



CORR A ALB 0

COMUNE DI PARTINICO

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

SETTORE 1° - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

E-mail npmotisi@comune.partinico.pa.it

risorseumane@pec.comune.partinico.pa.it

Tel 091/8913235 Fax 091/8913239

DETERMINAZIONE

N° RG 964 DEL 09-09-2019

PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO DETERMINATIVO

N° 154 DEL 09-09-2019

OGGETTO: PARZIALE MODIFICA ED INTEGRAZIONE DETERMINAZIONI N. 105/2019 E N. 446/2019 RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE INTERNA DEL SETTORE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1° - D.SSA MARIA PIA MOTISI

Premesso:

- **che**, come si evince dal funzionigramma allegato al regolamento di organizzazione approvato con deliberazione di G.M. n. 184 del 05.12.2018, il Settore 1° è suddiviso in tre Servizi che a sua volta sono articolati in uffici, come di seguito riportato:

Servizio 1° - Segreteria Generale

1. Ufficio Segreteria
2. Ufficio Contenzioso
3. Ufficio Sistemi informativi e innovazione tecnologica

Servizio 2° - Servizi demografici

1. Ufficio di Anagrafe
2. Ufficio Elettorale, Statistica e Censimenti
3. Ufficio Stato Civile e Leva

Servizio 3° - Risorse Umane e Sviluppo organizzativo

1. Ufficio sviluppo organizzativo e gestione giuridica risorse umane
2. Ufficio Gestione economica risorse umane

3. Ufficio Gestione presenze

4. Ufficio gestione contributiva e previdenziale

- **che** con propria determinazione prot. RG n. 105 del 05.02.2019, per le motivazioni in essa contenute che qui si intendono ripetute e trascritte, si provvedeva ad individuare i responsabili dei servizi e degli uffici afferenti al Settore 1° - Affari Generali e Risorse Umane - diretto dalla scrivente e alla contestuale assegnazione alle stesse strutture del personale e dei procedimenti amministrativi;
- **che** con successiva determinazione prot. RG n. 446 del 07.05.2019, a seguito di mobilità intersettoriale di risorse umane che ha interessato il Settore 1°, si è provveduto a rimodulare l'organizzazione interna con riassegnazione del personale agli Uffici nell'ambito dei tre Servizi afferenti il predetto Settore;

Ritenuto necessario provvedere nuovamente a rimodulare l'organizzazione interna del Settore in considerazione:

- a) del pensionamento a decorrere dallo scorso 1° settembre della sig.ra Fanny Rita Segesta responsabile del Servizio 2° - Servizi Demografici;
- b) del prossimo pensionamento del sig. Luigi Loria, responsabile del Servizio 3° - Risorse Umane e Sviluppo organizzativo nonché dell'ufficio Ufficio Gestione economica risorse umane;
- c) dei processi di mobilità intersettoriale che hanno interessato il Settore 1°;

Visti:

- il T.U.E.L. (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- la L.R. n. 30/2000 e s.m.i.;
- il T.U.P.I. (D.Lgs n. 165/2001 e S.M.I.);
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- la determinazione n. 2 del 11.01.2019 con la quale il Sindaco ha provveduto alla nomina della scrivente quale Responsabile del Settore 1° - Affari Generali e Risorse Umane;

Per quanto sopra

DETERMINA

A parziale modifica ed integrazione delle determinazioni dirigenziali prot. RG n. 105 del 05.02.2019 e prot. RG n. 446 del 07.05.2019,

1. **che** la dipendente **Nobile Caterina** sia assegnata all'Ufficio di Segreteria in sostituzione della dipendente La Tona Rosa, trasferita ad altro Settore dell'Ente e, pertanto, nel servizio di centralino della Sede Municipale assieme alla sig.ra **Provenzano Vita**;
2. **che** la dipendente **Traina Patrizia Norma** venga assegnata all'Ufficio di Segreteria Generale per coadiuvare nella protocollazione degli atti;

3. **Di prendere atto** del pensionamento della sig.ra Fanni Rita Segesta e **nominare** Responsabile del Servizio 2° - Servizi Demografici - il sig. **Scalia Francesco**, classificato in categoria C **confermando**, in capo allo stesso, la responsabilità dell'Ufficio Elettorale, Statistica e Censimenti.
4. **Di assegnare** al predetto ufficio Elettorale, Statistica e Censimenti, oltre ai dipendenti precedentemente individuati, anche il sig. **Cassarà Antonio** che collaborerà con le signore **La Franca Maria Cristina** e **Lo Duca Maria Rita** per lo svolgimento delle funzioni relative all'Anagrafe Residenti all'Estero e alla migrazioni anagrafiche.
5. **Di confermare** quanto precedentemente determinato relativamente al Servizio 3° - Risorse Umane e Sviluppo organizzativo – e a tutti gli uffici allo stesso afferenti e, **prendendo atto** delle prossimo pensionamento del sig. **Luigi Loria**, in atto responsabile del predetto servizio nonché dell'Ufficio Gestione economica risorse umane, **stabilire** che la sig.ra **Concetta Concone**, rimanendo responsabile del Servizio 1°- Segreteria Generale, affianchi il predetto dipendente sig. Loria affinché possa essere trasferita in capo alla stessa la responsabilità dei procedimenti amministrativi afferenti il Servizio 3°.
4. **Dare atto** che il quadro delle competenze, come sopra attribuite, è da intendere in modo indicativo dovendosi considerare assegnate all'Ufficio tutte le competenze, anche se non esplicitamente indicate, ma comunque rientranti negli ambiti tematici.
5. **Dare atto** che il presente provvedimento potrà essere revocato dal Responsabile del Settore con proprio atto motivato.
6. **Di incaricare** i Responsabili dei servizi e degli uffici di vigilare sulle attività del personale loro assegnato e sul concreto raggiungimento degli obiettivi assegnati attribuendo a ciascuna unità di personale procedimenti da svolgere.
7. **Di dare atto** che nell'assegnazione delle risorse umane nelle varie articolazione del Settore, sono stati effettuati i necessari spostamenti per garantire la rotazione del personale.
8. **Di trasmettere** il presente provvedimento a ciascun responsabile di servizio e d'ufficio affinché provveda a portarlo a conoscenza al personale assegnato.
9. **Di trasmettere**, inoltre, il presente provvedimento al Segretario Generale.
10. **Rende noto:**
 - ✓ che la struttura amministrativa competente è il Settore "*Affari Generali e Risorse Umane*";
 - ✓ che avverso il presente provvedimento è consentito ricorso straordinario al Presidente della Regione Siciliana e giurisdizionale al Tribunale amministrativo regionale rispettivamente entro 120 e 60 giorni a partire dal giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio *on line* del presente provvedimento.

Il Responsabile del Settore 1°

D.ssa Maria Pia Motisi

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente determinazione è stata affissa, in copia, all'Albo Pretorio *on line* del Comune per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____ al n. _____

Partinico, li _____

Il Responsabile della pubblicazione on line _____

