ALLEGATO determinazione n. del

ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA', ASSEGNAZIONE DELLE COMPETENZE AL PERSONALE, INDIVIDUAZIONE E NOMINA RESPONSABILI DI SERVIZIO, RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO, RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DATI E SUB-INCARICATI

4° Servizio – UFFICIO VERBALI, CENTRO ELABORAZIONE DATI

Responsabile del Servizio Isp. Mancini Saverio

Sostituito in caso di assenza e/o impedimento dall'ispettore di P.L. Terrinoni Alessandra

Responsabile di procedimento e del trattamento dei Dati Istr. Amm. Camarda Anna Grazia – cat. C – Competenze e procedimenti assegnati

Responsabile del procedimento sanzionatorio relativo agli incassi

Fasi di istruttoria di competenza:

1. tenuta dei c/c in gestione del Comando, gestione incassi tramite poste, rendicontazione, (solo per il punto 1. sostituisce in caso di assenza la dipendente Fiore Santa);
2. caricamento e registrazioni dati afferenti il pagamento dei verbali C.d.S ed amministrativi, compresi l'estero;
3. chiusura verbali pagati nel sistema gestionale;
4. richiesta di integrazione pagamento sanzioni;
5. archiviazione cartacea ed informatica dei pagamenti;

Responsabile del procedimento sanzionatorio relativo alla redazione e proposizione atti di accertamenti di entrata di verbali esecutivi e pagati, rendicontazione contabile;

Responsabile del procedimento sanzionatorio relativo al caricamento preavvisi di accertamento di violazioni al C.d.S. cartacei, fatta eccezione alle violazioni all'art.142 C.d.S.;

Responsabile del procedimento afferente la 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;

ulteriori competenze:

- tenuta archivio cartaceo e digitale dei procedimenti assegnati
- adempimenti disposti dal piano anticorruzione afferenti il servizio

Responsabile istruttore controdeduzioni ricorsi avverso verbale di violazione elevati, e per istanze di parte in autotutela.

Responsabile di procedimento e del trattamento dei Dati Istr. Amm. Fiore Santa – cat. C – Competenze e procedimenti assegnati

Responsabile del procedimento sanzionatorio relativo agli incassi

Fasi di istruttoria di competenza:

1. tenuta dei c/c in gestione del Comando, gestione incassi tramite poste, rendicontazione, (solo per il punto 1. è sostituita in caso di assenza dalla dipendente Camarda Anna Grazia);
2. caricamento e registrazioni dati afferenti il pagamento dei verbali C.d.S ed amministrativi, compresi l'estero;
3. chiusura verbali pagati nel sistema gestionale;
4. richiesta di integrazione pagamento sanzioni;
5. archiviazione cartacea ed informatica dei pagamenti;

Responsabile del procedimento sanzionatorio relativo al caricamento preavvisi di accertamento di violazioni al C.d.S. cartacei, fatta eccezione alle violazioni all'art.142 C.d.S.;

Responsabile del procedimento afferente la 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;

ulteriori competenze:

- tenuta archivio cartaceo e digitale dei procedimenti assegnati
- adempimenti disposti dal piano anticorruzione afferenti il servizio

Responsabile istruttore controdeduzioni ricorsi avverso verbale di violazione elevati, e per istanze di parte in autotutela.

Responsabile di procedimento e del trattamento dei Dati Istr. Amm. De Luca Silvia Patrizia – cat. C – Competenze e procedimenti assegnati

Responsabile del procedimento sanzionatorio relativo ai rimborsi per pagamento sanzioni non dovute, determinazioni di rimborso somme;

Responsabile del procedimento sanzionatorio relativo alle rateizzazioni sanzioni e determinazioni di rateizzazione;

Responsabile del procedimento afferente la 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;

ulteriori competenze:

- tenuta archivio cartaceo e digitale dei procedimenti assegnati
- adempimenti disposti dal piano anticorruzione afferenti il servizio