Copia

COMUNE DI POGGIO BUSTONE

Provincia di Rieti

Settore Demografico

DETERMINAZIONE

N. 110 del 02-12-2019

Reg. Gen. N. del

Ufficio:

Oggetto:	**ATTRIBUZIONE RESPONSABILITA' DI PROCEDIMENTO - SERVIZIO ANAGRAFE DIPENDENTE SANTORI GIOVANNI** **Cig:**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO CHE l'art. 70 quinquies del CCNEL 2016/2018 disciplina l'indennità per specifiche responsabilità per il personale delle Categorie B, C e D che non risultino incaricati di posizioni organizzative;
CONSIDERATO CHE il contratto integrativo decentrato all'art. 34 disciplina l'indennità per specifiche responsabilità;

VISTO il Contratto Collettivo Integrativo Decentrato per il triennio 2019/2022 sottoscritto il 16.05.2019;

VISTO IL Decreto Sindacale con la quale veniva individuata Responsabile del Servizio Demografici, il Sindaco dr.ssa Deborah VITELLI;

VISTO l'art. 5, comma 1 della L. n. 241/90 e ss.mm.ii. che prevede che il Responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o altro dipendente, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento;

RICHIAMATO l'art. 70 quinquies secondo cui l'attribuzione dell'indennità deve tener conto dell'impegno richiesto, del grado di responsabilità e dell'autonomia operativa che al dipendente incaricato vengono assegnati nella specifica attività in base alla categoria di appartenenza;

CONSIDERATO CHE al Settore Servizi Demografici-Cultura e Servizi Scolastici è stato riassegnato con delibera di G.C. N.82 del 19.11.2019 il dipendente SANTORI GIOVANNI;

RITENUTO CHE, al fine di ottimizzare l'attività dello stesso settore, si intende attribuire specifiche responsabilità inerenti i servizi demografici al Sig. SANTORI GIOVANNI;

D E T E R M I N A

2. di attribuire al dipendente SANTORI GIOVANNI, con il profilo di Esecutore amministrativo, cat. giuridica B1, specifiche responsabilità inerenti:

ANAGRAFE
Competenze in materia di tenuta dei registri della popolazione residente, dei cittadini italiani residenti – AIRE (relazioni con le rappresentanze diplomatiche italiane, il Ministro dell'interno, i cittadini stessi e gestione delle nuove tecnologie e procedure informatiche), degli stranieri residenti (rapporti con gli Uffici di Polizia di Stato e con le rappresentanze diplomatiche straniere), dell'anagrafe pensionati, oltre alla gestione delle pratiche attinenti il movimento migratorio/immigrazioni/emigrazioni e relativi accertamenti), alle variazioni anagrafiche e registrazioni dei movimenti interni al comune (indirizzi/scissioni/modifiche status individuali ecc.), e conseguente rilascio di attestazioni e certificazioni. L'ufficio anagrafe svolge altresì i controlli istituzionali ai sensi del T.U. 28 dicembre 2000, n. 445 e provvede alle autenticazioni dallo stesso previste. All'Ufficio anagrafe è assegnata anche la competenza in materia di ricevimento delle dichiarazioni di vendita ai auto/motoveicoli ai sensi dell'art. 7 D.L. 223/2006 e come da successiva legge di conversione. Come previsto dal D.L. n. 30/2007 l'ufficio gestisce il procedimento di rilascio dei titoli di soggiorno dei cittadini comunitari. L'ufficio anagrafe sarà interessato in particolare dalle novità contenute sulla semplificazione amministrativa in particolare per quanto riguarda i trasferimenti di residenza in tempo reale. In materia di statistica, l'ufficio anagrafe provvede alla rilevazione dei dati relativi al saldo naturale e migratorio, agli adempimenti in materia di censimenti ed alle rilevazioni dei dati a campione in collaborazione con l'ufficio provinciale di statistica per conto dell'ISTAT.
Con comunicazioni mensili agli uffici dell'ASL si aggiorna l'anagrafe degli assistiti (nati, deceduti, emigrati ed immigrati).
Nel 2020 si provvederà inoltre a consolidare l'uso della potenzialità che i nuovi ambienti dei programmi informatici Halley (aggiornamento alla nuova versione HH.08.10.01) cosiddetta "Fullweb" consentiranno meno attese e più tempestività delle risposte sia per i cittadini che per i vari Enti Istituzionali e Privati;
STATO CIVILE
L'ufficio di stato civile cura la tenuta dei registri dello stato civile quali formazione degli atti di nascita/morte/matrimonio/cittadinanza e trascrizione degli atti provenienti dall'estero, predispone gli atti per la celebrazione dei matrimoni civile e per l'acquisto della cittadinanza italiana, cura le annotazioni conseguenti ad adozioni/separazioni/divorzi/cambiamenti del regime patrimoniale/nome/cognome/altro riguardanti lo status della persona, cura i rapporti istituzionali in materia di cittadinanza con Comuni e Rappresentanze Diplomatiche italiane e straniere. Rilascia i permessi di trasporto salme, seppellimenti e cremazioni.
Inoltre a seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 132 del 12.09.2014, modificato dalla Legge 10.11.2014 n. 165 e successive circolari, sono state dettate le indicazioni in merito ai nuovi adempimenti degli Ufficiali dello Stato Civile ai sensi degli artt. 6 e 12, che hanno introdotto importanti novità in tema di separazione personale, di cessazione degli effetti civili e di scioglimento del matrimonio finalizzate alla semplificazione delle relative procedure.

ELETTORALE

Osservanza delle istruzioni per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali (D.P.R. n. 223 del

20.03.1967), alla predisposizione degli atti e all'adozione dei provvedimenti relativi alle consultazioni elettorali e referendarie, indette sia a livello locale che nazionale e conseguentemente alla tenuta dello schedario elettorale, alla revisione ed alla tenuta delle liste sezionali, generali, aggiunte. Svolge attività di segreteria delle commissioni elettorali comunali e circondariali, alla tenuta e revisione degli albi dei presidenti di seggio, degli scrutatori.
Gestione della capacità elettorale.
Circolare esplicativa del Ministero dell'Interno per le nuove modalità di comunicazione telematica tra Comune in materia elettorale, che impone l'obbligo a tutti i Comuni dopo la cancellazione delle proprie liste elettorali, di trasmettere telematicamente ai Comuni di immigrazione degli elettori italiani cancellati, il nuovo modello 3D in formato XML, senza più inviare per posta né il modello 3D/a né il modello 3D/b di ricevuta né il fascicolo personale dell'elettore.
Adempimenti nel rispetto di tutte le istruzioni tecniche impartite.
Tenuta di fascicoli elettorali degli AIRE riscritti nelle liste elettorali, tramite l'applicativo denominato massive fornito dal Ministero dell'Interno per richiedere direttamente al Casellario Giudiziale la certificazione occorrente per il fascicolo.

Predisposizione atti relativi al servizio mensa e trasporto scolastico;
Predisposizione pratiche attinenti la cultura per richieste finanziamenti e rendicontazione manifestazioni;
Protocollo on-line;
Passaggi di proprietà;
Autentiche firme e copie documenti;

DETERMINARE l'importo annuo dell'indennità, così come stabilita nell'accordo del 19.05.2019 tra la delegazione di parte pubblica e le rappresentanze sindacali, per complessivi € 944,45 a favore del dipendente SANTORI GIOVANNI, importo già rapportato alla percentuale di part-time;

DARE ATTO che il suddetto incarico ha decorrenza immediata e fino al 31.12.2020;

DARE ATTO che gli importi verranno liquidati con cadenza mensile;

DI inviare copia del presente provvedimento al Responsabile del Settore Amministrativo, al Responsabile del Settore Finanziario, al Sindaco ed al Segretario Comunale.

Letto e sottoscritto a norma di legge.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Deborah Vitelli

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA
Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Beneficiario	Imp.	Data	Importo	Cap.	Anno

Poggio Bustone lì 02-12-2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to Stefania Martellucci

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della suestesa determinazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal **04-06-2020** al **19-06-2020** al numero **367**

Poggio Bustone Lì 04-06-2020

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
F.to Martellucci Stefania

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo

Poggio Bustone Lì 04-06-2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Deborah Vitelli