



COMUNE DI OLIVERI

Piazza Luigi Pirandello - 98060 - Oliveri (ME) - Partita Iva: 00359110830 - Tel. 0941 313201

DETERMINA DEL RESPONSABILE DI AREA

N. 326 DEL 20/08/2020

Area Amministrativa e Affari Generali N. 71

ESTRATTO

pag. 1 di 4

OGGETTO	Nomina Responsabili del procedimento e assegnazione mansioni - Riorganizzazione.
ELEMENTI ESSENZIALI	<p>DETERMINA 1) di attribuire, per quanto in narrativa esposto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della L. 241/90 e s.m.i. e a seguito della presente ricognizione, la Responsabilità di procedimento, con esclusione del provvedimento finale, per le attività e competenze afferenti l'Area Amministrativa e AA.GG. al personale sottoelencato:</p> <p>- Dipendenti con contratto a tempo indeterminato: Ventura Paolo Cat. C5: Responsabile dei servizi demografici: anagrafe, AIRE stato civile, elettorale, Statistica, Leva, PERLA PA, Servizi sociali – Servizio Personale – Servizi sportivi, turistici e ricreativi – Coordinatore per il patto per l'inclusione sociale (Reddito di cittadinanza) - Responsabile della Gestione del "Bonus Energia Elettrica e Gas" e Rendicontatore per i maggiori oneri del Bonus Energetico, tramite l'Applicativo SGATE. - Attività di front-office - Predisposizione delle determinazioni e proposte di deliberazione di competenza del Servizio - Trasmissione mensile delle schede al dipendente incaricato della comunicazione al sistema integrato PERLA-PA e pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente.</p> <p>Dott.ssa Maria Grazia Marchese Cat. C1: Servizi Scolastici, culturali - Espletamento procedure di gara per le materie di competenza dell'Area Amministrativa - Predisposizione delle determinazioni e proposte di deliberazione di competenza del Servizio - Attività in sostituzione per la predisposizione di determinazioni e deliberazioni di giunta e del consiglio - Albo avvocati - Coadiutore verbali ufficio procedimenti disciplinari - Procedimenti amministrativi dei Servizi dell'Anagrafe con funzione di Ufficiale d'Anagrafe – Responsabile anagrafico per il Reddito di cittadinanza - Istruttorie inerenti convivenze di fatto - Gestione AIRE - Istituzione registro popolazione temporanea adempimenti in materia di censimenti e rapporti ISTAT - Aggiornamento archivi anagrafici a seguito di denominazione di vie e nuova assegnazione di numerazione civica, portale toponomastica /ANNCSU - Gestione pratiche relative a stranieri comunitari e extracomunitari - Procedimenti relativi per l'emissione della CIE-passaggi di proprietà beni mobili registrati - Servizio Leva - Attività front-office - Portale CO Sicilia e Casellario dell'assistenza - Procedimenti amministrativi del Servizio Stato Civile con funzione di Ufficiale dello Stato Civile - istruttorie art.6 e</p>



COMUNE DI OLIVERI

Piazza Luigi Pirandello - 98060 - Oliveri (ME) - Partita Iva: 00359110830 - Tel. 0941 313201

DETERMINA DEL RESPONSABILE DI AREA

N. 326 DEL 20/08/2020

Area Amministrativa e Affari Generali N. 71

ESTRATTO

pag. 2 di 4

12 Decreto Legge 132/14 convertito con legge 162/14 - Acquisto, riacquisto e perdita cittadinanza-riconoscimenti- adempimenti atti formati all'estero - Istruttorie Legge 20 maggio 2016 n. 76 per costituzione unione civile - Procedimenti amministrativi dei Servizi dell'Elettorale con Funzioni di Ufficiale Elettorale - Adempimenti in ordine al servizio elettorale, revisioni secondo scadenziario elettorale, tenuta albo scrutatori e presidenti - Commissione Elettorale Comunale - Albo giudici popolari-collegamenti - Adempimenti in ordine al servizio elettorale in occasione di consultazioni elettorali o referendarie - Procedimenti inerenti il portale DAIT, aggiornamenti posizioni e/o variazioni degli amministratori e dell'elettorato residente all'Estero.

Abbinante Carmela Cat. C I: Protocollo generale - Procedimenti riguardanti le pubblicazioni sull'albo pretorio -Corrispondenza del Sindaco e degli Amministratori - Raccolta, archiviazione e conservazione degli atti amministrativi dell'Ente - Collaborazione tenuta e aggiornamento sito istituzionale - Attività di sostituzione per la pubblicazione atti nella sezione "Amministrazione Trasparente", attività di sostituzione per la pubblicazione ai sensi della L.R. 22/2008 e L.R. 11/2015 di atti ai fini di pubblicità notizia - Procedimenti inerenti la tenuta e aggiornamento del registro ai sensi dell'art. 3 del regolamento interno contenente misure organizzative per assicurare il diritto di accesso civico e di accesso civico generalizzato - Avvisi di convocazione di consiglio - ricezione atti giudiziari - gestione orologio marcatempo - elaborazione presenze e assenze del personale - Trasmissione agli uffici interessati atti originali in formato cartaceo - Attività di front-office - Predisposizione delle determinazioni e proposte di deliberazione di competenza del Servizio.

Marchese Onofrio Cat. CI: Gestione del servizio di pubblicazione di atti nel sito internet dell'Ente - Tenuta e aggiornamento del sito istituzionale - Attività di sostituzione per il protocollo generale - Procedimenti riguardanti le pubblicazioni sull'albo pretorio - Procedimenti riguardanti le pubblicazioni degli atti e dei documenti nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente" - Pubblicazione ai sensi della L.R. 22/2008 e L.R. 11/2015 di atti ai fini di pubblicità notizia - Ufficio di staff del Sindaco - Predisposizione di determinazioni e deliberazioni di Giunta e del Consiglio - Corrispondenza del Sindaco e degli Amministratori - Raccolta, archiviazione e conservazione degli atti amministrativi dell'Ente - Procedimenti riguardanti l'iter delle determinazioni e delle



COMUNE DI OLIVERI

Piazza Luigi Pirandello - 98060 - Oliveri (ME) - Partita Iva: 00359110830 - Tel. 0941 313201

DETERMINA DEL RESPONSABILE DI AREA

N. 326 DEL 20/08/2020

Area Amministrativa e Affari Generali N. 71

ESTRATTO

pag. 3 di 4

deliberazioni di giunta municipale e del consiglio comunale nonché dei regolamenti comunali - Ricezione atti giudiziari - Collaborazione con il Responsabile per la predisposizione delle determinazioni di competenza del servizio - Attività di front-office - Gestione delle trasmissioni PERLA PA GEDAP GEPAS Legge 104 e assenze personale - attività di sostituzione nei procedimenti inerenti la tenuta e aggiornamento del registro ai sensi dell'alt. 3 del regolamento interno contenente misure organizzative per assicurare il diritto di accesso civico e di accesso civico generalizzato. Predisposizione delle determinazioni e proposte di deliberazione di competenza del Servizio -.

La Macchia Sandra Cat. A1: Attività di formazione corrispondenza posta e relativa consegna all'ufficio postale - Servizio di accompagnamento e sorveglianza degli alunni della scuola primaria sullo scuolabus - Smistamento chiamate dal centralino - Attività di supporto rientranti nell'Area Amministrativa e AA.GG.

Orlando Maria Catena Cat. A1: Servizio di pulizia dei locali Comunali - Servizio di accompagnamento e sorveglianza degli alunni della scuola primaria sullo scuolabus - Smistamento chiamate dal centralino - Attività di supporto rientranti nell'Area Amministrativa e AA.GG

2) Di dare atto che

o Resta di esclusiva competenza dal Responsabile del procedimento la definizione dell'istruttoria dei procedimenti assegnati prima della presente determinazione di riorganizzazione;

o Tutti gli atti trasmessi al Responsabile dell'Area devono essere evasi nei tempi previsti dalla normativa vigente e firmati in qualità di Responsabile del procedimento;

o L'attribuzione delle responsabilità dei procedimenti non comporta l'automatica attribuzione di una indennità;

o La presente determinazione non comporta alcun impegno di spesa, e pertanto non è soggetta al visto di regolarità contabile;

o L'elencazione delle attività e delle competenze non è tassativa ma solo esemplificativa, rientrando nelle competenze del Responsabile del procedimento tutte le attribuzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell'atto finale e la successiva sottoscrizione;

o Oltre ai compiti e servizi affidati, altre mansioni/incarichi potranno essere assegnate dal Responsabile del Servizio ai singoli Responsabili dei procedimenti ai fini di istruttoria e di ogni altro



COMUNE DI OLIVERI

Piazza Luigi Pirandello - 98060 - Oliveri (ME) - Partita Iva: 00359110830 - Tel. 0941 313201

DETERMINA DEL RESPONSABILE DI AREA

N. 326 DEL 20/08/2020

Area Amministrativa e Affari Generali N. 71

ESTRATTO

pag. 4 di 4

adempimento inerente il singolo procedimento secondo le esigenze dettate dall'organizzazione del servizio stesso, o in caso di assenza/impedimento, tenendo conto del carico di lavoro e nel rispetto del profilo professionale di appartenenza;

o Il Responsabile del procedimento:

- è tenuto a comunicare con la massima urgenza al Responsabile dell'Area qualsiasi disservizio e segnalare qualsiasi atto sia necessario adottare per il regolare funzionamento del servizio di propria competenza;
- o Resta di esclusiva competenza del Responsabile dell'Area l'adozione di tutti gli atti.
- o Dare incarico al Responsabile del personale di a trasmettere presente provvedimento ai dipendenti interessati inserendolo nei rispettivi fascicoli personali, nonché alle R.S.U.;
- o Di trasmettere la presente all'ufficio segreteria affinché disponga la pubblicazione all'albo pretorio on-line, così come previsto dall'art.32, comma 1 della Legge 18/06/2009 n. 69 e ss.mm.ii. e nella sezione amministrazione trasparente;