



# COMUNE DI MASCALUCIA

Provincia di Catania

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

3 - AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

Determinazione n° 906/2020

Data di Adozione : 17/07/2020

Data Esecutività : 18/07/2020

### **Registro Generale n° 739/2020 del 18/07/2020**

---

Oggetto: Individuazione dei responsabili degli Uffici e Servizi e responsabili dei procedimenti di competenza dell' Area III Servizi Demografici

---

Firmato elettronicamente (art.3 n.10 - 910/2016 - eIDAS) da:

Il Responsabile del Procedimento: Geom. Salvatore D'Agata

Il presente atto è firmato digitalmente dai seguenti nominativi:

Il Responsabile dell'Area: D'AGATA SALVATORE / ArubaPEC S.p.A.

Il Responsabile dell'Area Finanziaria: BRONTE LUIGI ROCCO / ArubaPEC S.p.A.

#### **PREMESSO:**

- Che con Deliberazione di G.M. n. 67 del 01/07/2020 è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente che ha ridisegnato l'assetto del Comune;
- Che con Determina Sindacale n° 10 del 06.07.2020 sono stati nominati i responsabili delle aree funzionali;

**Dato atto** che è demandato ai Responsabili d'Area la distribuzione del personale assegnato alle varie unità operative;

**Preso atto** della struttura degli Uffici e Servizi afferenti l'Area III Servizi Demografici e delle risorse umane assegnate con le deliberazioni di G.M. n. 67/2020;

**Valutate**, secondo i ruoli già ricoperti e le professionalità acquisite, le diverse figure in atto presenti nell'Area;

**Viste** le norme in materia di procedimenti amministrativi ed in particolare le norme di cui agli art.4 e 5 della legge 241/90 e ss. mm. e ii. in virtù delle quali ogni Pubblica Amministrazione, ove non sia già direttamente stabilito dalla legge o per regolamento, è tenuta a determinare, per ciascun procedimento amministrativo, afferente atti di propria competenza, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale nonché l'adozione dell'atto finale;

**Ritenuto** di provvedere in merito;

**Vista** la L. 241/90 e la l.r. 10/91 e smi;

**Visto** il vigente Ordinamento EE.LL.;

#### **DETERMINA**

Per i motivi esposti in premessa che qui si intendono integralmente riportati e trascritti,

**Disporre**, per ciascun dipendente assegnato, la collocazione all'interno di ciascuno degli Uffici afferenti all'Area III Servizi Demografici e l'assegnazione nei servizi di appartenenza indicati nel prospetto sotto riportato;

**Di individuare** i responsabili degli Uffici e Servizi e i responsabili dei procedimenti di competenza dell' Area III Servizi Demografici i dipendenti come indicati nel seguente prospetto:

PROSPETTO AREA III SERVIZI DEMOGRAFICI				
Responsabile dell'Area: Salvatore D'Agata				
UFFICIO	RESPONSABILE UFFICIO	PROCEDIMENTI relativi a	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	DIPENDENTI ASSEGNATI
Gestione SIT	Roberto Zingale	Gestione SIT	Roberto Zingale	Roberto Zingale
Anagrafe	Luigi Spampinato	Immigrazioni Emigrazioni Cambi Domicilio Certificazioni	Luigi Spampinato	Luigi Spampinato Andrea La Rosa Angelo Maugeri
Informatiz. Anagrafe e Statistica	Rossana Finocchiaro	Procedure per subentro ANPR  AIRE C.I.E. Irreperibilità INA-SAIA	Roberto Zingale  Rossana Finocchiaro	Roberto Zingale Rossana Finocchiaro Giuseppe Rizzotto Antonino Scalia
Servizi elettorali e Leva	Agata Adele Pellegrino	U.R.P. Servizi elettorali Leva Giudici popolari	Agata Adele Pellegrino	Agata Adele Pellegrino  Luisa Tiralongo
Stato civile	Rosario Nicoloso	Cittadinanza Nascita Matrimoni Separazioni Divorzi Negoziazioni assistite Unioni Civili Morti DAT Statistica	Rosario Nicoloso	Rosario Nicoloso Giancarlo Cutuli Nunzio Maugeri (Distacco G.D.P.)
Sottocomm. Elettorale Circondariale	Luigi Spampinato	S.E.C.	Luigi Spampinato	Luigi Spampinato
Servizi Scolastici	Salvatore D'Agata	Servizi Scolastici	Salvatore D'Agata	Salvatore Parlato

**Di assegnare**, conseguentemente ai suddetti dipendenti, la responsabilità in relazione alla cura, all'istruzione ed all'autonomo compimento dei procedimenti amministrativi, ovvero la formulazione ed il perfezionamento dei relativi atti e provvedimenti amministrativi che dovranno essere adottati dal Responsabile dell'Area, sottoscrivendoli nella qualità di responsabile del procedimento;

**Di dare atto** che i suddetti responsabili del procedimento dovranno provvedere, per ogni pratica, con sollecitudine e comunque nel rispetto dei termini per la conclusione del procedimento:

- a valutare, ai fini dell'istruttoria, tutti gli elementi necessari e le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione dei provvedimenti;
- ad accertare d'ufficio i fatti e gli atti inerenti lo svolgimento dell'istruttoria disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, ed adottare ogni misura per il sollecito svolgimento della stessa;
- a curare le comunicazioni alle parti interessate, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi o regolamenti in relazione al procedimento ed al provvedimento finale;
- ad esercitare ogni attribuzione prevista dalla legge o dai regolamenti in ordine al regolare sviluppo

dei procedimenti di competenza nonché per la realizzazione di soluzioni di semplificazione amministrativa;

- a trasmettere tutti gli atti debitamente istruiti e sottoscritti nella propria qualità, al responsabile dell'area informatica compreso il provvedimento finale;
- ad adottare tutte le misure necessarie a migliorare il rapporto tra cittadini e Amministrazione comunale nell'ambito dell'attività procedimentale evitando di aggravare i procedimenti se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria;
- ad indicare sugli atti predisposti, per ragioni di trasparenza, una identificazione del responsabile del procedimento che ha curato l'istruttoria con la sottoscrizione degli stessi atti;

**Di precisare** che i responsabili del procedimento dovranno:

- gestire le attività dell'ufficio in conformità alle norme vigenti in materia ed alle eventuali direttive emanate dal responsabile dell'area informatica;
- analizzare il funzionamento e l'evoluzione delle attività affidate in relazione alla normativa ed alle esigenze degli utenti presentando proposte al responsabile dell'area e partecipando alla programmazione delle attività;

**Di dare atto** che il presente provvedimento avrà efficacia fino a sua eventuale revoca, adottata, nella libera determinazione organizzativa del responsabile dell'area "Servizi informatici produttivi e demografici", per differenti esigenze organizzative interne e/o per fatti o atti che ne consentano, a norma di legge, la revoca medesima;

**Di disporre:**

- la pubblicazione del presente provvedimento mediante affissione all'Albo pretorio;
- la comunicazione del presente atto agli interessati;
- la trasmissione in copia al Sindaco ed al Segretario Generale.