



CITTA' DI CASTEL DI SANGRO (AQ)

*Regno delle Due Sicilie - Carlo III - Privilegio del 20 ottobre 1744
Medaglia di bronzo al Valore Civile*

***** COPIA *****

Settore VI - Giudice di Pace

Determinazione n. 408 del 31/10/2017

Oggetto: ASSEGNAZIONE RESPONSABILITÀ PROCEDIMENTI.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to Buzzelli Marcello



CITTA' DI CASTEL DI SANGRO (AQ)

Regno delle Due Sicilie - Carlo III - Privilegio del 20 ottobre 1744
Medaglia di bronzo al Valore Civile

Settore I Resp. Davide D'Aloisio

Telefono 0864/8242202 – Fax 0864/8242216 – Email: davide.daloisio@comune.casteldisangro.aq.it

OGGETTO: Assegnazione responsabilità procedimenti.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE VI DI SUPPORTO ALL' UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE

In attuazione della ristrutturazione organizzativa decisa dalla G. C. da ultimo con delibera n. 142 del 26.8.2013 come integrata con delibera 164 del 1.10.2013;

Dato atto di quanto concordato in seno alla Conferenza dei responsabili di settore nella riunione del 24.10.2013 in ordine all'attivazione delle Unità Organizzative;

Ritenuto dover condividere le indicazioni in tale sede concordate anche in ordine alla individuazione dei nominativi dei dipendenti cui assegnare la responsabilità dei procedimenti amministrativi ricompresi nel settore di competenza;

Visto il Decreto Sindacale n. 14 dell'11/08/2017, Prot. 11496 dell'11/08/2017 con cui, ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. vo n. 267/2000, si è attribuita allo scrivente la Responsabilità del Settore VI° di questo Ente;

Dato atto che la dipendente IOLE BALZANO, dal 1° Settembre 2017, al termine della procedura di mobilità esperita dal Comune di Castel di Sangro, è stata presa in carico alle dipendenze di questo Comune, in qualità di Istruttore Amministrativo – categoria C – posizione economica C1 del CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali;

Preso atto del consenso della dipendente IOLE BALZANO ad assumere la responsabilità dei procedimenti del Settore VI° di supporto all' Ufficio del Giudice di Pace;

NOMINA

La Sig. ra **IOLE BALZANO**, dipendente del Comune di Castel di Sangro a tempo pieno ed indeterminato, inquadrata nel profilo professionale di "Istruttore amministrativo", Categoria C –posizione economica C1 del CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali, assimilabile alla figura professionale del Cancelliere degli organici del Ministero della Giustizia, assegnataria dei procedimenti afferenti il Settore VI° di Supporto all'Ufficio del Giudice di Pace.

In tale veste la S.V. sarà chiamata ad assicurare l'espletamento delle attività affidate, sotto la direzione del sottoscritto responsabile di Settore.

In particolare la S.V. sulla base di istruzioni, anche a mezzo dei necessari supporti informatici,

- esplicherà compiti di collaborazione qualificata al magistrato nei vari aspetti connessi all'attività dell'ufficio, anche assistendolo nell'attività istruttoria o nel dibattimento, con compiti di redazione e sottoscrizione dei relativi verbali;

- esplicherà compiti di natura giudiziaria, contabile, tecnica o amministrativa attribuiti agli specifici profili previsti nella medesima area e attività preparatoria o di formazione degli atti attribuiti alla competenza delle professionalità superiori, curando l'aggiornamento e la conservazione corretta di atti e fascicoli.

- Registrerà i procedimenti civili e provvederà a tutte le annotazioni fino al ritorno degli atti dall'Agenzia delle Entrate comprese le comunicazioni;
- Registrerà i procedimenti penali e provvederà ai relativi adempimenti;
- Compilerà i ruoli di udienza civile e penale e ne curerà l'affissione di copia all'esterno dell'aula giudiziaria;
- Nelle attività preparatorie all'introduzione delle cause civili sarà addetto alla ricezione materiale degli atti che le parti sono tenute a depositare in Cancelleria a norma di legge,
- Sottoporrà gli atti medesimi al Funzionario Giudiziario per il deposito e le verifiche di competenza;
- Curerà la registrazione degli atti sul registro 1ASG e collaborerà con il Funzionario Giudiziario per l'emissione dei mandati e delle certificazioni connesse al pagamento dei Giudici, dei Consulenti, dei testimoni ecc.;
- Provvederà alla chiamata nelle udienze penali;
- Curerà il servizio di relazione con il pubblico.

Le predetta dipendente, in assenza o impedimento del sottoscritto e della collaboratrice Sig. ra Ruffini, firmerà il deposito degli atti afferenti i procedimenti civili e penali.

Il presente incarico ha decorrenza dalla data odierna e potrà essere revocato in qualsiasi momento con specifico provvedimento.

Il responsabile di Settore Marcello Buzzelli

Per conoscenza ed accettazione/Per ricevuta

Castel di Sangro _____

Firma _____

La presente determinazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio On-Line sul sito istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi, a norma dell'art.32, comma 1, della Legge 18/06/2009, n.69.

Castel di Sangro, lì 06/11/2017

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

F.to Davide D'ALOISIO

Per copia conforme all'originale

Castel di Sangro, lì 06/11/2017

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Marcello BUZZELLI
