



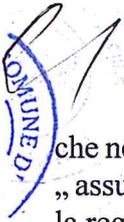
COMUNE DI PARTINICO
 Provincia Regionale di Palermo
 SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Determinazione R.G. N° 35 del 18-01-18

OGGETTO	Modifica parziale della Determinazione n. 1059 del 5/9/2017 avente per oggetto "Riorganizzazione del Settore Servizi alla Persona"
Ufficio Proponente:	
Responsabile del Settore	Di Marco Giuseppa
Responsabile del Procedimento:	Di Marco Giuseppa

TRASMESSA ALL'ALBO PRETORIO IL 18-01-2018

Settore n° 7
 Reg. n° 15 data 18/01/18



Il Responsabile del Settore Servizi alla Persona

che nel presente provvedimento che ha per oggetto: „Riorganizzazione del Settore servizi alla Persona „ assume la veste anche di responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 5 della L.r. 10/91 e ne attesta la regolarità tecnica

Premettendo che

Con determina n. 06 del 12/7/2017 del Commissario Straordinario assunta con i poteri del Sindaco la scrivente è stata nominata responsabile del Settore Servizi alla Persona;

Con determina n. 08 del 14/7/2017 del Commissario Straordinario assunta con i poteri del Sindaco sono stati nominati i sostituti dei Responsabili di Settore individuando per i servizi della Persona due vicari:

– la Sig.ra Nadia Vitale per l'ambito Promozione culturale, turistica e sportiva – la Sig.ra Maria Angela Minore per l'ambito servizi sociali.

Dando atto che con la disposizione di servizio n. 1 del 21/08/2017 come responsabile del settore, è stato disposto l'unificazione di alcune procedure: protocollo posta, registri delle determine, delle ordinanze e disposizioni di servizio, delle proposte di delibere, gestione economale, parco mezzi del settore, imposte e tasse dei mezzi presso l'ufficio affari generali (Unità Operativa Affari Generali e Biblioteca programmazioni ad impatto culturale), presso il palazzo del Carmine

Preso atto della Disposizione del Segretario Generale dello scorso dicembre 2017 che separa di nuovo il protocollo interno: uno per le attività promozione culturale, turismo, spettacolo, sport e pubblica istruzione; un altro per le attività settore servizi sociali. Rimettendo di nuovo le competenze alla registrazione delle determine, ordinanze, proposte di delibere e raccolta generale degli atti registrati di nuovo agli uffici presso la Casa di Riposo “Can. Cataldo”

Preso atto della Disposizione di Servizio n. 27 del 29/12/2017 con cui il Sig. Sapienza Giuseppe è stato trasferito al Settore Segreteria Generale;

Ritenuto necessario procedere ad individuare l'unità di personale da assegnare all'Unità operativa Front-office per il segretariato sociale, unità operativa che si occupa dell'informazione e la consulenza amministrativa al singolo e ai nuclei familiari su come beneficiare di alcuni servizi, nonché predisporre avvisi per l'utenza, formazione di elenchi richiedenti, formazione delle graduatorie, sia gli avvisi che gli elenchi, verifiche, trasmissione dei dati agli Enti competenti per l'erogazione dei benefici (Inps, etcc.)

Preso atto che la Sig.ra Geraci Annunziata di Cat. C -profilo prof.Assistente Amministrativo e/o Contabile, ha acquisito una lunga esperienza nelle attività del segretariato sociale,

Per le considerazioni sopra esposte,

DETERMINA

- 1) Riassegnare la sig.ra Geraci Nunzia (Cat. C -profilo prof.Assistente Amministrativo e/o Contabile), all'unità operativa Front-Office per il segretariato sociale, è con il presente provvedimento viene designata Responsabile dell'unità organizzativa e responsabile dei procedimenti amministrativi ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i. (L.r. 10/91) e responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento

procedimentale, nonché dell'adozione dei provvedimenti finali per i servizi sopra individuati

Collaboreranno all'attività dell'unità organizzativa:

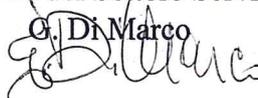
Sig.ra Toia Maria — - Cat. Al -Addetto ai servizi interni/esterni

Sig.ra Marrocco Francesca - Cat. Al - Addetto ai servizi interni/esterni

- 2) La Signora prima di lasciare l'attuale carico di lavoro, provvederà a formalizzare le consegne nella mani del Sig. Mario Minore che il è responsabile dell'unità operativa dove la stessa ha fino ad oggi prestato servizio, indicando lo stato dell'arte di ciascun procedimento seguito, e allo stesso modo prenderà in carico dal Sig. Sapienza Giuseppe le consegne dei procedimenti dell'unità operativa Front-Office per il segretariato sociale
- 3) Il presente provvedimento verrà inoltrato all'ufficio notifiche affinché venga notificato a:
- Alla Sig.ra Geraci Nunzia -(Cat. C -profilo prof.Assistente Amministrativo e/o Contabile),
 - Al Sig. Mario Minore - Cat. C -profilo prof.Assistente Amministrativo e/o Contabile),
 - Al Sig. Sapienza Giuseppe - Cat. C -profilo prof.Assistente Amministrativo e/o Contabile),
 - Alla Sig.ra Maria Angela Minore - Cat. C -profilo prof.Assistente Amministrativo e/o Contabile),
 - Al Responsabile del Settore Risorse Umane, per l'inserimento nei fascicoli personali dei soggetti interessati e per la quantificazione delle spettanze e/o indennità previste dal contratto per i dipendenti pubblici.

Il Responsabile del Settore Servizi alla Persona

G. Di Marco



PUBBLICAZIONE ALL'ALBO

Si attesta che copia della presente è stata pubblicata all'albo
dell'Ente dal _____ al _____ quindici giorni consecutivi
Registro pubblicazioni n. _____

Il Responsabile dell'Albo