



Alh

## COMUNE DI VALGUARNERA CAROPEPE

DETERMINAZIONE N° 92

DEL 24.05.2016

**OGGETTO: NOMINA RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO DEL 1° SETTORE “AFFARI GENERALI – SERVIZI DEMOGRAFICI – SERVIZI SOCIALI”. ANNO 2016.**

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG.

**Premesso** che con Decreto Sindacale n. 45 del 31 dicembre 2015 è stato confermato alla Scrivente, per l'anno 2016, l'incarico di Responsabile, con titolarità di posizione organizzativa, del 1° Settore “AA.GG., Servizi Demografici e Servizi Sociali”;

**Considerato** che con il medesimo Decreto, è stato demandato di provvedere alla formale individuazione e nomina dei Responsabili di Servizio, ai sensi dell'art. 6 del vigente Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera di G.C. n. 140 del 29/12/2015;

**Visto** il nuovo Organigramma dell'Ente, allegato al citato Regolamento;

**Considerato**, pertanto, che, in relazione a detto Organigramma ( All. A al Regolamento Uffici e Servizi), il Settore AA.GG.- Servizi Demografici – Servizi Sociali è articolato in sei Servizi e precisamente:

**Servizio n. 1 - Segreteria, Stato Civile e Contenzioso**

**Servizio n. 2 - Personale**

**Servizio n. 3 - Anagrafe**

**Servizio n. 4 - Elettorale**

**Servizio n. 5 – Assistenza economica**

**Servizio n. 6 – Servizi alla persona**

**Richiamata** la determinazione n. 1 del 5/01/2016 con la quale sono stati nominati i Responsabili dei servizi di cui sopra;

**Visto** la legge 241/1990 contenente le norme in materia di procedimento amministrativo e, in particolare, gli artt. 5 e 6;

**Visto** il D.Lgs. n.267/2000;

**Visto** il vigente Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e Servizi;

**Accertata** la conformità del presente provvedimento con gli atti di indirizzo politico-gestionale impartiti dall'Amministrazione.

**Per tutto quanto precede,**

### DETERMINA

- 1. Nominare** i seguenti dipendenti a tempo parziale determinato, assegnati ai vari Servizi di questo 1° Settore “ AA.GG. - Servizi Demografici - Servizi Sociali” **Responsabili dei procedimenti amministrativi** sotto indicati:

#### Servizio 1 “Segreteria” :

- **Sig.ra Arena Maria Gabriella**, Esperto amm.vo/contabile, cat. C1:  
Attività di supporto all'Ufficio del Segretario Comunale, come da comunicazione dello stesso n. 4207 di prot. dell'11.04.2016, con particolare riferimento alle funzioni di

componente dell'Ufficio Anticorruzione (determina del Segretario Generale n. 16/2014), e dell'Ufficio per i controlli successivi di regolarità amministrativa (determina del Segretario Generale n. 5/2015).

- **Sig.ra Battiato Anna Lucilla**, Esperto amm.vo/contabile, cat. C1:  
Responsabilità dell'Ufficio Contratti e di tutti gli adempimenti connessi e consequenziali.  
Pubblicazioni sul Sito Istituzionale – Amministrazione Trasparente.
- **Sig.ra Giarrizzo Cinzia**, Esperto amm.vo/contabile, cat. C1:  
Responsabilità tenuta Anagrafe Amministratori – Ufficio Relazioni con il Pubblico e la qualità dei servizi - Pubblicazioni sul Sito Istituzionale – Amministrazione Trasparente.

Le dipendenti Sigg.re Battiato e Giarrizzo sono tenute ad assicurare la reciproca interscambiabilità in caso di assenza o impedimento di una di esse.

### Servizio 2 “Personale” :

- **Sig.ra Contino Antonella**, Esperto amm.vo/contabile, cat. C1:  
Responsabilità dei procedimenti afferenti la Gestione economica del Personale secondo le previsioni di cui all'All. “B” al vigente Regolamento.

### Servizio 3 “Anagrafe” :

- **Sig.ra Accorso Brigida**, Esperto amm.vo/contabile, cat. C1:  
Responsabilità del procedimento afferente l'AIRE: iscrizione all'AIRE su comunicazione di trascrizione atti di nascita pervenuti da Consolati; variazioni AIRE per morte, matrimonio, acquisto o perdita di cittadinanza, statistiche attinenti al procedimento.

### Servizio 5 “Assistenza Economica” :

- **Sig.ra Presburgo Rosalba**, Esperto amm.vo/contabile, cat. C1:  
Assegno e bonus regionali e nazionali (nucleo familiare/maternità), attività di controllo e verifica ISEE, compresa la titolarità dei beni immobili presso il Catasto, degli utenti dei servizi di assistenza sociale, referente per gli adempimenti inerenti la ricezione delle fatture elettroniche, bonus tariffe idriche “utenze deboli”.

La Sig.ra Presburgo, pur essendo assegnata al Servizio 5, dovrà, comunque, assicurare l'interscambiabilità sia con la Sig.ra Accorso, che con la Sig.ra Callerame (Responsabile del Servizio 6) in caso di assenza e/o impedimento delle stesse.

2. **Dare atto** che le dipendenti come sopra individuate, assumono la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento afferente i procedimenti come sopra assegnati.
3. **Trasmettere** il presente provvedimento a tutto il personale incaricato, al Sindaco, al Segretario Generale, all'Assessore al personale, alle R.S.U.



**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG.**  
**Dott.ssa Silvana Arena**