

COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI

Provincia di Palermo

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile dell'Area: Dr.ssa Maria Antonietta Vernaci

Tel. 0918353243 Fax 091/8353494

email: segreteria@comune.chiusasclafani.pa.it

Report: 1° Luglio – 31 Dicembre 2014

SEGRETERIA							
Partecipazione e diritti dei cittadini							
N.	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	Rilascio atti, risposte a istanze	30 gg.	Regolamento comunale	Sig. ra Franzoni Sig.ra Giordano	Segretario Comunale	10	
2	Autenticazione firme, copie, dichiarazione sostitutive, atti di delega, atti di alienazioni di beni mobili registrati	a vista	DPR 445/2000 Legge 248/2006	Sig.ra Blanda	"	n. 18	//

Segreteria/Organi Istituzionali/Diritti dei Consiglieri Comunali

N.	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	Rapporti con gli Organi Istituzionali e relativi procedimenti: - Giunta Comunale Convocazione Consiglio Comunale - Consiglio Comunale Commissioni Permanenti: - Conferenza dei Capigruppo; - Commissione Affari Generali; - Commissione Servizi e Qualità della Vita;		Regolamento Consiglio Comunale	Sig.ra Franzoni Sig.ra Giordano Sig.ra Blanda Sig.ra Franzoni Sig.ra Giordano Sig.ra Matteini	Segretario Comunale	35 7 5 5 5	
2	Rimborso oneri ai datori di lavoro		L.R.30/2000 e succ. mm.ii.	Sig.ra Franzoni Sig.ra Giordano	" "	03	//
3	Rilascio atti deliberativi	5 gg.		Sig.ra Franzoni Sig.ra Giordano	" "	08	//
4	Trasmissione Anagrafe Amministratori (nomine, dimissioni etc.)	2 gg.	D.Lgs 267/2000 art. 76	Sig.ra Franzoni Sig.ra Giordano	" "	n. 4	//

SEGRETERIA

N.	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	Deliberazioni G. C. Trasmissione atti deliberativi: - Capigruppo (L.R. 44/91, art. 7); - Organizzazioni sindacali territoriali e aziendali	Rispetto dei termini previsti dalla legge	O. A.EE.LL.	Sig.ra Franzoni Sig.ra Giordano	Segretario Comunale	n. 112 n. 25 n. 8	//
2	Deliberazioni C. C.	" " "	" "	Sig.ra Franzoni Sig.ra Giordano Sig.ra Cataldo	" "	n. 39	//
3	Determinazione del Segretario Comunale Determinazione sindacali Determinazioni dirigenziali Ordinanze	" " "	" "	Sig.ra Franzoni Sig.ra Giordano	""	n. 9 n. 21 n. 124 n. 42	//
4	Registrazione atti, successivi adempimenti e trasmissione Albo On-line	" " "	" "	Sig.ra Franzoni Sig.ra Giordano Sig.ra Cataldo	""	n. 607	//

Segreteria/Attività rogatoria contrattuale

N.	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	PIP Aggiornamenti canoni ISTAT imposta registro annualità cessazione, risoluzione e proroghe	Annuale	Legge n.392/78 DPR 131/86	Sig. Geraci Sig.ra Giordano	Segretario Comunale	n. 3	0
						n. 4	0
2	E.R.P. Aggiornamento canone di imposta registro annualità per cessione, risoluzione e proroghe	Rispetto dei termini previsti dalla legge	L.R. n. 26/2000	Sig. Geraci Sig.ra Giordano	""	n. 1	0 0
3	Predisposizione atti propedeutici e preparatori per le stipula dei contratti e successivi adempimenti	5 giorni	D.Lgs. 163/2006 DPR. 207/2010	Sig. Geraci	""	n. 8	0
4	Registrazione contratti	1	DPR 131/2000	Sig. Geraci	""	n. 6	0

Segreteria/Contenzioso legale

N.	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	Aggiornamento Albo degli Avvocati	annuale		Sig. Geraci Sig.ra Giordano	Segretario Comunale	n. 1	//
2	Aggiornamento dei fascicoli relativi ai contenziosi pendenti	30 giorni	Direttiva Segretario Comunale	Sig. Geraci	""	n. 6	0
3	Incarichi conferiti a legali	Rispetto dei termini previsti		Sig. Geraci	""	n. 2	
4	Impegni spesa e liquidazione compensi	"		Sig. Geraci	""	n. 34	

Segreteria/Attività Amm.va

N.	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	Anagrafe delle prestazioni	Rispetto dei termini previsti	art.24 della legge 412/1991	Sig. Geraci Sig.ra Giordano	" "	n. 20	0

Segreteria/ Gestione Giuridica del personale

N.	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	Rilevazione presenze personale, Gestione ferie, permessi ed assenze varie Predisposizione e trasmissione piani di recupero ai R.P.O. Registrazione missioni Richieste visite fiscali	Giornaliera Entro il giorno 15 del mese Giornaliera “	CC.NN.LL. e contratti personali	Sig.ra Blanda	Segretario Comunale	n. 25 (media giornaliera) n. 6 (mensili) n. 65 n. 17	
2	Tenuta ed archiviazione fascicoli personale: -Istituzione nuovo fascicolo -Archiviazione			Sig.ra Blanda	”””	n. 1 n. 2	//
3	Monitoraggio assenze per malattia e connessi adempimenti	mensile	Legge 183/2010 art.24	Sig.ra Blanda	”””	n. 6	//
4	Rilevazione, monitoraggio e trasmissione al Dipart. Funzione Pubblica tramite PERLAPA: Permessi legge 104/92	Rispetto dei termini previsti	Legge n. 69/2009 art. 21	Sig.ra Blanda	”””	n. 6 (mensile)	

	Assenze per malattia Partecipazione sciopero		Art.5 L.146/90	Sig.ra Blanda		n. 6 (mensile) n. 4		
5	Contabilizzazione e distribuzione buoni-pasto Relativi anno 2013	Annuale	CC.NN.LL.	Sig.ra Blanda	""	N. 1819	//	
6	Monitoraggio e predisposizione dati tassi di assenza e maggiore presenza personale dipendente	Mensile	Legge n.69/2009 art.21	Sig.ra Blanda	""	N. 6		
7	Pubblicazione su "Amministrazione trasparente" tassi di assenza e di maggiore presenza	Mensile	D.Lgs. 33/2013	Sig.ra Blanda	""	N. 6		
8	Comunicazioni: Instaurazione/proroga e cessazioni del rapporto di lavoro; Abusivismo (L. 47/85 art.7) Comunicazioni trimestrali: Aggiornamento Anagrafe Amministratori; Commissione di Garanzia	Rispetto dei termini previsti Rispetto dei termini previsti	Legge 296/2006	Sig.ra Franzoni Sig.ra Franzoni Sig.ra Giordano Sig.ra Franzoni Sig.ra Giordano	""	// n. 6 n. 2 n. 2	//	

	(L.R. 10/2000, art. 21),							
9	Contrattazione decentrata e rapporti con le OO.SS. e R.S.U. Convocazione delegazione trattante	Rispetto dei termini		Sig ra Blanda “	“”	n. 2		
10	Raccolta firme Referendum	Rispetto dei termini previsti		Personale Ufficio Segreteria	“ “	n. 1	//	

SEGRETERIA/AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

N°	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	Richiesta documentazione, autocertificazione e aggiornamento dati Consulenti e Collaboratori e pubblicazione attestazione	“	D.Lgs.33/2013	Sig.ra Troia	“	18	
2	Richiesta e riordino di tutte le informazioni trasmessi dai vari uffici	“	“	“	“	15	

3	Aggiornamento dati già pubblicati	settimanale	D. Lgs. n. 33/2013	“	“		
4	Pubblicazione dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità	Annuale	D. Lgs. n. 39/2013	“	“	2	
5	Aggiornamento, richieste e pubblicazione curriculum consulenti, amministratori, consiglieri, dipendenti		D. Lgs. n. 33/2013	“	“	4	
6	Consultazione, studio e approfondimento giornaliero normativo e applicazione regole di trasparenza	giornaliera	D. Lgs. n. 165/200 D. Lgs. n. 33/2013 L. 190/2012	“	“		
7	Coordinamento del flusso di informazioni da pubblicare	giornaliera	D. Lgs. n. 33/2013	“	“		
8	Aggiornamento dati griglia di rilevazione		D. Lgs. n. 33/2013	“	“	2	
9	Pubblicazione atti relativi agli Amministratori e agli incarichi dei dipendenti		D. Lgs. n. 33/2013	“	“	16	
10	Performance		D. Lgs. n. 33/2013	“	“	5	
11	Costo del personale. Aggiornamento e pubblicazione schede			“	“	3	
12	Compilazione e pubblicazione elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi politici e dai dirigenti	semestrale	D. Lgs. n. 33/2013	Sig.ra Troia Sig.ra Cataldo	“	5	

13	Pubblicazione Relazione anticorruzione	annuale	D. Lgs. n. 33/2013	Sig.ra Troia	“	1	
14	Pubblicazione Carta dei Servizi		D. Lgs. n. 33/2013	“	“	6	
15	Aggiornamento elenco e pubblicazione atti di concessione e sovvenzione ecc.	tempestivo	D. Lgs. n. 33/2013	“	“	40	
16	Aggiornamento e pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico		D. Lgs. n. 33/2013	“	“	11	
17	Pubblicazione atti relativi ai contratti pubblici, servizi e forniture e aggiornamento della relativa scheda	tempestivo	D. Lgs. n. 33/2013	Sig.ra Troia Sig.ra Giordano	“	6	

SEGRETERIA/CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

N°	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	Elaborazione elenchi dei provvedimenti divisi per area - 2° quadrimestre 2014	quadrimestrale	Art. 147 e seguenti del D. Lgs. 267/2000	Sig.ra Cataldo	Segretario Comunale	5 elenchi	
2	Convocazione Nucleo di Audit Interno	“	“	“	“	1	
3	Sorteggio atti da sottoporre a controllo	“	“	“	“	//	
4	Verbale di consegna copia degli atti estratti	“	“	“	“	1	

Segreteria – Ufficio Protocollo

N.	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	Registrazione della posta in arrivo e smistamento della corrispondenza	Giornaliero	O.R.UU.SS.	Sig.ra Caronna Sig.ra Lucera Sig.ra Giaccone	Segretario Comunale	n. 6615	//
2	Distribuzione della posta e collaborazione con tutti gli Uffici	Giornaliero		Sig.ra Caronna Sig.ra Lucera Sig.ra Giaccone	“ “	n.65 (media giornaliera)	//

Segreteria/Archivio

N.	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	catalogazione, sistemazione, informatizzazione e accorpamento dei fascicoli degli atti di deposito		O.R.UU.SS.	Sig.ra Caldarera Sig.ra Colletti Sig.ra Rosato	Segretario Comunale	Accorpamento dalla 6 ^a alla 12 ^a categoria	//
2	Consultazione atti Ricerca e rilascio di atti, o documenti richiesti dai cittadini	30 giorni	Regolamento comunale	“ “	“ “	//	//

Segreteria/ Ufficio Centralino

N.	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	Ricezione e smistamento delle telefonate in entrata ed in uscita	Tempo reale		Sig.ra Leone Sig.ra Caronia	Segretario Comunale	Non quantificabili	//

Segreteria/Albo On-line

N.	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	Pubblicazione all'Albo Pretorio su richiesta di Enti terzi o privati per pubblicazioni	15 giorni salvo diversa disposizione di legge	D.Lgs 267/200	Sig.ra Giangrosso Sig.ra Porcarello Sig.ra Caronna	Segretario Comunale	n. 55	//
2	Deposito atti alla casa comunale e pubblicazione all'albo pretorio on-line			Sig.ra Giangrosso Sig.ra Porcarello Sig.ra Giaccone	“ “	n. 52	//
3	Pubblicazione all'Albo Pretorio Atti Uffici Comunali	15 giorni salvo diversa disposizione di legge	D.Lgs 267/200		““	n. 580	

Segreteria/Messi notificatori

N.	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	Notificazione atti		art.137 e seguenti C.p.C. E art.60 DPR n.600/73 e succ. mm .ii.	Sig.ra Giangrosso Sig.ra Lucera	Segretario Comunale	n. 450	//

SERVIZI SOCIALI

N.	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	Assegno Nucleo Familiare	31 gennaio di ogni anno	Art. 65 Legge n. 448/98	Sig.ra Marchisotta	Segretario Comunale	N. 15	15
2	Assegno di Maternità	6 mesi dalla nascita	Art. 66 Legge n. 448/98	Sig.ra Marchisotta	“ “	N. 6	6
3	Contributo economico per nuove unioni coniugali	31 Dicembre dalla data dell'evento	Regolamento Comunale C. C. n. 29/2003	Sig.ra Marchisotta Sig.ra Matteini	Segretario Comunale	N. 4	4
4	Contributo economico per nuove nascite	31 Dicembre dalla data dell'evento	Regolamento Comunale C. C. n. 29/2003	Sig.ra Marchisotta Sig.ra Matteini	“ “	N. 15	15
5	Bonus nascita figli	Rispetto dei termini	Direttive Regionali	Sig.ra Marchisotta	“ “	//	//
6	Contributi per canoni di locazione (Predisposizione graduatoria anno 2014)	Rispetto dei termini	Art.11 Legge n.431/98	Sig.ra Marchisotta Sig.ra Matteini	“ “	N. 4	Approvata graduatoria det.n. 604/2014
7	Funzionamento Sportello Cup			Sig.ra Matteini	“ “	N. 115	N.115
8	Trasporto anziani	Settembre di ogni anno	L.R. 87/81	Sig.ra Schifani Sig.ra Gebbia	“ “	N. 20	20
9	Trasporto P.H.	Novembre di ogni anno	L. R. 68/81 e L. R. 9/92	Sig.ra Schifani Sig.ra Gebbia	“ “	N. 19	19
10	Bonus Energia Elettrica e/o Gas Naturale	Scadenza Annuale dalla data della richiesta	Art. 3 Decreto Legge n. 185/08	Sig.ra Schifani Sig.ra Gebbia Sig.ra Matteini	“ “	Luce n. 32 Gas n. 17	//
11	Contributi economici: una tantum, continuativi, straordinari	Annuale	L. 22/86 e Regolamento Comunale	Sig.ra Marchisotta Sig.ra Matteini	“ “	N. 7	n. 7 (impegni assunti)
12	Servizio Civico	Annuale	L. 22/86 e Regolamento Comunale	Sig.ra Marchisotta Sig.ra Matteini	“	//	//

13	Progetto "La Gerbera" Assistenza domiciliare anziani/ disabili		Finanziamento Regionale D.D.n.1303 del 27.06.2012	Sig.ra Marchisotta Sig.ra Matteini	" "	38	38	
14	Progetto "La Gerbera" Assistenza P.H.		Finanziamento Regionale D.D.n.1303 del 27.06.2012	"Coop. Societate"	" "	12	12	
15	Progetto "La Gerbera" Assistenza P.H. Ampliamento attività Centro P.H.		Finanziamento Regionale D.D.n.1303 del 27.06.2012	"Coop. Societate"	" "	12	12	
16	Progetto "La Gerbera" Inserimento lavorativo sperimentale		Finanziamento Regionale D.D.n.1303 del 27.06.2012	"Coop. Societate"	" "	n. 8 richieste	n. 8 assunti	
17	Progetto "Assistenza domiciliare anziani/disabili"		Rt. 8 del D.P.C.M. 20.10.1994 n. 755 Fondi U.N.R.R.A.		Segretario Comunale	n. 30 richieste	n. 30	
18	Avviamento Progetto "Fitness Benessere"				Segretario Comunale			
19	Segretariato Sociale			Sig.ra Schifani Sig.ra Gebbia Sig.ra Marchisotta Sig.ra Matteini	Segretario Comunale			
20	Sostegno economico P.H.		Fondi regionali D.A. n. 899 dell'11.05.2012	Sig.ra Marchisotta	Segretario Comunale	n. 1	n. 1	

SERVIZI SCOLASTICI

N.	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini	
1	Trasporto scolastico Contributi per trasporto scolastico	30 Novembre di ogni A.S.	Art. 9 L.R. n. 14/2002 e ss.mm.ii.	Sig.ra Schifani Sig.ra Gebbia	Segretario Comunale	n. 128	128	
2	Trasporto Scuolabus	30 Giugno	Regolamento Comunale	Sig.ra Schifani Sig.ra Gebbia	Segretario Comunale	n. 33	33	
3	Fornitura Libri di testo	Tra il mese di Novembre e il	Art. 27 Legge n. 448/98	Sig.ra Schifani	Segretario	Pubblico avviso		

		mese di Dicembre		Sig.ra Gebbia	Comunale	6.11.2014	
4	Borsa di Studio	Tra il mese di Aprile e il mese di Maggio	Legge n. 62/2000	Sig.ra Schifani Sig.ra Gebbia	Segretario Comunale	Approvazione elenchi A.S. 2013-2014	
5	Buoni Libro	Inizio di ogni A. S.	L. 57/85 art.17	Sig.ra Schifani Sig.ra Gebbia	Segretario Comunale	N. 75	Impegno spesa
6	Servizio di Mensa Scolastica		L.R.24/73	Sig.ra Matteini Sig.ra Gebbia	Segretario Comunale	Fatture: n. 804-805- 871/2014	In attesa di stipula

CENTRO P.H.

N.	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero soggetti assistiti	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	Centro P. H.	Giornaliero		Sig.ra Giaccone Sig.ra Latino Sig.ra Pollichino	Segretario Comunale	n. 12	/
2	XI Giornata aperta alle diverse abilità	Roccamena 31 Agosto 2014		Sig.ra Giaccone Sig.ra Latino Sig.ra Pollichino		n. 15	

BIBLIOTECA

N.	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	Catalogazione e sistemazione dei libri	Giornaliero		Sig.ra Accardi Sig.ra Giannetto Sig.ra Rizzuto	Segretario Comunale	n. 194	//
2	Registrazione in uscita ed in entrata	Giornaliero		Sig.ra Accardi Sig.ra Giannetto	“ “	In entrata n. 273 In uscita n. 241	//

				Sig.ra Rizzuto				
--	--	--	--	----------------	--	--	--	--

Polizia Locale/ Sez. Contravvenzioni

N°	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del Potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	Verbali violazioni del C.d.S. e rateizzazioni	90 giorni	Codice della Strada	Responsabile del Servizio P.M.	Segretario Comunale	n. 20	20
2	Verbali violazione amministrativa diversi dal C.d.S. e rateizzazioni	90 giorni	Leggi amministrative L. 689/81	Responsabile del Servizio P.M.	" "	0	//
3	Autorizzazioni CONTRASSEGNO parcheggio per disabili	30 giorni	Codice della Strada	Responsabile del Servizio	" "	n. 4	n. 4
4	Autorizzazioni ex art.7 codice della strada	30 giorni	Codice della Strada	Responsabile del Servizio P.M.	" "	//	//
5	Ordinanze ingiunzioni per mancato pagamento di sanzioni amministrative di competenza comunale – settore polizia locale	Termine prescrizione quinquennale di cui all'art.27 L.689/1981	Legge 689/81 e regolamenti comunali	Responsabile del Servizio	" "	//	//
6	Adesione ai servizi di consultazione MCTC, ANIA, altre banche dati	90 giorni	*****	Responsabile del Servizio	" "	Richiesta MCTC	//
7	Sezione Viabilità: Restituzione oggetti smarriti	1 anno dalla pubblicazione del ritrovamento dell'oggetto smarrito	Artt.927 – 928 – 929 del codice civile	Responsabile del Servizio	" "	//	//

8	Sez. Polizia Giudiziaria: Ordinanze viabilistiche per manifestazioni	30 giorni	Art.7 Codice della Strada	Responsabile del Servizio	“ “	n. 31	//	
9	Denuncia infortunio sul lavoro	2 giorni		Isp. Capo Ciancimino Vincenzo	“ “	n. 3	//	
10	Richiesta risarcimento danni	30 giorni		Responsabile del Servizio	“ “	//	//	
11	Rilascio tesserini caccia			Isp. Capo Ciancimino Vincenzo	“ “	n. 37		
12	Istruttoria e stesura ordinanze seppellimento carcasse animali	3 giorni		Isp. Capo Ciancimino Vincenzo Ag. Scaturro Giuseppe	“ “	n. 4	//	
13	Istruttoria e stesura ordinanze- ingiunzioni di pagamento in seguito a verbali di accertamento illeciti amministrativi	30 giorni		Responsabile del Servizio	“ “	//	//	
14	Sezione viabilità: Partecipazione a manifestazioni religiose		Art. 7 Codice della Strada	Resp. Serv. Agenti P.M. Ausiliari del traffico	“ “	//	//	
15	Sezione Viabilità Partecipazione a manifestazioni Folkloristiche, Fiere, Sagre.		“”	Resp. Serv. Agenti P.M. Ausiliari del traffico	“ “	//	//	
16	Corso tiro a segno		L. 28 maggio 1981, n. 286	Resp. Serv. G. Vernaci Isp. Capo V. Ciancimino Ass. Capo G. Scaturro	“ “	//	//	
17	Accertamenti residenza, immigrazione, cambio abitazione			Isp. Capo V. Ciancimino Ass. Capo G. Scaturro	“ “	40	//	

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Dr.ssa Maria Antonietta Vernaci