

SEGRETARIATO GENERALE
DIREZIONE COORDINAMENTO SERVIZI DELEGATI
GESTIONE AMMINISTRATIVA E SERVIZI ELETTORALI
CONTABILITA' E BILANCIO

Determinazione Dirigenziale

NUMERO REPERTORIO GC/127/2016 del 26/08/2016

NUMERO PROTOCOLLO GC/236940/2016 del 26/08/2016

Oggetto: Nuova micro-organizzazione della Direzione Coordinamento Servizi Delegati. Conferimento incarichi ai Funzionari Amministrativi Fulciniti Stefania, Riccardi Massimo e Romani Maurizio.

IL DIRETTORE

ANGELO OTTAVIANELLI

Responsabile procedimento: Angelo Ottavianelli

Determinazione Dirigenziale firmata digitalmente da:
ANGELO OTTAVIANELLI

PREMESSO CHE

~Premesso

- Che con D.D. n. 227 del 06/06/2011 sono state istituite nell'ambito Dipartimento Risorse Tecnologiche Servizi Delegati n 11 Posizioni Organizzative ed in particolare per la Direzione Anagrafe e Servizi Elettorali è stata prevista l'istituzione della Posizione Organizzativa "Liste Elettorali" e della Posizione Organizzativa "Gestione Servizi Elettorali";
- Che il Funzionario Amministrativo Riccardi Massimo, in servizio presso il suddetto Dipartimento, è risultato vincitore della P.O. "Liste Elettorali", istituita nell'ambito della U.O. Servizi Elettorali, e la Funzionaria Amministrativa Fulciniti Stefania, anch'essa in servizio presso il suddetto Dipartimento, è risultata vincitrice della P.O. "Gestione Servizi Elettorali", istituita sempre nell'ambito della U.O. Servizi Elettorali, le cui graduatorie definitive sono state approvate con D.D. n. 335 del 25/7/2011;
- Che tali incarichi sono venuti definitivamente a cessare il giorno 31/7/2016, alla scadenza del quinquennio di validità massima previsto dal vigente CCNL Enti Locali;
- Che per poter conferire ai funzionari amministrativi Fulciniti Stefania e Riccardi Massimo, unici funzionari titolari di posizione organizzativa cessata al 31/7/2016, un incarico di specifica responsabilità, è necessario provvedere all'adozione di un provvedimento di parziale modifica della micro-organizzazione della Direzione, per garantire ed assicurare al meglio il regolare svolgimento dell'azione amministrativa;
- Che è opportuno, a tal fine, creare due uffici di nuova istituzione a supporto del Direttore della Direzione nell'attività di indirizzo e sviluppo delle competenze istituzionali, così individuati:
 - Ufficio studio e sviluppo procedimenti elettorali ed anagrafici;
 - Ufficio studio e sviluppo procedure contabili e servizi al cittadino;
- Che con la nuova micro-organizzazione, tutti i responsabili di ufficio sono abilitati alla sottoscrizione delle mere comunicazioni interne ed esterne, oltre all'adozione degli atti propri dell'eventuale qualifica rivestita (Ufficiale di Anagrafe, di Stato Civile, Elettorale), con l'eccezione dei nulla osta all'attivazione delle utenze informatiche per l'accesso ai programmi anagrafici ed elettorali, riservati ai responsabili dei sopraindicati uffici di nuova istituzione;
- Vista la circolare del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane nota prot. GB/98331 del 17/12/2015 avente per oggetto: "Incarichi di specifiche responsabilità previsti dall'art. 19 del CCDI, adottato unilateralmente dall'Ente, di cui alle deliberazioni n. 236/2014 e n. 309/2014. Decorrenze", che prevede per i provvedimenti di conferimento e/o graduazione degli incarichi di responsabilità, il visto di conformità, relativamente all'utilizzo del fondo, del Direttore della Programmazione, gestione e controllo della spesa ed il visto di regolarità contabile della Ragioneria Generale.
- Visto il D.Lgs. 18 Agosto 2000, n.267 e ss.mm.ii.
- Visto lo Statuto di Roma Capitale approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 8 del 7 Marzo 2013.
- Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di Roma Capitale approvato con Deliberazione della Giunta Capitolina n. 384 del 25/26 Ottobre 2013 e ss.mm.ii.

DETERMINA

~~Per i motivi esposti in narrativa:

1) di adottare la seguente micro-organizzazione della Direzione Coordinamento Servizi Delegati:

Segreteria di Direzione e supporto strutture territoriali

Personale assegnato:

Supporto strutture territoriali: Paola Cecchin, Anna Maria Trombetta.

Affari generali: Sabrina Giusti, Patrizia Prosapio.

Personale ausiliario: Giuseppa Aiello, Roberto Chinelli.

Ufficio studio e sviluppo procedimenti elettorali ed anagrafici

Responsabile: Massimo Riccardi (incarico di specifica responsabilità di coordinamento per compiti di elevata specializzazione e concorso decisionale)

Ufficio studio e sviluppo procedure contabili e servizi al cittadino

Responsabile: Stefania Fulciniti (incarico di specifica responsabilità di coordinamento per compiti di elevata specializzazione e concorso decisionale)

Ufficio relazioni esterne

Relazioni con autorità di pubblica sicurezza, gestione archivio anagrafico e carte di identità.

Responsabile: Fabio Onori (incarico di specifica responsabilità di coordinamento per compiti di elevata specializzazione e concorso decisionale)

Personale assegnato:

Carlo Andreozzi, Fulvia Di Marco, Tiziana Valentino.

Ufficio del Personale

Gestione del personale, privacy

Responsabile: Patrizia Capri (incarico di specifica responsabilità di coordinamento per compiti di elevata specializzazione e concorso decisionale)

Personale assegnato:

Giovanna Galati, Giuseppina Finocchi, Norma Nardi, Annalisa Pelucchi.

Ufficio Sicurezza e Trasparenza

Adempimenti D. Lgs. 81/2008, anticorruzione

Responsabile: Antonella Belli (incarico di specifica responsabilità di coordinamento per compiti di elevata specializzazione e concorso decisionale)

Personale assegnato: Marina Marini

Ufficio Gestione Sistemi

Gestione programmi ed elaborazione progetti sviluppo informatico degli applicativi in materia elettorale, anagrafica e di stato civile. Gestione applicativi informatici sviluppati in autonomia riguardanti i servizi elettorali (data base, rappresentanti del sindaco, etc.)

Responsabile: Cristina Guelfi (incarico di specifica responsabilità di coordinamento tra procedimenti diversi ma connessi)

Personale assegnato: Daniela Angelini, Alberto Mancini.

Ufficio Economato e supporto logistico

Gestione attività economiche, supporto logistico, dematerializzazione atti di nuova formazione, gestione certificazioni elettorali per proposte di referendum, di legge, di deliberazioni, etc, gestione degli archivi della Direzione.

Responsabile: Elisabetta D'Ippolito (incarico di specifica responsabilità di coordinamento per compiti di elevata specializzazione e concorso decisionale)

Gerenti Economici: Aldebrando Bianchi, Antonella Lazzaro, Mauro Marinanza, Leandro Traversetti

Personale assegnato: Roberto Degrassi, Filippo Testa.

Personale ausiliario: Pasquale Basile, Luigi Ciani, Gaetano Cutrì, Silvia De Sanctis, Sandro Pace, Alberto Pasti, Liborio Trapani.

Personale presso strutture delocalizzate: Claudio D'Alessio, Riccardo Pellegrino, Marco Russo, Giovanni Tallarico.

Ufficio Protocollo

Accettazione corrispondenza, smistamento agli uffici ed ai servizi.

Responsabile: Filippo Rocchi (incarico di specifica responsabilità di coordinamento tra procedimenti diversi ma connessi)

Personale assegnato:

Michela Bellomarini, Silvano Biondi, Maria Antonietta Correale, Emanuele Di Clemente, Fernando Dibitonto, Patrizia Galli, Carmela Sammarone, Mariantonietta Scilimati, Anna Sinibaldi, Claudio Ciliberti, Elisabetta Di Nucci

Ufficio P.E.C.

Gestione caselle di posta elettronica certificata. Accettazione della documentazione anagrafica, di stato civile ed elettorale da altre Pubbliche Amministrazioni, autenticazione e smistamento agli uffici

Responsabile: Sirio Trombini (incarico di specifica responsabilità di coordinamento tra procedimenti diversi ma connessi)

Responsabile dei procedimenti connessi alla documentazione di stato civile ed elettorale: Flavio Carnicelli

Personale assegnato:

Rita Novelli, Emanuela Sormani, Maria Rosaria Tagliaferri, Iris Viglianti

U.R.P.

Accoglienza e informazioni alla cittadinanza, ricezione istanze, accessi agli atti, reclami, rilascio tessere e certificazioni elettorali.

Responsabile: Maria Franca Piselli (incarico di specifica responsabilità di coordinamento tra procedimenti diversi ma connessi)

Personale assegnato:

Francesco Barrella, Giancarlo Salustri, Andrea Semprini, Elisabetta Semproni, Silvana Tamborrelli.

Ufficio Contabilità e Bilancio

Programmazione gestionale (PEG, POG, RPP) della Direzione, bilancio, gestione contabilità SAP, acquisti, gare, pagamenti, studi e coordinamento attività municipali;

Responsabile: Gianfranco Paoluzi (incarico di specifica responsabilità di coordinamento per compiti di elevata specializzazione e concorso decisionale)

Personale assegnato:

Maria Teresa Caponi, Roberta Ingrassia, Massimo Pace, Maria Pasquale.

Ufficio Albi

Gestione albo scrutatori, aggiornamento albi Presidenti di seggio e Giudici popolari, surroghe dei presidenti di seggio in occasione delle consultazioni elettorali.

Responsabile: Maria Pinna (incarico di specifica responsabilità di coordinamento per compiti di elevata specializzazione e concorso decisionale)

Personale assegnato:

Bernardetta Conticelli, Renata Martinetti.

Ufficio Denunce di Nascita

Ricezione denunce di nascita, formazione atti di nascita a seguito denunce rese presso ospedali e case di cura, adozioni

e riconoscimenti, trascrizione atti di nascita formati in altri comuni.

Responsabile: Annamaria Morgia (incarico di specifica responsabilità di coordinamento per compiti di elevata specializzazione e concorso decisionale)

Personale assegnato:

Enrico Alessandro, Maurizio Amicucci, Maria Cacciotti, Paola Caroletti, Marco Ciucciarelli, Liliana Di Laurenzio, Maria Di Salvo, Daniela Favali, Donatella Fragnito, Antonio Galante, Fiorella Inches, Francesca Monterosso, Maria Rosaria Rollo, Agnese Zaccarini.

Ufficio Atti esteri

Trascrizione atti di nascita, atti di morte, atti di matrimonio e divorzio formati all'estero, acquisti e perdite cittadinanza all'estero (decreti, attestazioni, naturalizzazioni e rinunce).

Responsabile: Amerigo Perri (incarico di specifica responsabilità di coordinamento per compiti di elevata specializzazione e concorso decisionale)

Personale assegnato:

Isabella Accorinti, Francesca Barbanti, Maria Di Lorenzo, Antonella Di Palma, Carlo Festa, Mario Garulli, Paola Lancellotti, Laura Maione, Sabrina Paolozzi, Paola Schirru, Roberta Subbioni.

Ufficio separazioni e divorzi

Annotazioni sentenze, accordi di separazione, di divorzio o di modifica delle precedenti condizioni di separazione o di divorzio.

Responsabile: Mariapia Danza (incarico di specifica responsabilità di coordinamento per compiti di elevata specializzazione e concorso decisionale)

Personale assegnato:

Daniela Angelini, Maria Paola Liturri, Cristina Marranzini, Alessia Piscitelli, Sandra Ruggieri, Daniele Venco.

Ufficio Matrimoni

Prenotazione e celebrazione matrimoni civili, trascrizione matrimoni religiosi, trascrizione atti di matrimonio celebrati in altri comuni.

Responsabile: Paola Severo (incarico di specifica responsabilità di coordinamento per compiti di elevata specializzazione e concorso decisionale)

Personale assegnato:

Margherita Caprio, Mario Donati, Annamaria Esposito, Laura Fedeli, Pierluigi Giraldo, Marina Guglielmotti, Antonio Lipoma, Maria Martillotta, Anna Rega, Attilio Zanobi.

Ufficio Cittadinanza

Acquisti, riacquisti e rinunce di cittadinanza, giuramenti di cittadinanza, riconoscimenti iure sanguinis, trascrizioni atti esteri per nuovi cittadini e residenti.

Responsabile: Maddalena Alessandri (incarico di specifica responsabilità di coordinamento per compiti di elevata specializzazione e concorso decisionale)

Personale assegnato:

Vincenza Elena Canfailla, Alessandro Carli, Claudio Coppola, Silvia de Anna, Maria Elisabetta Lucarini, Maria Michela Maddalena, Fabiana Mantuano, Eugenia Patuzzi, Antonietta Polenta, Anna Rossi, Fiorella Staderini.

Ufficio Denunce di Morte

Ricezione denunce di morte, rilascio permessi di seppellimento, trascrizione atti di morte formati in altri comuni.

Responsabile: Giuseppe Musco (incarico di specifica responsabilità di coordinamento per compiti di elevata specializzazione e concorso decisionale)

Personale assegnato:

Nadia Bianchi, Salvatore Di Biase, Luciana Doria, Mariliana Moscarelli, Vincenzina Pappaianni.

Ufficio Annotazioni di Stato Civile

Proposte di annotazioni a margine degli atti di stato civile.

Responsabile: Francesca Bonghi (incarico di specifica responsabilità di coordinamento per compiti di elevata specializzazione e concorso decisionale)

Personale assegnato:

Antonella Boschi, Daniela Brunetti, Daniela Dell'Anna, Elena Di Carlo, Valter Falconi, Rita Frati, Elena Freddio,

Giovanni Fulli, Patrizia Penna, Roberta Quarrella, Virginia Sbordone, Antuanella Scialla, Rita Serra.

Ufficio correzioni e rettifiche atti di Stato Civile

Effettuazione correzioni ex art. 98 D.P.R. 396/2000, sentenze di rettifica e decreti di correzione su atti di stato civile.

Responsabile: Maria Letizia Gabbuti (incarico di specifica responsabilità di coordinamento per compiti di elevata specializzazione e concorso decisionale)

Personale assegnato:

Ezio Caffari, Francesca Romana La Posta, Laura Mazzone, Daniela Vichi.

Archivio di stato civile

Tenuta e conservazione registri di stato civile, esecuzione delle annotazioni sui registri di stato civile a seguito di proposta.

Responsabile: Emilio Salemme (incarico di specifica responsabilità di coordinamento per compiti di elevata specializzazione e concorso decisionale)

Personale assegnato:

Paola Cacciotti, Stefano Droghini, Renato Forconi, Carlo Lambiase, Angela Maria Lollobrigida, Katuscia Mandato, Mario Miriano, Adelaide Pagano, Stefano Recchia, Andrea Sabatini, Paolo Samà, Corrado Torre, Bartolomeo Zerillo.

Ufficio Dematerializzazione atti di Stato Civile

Scannerizzazione atti di stato civile per la visualizzazione diretta nel data base della popolazione al fine del rilascio decentrato di estratti, copie integrali ed altre certificazioni di stato civile.

Responsabile: Anna Lucidi (incarico di specifica responsabilità di coordinamento tra procedimenti diversi ma connessi)

Personale assegnato:

Evelina Alesi, Fabrizio Bocci, Ernesto Anselmo Cioffi, Fernando Figliolia, Marina Mastropietro, Filomena Rossano.

Ufficio Cambi di residenza

Cancellazioni anagrafiche per emigrazione, abbandoni di residenza.

Responsabile: Stefano Musa (incarico di specifica responsabilità di coordinamento per compiti di elevata specializzazione e concorso decisionale)

Personale assegnato:

Michele Alfarone, Marcella Amarisce, Liliana Azzaro, Nidia Biggio, Emilio Casadei, Claudio Chiapparelli, Marina Fiori.

Ufficio Gestione Anagrafica

Convivenze anagrafiche, variazioni anagrafiche

Responsabile: Domenico Giordani (incarico di specifica responsabilità di coordinamento per compiti di elevata specializzazione e concorso decisionale)

Personale assegnato:

Gianni Baldassarre, Claudio Cuneo, Felice Friggeri, Eleonora Igini, Francesca Lunetti, Anna Pantano, Anna Puzone Bifulco.

Ufficio Pensioni e Leva

Gestione anagrafica pensioni e leva militare.

Responsabile: Alfonso Scarpatò (incarico di specifica responsabilità di coordinamento per compiti di elevata specializzazione e concorso decisionale)

Personale assegnato:

Roberta Grignoli

Ufficio unioni civili e convivenze anagrafiche

Gestione delle unioni civili e delle convivenze anagrafiche

Responsabile: Valeria Cresta (incarico di specifica responsabilità di coordinamento per compiti di elevata specializzazione e concorso decisionale)

Personale assegnato:

Giuseppe Simeri

Ufficio Verifiche per la Pubblica Amministrazione

Rilascio verifiche e certificazioni alle P.A., controllo validità autocertificazioni a richiesta di altre P.A.

Responsabile: Aulo Mechelli (incarico di specifica responsabilità di coordinamento per compiti di elevata specializzazione e concorso decisionale)

Personale assegnato:

Sandro Bernardini, Antonio Campanella, Carlo Corizza, Franca D'Onofrio, Anna Grazia Fabrizi, Rosita Fontana, Laura Giannotti, Anna Manca, Carmela Maruccia, Roberta Palermo, Maria Cinzia Piemontese, Amedeo Ricchi, Irene Sampognaro.

Ufficio Certificazioni per corrispondenza

Rilascio certificazioni per posta ai non residenti, informatizzazione delle certificazioni.

Responsabile: Maurizio Romani (incarico di specifica responsabilità di coordinamento per compiti di elevata specializzazione e concorso decisionale)

Personale assegnato:

Franca Camerini, Luciana Camerini, Loredana De Ruvo, Massimo Fanigliulo.

Ufficio AIRE

Iscrizioni e variazioni anagrafiche ed elettorali degli italiani residenti all'estero, gestione della posta elettronica certificata consolare.

Responsabile: Paolo Alberico Pucillo (incarico di specifica responsabilità di coordinamento per compiti di elevata specializzazione e concorso decisionale)

Personale assegnato:

Stefania Alunni, Mirella Ceotto, Tiziana Cerquozzi, Anna Maria Donis, Livia Falasca, Stefania Maccarrone, Patrizia Mancinetti, Maria Grazia Mancini, Giampaolo Messina, Sonia Micheli, Ilaria Santoro, Rosalba Sutera, Luigi Vitale.

Ufficio Supporto COEC liste sezionali e lista generale

Supporto attività di tenuta e revisione delle liste elettorali sezionali e della lista generale.

Responsabile: Claudio Vaccina (incarico di specifica responsabilità di coordinamento per compiti di elevata specializzazione e concorso decisionale)

Personale assegnato:

Corrado Ciccacci, Patrizia Uccelletti

Ufficio Liste elettorali:

Formazione, revisione e conservazione delle liste elettorali generale e sezionali; gestione e controllo tessere elettorali.

Responsabile: Annalisa Cardito (incarico di specifica responsabilità di coordinamento per compiti di elevata specializzazione e concorso decisionale)

Personale assegnato:

Loredana Cati, Pasquale Cepparulo, Sabrina Clemente, Ornella Cruciani, Elena De Santis, Daniela Del Greco, Assunta Di Vita, Michele Geraci, Guido Palocci, Carmelina Siena, Maria Susanna Uberti.

Ufficio perdita e riacquisto capacità elettorali

perdita e riacquisto capacità elettorali nelle liste elettorali.

Responsabile: Enrica Veo (incarico di specifica responsabilità di coordinamento per compiti di elevata specializzazione)

e concorso decisionale)

Personale assegnato:

Anna Maria Loredana Cazzato, Olimpia Di Gianfelice.

Ufficio gestione sezioni elettorali:

Sopralluoghi e verifiche idoneità dei locali di votazione presso i plessi scolastici e case di cura. Variazioni sezionali per incrementi demografici.

Responsabile: Andrea Goggi (incarico di specifica responsabilità di coordinamento per compiti di elevata specializzazione e concorso decisionale).

Personale assegnato:

Paolo Caselli, Giuseppe De Rossi

Ufficio gestione elezioni e supporto logistico:

Gestione del data base dei locali di voto, reperimento e gestione personale di supporto ai locali nelle consultazioni elettorali; rapporti con commissariati, comandi militari e carceri, allestimento centrale telefonica e modulistica per il collegamento con sedi di seggio in occasione delle consultazioni elettorali.

Responsabile: Maria Teresa Porfido (incarico di specifica responsabilità di coordinamento per compiti di elevata specializzazione e concorso decisionale)

Personale assegnato:

Patrizia Costantini, Annabella Dessì, Eliana Durante, Silvia Capone.

Ufficio Sezioni ospedaliere

sezioni ospedaliere, luoghi di detenzione; apposizione sulla tessera elettorale del timbro voto assistito, voto domiciliare.

Responsabile: Stefano Corsi (incarico di specifica responsabilità di coordinamento per compiti di elevata specializzazione e concorso decisionale)

Personale assegnato:

Maria Sabrina Manucci

U.O. Casa Comunale – Albo Pretorio – Messi Notificatori – Decentramento Amministrativo

Dirigente: Maria Rita Curcio

Ufficio Messi notificatori

Attività esterna

Responsabile: da assegnare

Personale assegnato: Francesco Altarocca, Vincenzo Arovitolo, Fabio Buonomi, Cesare Carnevale, Alfredo Coca, Alessio Feliziani, Irene Francazi, Sergio Giovannoni, Bruno Martino, Luciano Mattaccini, Maurizio Novelli, Anna Giuseppina Schettini, Ottavio Serra, Angela Sirignani, Laura Turoni.

Attività interna

Responsabile: Maddalena Putzolu (incarico di specifica responsabilità di coordinamento per compiti di elevata specializzazione e concorso decisionale)

Personale assegnato: Camilla Ascenzi, Silvana Cecoli, Emanuela D'Aquino, Concetta Dell'Unto, Anna Ferri, Jorge G. Ithurburu, Erio Spadoni, Mauro Stramucci.

Ufficio Casa Comunale Albo Pretorio

Casa Comunale

Responsabile: Salvatore Ciotola (incarico di specifica responsabilità di coordinamento per compiti di elevata specializzazione e concorso decisionale)

Personale assegnato: Paola Bungaro, Margherita Ciavatta, Giuliani Ciciani, Chiara Danti, Silvana De Bianchi, Simonetta Dell'Aquila, Francesco Fruci, Alessandro Iarussi, Marzia Marini, Patrizia Piacentini, Paola Rasera, Marina Rasia, Maria Romanazzi, Mariella Strano, Roberta Tonti.

Personale ausiliario assegnato: Pietro Giardini, Ercole Pizzuti, Marco Pulcini.

Albo Pretorio

Responsabile: da assegnare

Personale assegnato: Natalina Ietto, Claudio Piceno.

Decentramento Amministrativo

Posizione Organizzativa Coordinamento e supporto all'attuazione ed allo sviluppo del decentramento amministrativo inerente le strutture territoriali.

Responsabile: Giovanna Scotti

Ufficio studi, adempimenti previsti dal TUEL e dallo Statuto e di supporto ai Municipi

Responsabile: da assegnare

Personale assegnato: Carlotta Cialfi, Laura Piccioni

Ufficio di supporto attività decentrate

Responsabile: Pasquale Leonardo Giuseppe Iozzi (incarico di specifica responsabilità di coordinamento per compiti di elevata specializzazione e concorso decisionale)

Personale assegnato: Carlo Minnucci

2) Al funzionario amministrativo Fulciniti Stefania è stato attribuito, con decorrenza dall'1 agosto 2016, l'incarico di specifica responsabilità, di complessità elevata previsto dall'art. 19 del CCDI, adottato unilateralmente dall'Ente, con le Deliberazioni n. 236/2014 e n. 309/2014, relativo alle procedure di studio e sviluppo adempimenti di contabilità generale e servizi al cittadino;

- Al funzionario amministrativo Riccardi Massimo è stato attribuito, con decorrenza dall'1 agosto 2016, l'incarico di specifica responsabilità di complessità elevata, previsto dall'art. 19 del CCDI, adottato unilateralmente dall'Ente, con le Deliberazioni n. 236/2014 e n. 309/2014, relativo alle procedure di studio e sviluppo dei procedimenti elettorali ed anagrafici;

- Al funzionario amministrativo Romani Maurizio Massimo è stato attribuito, con decorrenza dall'11 luglio 2016, l'incarico di specifica responsabilità di complessità elevata, previsto dall'art. 19 del CCDI, adottato unilateralmente dall'Ente, con le Deliberazioni n. 236/2014 e n. 309/2014, relativo alle procedure di studio e sviluppo dell'informatizzazione delle certificazioni.

3) Ciascun responsabile di ufficio è abilitato alla sottoscrizione delle mere comunicazioni interne ed esterne, oltre all'adozione degli atti propri dell'eventuale qualifica rivestita (Ufficiale di Anagrafe, di Stato Civile, Elettorale), riservando ai funzionari amministrativi Fulciniti Stefania e Riccardi Massimo i nulla osta all'attivazione delle utenze informatiche per l'accesso ai programmi anagrafici ed elettorali.

La copertura finanziaria rientra nei fondi previsti nel bilancio 2016-2018 per l'attribuzione del salario accessorio ai dipendenti di Roma Capitale

**IL DIRETTORE
ANGELO OTTAVIANELLI**

Elenco Allegati

DESCRIZIONE
Nessun allegato presente per la richiesta.