



COMUNE DI TAORMINA
Città Metropolitana di Messina

Determinazione Dirigenziale n. 355 del 28/12/2018

Repertorio Generale n. 1740 del 28/12/2018

**Oggetto: NOMINA DEL RESPONSABILE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI
COMPETENZA DEL I SERVIZIO DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA
DENOMINATO "SERVIZI DEMOGRAFICI" - ANNO 2018..**



COMUNE DI TAORMINA

Città Metropolitana di Messina

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Determinazione Dirigenziale n. 355 del 28/12/2018

Oggetto: NOMINA DEL RESPONSABILE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI COMPETENZA DEL I SERVIZIO DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA DENOMINATO "SERVIZI DEMOGRAFICI" - ANNO 2018.

IL RESPONSABILE DI AREA

PREMESSO CHE con deliberazione di Giunta Municipale n. 68 del 28 dicembre 2016, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, con gli allegati organigramma e funzionigramma, successivamente modificato con deliberazione di Giunta Municipale n° 5 del 17/01/2018;

PRESO ATTO che la struttura organizzativa del comune, in virtù del vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi, si articola in Aree (struttura organizzativa di massima dimensione) e Servizi;

ATTESO che le Aree coincidono con le Posizioni Organizzative istituite nell'Ente, l'Area è coordinata e diretta dal titolare di P.O.;

CONSIDERATO:

- che con Determinazione Sindacale n. 02 del 19/01/2018, per le motivazioni nella stessa indicate, è stata individuata nella persona del sottoscritto il Responsabile della Posizione Organizzativa denominata Area Servizi alla Persona;
- che con Determinazione Sindacale n. 21 del 27/07/2018, per le motivazioni nella stessa indicate, è stata confermata, in proroga, al sottoscritto, la Responsabilità della Posizione Organizzativa denominata Area Servizi alla Persona;
- che il sottoscritto non si trova in alcuna delle situazioni di incompatibilità o conflitto d'interesse previste dal vigente codice di comportamento dell'Ente o dalla Legge 190/2012 e dall'art.6 bis della legge 241/90, per le quali è fatto obbligo di astensione dal procedimento in oggetto;
- che nell'Area Servizi alla Persona è incardinato il I Servizio "Servizi Demografici" cui è

stata assegnata una unità di personale appartenente alla categoria professionale B1 – Posizione Economica B2, Sig.ra Nucifora Giuseppa;

VISTA La legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare gli articoli relativi all'individuazione dei responsabili di procedimento;

VISTO l'art.4 della Legge 241/1990 e il corrispondente art. 4 co. 1 della L.R. 10/91 il quale testualmente recita: *ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;*

VISTA nello specifico la previsione dell'**art. 5, comma 1 e 2, della richiamata legge 241/90** (e il corrispondente art. 5, co. 1 della L.R. 10/91) il quale espressamente prevede :

- Al comma 1 che *“il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché eventualmente all'adozione del provvedimento finale”*;
- Al comma 2. *“fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'art. 4;*

VISTO l'**art. 6, comma 1 della legge 241/90** (e il corrispondente art. 6 della L.R. 10/1991) il quale nel descrivere le competenze del responsabile dei procedimenti amministrativi così recita: *“ Il responsabile del procedimento:*

- *a) Valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;*
- *b) Accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;*
- *c) Propone l'indizione o, avendone competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;*
- *d) Cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti; e) Adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale.*

VISTO l'art. 18 del regolamento uffici e servizi che individua, nell'ambito delle previsioni di legge, le competenze dei responsabili del procedimento amministrativo;

VISTO il D.Lgs.vo 165/2001 e s.m.i. ed in particolare il comma 2 dell'art. 5 ove tra l'altro è disposto che le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro. Rientrano in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici;

RITENUTO, per quanto sopra esposto, di dover attribuire alla dipendente Sig.ra Nucifora Giuseppa assegnata al I Servizio “Servizi Demografici” la responsabilità dei procedimenti amministrativi

relativi allo Stato Civile:

- Celebrazioni di Matrimoni e Unioni Civili;
- Iscrizioni e trascrizione di tutti gli atti concernenti lo Stato Civile;
- Annotazione e rettifica degli atti;
- Atti di riconoscimento, adozione, affiliazione nonché gli atti di acquisto, perdita e riacquisto della cittadinanza italiana, sentenze straniere;
- Rilascio copie, estratti e certificati che concernono lo Stato Civile;
- Predisposizione verbale di verifica registri;
- Redazione indice annuale e decennale degli atti di Stato Civile – applicazione delle convenzioni internazionali in materia di stato civile;
- Istruttoria pubblicazioni di matrimonio on line;
- Statistica;
- Leva;
- Formazione delle liste di leva;
- Compilazione e aggiornamento dei ruoli matricolari, tenuta registro renitenti;

Vista la legge 241/1990 e la L.R. 10/1991

Visto il D.Lgs. 267/00

Vista la L.R. n. 30/2000

Visto l'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia

Visto il Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165

DETERMINA

1. **NOMINARE**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della L.R. 241/1990 e s.m.i. e della L.R. 10/1991, la dipendente signora **Nucifora Giuseppa**, assegnata al I Servizio "Servizi Demografici" responsabile dei procedimenti amministrativi relativi allo Stato Civile:
 - - Celebrazioni di Matrimoni e Unioni Civili;
 - - Iscrizioni e trascrizione di tutti gli atti concernenti lo Stato Civile;
 - - Annotazione e rettifica degli atti;
 - - Atti di riconoscimento, adozione, affiliazione nonché gli atti di acquisto, perdita e riacquisto della cittadinanza italiana, sentenze straniere;
 - - Rilascio copie, estratti e certificati che concernono lo Stato Civile;
 - - Predisposizione verbale di verifica registri;
 - - Redazione indice annuale e decennale degli atti di Stato Civile – applicazione delle convenzioni internazionali in materia di stato civile;
 - - Istruttoria pubblicazioni di matrimonio on line;
 - - Statistica;
 - - Leva;
 - - Formazione delle liste di leva;
 - - Compilazione e aggiornamento dei ruoli matricolari, tenuta registro renitenti;
2. **AVOCARE** a se stesso la responsabilità di tutti i procedimenti amministrativi contemplati

nel funzionigramma allegato al vigente regolamento degli uffici e dei servizi e non espressamente assegnati, con il presente atto, alla dipendente Sig.ra Nucifora Giuseppa;

3. NOTIFICARE alla signora Nucifora Giuseppa e al Sindaco, copia della presente determinazione.

Sottoscritta dal Responsabile di Area

(CACOPARDO GIUSEPPE)
con firma digitale



COMUNE DI TAORMINA

Città Metropolitana di Messina

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Determina N. 355 del 28/12/2018

Oggetto: NOMINA DEL RESPONSABILE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI COMPETENZA DEL I SERVIZIO DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA DENOMINATO "SERVIZI DEMOGRAFICI" - ANNO 2018..

Registrazione Albo on-line n. 2427/2018

Si attesta che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio di questo Ente per 15gg. Consecutivi, dal 28/12/2018 al 12/01/2019

Taormina li, 14/01/2019

Sottoscritta dal Responsabile
Albo Pretorio
(MOLINO MASSIMILIANO)
con firma digitale