



**COMUNE DI FAVARA**  
(Provincia di Agrigento)  
Piazza Cavour - 92026 Favara (AG)  
C.F. 80004120848 - P. I.V.A.01855140842  
Tel 0922 448111 - fax 092231664  
[www.comune.favara.ag.it](http://www.comune.favara.ag.it)

COMMISSIONE CONSILIARE  
"PERSONALE E POLIZIA URBANA"

Verbale n. 8 del 10/11/2016

Il giorno DIECI del mese di NOVEMBRE dell'anno 2016 alle ore 11:30 si riunisce nei locali del Palazzo Comunale di Piazza Cavour a seguito della convocazione del Presidente di Commissione LEONARDO CARAMAZZA, con protocollo n. 48533; inviata per mezzo messo notificatore; si è riunita la V<sup>^</sup> commissione consiliare "PERSONALE E POLIZIA URBANA"; con la presenza dei signori:

Carica	Nome - Cognome	Presente	Assente	Entra ore	Esce ore
Presidente	LEONARDO CARAMAZZA	X		11:30	13:15
Vice Presidente	CALOGERO PIRRERA	X		11:30	13:15
Componente	GIUSY SCIARA	X		11:45	13:15
Componente	ROSSANA CASTRONOVO	X		11:30	13:15
Componente	SALVATORE FANARA	X		11:50	12:55

Con il seguente Ordine del Giorno:

- 1) Approvazione verbali sedute precedenti;
- 2) Disposizioni di servizio per il personale dello staff dell'ufficio di Presidenza;
- 3) Cartellonitica di indicazione degli uffici comunali e utilizzo di tessere identificative dei dipendenti;
- 4) Corso interno di aggiornamento delle competenze informatiche e digitali;
- 5) Relazione tecnica dello stato del sistema di videosorveglianza del

territorio comunale;

- 6) Istituzione dell'I.A.V.C.
- 7) Relazione sui mezzi e strumenti in dotazione ai dipendenti comunali;
- 8) Individuazione area carico e scarico merci di Piazza Cavour;
- 9) Ustituzione dello sportello di ascolto;
- 10) Regolamento di Polizia Urbana;
- 11) Regolamento della situazione patrimoniale die amministratori;
- 12) Varie ed eventuali.

Partecipano alla seduta:

- Crocetta Maida in qualità di Assessore con delega al Personale;
- Umberto Rumolo in qualità di Assessore ;
- Di Naro Salvatore in qualità di Presidente del Consiglio;
- Tonino Morreale in qualità di Responsabile Ufficio di Presidenza;
- Gabriele Pecoraro in qualità di Segretario Generale;

In contemporanea assenza del segretario titolare e supplente, svolge le funzioni di Segretario Verbalizzante il consigliere Sciara Giusy;

Il Presidente, Caramazza Leonardo constatato il numero legale per la validità della seduta (tre 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 propone di prelevare il punto numero tre, in accordo con tutti i componenti e pertanto

**dichiara aperta la discussione:**

Il Presidente Leonardo Caramazza chiede all'Assessore Maida se è possibile collocare fuori dagli uffici comunali la cartellonista contenente il nome dell'ufficio e il personale addetto e se è possibile fornire ai dipendenti comunali, delle tessere identificative, in modo da migliorare la comunicazione e l'orientamento per i cittadini che si recano negli uffici.

L'Assessore Maida risponde che questo potrà essere fatto quando sarà avvenuto l'effettivo trasloco di tutti i locali, e che la cartellonistica può essere disposta attraverso delle stampe normali su fogli a4 in modo da minimizzare i costi e non creare difficoltà qual'ora vi siano spostamenti del personale tra i diversi uffici. Tutti i dirigenti possono inviare comunicazione di servizio in merito a tale disposizione. Tonino Morreale afferma che i responsabili e tutti i dipendenti sono stati muniti di tessere identificative negli anni precedenti quindi basterebbe osservare le disposizione dei dirigenti.

Pertanto il Presidente Leonardo Caramazza di concerto con i componenti di commissione si impegna a comunicare ai responsabili delle P.O di far rispettare tali disposizioni, sia per la cartellonistica degli uffici sia per le tessere identificative.

Si passa al punto n. 4, CORSO INTERNO DI AGGIORNAMENTO DELLE  
COMPETENZE INFORMATICHE DIGITALI;

Il Presidente di Commissione chiede all'Assessore Maida se è possibile fare dei corsi di aggiornamento interno, utilizzando risorse ed esperti interni, per acquisire le giuste competenze informatiche e digitali in modo da restare al passo con le innovazioni tecnologiche anche nella P.A.

L'assessore Maida risponde che è possibile utilizzare personale qualificato interno per effettuare questi incontri formativi, ma che bisogna innanzi tutto capire le esigenze dei singoli uffici e settorializzare la formazione.

Il sig. Morreale afferma che bisognerebbe chiedere il curriculum ai dipendenti per capire le loro esperienze lavorative e conoscenze informatico digitali, anche se la maggior parte è abbastanza preparata ad affrontare il lavoro quotidiano.

L'assessore Rumolo interviene sottolineando che nella D.m 10 è previsto già l'1% di contributi che dovrebbero essere destinati all'aggiornamento formativo, e che bisognerebbe lavorare su un piano di formazione specifico per ogni ufficio e che secondo la procedura normale il dirigente dovrebbe occuparsi della formazione dei suoi dipendenti. I consiglieri Castronovo e Pirrera chiedono al Segretario Generale se i contributi per la formazione che non vengono utilizzati vengono perse. Il Segretario risponde che i fondi non utilizzati vanno come avanzo di amministrazione. La consigliera Castronovo propone di formare i dipendenti attraverso l'interscambio di professionisti tra i vari comuni. Il Segretario Generale risponde che si riserva di documentarsi insieme con la Sindaco. La consigliera Castronovo chiede al Segretario Generale se si sono tenuti dei corsi di formazione per il personale sulla sicurezza sul lavoro e se esiste un responsabile RSPP per gli uffici comunali. Il Segretario Generale risponde che dovrebbe esserci un piano di sicurezza e che dovrebbero essere affissi ai muri le piante degli uffici per la sicurezza. Questi corsi sulla sicurezza si dovrebbero fare periodicamente e sono collegati al piano di sicurezza. Il Segretario si prende l'impegno di controllare il piano e

informarsi insieme al Sindaco in merito alla questione.

Non essendoci ulteriori interventi il presidente decide di passare al punto n. 9,

#### ISTITUZIONE DELO SPORTELLLO DI ASCOLTO

Il presidente della commissione Leonardo Caramazza chiede al Segretario Generale se sia stata prevista nell'organico la funzione di sportello di ascolto.

Il segretario risponde che non c'è uno sportello di ascolto e che non è stato previsto. L'assessore Maida chiede chiarimenti al presidente in merito alla questione sollevata. Il presidente risponde che si tratta di uno sportello in cui un dipendente opportunamente formato funge da servizio di ascolto per i problemi legati allo stress sul lavoro, al mobbing al burnout ed altro. L'assessore Rumolo afferma che dovrebbe essere previsto dalla legge la presenza di tale servizio, per assicurare la sicurezza psicologica sul lavoro e i rischi psicosociali. L'Assessore Maida si impegna a documentarsi in merito e dare le opportune delucidazioni prossimamente.

Si passa al Secondo punto all'ordine del Giorno, DISPOSIZIONI DI SERVIZIO PER IL PERSONALE DELLO STAFF DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA.

Il Presidente della commissione Leonardo Caramazza legge la proposta di modifica del regolamento del consiglio comunale in merito agli articoli sulle commissioni consiliari.

La commissione chiede al Segretario se ci sono differenze tra aggiornamento di commissione e convocazione e se è possibile prevedere un tempo per la

convocazione e pubblicazione diverso rispetto alle 48 ore previste nel regolamento. Il segretario risponde che al momento non è prevista differenza tra aggiornamento e convocazione e che in caso si dovrebbe prevedere nella modifica futura del regolamento delle commissioni. Per quanto riguarda il tempo di pubblicazione e convocazione anche se è possibile modificare il regolamento, il buon senso suggerisce che le 48 ore sono il minimo per dare modo agli uffici e ai messi comunali per preparare tutto il materiale necessario per la convocazione, la pubblicazione e lo svolgimento delle commissioni.

Il presidente di commissione chiede al Segretario Generale se è possibile fare delle disposizioni di servizio prevedendo anche orari pomeridiani e serali per i segretari delle commissioni. Il segretario dice che oltre alle disposizioni di servizio in orari pomeridiani, si possono spostare le commissioni negli uffici comunali competenti, in tema con le diverse commissioni, in modo da avere a disposizione tutto il materiale necessario per portare avanti con efficienza e velocità il lavoro delle commissioni. In questo modo si possono nominare come segretri verbalizzanti delle commissioni che si possono spostare negli uffici di competenza, il personale assegnato a tali uffici.

Il Presidente alle ore 13:15, non essendoci ulteriori interventi aggiorna la seduta a Martedì 15 Novembre alle ore 11:30 con i seguenti punti all' ODG:

1. Relazione tecnica sullo stato del sistema di videosorveglianza del territorio;
2. Istituzione dell'IAVC;
3. Relazione sui mezzi e strumenti in dotazione ai dipendenti comunali;

manutenzione ordinaria e straordinaria da attuare.

Si allega la richiesta al presente Verbale.

I consiglieri Sciara e Castronovo Rossana informano la commissione riguardo le problematiche riscontrate tra i dipendenti della Biblioteca Comunale relative al non uso dei sistemi informatici che la Sovrintendenza ha fornito.

Il presidente Leonardo Caramazza risponde che a breve si convocherà il Segretario Generale per verificare il piano formativo interno per i dipendenti.

Inoltre si possono invitare i responsabili di servizio per definire le specifiche necessità di aggiornamento formativo per i dipendenti, sulla quale strutturare un piano formativo specifico.

La commissione conviene che sia necessario anche una ricognizione sul funzionamento di computer ed altra strumentazione che necessiti manutenzione.

Non essendoci ulteriori richieste di intervento il Presidente alle ore 13:15 dichiara la seduta

### Chiusa

Pertanto la seduta è aggiornata a Lunedì 21 Novembre alle ore 15:00.

Letto confermato e sottoscritto

Il Segretario Verbalizzante

*G. usy*

Il Presidente

*Leonardo Caramazza*

Il Vice Presidente

*Rossana Castronovo*

Componente

*Rossana Castronovo*

Componente

*Tommaso Sciara*

Componente

*Giuseppe Sciara*