



# COMUNE DI PRIVERNO

Provincia di Latina

COPIA

## DETERMINAZIONE DEL DIPARTIMENTO N° 4

Polizia Municipale - Protezione Civile -  
Servizi Amministrativi

N° 1  
06.03.2014

**OGGETTO: Individuazioni responsabili dei Servizi e Procedimenti anno 2014 – Responsabilità minori-**

L'anno Duemilaquattordici, addì Sei , del mese di Marzo, nel proprio ufficio,

### IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n° 10 del 30 Gennaio 2014 e successiva Deliberazione di G.C. n. 33 del 27.02.2014, con la quale venivano adottate le modifiche al vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Vista altresì la Deliberazione di G.C. n. 34 del 27.02.2014;

Visto il provvedimento n. 9 del 4 Marzo 2014 – prot. n. 258 del 4.3.2014,, con il quale il Sindaco Dr. Angelo DELOGU dispone che il Dr. Giuseppe CELLI è incaricato della responsabilità del IV° Dipartimento e con la relativa sostituzione con il dipendente Sig. Gaetano VELLUCCI ;

Ritenuto per una migliore efficienza organizzativa, di dover individuare fra il Personale del Dipartimento i dipendenti cui assegnare ai sensi dell'art. 5 1° Comma della Legge 7 Agosto 1990 n. 42 la Responsabilità dell'Istruttoria e di ogni adempimento inerente i singoli procedimenti;

Vista la propria precedente determinazione n. 1 del 02.01.2007;

Vista e richiamata la normativa vigente in materia e visti in particolare:

- il Decreto Lgs. 18.8.2000, n. 267 e la legge 7 Agosto 1990, n. 241;
- il Decreto Lgs. 3 Febbraio 1993, n.29;
- Visto il Vigente Statuto Comunale;
- Visto il Vigente regolamento di contabilità;
- Visto l'art. 28 del Decreto Lgs. N. 77 del 25 Febbraio 1995;
- Visto il testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli EE.LL. ( Decreto Lgs. 18.8.2000 n.267) e in particolare l'art. 183;

## **D E T E R M I N A**

**Per tutto quanto detto motivato ed argomentato nella parte narrativa che qui si richiama a costituire parte integrante e sostanziale della presente:**

- 1) di individuare e confermare, ai sensi dell'art. 5, comma 1, della Legge 241/1990, ai seguenti dipendenti inquadrati nella Cat. " D2 ", C 5 e C 4 " la Responsabilità dell'Istruttoria e di ogni altro adempimento inerente i singoli servizi e procedimenti relativi all'attività e disposizioni legislative di seguito indicate dal 6 Marzo 2014;

**SIG. VELLUCCI GAETANO** – Specialista di Polizia Municipale "CAT. D2"- Responsabilità procedimentale inerenti le seguenti attività:

- Sanzioni amministrative del Codice della Strada e della legge 689/1981;
- Regolazione e controllo della circolazione stradale e infortunistica stradale;
- Pianificazione del traffico, dell'illuminazione pubblica, della segnaletica dei parcheggi;
- Rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori dei servizi di trasporto pubblico e/o connessi alla viabilità;
- Polizia Municipale; Polizia Ambientale;

**SIG. DE NARDIS PIER TOMMASO** – Operatore di Polizia Municipale " CAT.C 5" – Responsabilità procedimentale inerenti le seguenti attività :

- L'organizzazione e la gestione delle attività di competenza comunale inerenti la Protezione Civile ( piani di emergenza coordinamento tecnico dell'unità di crisi, pronto intervento ecc.) e i rapporti e la collaborazione con gli organismi istituzionali e di volontariato competenti in materia di Protezione Civile;
- I rapporti funzionali con le strutture del servizio sanitario e le istituzioni operanti nella materia di pertinenza dell'unità organizzativa;
- Segreteria del Comando, la predisposizione istruttoria di Atti Deliberativi, di Determinazioni, contratti e Ordinanze .

**SIG. DI LEGGE GIUSEPPE** – Operatore di Polizia Municipale Cat. " C5"

Responsabilità dell'Istruttoria e di ogni altro adempimento inerente i procedimenti relativi all'attività e disposizioni legislative di seguito indicate .-

- Servizio di Vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti ed ordinanze;
- Rapporti con l'ordine giudiziario e con gli organi di sicurezza pubblica;
- Rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi comunali attinenti all'unità organizzativa, compresi quelli con soggetti affidatari di esecuzioni forzate, nonché con gli altri organismi istituzionali competenti in materia;
- Responsabilità procedimentale inerente la Vigilanza Urbanistica, l'ufficio edilizia, igiene e sanità;

**SIG. FERRARI ROBERTO** – Operatore di Polizia Municipale " CAT.C 4"

Responsabilità procedimentale inerenti le seguenti attività :

- Esercizio dell'attività di vigilanza in relazione alle autorizzazioni, concessioni, licenze e certificazioni inerenti le attività commerciali, ricettive ed i pubblici esercizi;
- Vigilanza sulle autorizzazioni all'occupazione di spazi ed aree pubbliche per fiere, mercati e altre occupazioni inerenti le attività commerciali;
- Vigilanza sui mercati comunali .-

**SIG. PUCCI G. BATTISTA** – Operatore di Polizia Municipale “ CAT.C 4 - Responsabilità procedimentale inerenti :

- Servizio Autovelox
- Ufficio contravvenzioni e ufficio pagamento violazioni
- La gestione del contenzioso inerente le materie oggetto del Codice della Strada di competenza del Dipartimento – Corpo di Polizia Municipale;
- Informazioni;

## **SERVIZI DEMOGRAFICI**

### **UFFICIO STATO CIVILE**

**Responsabile del procedimento: Laura VOLPE (Categoria D)**

- Coordinamento servizio demografici (visto ferie, permessi, congedi, organizzazione piano ferie);
- Adempimenti connessi stato civile;
- Organizzazione reperibilità stato civile;
- Statistiche stato civile;
- Supplente ufficiale elettorale;
- Segretario commissione elettorale circondariale supplente;
- Segretario commissione elettorale comunale;
- Formazione elenchi giudici popolari;
- Inoltre, tutti gli adempimenti dell'ufficio elettorale in assenza di Pasquarelli Francesco;

### **UFFICIO ANAGRAFE**

**Responsabile del procedimento Mariangela PANICI (categoria B) – Mario VISCA (categoria B)**

- Rilascio carte d'identità;
- Adempimenti in materia di leva Militare;
- Adempimenti connessi Anagrafe Italiani residenti all'Estero (AIRE);
- Autenticazione atti, firme e dichiarazioni sostitutive;
- Rilascio certificati anagrafici;
- Protocollo atti uffici demografici;
- Autenticazione di atti e documenti relativi all'alienazione di beni mobili registrati;
- Statistiche anagrafiche;
- Comunicazioni variazioni anagrafiche ad Enti vari (Inps-Motorizzazione-CNSD-INA, ecc.);

### **UFFICIO ELETTORALE**

**Responsabile del procedimento : Francesco PASQUARELLI (categoria C);**

- Adempimenti connessi alla qualifica di ufficiale elettorale;
- Adempimenti relativi alla commissione elettorale circondariale;
- Segretario commissione elettorale circondariale;
- Segretario commissione elettorale comunale;
- Organizzazione straordinario elettorale personale assegnato ai servizi demografici ed

- elettorale;
- Statistiche elettorali;
  - Tenuta ed aggiornamento albo Scrutatori e Presidenti di seggio;
  - Inoltre, tutti gli adempimenti dell'ufficio di stato civile in assenza di VOLPE Laura;
  - Reperibilità.
- 2) Di dare atto che i suddetti Dipendenti cureranno ciascuno per le proprie competenze l'istruttoria delle Determinazioni, degli Atti interni e della corrispondenza con l'esterno, assicurando la sostituzione reciproca in caso di assenza e/o impedimento;
- 3) Dare atto in particolare, che in caso di assenza i sigg. VELLUCCI e DI LEGGE potranno sostituirsi tra di loro, così come pure gli Operatori della Polizia Municipale DE NARDIS e PUCCI, mentre l'O.P.M. FERRARI potrà essere sostituito da VELLUCCI .-
- 4) La presente Determinazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune ed inserita nella raccolta di cui all'art. 183, Comma 9, del decreto Lgs.vo 267/2000.-

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO F.FF.  
F.to Ten. VELLUCCI Gaetano

La presente determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata in elenco all'albo pretorio e vi resterà per 15 giorni consecutivi dal **9.APR.2014**;

non comportando spesa, non sarà sottoposta al visto del responsabile del servizio finanziario e sarà esecutiva dal momento della sua sottoscrizione;

comportando impegno di spesa sarà trasmessa al responsabile del servizio finanziario per il visto di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'art.151, comma 4, del D.Lgs. 18/8/2000, n.267 e diverrà esecutiva con l'apposizione delle predetta attestazione.

A norma dell'art.8 della legge 241/1990, si rende noto che il responsabile del procedimento è il Sig. De Nardis Pier Tommaso che potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono ( **0773/ 912303**).

Priverno **06.03.2014**

**IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO F.FF.**  
**F.to S.P.M. VELLUCCI Gaetano**  
.....

[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 09/04/14