella	Apertura e chiusura della sede Sportello front office per ricezione pubblico Ricezione richieste e Consegna concessioni, autorizzazioni e provvedimenti in genere Sorveglianza sull'accesso all'edificio Gestione presenza del pubblico in attesa Informazione generica all'utenza sulla modulistica, le procedure, le tempistiche, nonché sugli orari di ricezione del pubblico dei vari uffici Gestione centralino telefonico: ricezione chiamate, registrazione completa delle richieste di intervento e attivazione della relativa procedura con informazione all'ufficiale di turno o al Coordinatore della Squadra. Segnalazione guasti generali del Comando Gestione manuale corrispondenza cartacea in entrata e in uscita dal Comando. Ricezione richieste di appuntamento con il Comandante e inoltro all'ufficio di segreteria Collaborazione con ufficio sanzioni per gestione fascicoli cartacei
Ass.te Scelto Manca Giovanni Battista Alessandro Ag. Sc. Tedde Barbara Antonella	Operatori Protocollo Informatico e Cartaceo
Cocco Maria Costanza	Gestione Protocollo Informatico
SERVIZIO SEGRETERIA COMANDO	
SEGRETERIA COMANDO E UFFICIO MAGGIORITA'	
Ass.te Capo Sanna Giovanna – Responsabile Sostituita da Ag. Fara Giuliano	Coordinamento addetti al servizio Gestione Corrispondenza del Comando Gestione Comunicati Stampa e altre forme di promozione dell'attività del Comando Gestione Server Comando e Archivi Informatici Gestione attività Progettuale del Comando
Ag Fara Giuliano Sostituito da Ass.te Capo Sanna Giovanna	Collaborazione nell'attività di Segreteria Gestione risorse umane e Predisposizione fogli di servizio, piano ferie, circolari e ordini di servizio Tenuta e Trasmissione all'ufficio del Personale della documentazione relativa alle assenze dal servizio del personale del Comando ed ogni altra istanza o provvedimento Tenuta registri circolari interne e ordini di servizio Collaborazione per Comunicati Stampa e altre forme di promozione dell'attività del Comando Collaborazione per attività Progettuale del Comando Tenuta e aggiornamento fascicoli del personale Trasmissione all'ufficio contabilità del personale della documentazione relativa alla liquidazione del salario accessorio Gestione e Predisposizione atti per l'attività di formazione del personale
UFFICIO GESTIONE ENTRATE E PROGRAMMAZIONE	

Ass.te Capo Sanna Giovanna – Responsabile	Gestione completa dell'attività di accertamento delle entrate del Comando. Programmazione Bilancio e ART. 208 Gestione variazioni, assestamento, rendiconti ed ogni altro adempimento contabile.
Ag Fara Giuliano Cocco Maria Costanza	Collaborazione nella gestione dell'attività di accertamento delle Entrate del Comando Referente Obiettivi di PEG Gestione Obiettivi di PEG: predisposizione, aggiornamento, stato attuazione, gestione su piattaforma Jente.
SERVIZIO GESTIONE ACQUISTI ED ANTICORRUZIONE	
UFFICIO GESTIONE ACQUISTI E GARE	
Cocco Maria Costanza – Responsabile Sostituito da Ass.te Capo Sanna Giovanna	Gestione delle procedure di affidamento di servizi e forniture attraverso la predisposizione degli atti necessari quali determinazioni, deliberazioni, bandi, capitolati e rapporti con i fornitori.
Ag Fara Giuliano	Collaborazione per l'espletamento delle procedure di affidamento di servizi e forniture attraverso la predisposizione degli atti necessari quali determinazioni, deliberazioni, bandi, capitolati e rapporti con i fornitori.
UFFICIO TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	
Cocco Maria Costanza	Adempimenti e pubblicazione documenti previsti dal D. Lgs 33/2013 (trasparenza) Referente Anticorruzione: Adempimenti e pubblicazione documenti legge 190/2012 (anticorruzione) e predisposizione relazione trimestrale
Ag Fara Giuliano	Collaborazione per gli adempimenti e le pubblicazioni documenti previsti da D. Lgs 33/2013 e Legge 190/2012
SETTORE OPERATIVO	
NUCLEO OPERATIVO SERVIZI ESTERNI	
SQUADRA OPERATIVA 1 POLIZIA STRADALE E AMBIENTALE	
Ufficiale di Turno – Responsabile Sostituito dal Coordinatore Pala Nicola	Ufficiale Responsabile dei servizi esterni
Ass.te Scelto Pala Nicola – Coordinatore Sostituito da Agente Deroma Costantino	Coordinamento della Squadra Operativa Programmazione attività di Polizia stradale (posti di controllo – sedute autovelox – controlli mirati) Gestione interventi operativi in caso di segnalazioni relative al maltrattamento degli animali e randagismo Gestione servizi operativi in materia di TSO sotto il diretto coordinamento dell'Ufficiale di turno Gestione della operatività del Pronto Intervento Gestione servizi viabilità ingresso/uscita alle scuole Gestione segnalazioni di servizio con inoltro agli uffici competenti e monitoraggio al fine della definizione Gestione servizi di viabilità in occasione di manifestazioni pubbliche di particolare entità Gestione attività operativa relativa ai controlli di polizia ambientale
Agente Sc. Deroma Costantino Agente Sc. Dessì Carlo Agente Fara Giuliano Agenti Stagionali	Attività di Polizia stradale (posti di controllo – sedute autovelox – controlli mirati) come da servizio definito dal Coordinatore Interventi operativi in caso di segnalazioni relative al maltrattamento degli animali e randagismo

	<p>Servizi operativi in materia di TSO Attività di Pronto Intervento Servizi viabilità ingresso/uscita alle Scuole Altre attività specifiche affidate dal Coordinatore Collaborazione nella cura e mantenimento delle condizioni di efficienza dei veicoli, attrezzature, mezzi e strumentazioni (autovelox – etilometro – macchina fotografica etc) assegnati</p>
SQUADRA OPERATIVA 2 POLIZIA STRADALE E SEQUESTRI	
<p>Ufficiale di Turno – Responsabile Sostituito dal Coordinatore Manunta Paolo</p>	<p>Ufficiale Responsabile dei servizi esterni</p>
<p>Ass.te Capo Manunta Paolo – Coordinatore Sostituito da Ass.te Capo Busia Luigi Monserrato</p>	<p>Coordinamento della Squadra Operativa Programmazione attività di Polizia Stradale (posti di controllo – sedute autovelox – controlli mirati) Gestione interventi operativi in caso di segnalazioni relative a maltrattamento di animali e randagismo Gestione servizi operativi in materia di TSO sotto il diretto coordinamento dell'Ufficiale di turno Gestione della operatività del Pronto Intervento Gestione servizi viabilità ingresso/uscita alle scuole Gestione, cura e mantenimento delle condizioni di efficienza delle attrezzature e strumentazioni in dotazione al Comando (autovelox – etilometro – lettori microchip - macchine fotografiche etc) Gestione segnalazioni di servizio con inoltro agli uffici competenti e monitoraggio al fine della definizione Gestione servizi di viabilità in occasione di manifestazioni pubbliche di particolare entità Gestione Attività operative relative ai provvedimenti di fermo, sequestro e confisca Responsabile della gestione, cura e mantenimento delle condizioni di efficienza dei veicoli , attrezzature e strumentazioni del Comando. Responsabile della tenuta dei ruolini di marcia di ciascun veicolo, dei registri dei consumi e dei rapporti con gli altri uffici comunali per l'efficienza e regolarità degli stessi</p>
<p>Ass.te Sc.to Fenu Fatima Ag. Sc. Falchi Gianni Ag Cadelano Giorgio Agenti Stagionali</p>	<p>Attività di Polizia stradale (posti di controllo – sedute autovelox – controlli mirati) come da servizio definito dal Coordinatore Interventi operativi in caso di segnalazioni relative al maltrattamento degli animali e randagismo Servizi operativi in materia di TSO Attività di Pronto Intervento Servizi viabilità ingresso/uscita alle Scuole Altre attività specifiche affidate dal Coordinatore Collaborazione nella cura e mantenimento delle condizioni di efficienza dei veicoli, attrezzature, mezzi e strumentazioni (autovelox – etilometro – macchina fotografica etc) assegnati</p>
NUCLEO POLIZIA AMBIENTALE PROTEZIONE CIVILE ED ASINARA	
UFFICI POLIZIA AMBIENTALE- ASINARA – PROTEZIONE CIVILE	
<p>Capitano Scano Antonio – Responsabile Sostituito da Ass.te Scelto Pala Nicola</p>	<p>Coordinamento e controllo delle attività del Nucleo Gestione accertamenti amministrativi e attività di indagine preliminare di Polizia Giudiziaria inerenti gli ambiti di competenza Gestione attività della sede staccata presso l'isola dell'Asinara Rilascio concessioni sul demanio marittimo –</p>

	<p>rapporti con Capitaneria di Porto Gestione rapporti con Associazioni di volontariato (tranne Compagnia Barracellare) Programmazione attività di prevenzione e controllo del rispetto di ordinanze, regolamenti ed altre normative in materia di tutela ambientale Gestione delle attività in materia di randagismo Gestione delle attività in materia di salvamento a mare Gestione delle attività inerenti la materia igienico sanitaria Istruttoria Ordinanze, Delibere, Determinazioni, Bandi, Capitolati d'Appalto e Regolamenti nelle materie di competenza Coadiuvata e sostituisce il Comandante in qualità di Coordinatore del COC</p>
Ass.te Scelto Pala Nicola e Ag. Sc. Deroma Costantino	<p>Collaborazione per gli accertamenti amministrativi e attività di indagine preliminare di Polizia Giudiziaria inerenti violazioni ambientali Collaborazione per le attività della sede staccata presso l'isola dell'Asinara Collaborazione per le attività in materia di randagismo Collaborazione per le attività inerenti la materia igienico sanitaria</p>
NUCLEO ANNONA E TUTELA DEL CONSUMATORE	
UFFICIO ANNONA E TUTELA DEL CONSUMATORE	
Capitano Manunta Giovanni - Responsabile Sostituito da addetto al Nucleo	<p>Coordinamento addetti all'ufficio Coordinamento e controllo delle attività di annona e tutela del consumatore Controlli in materia di TULPS Gestione mercati settimanali (ad eccezione della festa di San Gavino) Controllo pubblici esercizi, esercizi commerciali, attività in area pubblica, strutture ricettive, attività artigianali del settore alimentare e non Gestione attività annonaria anche sull'Isola dell'Asinara, in collaborazione con il Responsabile del Nucleo Asinara Istruttoria Ordinanze in materia di viabilità in occasione di manifestazioni pubbliche e cura della necessaria informazione e trasmissione ad uffici ed organi competenti, nonché della regolare esecuzione e applicazione delle disposizioni in esse contenute Predisposizione Bandi e Capitolati d'Appalto, Regolamenti, Delibere, Determinazioni nelle materie di competenza</p>
Ag Cadelano Giorgio	<p>Collaborazione in tutte le attività di annona e tutela del consumatore disposte dal Responsabile Collaborazione per: controlli in materia di TULPS gestione mercati settimanali controllo pubblici esercizi, esercizi commerciali, attività in area pubblica, strutture ricettive, attività artigianali del settore alimentare e non attività annonaria anche sull'Isola dell'Asinara collaborazione nella gestione delle Associazioni</p>
NUCLEO POLIZIA GIUDIZIARIA E EDILIZIA	
UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA EDILIZIA E VIDEOSORVEGLIANZA	

Capitano Busia Giuseppe – Responsabile Sostituito da addetto all'ufficio	<p>Coordinamento e controllo delle attività di vigilanza edilizia</p> <p>Controllo dei cantieri relativamente alla sicurezza ed al regime autorizzatorio</p> <p>Gestione attività e indagini di polizia giudiziaria d'iniziativa e delegate dall'Autorità Giudiziaria</p> <p>Accertamenti Area, alloggi e strutture di proprietà comunale</p> <p>Gestione sgomberi coatti di alloggi occupati abusivamente</p> <p>Gestione attività videosorveglianza</p> <p>Responsabile delle attività in materia di inquinamento acustico</p> <p>Istruttoria ordinanze, delibere, determinazioni, bandi, capitolati e regolamenti nelle materie di competenza</p> <p>Gestione Campo Nomadi</p> <p>Gestione attività e rapporti inerenti la Compagnia Barracellare</p>
Ag. Sc. Falchi Gianni	<p>Collaborazione nel controllo dei cantieri relativamente alla sicurezza ed al regime autorizzatorio</p> <p>Collaborazione nella gestione di attività e indagini di polizia giudiziaria d'iniziativa e delegate dall'Autorità Giudiziaria</p> <p>Collaborazione per Accertamenti Area, alloggi e strutture di proprietà comunale</p> <p>Controlli di Polizia Edilizia</p> <p>Collaborazione nell'esecuzione di sgomberi coatti di alloggi occupati abusivamente</p> <p>Collaborazione nelle attività di prevenzione e repressione dell'inquinamento acustico</p> <p>Collaborazione nella Gestione Campo Nomadi</p> <p>Collaborazione nell'Istruttoria di ordinanze, delibere, determinazioni, bandi e regolamenti nelle materie di competenza</p>
Ag. Sc. Falchi Gianni Ag Cadelano Giorgio	Collaborazione attività gestione Videosorveglianza
UFFICIO INFORTUNISTICA FERMI E SEQUESTRI	
Capitano Busia Giuseppe – Responsabile Sostituito da Ag. Sc. Falchi Gianni	<p>Coordinamento e controllo attività addetto all'ufficio</p> <p>Responsabile dell'archivio informatico e cartaceo dei sinistri stradali</p>
Ag. Sc. Falchi Gianni	<p>Gestione Infortunistica Stradale: conservazione e registrazione, anche a fini ISTAT, dei rapporti di incidente stradale, gestione delle pratiche e cura dei rapporti con le compagnie di Assicurazione</p> <p>Rappresentanza Comando nelle Commissioni sinistri</p> <p>Gestione dell'archivio informatico e cartaceo dei sinistri stradali</p> <p>Gestione delle richieste di accesso agli atti e rilascio copia dei rapporti di incidente stradale</p> <p>Gestione procedure relative a fermi e sequestri</p> <p>Sospensioni Patenti</p> <p>Rapporti con Prefettura, Agenzia del Demanio, Depositerie ed altri Enti o soggetti terzi, coinvolti nelle attività di fermo, sequestro o confisca dei veicoli</p> <p>Monitoraggio veicoli in stato di abbandono, redazione relazioni e proposte operative</p>
UFFICIO NOTIFICHE	

Capitano Busia Giuseppe – Responsabile Sostituito da addetto all'ufficio	Coordinamento e controllo attività addetto all'ufficio Responsabile Registro delle Notifiche degli atti giudiziari Responsabile Registro delle Notifiche degli atti amministrativi
Ag. Cadelano Giorgio	Ricerche anagrafiche sul destinatario dell'atto da notificare Esecuzione della notifica di atti giudiziari e amministrativi anche ai sensi dell'art. 140 o 143 CC Aggiornamento dei relativi registri Restituzione atto completo di referto di notifica all'autorità o ente richiedente
NUCLEO VIABILITA' E SEGNALETICA	
UFFICIO CONCESSIONI	
Ass.te Capo Busia Luigi Monserrato Responsabile Sostituito da addetto all'ufficio	Coordinamento e controllo attività addetto all'ufficio Istruttoria completa pratiche rilascio e rinnovo concessioni suolo pubblico per passi carrabili, per contrassegni portatori di handicap e istituzione stalli riservati ai disabili Istruttoria completa rilascio concessioni e rilascio parere di competenza per endoprocedimenti del SUAPE per occupazioni suolo pubblico per esercizi commerciali Istruttoria completa rilascio concessioni suolo pubblico per attività edili. Istruttoria completa rilascio concessioni e rilascio parere di competenza per endoprocedimenti del SUAPE per occupazioni suolo pubblico per posizionamento di insegne pubblicitarie e successivo controllo Istruttoria Ordinanze in materia di viabilità Rilascio nulla osta trasporti eccezionali e trasporto esplosivi Gestione attività di controllo rispetto prescrizioni Gestione degli oggetti rinvenuti e delle merci sequestrate
Sanna Gianfranco	Collaborazione all'istruttoria delle pratiche di rilascio o rinnovo concessioni suolo pubblico per passi carrabili per contrassegni portatori di handicap e istituzione stalli riservati ai disabili Collaborazione all'istruttoria completa per rilascio concessioni e rilascio parere di competenza per endoprocedimenti del SUAPE per occupazioni suolo pubblico per esercizi commerciali. Collaborazione all'istruttoria completa per il rilascio concessioni di suolo pubblico per attività edili. Collaborazione all'istruttoria completa per il rilascio concessioni ed il rilascio parere di competenza per endoprocedimenti del SUAPE per occupazioni suolo pubblico per il posizionamento di insegne pubblicitarie e successivo controllo. Collaborazione alle istruttorie per ordinanze in materia di viabilità. Collaborazione al rilascio del nulla osta trasporti eccezionali e trasporto esplosivi. Collaborazione nella gestione pratiche oggetti rinvenuti e delle merci sequestrate Gestione denunce di infortunio
UFFICIO VIABILITA'	
Sostituito da addetto all'ufficio	Coordinamento e controllo attività addetto all'ufficio

	Viabilità ordinaria – studio eseguibilità Piano del Traffico e redazione pareri attinenti la materia Studio e modifiche del piano ZTL Studio e Programmazione per la gestione della viabilità ordinaria e temporanea
Sanna Gianfranco	Collaborazione allo studio eseguibilità Piano del Traffico e redazione pareri attinenti la materia Collaborazione per le attività di Studio e modifiche del piano ZTL Collaborazione allo Studio e Programmazione per la gestione della viabilità ordinaria e temporanea
UFFICIO SEGNALETICA	
Ass.te Capo Busia Luigi Monserrato Responsabile Sostituito da Ass.te C. Manunta Paolo	Istruttoria istanze relative alla segnaletica stradale in collaborazione con ufficio manutenzioni dell'Ente Cura del posizionamento della segnaletica sia ordinaria che temporanea in occasione di manifestazioni pubbliche (rapporti con Ufficio Manutenzioni e Multiservizi) Istruttoria ordinanze, delibere, determinazioni, bandi, capitolati e regolamenti nelle materie di competenza
Sanna Gianfranco	Collaborazione all'istruttoria istanze relative alla segnaletica stradale in collaborazione con ufficio manutenzioni dell'Ente

5. di disporre che tutto il personale appartenente al Corpo di Polizia svolga funzioni di Protezione Civile in relazione al profilo di appartenenza, al ruolo e alla funzione ed a tal fine rimanga a completa disposizione e raggiungibile nelle 24 ore al cellulare di servizio, per eventuali interventi in situazioni di emergenza, secondo le modalità disposte dal Comando, comprese le esercitazioni pratiche o simulazioni di casi.
6. che copia della presente venga trasmessa all'indirizzo mail istituzionale di ciascun dipendente interessato, al Segretario Generale ed all'ufficio del Personale per l'inserimento nei fascicoli individuali.
7. che il presente provvedimento sia comunicato alle RSU e alle OO.SS. territoriali competenti e pubblicato sul sito dell'Ente.

Il Responsabile del Comando di Polizia Locale

Dott.ssa Maria Caterina Onida

*Atto istruito e redatto da
Ass.te C. Sanna
Ag. Fara*

ALLEGATI - **Determinazione n.157/2019** (impronta:
6A4E40B380A21D6FDF0C3E19FBE12AF628A47E8BAA965062DADDF119176ADF7B)