



COMUNE DI MILAZZO

Città Metropolitana di Messina

3° SETTORE - POLIZIA LOCALE

COPIA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. GENERALE 259 DEL 11-02-2019

N. SETTORE 13 DEL 11-02-2019

Oggetto:	Modifica determina dirigenziale n. 135 del 20.11.2019 di riorganizzazione dei servizi
----------	---

Il DIRIGENTE - COMANDANTE

VISTA la proposta di determinazione di cui all'oggetto;

VISTA la L. 08/06/1990, n. 142, recepita dalla L.R. 11/12/1991, n. 48;

VISTI:

- il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;
- il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165;
- il D.Lgs. 23/06/2011, n. 118 e successive modificazioni;
- lo statuto comunale;
- il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il regolamento comunale di contabilità;
- il regolamento comunale sui controlli interni;

RITENUTO che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità tecnica e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, con la firma del presente atto;

RITENUTO di dover far proprio il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto;

DETERMINA

di approvare ed adottare l'allegata proposta di determinazione, a firma del Responsabile del procedimento Francesco Maio, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

Il DIRIGENTE - COMANDANTE
F.to DOTT.SSA GIUSEPPA PULEO
(Sottoscritto con firma digitale)



COMUNE DI MILAZZO

Città Metropolitana di Messina

3° SETTORE - POLIZIA LOCALE

PROPOSTA DI DETERMINAZIONE

Oggetto:	Modifica determina dirigenziale n. 135 del 20.11.2019 di riorganizzazione dei servizi
----------	---

Il Responsabile del Procedimento

Premesso che con Determina dirigenziale di Settore n.135 del 20.11.2018 si sono riorganizzati i Servizi del Settore Polizia Locale , indicando nell'legato "A" la struttura organizzativa e nell'legato "B" l'individuazione e nomina dei responsabili di servizio, responsabili di procedimento e responsabili del trattamento dati e sub-incaricati ;

Dato Atto che con le nuove modifiche normative , le quali consentono al personale di usufruire della quota 100 , andranno in quiescenza almeno 6 unità ;

Tenuto conto delle esigenze organizzative e del personale, nelle more di assegnazione di nuove risorse, si rende necessario rimodulare il predetto allegato "B", parzialmente modificandolo come segue :

Servizio 1 –Affari Generali –

A supporto delle attività del Nucleo Operativo n.1 del suddetto Servizio 1 si assegna l'istruttore amministrativo Curro'Placido ;

Servizio 2 –Nucleo Operativo 6 –

-Responsabile di procedimento di cui all'legato "A" lett. a), incaricato del trattamento dati : Isp. di P.L. Puliafito Giuseppe , sostituito dal Commissario di P.L. Nania Stefano. Permane per la competenza amministrativa l'istruttore Basile Giovanna incaricata al trattamento dei dati;

-Responsabile di procedimento di cui all'legato "A" lett. b) , incaricato del trattamento dati : Istr. Amm.vo Basile Giovanna ,per la parte afferente

B) Competenze e procedimenti afferenti:

- A. Concessioni stalli diversamente abili ;
- B. rilascio dei Pass sosta , transito e permessi brevi;
- C. Predisporre Ordinanze temporanee di viabilità afferenti i procedimenti assegnati, provvedendo all'nvio agli uffici competenti ed ai soggetti interessati al provvedimento, nonché alla pubblicità notizia e legale.
- D. pubblicazione di tutti gli atti amministrativi di competenza all'Albo Pretorio on line nonché nell'apposita sezione del sito internet dell'Ente ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 22/2008, nel testo novellato dall'art. 6 della L.R. n. 11/2015 e succ. modif. ed integrazioni;
- E. Tenuta ed aggiornamento registri cartaceo e telematico delle autorizzazioni alla sosta "PASS";
- F. Tenuta ed aggiornamento registri cartaceo e telematico delle autorizzazioni dei permessi brevi al transito e sosta ;
- G. Verifica trimestrale dei requisiti soggettivi per il mantenimento dei diritti concessi.
- H. Redazione report risultati di verifica.
- I. Provvedimenti di revoca :
 - Concessioni stalli diversamente abili ;
 - Pass sosta , transito e permessi brevi;
- J. Tenuta archivio cartaceo e digitale dei procedimenti del servizio 2- nucleo 6;
- K. adempimenti disposti dal piano anticorruzione afferenti il servizio- nucleo di competenza.
- L. L'istruttore amministrativo Basile Giovanna è sostituita dall'Istr. Amm.vo Bertè Antonella la quale in caso di assenza e/o impedimento è nominata responsabile di procedimento ed incaricata del trattamento dei dati

Copia conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, redatto tramite utilizzo del sistema informativo automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici del Comune.

-Responsabile di procedimento di cui all'ilegato "A" lett. b) , incaricato del trattamento dati : Istr. Amm.vo Bertè Antonella sostituita dall'istr. Amm.vo Basile Giovanna e quindi in tal caso nominata responsabile di procedimento ed incaricata del trattamento dei dati:

B) Competenze e procedimenti afferenti:

- A.** rilascio del C.U.D.E. (Contrassegno Unificato Disabile Europeo);
- B.** pubblicazione di tutti gli atti amministrativi di competenza all'Albo Pretorio on line nonché nell'apposita sezione del sito internet dell'Ente ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 22/2008, nel testo novellato dall'art. 6 della L.R. n. 11/2015 e succ. modif. ed integrazioni;
- C.** Tenuta ed aggiornamento registri cartaceo e telematico dei C.U.D.E.;
- D.** Tenuta ed aggiornamento registri cartaceo e telematico della concessioni stalli diversamente abili e delle Ordinanze correlate di viabilità;
- E.** Verifica trimestrale dei requisiti soggettivi per il mantenimento dei diritti concessi.
- F.** Redazione report risultati di verifica.
- G.** Provvedimenti di revoca :
- H.** C.U.D.E. (Contrassegno Unificato Disabile Europeo);
- I.** Tenuta archivio cartaceo e digitale dei procedimenti del servizio 2- nucleo 6;
- J.** adempimenti disposti dal piano anticorruzione afferenti il servizio- nucleo di competenza.

Servizio 4° - Ufficio verbali, contenzioso e ruoli C.d.S., centro elaborazione dati –

Punto 2 allegato "B" : Responsabile degli adempimenti relativi ai procedimenti di cui all'ilegato "A" lett. b), incaricato del trattamento dati : Isp. P.L. Mancini Saverio , in sostituzione in ordine Isp. P.L. Manzo Giuseppe .

Si dà atto che l'istr.amm.vo Currò Placido è adibito in via esclusiva al Servizio 1° Nucleo Operativo 1.

Punto 3 allegato "B" : Responsabile degli adempimenti relativi ai procedimenti di cui all'ilegato "A" lett. c). incaricato del trattamento dati : Isp. P.L. Manzo Giuseppe, in sostituzione in ordine Isp. P.L. Mancini Saverio.

D E T E R M I N A

Per quanto in premessa

Di modificare l'ilegato "B" della determina dirigenziale n.135 del 20.11.2018 come segue :

Servizio 1 –Affari Generali –

A supporto delle attività del Nucleo Operativo n.1 del suddetto Servizio 1 sia assegna l'istruttore amministrativo Curro'Placido ;

Servizio 2 –Nucleo Operativo 6 –

-Responsabile di procedimento di cui all'ilegato "A" lett. a), incaricato del trattamento dati : Isp. di P.L. Puliafito Giuseppe , sostituito dal Commissario di P.L. Nania Stefano. Permane per la competenza amministrativa l'istruttore Basile Giovanna incaricata al trattamento dei dati;

-Responsabile di procedimento di cui all'ilegato "A" lett. b) , incaricato del trattamento dati : Istr. Amm.vo Basile Giovanna ,per la parte afferente

B) Competenze e procedimenti afferenti:

- A.** Concessioni stalli diversamente abili ;
- B.** rilascio dei Pass sosta , transito e permessi brevi;
- C.** Predisporre Ordinanze temporanee di viabilità afferenti i procedimenti assegnati, provvedendo all'nvio agli uffici competenti ed ai soggetti interessati al provvedimento, nonché alla pubblicità notizia e legale.
- D.** pubblicazione di tutti gli atti amministrativi di competenza all'Albo Pretorio on line nonché nell'apposita sezione del sito internet dell'Ente ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 22/2008, nel testo novellato dall'art. 6 della L.R. n. 11/2015 e succ. modif. ed integrazioni;
- E.** Tenuta ed aggiornamento registri cartaceo e telematico delle autorizzazioni alla sosta "PASS";
- F.** Tenuta ed aggiornamento registri cartaceo e telematico delle autorizzazioni dei permessi brevi al transito e sosta ;
- G.** Verifica trimestrale dei requisiti soggettivi per il mantenimento dei diritti concessi.
- H.** Redazione report risultati di verifica.
- I.** Provvedimenti di revoca :
 - a. Concessioni stalli diversamente abili ;
 - b.** Pass sosta , transito e permessi brevi;
- J.** Tenuta archivio cartaceo e digitale dei procedimenti del servizio 2- nucleo 6;
- K.** adempimenti disposti dal piano anticorruzione afferenti il servizio- nucleo di competenza.
- L.** L'istruttore amministrativo Basile Giovanna è sostituita dall'Istr. Amm.vo Bertè Antonella la quale in caso di assenza e/o impedimento è nominata responsabile di procedimento ed incaricata del trattamento dei dati

-Responsabile di procedimento di cui all'legato "A" lett. b) , incaricato del trattamento dati : Istr. Amm.vo Bertè Antonella sostituita dall'istr. Amm.vo Basile Giovanna e quindi in tal caso nominata responsabile di procedimento ed incaricata del trattamento dei dati:

B) Competenze e procedimenti afferenti:

- A.** rilascio del C.U.D.E. (Contrassegno Unificato Disabile Europeo);
- B.** pubblicazione di tutti gli atti amministrativi di competenza all'Albo Pretorio on line nonché nell'apposita sezione del sito internet dell'Ente ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 22/2008, nel testo novellato dall'art. 6 della L.R. n. 11/2015 e succ. modif. ed integrazioni;
- C.** Tenuta ed aggiornamento registri cartaceo e telematico dei **C.U.D.E.**;
- D.** Tenuta ed aggiornamento registri cartaceo e telematico della concessioni stalli diversamente abili e delle Ordinanze correlate di viabilità;
- E.** Verifica trimestrale dei requisiti soggettivi per il mantenimento dei diritti concessi.
- F.** Redazione report risultati di verifica.
- G.** Provvedimenti di revoca :
- H.** C.U.D.E. (Contrassegno Unificato Disabile Europeo);
- I.** Tenuta archivio cartaceo e digitale dei procedimenti del servizio 2- nucleo 6;
- J.** adempimenti disposti dal piano anticorruzione afferenti il servizio- nucleo di competenza.

Servizio 4° - Ufficio verbali, contenzioso e ruoli C.d.S., centro elaborazione dati –

Punto 2 allegato "B" : Responsabile degli adempimenti relativi ai procedimenti di cui all'legato "A" lett. b), incaricato del trattamento dati : Isp. P.L. Mancini Saverio , in sostituzione in ordine Isp. P.L. Manzo Giuseppe Si dà atto che l'istr.amm.vo Currò Placido è adibito in via esclusiva al Servizio 1° Nucleo Operativo 1.

Punto 3 allegato "B" : Responsabile degli adempimenti relativi ai procedimenti di cui all'legato "A" lett. c). incaricato del trattamento dati : Isp. P.L. Manzo Giuseppe, in sostituzione in ordine Isp. P.L. Mancini Saverio;

Di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile di cui all'articolo 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

Di dare atto che la presente determinazione, non comporta impegno di spesa;

Di disporre la comunicazione del presente provvedimento alle organizzazioni sindacali e di espletare la pubblicità notizia, nei termini di legge, nella sezione Amministrazione- trasparenza ed atti amministrativi.

Il Responsabile del procedimento

F.to Francesco Maio

(Sottoscritto con firma elettronica)

ESTREMI DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO DELL'ENTE

(art.47 c.1 legge 8/6/1990, n°142)

Si attesta che la presente determinazione n. 259 del 11-02-2019, viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del portale per 15 giorni consecutivi, con decorrenza dal 12-02-2019.

N. Reg. Albo: 626

Milazzo, li 12-02-2019

Il Responsabile della pubblicazione

F.to Saveria Cannistra'

(Sottoscritto con firma digitale)