



AREA VII- SERVIZI DEMOGRAFICI - CED

DETERMINA DIRIGENZIALE

REGISTRO GENERALE N. 732 DEL 31-08-2023

REGISTRO SETTORIALE N. 02 DEL 25-08-2023

ESTRATTO

OGGETTO	Nomina dei capi di servizio, dei responsabili di procedimento e assegnazione compiti e funzione al personale appartenente all'Area Settima-Servizi Demografici – Ced – Anno 2023
QUANTIFICAZIONE SPESA	////
BENEFICIARI	DIPENDENTI

Ai sensi dell'art. 17 del regolamento comunale degli uffici e dei servizi e per le motivazioni espresse in premessa, che, a far data dal 01.01.2023 e fino a nuova riorganizzazione aziendale, l'Area VII Servizi demografici - CED è composta dai seguenti Servizi, per i quali di seguito sono nominati i rispettivi Capi di Servizi e i responsabili dei procedimenti di tutti le procedure ed istruttorie e dei procedimenti tecnici ed amministrativi ivi incardinati e/o connessi:

Servizio n. 1 - Demografici ed Elettorali - Capo Servizio - Categoria C1 - Sig. Giuseppe Taormina.

Responsabili del procedimento

1.1. Taormina Giuseppe - Servizi Demografici ed Elettorali

- ✓ **Responsabile** delle Certificazioni;
- ✓ **Responsabile** dell'Anagrafe;
- ✓ **Responsabile** dell'Aire;
- ✓ **Responsabile** Stato Civile;
- ✓ **Responsabile** delle procedure pratiche immigrazioni/emigrazioni/cambi domicili;
- ✓ **Responsabile** Statistica e Censimento;
- ✓ **Responsabile** Autenticazioni;
- ✓ **Responsabile** Assistenza Autocertificazioni;
- ✓ **Predisporre** degli atti amministrativi relativi all'attività di servizio (regolamenti/determine/ delibere/ordinanze/disposizioni varie);
- ✓ **Attesta** la veridicità dei propri procedimenti

1.2 Rappa Angela - Servizi Demografici ed Elettorali

- ✓ **Responsabile** degli adempimenti in ordine allo Stato Civile;
- ✓ **Predisporre** degli atti amministrativi relativi all'attività di servizio (regolamenti/determine/ delibere/ordinanze/disposizioni varie);
- ✓ **Gestione** adempimenti ex D. Lgs. 33/13;
- ✓ **Attesta** la veridicità dei propri procedimenti

1.3 Lo Bello Anna - Servizi Demografici ed Elettorali

- ✓ **Responsabile** adempimenti in ordine all'Ufficio Anagrafe;
- ✓ **Responsabile dell'Anagrafe**
- ✓ **Responsabile** dell'Aire
- ✓ **Responsabile** delle Certificazioni
- ✓ **Gestione** degli archivi e del protocollo;
- ✓ **Responsabile** Assistenza Autocertificazioni;
- ✓ **Responsabile** delle procedure pratiche immigrazioni/emigrazioni/cambi domicili;
- ✓ **Attesta** la veridicità dei propri procedimenti.

1.4 Lo Monte Giuseppa - Servizi Demografici ed Elettorali

- ✓ **Responsabile** delle Certificazioni;
- ✓ **Responsabile** dell'Anagrafe;
- ✓ **Responsabile** dell'Aire;
- ✓ **Responsabile** delle procedure pratiche immigrazioni/emigrazioni/cambi domicili;
- ✓ **Responsabile** Assistenza Autocertificazioni;
- ✓ **Attesta** la veridicità dei propri procedimenti

1.5 Provenza Antonella Susanna - Servizi Demografici ed Elettorali

- ✓ **Responsabile** delle Certificazioni;
- ✓ **Responsabile** dell'Anagrafe;
- ✓ **Responsabile** dell'Aire;
- ✓ **Responsabile** Stato Civile;
- ✓ **Attesta** la veridicità dei propri procedimenti

1.6 Amore Angelo – Servizi Demografici ed Elettorali

- Responsabile** delle certificazioni
- Responsabile** dell'Aire
- Responsabile** Assistenza autocertificazioni
- Attesta** la veridicità dei propri procedimenti

1.7 Troia Donato - Servizi Demografici ed Elettorali –

- ✓ **Responsabile** delle Consultazioni elettorali e referendarie;
- ✓ **Responsabile** Assistenza Autocertificazioni;
- ✓ **Responsabile** delle Certificazioni;
- ✓ **Gestisce** archivi e protocollo;
- ✓ **Predisporre** gli atti amministrativi relativi all'attività di servizio (regolamenti/determine/ delibere/ordinanze/disposizioni varie);
- ✓ **Attesta** la veridicità dei propri procedimenti;

Servizio n. 2 – Utenze – CED - Informatizzazione – Capo Servizio - Categoria B/1 – Sig. Donato Troia.

Responsabile del procedimento

1.8 Troia Donato – Utenze – CED Informatizzazione

Impegni di spesa e liquidazione fatture relative alle utenze Comunali (Energia elettrica, telefonia, connettività, forniture idriche, gas e metano) – Utp – CED e informatizzazione

I due Capi Servizio – Istruttore Amministrativo Giuseppe Taormina e l'esecutore Amministrativo Sig. Donato Troia, sono nominati quali punti istruttori degli acquisiti su MEPA per lavori, servizi e forniture e piattaforme elettroniche equivalenti;

Il punto ordinante è attribuito al Capo Area; ai Capi Servizio viene attribuita altresì la responsabilità delle firme digitali mediante dispositivo OTP da acquistare a cura dell'Ufficio provveditorato dell'Area VII.

PRECISARE che i Responsabili dei procedimenti curano, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall'art. 6 della Legge 241/90 e successive modifiche e che l'elencazione delle attività e competenze suindicata non è esaustiva ma solo esemplificativa, rientrando nelle stesse anche tutte le attribuzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell'atto finale nonché di quanto espressamente attribuito, volta per volta dal Responsabile dell'area. Altre mansioni/incarichi potranno essere assegnate dal Responsabile dell'Area ai singoli Responsabili dei procedimenti ai fini di istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nelle modalità sopracitate secondo le esigenze dettate dall'organizzazione del servizio;

STABILIRE che gli atti e provvedimenti finali, sono predisposti nei termini fissati da leggi e regolamenti dai responsabili dei procedimenti sopra individuati, che li firmano e li trasmettono al responsabile di Area che, sottoscrivendoli, ne assume la responsabilità;

PRECISARE che l'attribuzione dell'incarico di Responsabile del procedimento non comporta l'automatica attribuzione di una indennità, in ordine alla quale si rinvia alla fissazione dei criteri stabiliti in sede di delegazione trattante e all'iter contrattualmente previsto;

DARE ATTO che rimane impregiudicata la facoltà del Responsabile dell'Area di richiamare od avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati ai singoli responsabili di procedimento

DARE ATTO che le mansioni inerenti le nomine sopra conferite rientrano tra quelle previste nel contratto di lavoro in osservanza del vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro e del CCDI;

DARE ATTO che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;

DARE ATTO che all'interno di ogni ufficio le mansioni ad ognuno assegnate sono interscambiabili, salvo diversa disposizione impartita dai vari Capi Servizio e dal Responsabile dell'Area;

RISERVARSI di procedere, in caso di sopravvenute esigenze organizzative, alla modifica suddetta assegnazione con propria disposizione di servizio;

NOTIFICARE, per il tramite del messo Comunale, copia del presente provvedimento ai dipendenti interessati;

TRASMETTERE per il tramite del servizio Segreteria copia del presente provvedimento al Sig. Sindaco, al Sig. Segretario Generale, agli Assessori delegati, alle RSU alle OO.SS. ed all'Area II Ufficio del Personale.