

COMUNE DI SAN PIERO PATTI  
PROVINCIA DI MESSINA

Prot. N. 3404 del 18.03.2016

DETERMINA DIRIGENZIALE N. 24 DEL 18.03.2016

OGGETTO: Atto di organizzazione del personale appartenente all'Area Amministrativa-socio culturale.

II SEGRETARIO COMUNALE

Richiamata la determina dirigenziale n.63 del 18.07.2014 con la quale si è proceduto a rideterminare gli uffici e i servizi dell'Area Amministrativa-socio-culturale;

Viste le determine n.ri 92 e 93 del 07.10.2014 e n.ri 104 e 105 del 16.10.2014 con la quale il vicario della responsabile di area ha provveduto ad adottare atti organizzativi a parziale modifica della citata determina n.63/2014;

Vista la disposizione sindacale n.16 del 13.02.2016 avente ad oggetto Mobilità interna personale dipendente contrattista;

Verificata la necessità, avuto riguardo ai carichi di lavoro assegnati, alla mobilità intervenuta che ha determinato il venir meno di unità lavorative nell'area di competenza, ma anche di particolari istanze pervenute da parte del personale che sono state attentamente vagliate, di dover procedere ad una riorganizzazione del personale;

Visto il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto lo Statuto Comunale

DETERMINA

Per le motivazione esposte nelle premesse di apportare all'attuale organizzazione del personale responsabile di procedimenti le variazioni che seguono:

1) L'Ufficio relativo ai servizi socio assistenziali-scolastici-asilo nido viene così modificato:  
responsabile Ufficio Galvagno Giuseppina -Istruttore amministrativo

Servizio socio assistenziale, assistenza emigrati e rifugiati, contributi economici, centro anziani - responsabile procedimento Galvagno Giuseppina coadiuvata da Di Giuseppe Maria Grazia, Ardiri Mariella che la sostituiscono nell'ordine in caso di assenza;

Servizio Asilo Nido - Responsabile procedimento Di Giuseppe Maria Grazia, coadiuvata da Galvagno Giuseppina e Ardiri Mariella che la sostituiscono nell'ordine in caso di assenza;

Servizi connessi alla Pubblica Istruzione e mensa scolastica, responsabile procedimento Ardiri Maria, coadiuvata da Di Giuseppe Maria Grazia e Galvagno Giuseppina che la sostituiscono nell'ordine in caso di assenza;

2) L'Ufficio Staff, Gestione presenze personale, Contratti, assistenza al Segretario C.le Promozione Turistica, Museo degli Evangeli, Convento Carmelitani, attività culturali e di rappresentanza viene così modificato:

Responsabile Ufficio - Mario Fiore -Istruttore Amministrativo

Servizio Staff, assistenza al segretario, Museo, Convento, attività culturali e di rappresentanza - Responsabile procedimento Mario Fiore sostituito nell'ordine da Saltafosso Franca, Giuffrè Maria in caso di assenza;

Servizio contratti, Gestione presenze personale, responsabile procedimento Giuffrè Maria

sostituita da Fiore Mario in caso di assenza

Servizio promozione turistica, sport, associazioni; responsabile procedimento Saltafosso Franca, sostituita da Mario Fiore in caso di assenza.

3) L'Ufficio Segreteria, Contenzioso, espropriazioni, conto annuale, affari del personale, assistenza al segretario comunale per trasparenza, corruzione e controlli viene così modificato:

Responsabile dell'Ufficio – Cannizzo Angela – Istruttore Amministrativo

Servizio segreteria, conto annuale, affari del personale, responsabile procedimento Cannizzo Angela sostituita da Franca Saltafosso e Mario Fiore in caso di assenza e coadiuvata da Gulino Pasqualina;

Servizio Contenzioso, Espropriazione, assistenza al Segretario per Trasparenza, corruzione e controlli responsabile procedimento Franca Saltafosso, sostituita da Cannizzo Angela e Mario Fiore in caso di assenza.

3) Dare atto che l'organizzazione degli Uffici come determinata con la determina 63/2014 deve intendersi modificata ed integrata dalla presente;

4) Dare atto che la presente disposizione sostituisce le precedenti determinazioni n.ri 92/14, 93/14, 104/14 e 105/14

4) di disporre la notifica del presente atto a tutto il personale assegnato all'area Amministrativa-socio-culturale nonché, ai responsabili di area, al sindaco ed assessori, al Presidente del Consiglio;

5) Di trasmettere la presente all'Ufficio Albo on line per la relativa pubblicazione.

Il Segretario Comunale  
d.ssa Lirina Provvidenza

