



COMUNE DI FAVARA  
Piazza Cavour - 92026 Favara (AG)  
C.F. 80004120848 - P. I.V.A.01855140842  
Tel 0922 448111 - fax 092231664  
www.comune.favara.ag.it

COMMISSIONE CONSILIARE  
"PERSONALE E POLIZIA URBANA"

Verbale n. 13 del 07/12/2016

Il giorno SETTE del mese di DICEMBRE dell'anno 2016 alle ore 15:30 si riunisce nei locali del Palazzo Comunale di Piazza Cavour, negli uffici dei Consiglieri Comunale; a seguito della convocazione del Presidente di Commissione LEONARDO CARAMAZZA, con protocollo n. 58723; inviata per mezzo messo notificatore; si è riunita la V ^ commissione consiliare "PERSONALE E POLIZIA URBANA";

con la presenza dei signori:

| Carica          | Nome - Cognome     | Presente | Assente | Entra ore | Esce ore |
|-----------------|--------------------|----------|---------|-----------|----------|
| Presidente      | Leonardo Caramazza | x        |         | 15:30     | 17:30    |
| Vice Presidente | Calogero Pirrera   | x        |         | 15:00     | 17:30    |
| Componente      | Giusy Sciara       |          | x       |           |          |
| Componente      | Rossana Castronovo | x        |         | 15:30     | 17:30    |
| Componente      | Salvatore Fanara   | x        |         | 15:30     | 17:30    |

Con il seguente Ordine del Giorno:

- 1) Approvazione verbali sedute precedenti;
- 2) Relazione sui mezzi e strumenti in dotazione ai dipendenti comunali;
- 3) Corso di aggiornamento dipendenti e piano di sicurezza;
- 4) Ordini di servizio Polizia Urbana;
- 5) Varie ed eventuali.

Partecipano alla seduta:

- Saieva Enzo, in qualità di Responsabile Auto Parco;
- Rita Lucchese, in qualità di dipendente amministrativa;
- Gerlanda Cusumano, in qualità di dipendente amministrativa.

In contemporanea assenza del segretario verbalizzante e supplente, svolge la funzione di Segretario Verbalizzante il consigliere Castronovo Rossana.

Il Presidente Leonardo Caramazza, constatato il numero legale per la validità della seduta (4 su cinque) dichiara la seduta:

Aperta

### **Pertanto**

passa alla trattazione del primo punto all'ordine del giorno

#### **1) APPROVAZIONE VERBALI SEDUTE PRECEDENTI**

Il presidente legge il verbale della seduta precedente per l'approvazione e la sottoscrizione, dopo avere dato lettura del verbale i presenti approvano il punto con votazione unanime, espressa in forma palese, e lo sottoscrivono.

Il Presidente introducendo il secondo punto all'ordine del giorno;

#### **2) RELAZIONE SUI MEZZI E STRUMENTI IN DOTAZIONE AI DIPENDENTI COMUNALI**

##### **dichiara aperta la discussione**

Il presidente Leonardo Caramazza chiede al Responsabile Saieva se hanno portato i documenti relativi ai mezzi in dotazione ai dipendenti comunali.

Interviene la dipendente Rita Lucchese che presenta alla commissione l'elenco dei mezzi di proprietà del comune e i prospetti delle spese effettuate dall'ente per l'uso e la manutenzione per gli anni 2015/2016.

Il responsabile Saieva sottolinea che oltre ai mezzi attualmente funzionanti, come si evince dal prospetto in allegato, si ha:

13) auto-espurgo Renault targato AL803ZB risulta non funzionante dal 2010,

14) una fiat panda 4x4 targata AL997ZF in dotazione alla polizia municipale risulta rottamata,

18) una fiat punto targata BN573 in dotazione alla polizia municipale risulta ferma.

Il Presidente di Commissione chiede delucidazioni in merito alle voci di tabella.

Il responsabile Saieva afferma che tutti i mezzi sono immatricolati nel 2001 e sono coperti da assicurazione ASSITECA, bollo e revisione, hanno tutti unico proprietario e ad ogni autista è affidato un mezzo.

Il presidente chiede come mai l'Auto Espurgo non funzioni.

Il responsabile risponde che quando sono stati venduti i mezzi a Girgenti Acque questo non l'hanno voluto poichè il motorino dell'espurgo era rotto e costava troppo ripararlo, pertanto è rimasto fermo.

Il sig. Saieva suggerisce che il mezzo sulla quale è posto L'espurgo potrebbe essere venduto attraverso una gara o in alternativa si potrebbe adattare il mezzo per fornirlo di un cestello per la manutenzione di ville e giardini.

Il presidente chiede ai dipendenti chi si occupa della manutenzione dei mezzi.

La signora Rita Lucchese risponde che vi sono difficoltà nel reperire officine che si vogliano occupare della manutenzione dei mezzi del comune, lo stesso vale per i negozi di ricambi e le stazioni di rifornimento, poichè dati i ritardi nei pagamenti o per crediti insoluti che ci sono stati negli anni passati nessuno vuole più lavorare per il comune. Il Minibus Renault targato CM659JH per uso socio assistenziale, è l'unico mezzo che usufruisce della manutenzione in officine autorizzate Renault e di pezzi di ricambio originali dato il suo impegno con soggetti disabili.

L'autobotte Nissan targata CC161FN utilizzata per l'approvvigionamento idrico, risulta parcheggiata all'aperto al campo sportivo sotto le intemperie e pertanto sarebbe meglio custodirla al riparo, presso l'autoparco di contrada Poggio, ma purtroppo servono dei lavori alla struttura, sia per quanto riguarda il tetto sia per l'accesso che risulta troppo basso per far entrare l'autobotte.

Oltre ai veicoli il comune è dotato anche di mezzi e attrezzature per la manutenzione delle ville e del verde pubblico che necessitano di manutenzione e di carburante.

Il presidente chiede se sia possibile utilizzare i dipendenti comunali per effettuare la manutenzione e se possibile sistemare l'autoparco di contrada poggio dove è presente un ponte elettrico risparmiando così sui costi di manutenzione.

Il responsabile risponde che fino ad ora si è scelto di rivolgersi a strutture esterne

anche perchè si dovrebbero prevedere lavori per avere strumenti e attrezzature a norma, ma che effettivamente ci sono delle unità in organico che potrebbero occuparsi della manutenzione sia per quanto riguarda la meccanica che la carrozzeria. Il presidente afferma che sarà presa in considerazione questa eventualità in ottica futura di abbattimento dei costi di manutenzione.

Il presidente ritenendo esaustivi gli interventi dei dipendenti chiude la trattazione del punto.

Pertanto passa alla trattazione del punto tre:

### **3) CORSO DI AGGIORNAMENTO DEI DIPENDENTI COMUNALI E PIANO DI SICUREZZA**

Il responsabile dell'ufficio personale Manganella, vista la sollecitazione della commissione in cui si chiedeva di indicare il piano di sicurezza e i responsabili del servizio di prevenzione e protezione come per legge, porta in commissione una determina del Sindaco dell'11/10/11 avente per oggetto "Individuazione dei dirigenti con poteri di gestione ai quali è attribuito la qualità di datori di lavoro".

In tale determina si evidenzia che la struttura burocratico-amministrativa del Comune è articolata in otto dipartimenti oltre agli uffici di staff del Sindaco, del Segretario Generale, e del Presidente del Consiglio, che vengono individuati quali datori di lavoro, ai sensi e degli effetti delle disposizioni di cui al D.Lgs n. 81 del 09/04/2008, Dirigenti e Dipartimenti e individua nel Dirigente del dipartimento di appartenenza il responsabile dell'unità operativa e/o i direttori dei lavori, previsto dal T.U n. 1124/1965, novellato dal D.Lgs 81/2008 che curerà le norme di sicurezza e la gestione di eventuali infortuni. Per quanto riguarda il Piano di formazione e aggiornamento dei dipendenti il Segretario Generale nella scorsa commissione aveva affermato che il 2% dei contributi dei dipendenti dovrebbe essere destinato all'formazione degli stessi, ma che questo non è avvenuto. In merito il Responsabile Manganella afferma che il Comune non risulta iscritto a nessun fondo per la formazione dei dipendenti e che pertanto per iniziare una formazione adeguata bisogna prima aderire ad un fondo previdenziale per la formazione.

Il Presidente chiede al responsabile di effettuare dei controlli per avviare tutte le azioni necessarie all'adesione ad un fondo, inoltre bisognerebbe, onde evitare dispersione degli obiettivi formativi in maniera poco oculata, redigere un piano di formazione che vada ad intercettare le effettive necessità e urgenti sull'aggiornamento formativo dei dipendenti, andando quindi ad individuare quali settori e/o uffici strategici devono essere inseriti nel piano di formazione.

Il responsabile Mangarella anticipa alla commissione che le priorità sono:

- 1) Digitalizzazione stato civile e anagrafico
- 2) Archiviazione digitale Biblioteca Comunale
- 3) Digitalizzazione Ufficio Segreteria

Pertanto il presidente propone al responsabile di attivarsi di concerto con il segretario generale per predisporre il piano formativo e gli adempimenti connessi per i corsi di aggiornamento e per il piano di sicurezza.

Si passa al quarto punto all'ordine del giorno

#### **4) ORDINI DI SERVIZIO POLIZIA URBANA**

Il presidente redige una comunicazione al responsabile della P.O. 5 Gaetano Raia convocandolo in commissione.

Esauriti i punti all'odg il presidente alle 17:30 chiude la seduta.

Letto confermato e sottoscritto

Il Segretario Verbalizzante

*[Handwritten signature]*  
.....

Il Presidente

*[Handwritten signature]*  
.....

Il Vice Presidente

*[Handwritten signature]*  
.....

Componente

*[Handwritten signature]*  
.....

Componente

*[Handwritten signature]*  
.....

Componente

*[Handwritten signature]*  
.....