

COMUNE DI PICINISCO

Provincia di Frosinone
SERVIZIO POLIZIA LOCALE

N. ro 37	DETERMINAZIONE del RESPONSABILE del SERVIZIO	REGISTRO GEN.LE DETERMINE	
Data 12.02.2016		Num.	

- **Oggetto:** *DELIBERAZIONE GIUNTA MUNICIPALE N. 10/2015
"RAZIONALIZZAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE STRTURALE DELL'ENTE –
MOBILITA' INTERNA"– RELATIVA DETERMINAZIONE.*

L'anno duemilasedici, il giorno dodici, del mese di febbraio in Picinisco e nel proprio ufficio

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

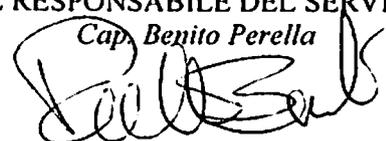
- **PREMESSO** che con provvedimento sindacale n. 03/2015 sono stati attribuiti gli incarichi di Direzione e Responsabilità dei Servizi comunali individuando nella persona di Perella Benito il responsabile del settore Polizia Municipale;
- **VISTA** la deliberazione di G.M. n. 10/2015 di cui all'oggetto;
- **VISTO** che l'atto di Giunta di che trattasi, a sua volta, recepisce e fa proprio il verbale del nucleo di valutazione e controllo (Prot. n. 2367 del 03.07.2015);
- **RITENUTO** dover assegnare a questo Ufficio, attraverso un procedimento di mobilità interna, il dipendente sig. Lucio Fabrizio, già in servizio nell'Area Amministrativa ed inquadrato nella categoria "D";
- **VISTO** l'art. 107 del T.U. sull'ordinamento degli EE.LL.;
- **VISTO** il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

D E T E R M I N A

- 1) Di individuare nel dipendente comunale Sig. Lucio Fabrizio, già in servizio nell'ambito dell'Area Amministrativa, l'unità lavorativa di Cat. "D" da rimuovere dalle sue attuali mansioni per destinarlo all'Ufficio di Polizia Locale con compiti meramente amministrativi;
- 2) Di disporre che al dipendente in parole saranno affidati i compiti che di seguito si elencano:
 - a) Archiviazione corrente degli atti e riordino dell'archivio storico;
 - b) Tenuta dei registri delle sanzioni amministrative e delle violazioni al Codice della Strada;
 - c) Tenuta dei registri della Fida Pascolo e Contrassegno Disabili;
 - d) Redazione di qualsiasi atto relativo alle funzioni e ai servizi dell'Ufficio stesso.
- 3) Di dotare il dipendente in parola degli adeguati mezzi per il disbrigo delle funzioni di cui sopra;
- 4) Di inviare copia della presente alle organizzazioni sindacali.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

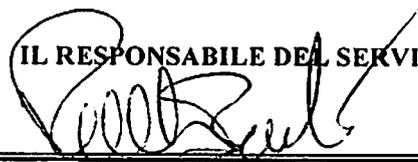
Cap. Benito Perella



La presente determinazione:

- Non é soggetta a controllo alcuno, A soli fini conoscitivi, sarà pubblicata all'albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi e trasmessa ai capigruppo.
- Comportando impegno di spesa sarà trasmessa al responsabile del servizio finanziario per la prescritta apposizione del visto di regolarità contabile ed attestazione della copertura finanziaria di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18,08.2000, n. 267 e diverrà esecutiva con l'apposizione della predetta attestazione.
- Non comportando impegno di spesa è esecutiva con la sua sottoscrizione da parte dei responsabile del servizio.
- Verrà inserita nella raccolta di cui all'art. 11, comma quattro, dei vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e Servizi a cura del "Servizio Segreteria - AA.GG."
- Per gli ulteriori adempimenti di competenza, viene trasmessa ai seguenti uffici/servizi:
 - Segretario Comunale
 - Servizio: _____
 - Servizio: _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO



SERVIZIO FINANZIARIO

“LIQUIDAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE”

In relazione al disposto dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e del vigente Regolamento di Contabilità,

A P P O N E

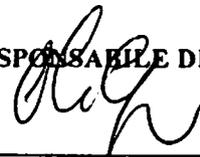
il visto di regolarità contabile

A T T E S T A

la copertura finanziaria della spesa.

L'impegno contabile viene registrato in corrispondenza del capitolo indicato nell'atto.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO



N. 57 Registro Pubblicazioni all'Albo Pretorio

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 18 FEB. 2016 contestualmente trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari.

Dalla residenza comunale, li 18 FEB. 2016



IL RESPONSABILE

Anna Tullio

