

Proposta dell'Area "sesta" n. reg. 48 Data 27.04.2015		
---	---	--

COMUNE DI CAPACI

PROVINCIA DI PALERMO

AREA "SESTA"

Originale di Determinazione dirigenziale

N° <u>231</u> del Reg. Data <u>27-04-2015</u>	OGGETTO	Nomina responsabile Ufficio isp. Capo Caterina Di Maggio.
<p style="text-align: center;">Parte Riservata all'Area II</p> <p style="text-align: center;">Bilancio _____</p> <p> ATTO n. _____ Titolo _____ Funzione _____ Servizio _____ Intervento _____ Capitolo _____ </p> <p>Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria</p> <p>IL RESPONSABILE DELL'AREA II</p> <p>_____</p>		NOTE

L'anno duemilaquindici il giorno ventisette del mese di aprile negli uffici del Comando di P.M. il Responsabile di Area, analizza la seguente proposta ai fini dell'assunzione delle determinazioni di competenza:

Il responsabile del procedimento di cui all'art. 5 della l.r. 30.04.1991, n.10, ai sensi dell'art. 2 della medesima legge, propone l'adozione della presente proposta di determinazione avente per oggetto: " nomina responsabile **Ufficio isp. Capo Caterina Di Maggio.**

Premesso che:

- con deliberazione della G.M., N.58 del 20.04.2012 è stato approvato il vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi e della dotazione organica ;
- con deliberazione della G.M. , N. 42 del 8.4.2015, è stata modificata la struttura organizzativa;
- con deliberazione n. 46 del 16.04.2015 è stata revocata la predetta deliberazione n. 42/2015;
- l'art. 17 del Regolamento prevede la costituzione di uffici o unità operative quale articolazione organizzativa all'interno dell'area disposta dal responsabile dell'area ;
- sono state attribuite al Comandante della Polizia Municipale, magg. Gaetano Fontana, le funzioni dirigenziali;

Visto l'art. 107 del citato D.Lvo. 267/2000 che disciplina le funzioni e le responsabilità attribuite alla dirigenza degli Enti Locali, che nel caso del Comune di Capaci devono ritenersi attribuite ai dipendenti titolari di posizione organizzativa ;

Sentito il Segretario Generale ;

Visto l' O.R.EE.LL. ;

D E T E R M I N A

Ai sensi del Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi ,di **nominare, a partire dall' 1.5.2015**, l'ispettore capo della Polizia Municipale **Caterina Di Maggio Responsabile Ufficio:**

- **Verbali (Gestione verbali Codice della strada e sanzioni amministrative varie- Immissioni dati verbali C.d.S. mediante sistema informatico- formazione e procedimento gestione ruoli di competenza del Corpo di P.M. - Istruttoria atti riguardanti Codice della Strada- gestione ricorsi prefetto , rapporti con Prefettura etc. -istruttoria per spese procedimenti per ricorsi)**
- **Polizia Amministrativa :**
 - **Attività di polizia amministrativa attribuita al Comune dalle leggi vigenti (d.lgs. 112/98, D.P.C.M. etc.);**
 - **Istruttoria atti T.U.L.P.S. ;**
 - **Istruttoria atti " Cose ritrovate (artt. 927-928-929 C.C.) ;**
 - **Istruttoria atti per rilascio autorizzazione passi carrabili ;**
 - **Istruttoria atti per il rilascio dell'autorizzazione per l'espletamento di gare su strade;**
 - **Istruttoria atti per rilascio contrassegno per persone diversamente abili;**
 - **Istruttoria atti per rilascio autorizzazione mezzi pesanti;**
 - **Istruttoria per rilascio autorizzante per zona con sosta a pagamento;**
 - **Istruttoria atti per presa visione e rilascio atti amministrativi ;**
 - **Gestione buoni benzina mezzi in dotazione al Corpo di P.M. ;**
 - **Rapporto di collaborazione con i vari uffici comunali ;**
 - **Rapporti con il pubblico;**
 - **Rapporti con altri Enti (compreso per spese notifiche);**
 - **Informazioni e accertamenti;**
 - **Istruttoria atti per acquisto vestiario;**
- **Ufficio Toponomastica**
- **Ufficio " Randagismo"**

Dare atto che dei predetti uffici fanno parte i dipendenti : Cuneo Antonina e D Maggio Ninfa.

Riservarsi di procedere, in caso di sopravvenute esigenze organizzative, alla modifica della suddetta assegnazione con proprio dispositivo di servizio.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
(magg. Gaetano Fontana)

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo

Dal Municipio _____

IL RESPONSABILE DI AREA
(.....)

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N. Reg. pubbl. _____

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno _____ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile Albo Pretorio

IL SEGRETARIO GENERALE
(dott.ssa Antonella Spataro)
