



COMUNE DI SANTA FLAVIA

Città Metropolitana di Palermo

DECRETO SINDACALE N.30 del 29.10.2021

OGGETTO: Piano di assegnazione del personale dipendente ex art.27 Regolamento degli Uffici e servizi.

Premesso che con deliberazione di Giunta comunale n. 37 del 21.4.2020, modificata dalla delibera di G.C. n.102 del .07.10.2021 si è proceduto alla riorganizzazione della macrostruttura comunale mediante modifica al Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi e relativo funzionigramma e organigramma;

Dato atto che i commi 4 e seguenti dell'art. 27 del suddetto regolamento di organizzazione degli uffici e servizi stabiliscono che:

1. *"Il piano di assegnazione costituisce la rappresentazione schematica della distribuzione quantitativa del personale nelle strutture apicali (aree) e sub-apicali (servizi), nonché nelle altre strutture organizzative funzionalmente autonome in cui si articola l'Ente, evidenziando, rispetto a ciascuna categoria, i posti coperti e quelli vacanti di ciascun profilo professionale ivi rientrante.*
2. *L'adozione del predetto piano e le sue eventuali variazioni sono di competenza del sindaco, il quale può operare spostamenti di personale tra un'area ed un'altra.*
3. *Nell'ambito della dotazione complessiva secondo le modalità previste nel precedente comma 4, l'assegnazione del personale nelle articolazioni interne ai servizi e le eventuali modificazioni sono di competenza del responsabile di ciascuna area, sentiti i pareri dei Responsabili dei servizi interessati.*

Ritenuto che la presente disposizione debba intendersi come individuazione della competenza all'attribuzione formale delle risorse umane alle singole strutture organizzative, nel rispetto dei fabbisogni di personale programmati e degli indirizzi programmatici e gestionali deliberati con il DUP ed il Peg /piano della performance;

Verificata la vigente struttura organizzativa, così composta:

AREA I - AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI E DEMOGRAFICI

-SERVIZIO SEGRETERIA -SERVIZIO CONTENZIOSO -SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE-SERVIZI DEMOGRAFICI

AREA II - ECONOMICO FINANZIARIO ED INFORMATICA

**-SERVIZIO GESTIONE FINANZIARIA (servizio programmazione e bilancio e servizio finanziario)
-SERVIZIO TRIBUTI- SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE - SERVIZI INFORMATICI**

AREA III - URBANISTICA, EDILIZIA, AMBIENTE E SUAP

-SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - SPORTELLINO UNICO EDILIZIA - SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA - SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANA E TERRITORIALE - SERVIZIO AMBIENTE - SPORTELLINO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)

AREA IV – LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

-SERVIZIO GESTIONE BENI CONFISCATI ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - SERVIZIO PATRIMONIO E MANUTENZIONE

AREA V – SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E TEMPO LIBERO

-SERVIZI SOCIALI - SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE - SERVIZIO CULTURA, TURISMO E SPORT

AREA VI – VIGILANZA, SICUREZZA URBANA E MERCATO ITTICO

-POLIZIA MUNICIPALE - MERCATO ITTICO

~~~~~

**Considerato che** con ripetute richieste, la Responsabile delle Aree III e IV ha sollecitato l'assegnazione di personale con profilo tecnico per la gestione dei servizi assegnati ivi compresi quelli derivanti dalle modifiche organizzative di cui alla citata delibera GC n. 102/2021;

**Ritenuto**, a tal fine, di dover provvedere all'assegnazione di un dipendente di cat. C, con profilo di istruttore geometra, per le attività procedurali del Suap;

**Considerato, altresì**, anche in conseguenza della suddetta assegnazione e delle necessità rappresentate per le vie brevi dai responsabili delle Aree I, IV e V, di dovere procedere all'assegnazione di n. 1 cat B profilo "esecutore" all'Area I, nonché n.1 cat B medesimo profilo di esecutore all'Area V;

**Dato atto**, altresì, che compete ai Responsabili di Area l'attribuzione di specifiche responsabilità, compiti e mansioni nonché la distribuzione dell'orario di lavoro dei dipendenti che sono indicati quali risorse umane di possibile condivisione tra le Aree per sopperire alle carenze di organico;

**Visti :**

il D.lgs. n. 165/2001 ;

il D.lgs. n. 267/2000;

L' ORELL;

Lo Statuto comunale;

**DECRETA**

1. di approvare, con decorrenza 4 novembre 2021 il **piano di assegnazione del personale** di cui all'art. 27 del regolamento di organizzazione degli uffici e servizi :

**AREA I - AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI E DEMOGRAFICI**



**-SERVIZIO SEGRETERIA**

**-SERVIZIO CONTENZIOSO**

**-SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**

**-SERVIZI DEMOGRAFICI**

**Personale assegnato**

Avv. Patrizia Li Vigni – categoria D a tempo pieno e indeterminato;

Trafficante Lucrezia – categoria C a tempo pieno e indeterminato;

Iraggi Gianna - - categoria C a tempo pieno e indeterminato;

Fricano Rosalia – categoria B a tempo indeterminato e parziale (h. 24);

Lo Meo Maria Vincenza – categoria B a tempo indeterminato e parziale (h. 24);

Pagano Giovanna - categoria B a tempo indeterminato e parziale (h. 24);

Scianna Ignazia - categoria B a tempo indeterminato e parziale (h. 30);

Toia Maria – categoria B a tempo indeterminato e parziale (h. 24);

Battaglia Antonietta - categoria B a tempo pieno ed indeterminato;

Di Cristina Rosa – categoria B a tempo pieno ed indeterminato;

Zizzo Filippo - categoria B a tempo pieno ed indeterminato;

Adelfio Giuseppina - categoria B a tempo indeterminato e parziale (h. 24);

Avanzato Anna Maria - categoria B a tempo indeterminato e parziale (h. 24);

Caltagirone Rosalinda - categoria B a tempo indeterminato e parziale (h. 24);

D'Acquisto Elvira - categoria B a tempo indeterminato e parziale (h. 24);

Mongiovì Donatella - categoria B a tempo indeterminato e parziale (h. 24);

Scafidi Nancy Ann - categoria B a tempo indeterminato e parziale (h. 24);

Savona Ninfa – categoria B a tempo parziale e indeterminato ( h. 24);

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

**AREA II – ECONOMICO FINANZIARIO ED INFORMATICA**

~~-SERVIZIO GESTIONE FINANZIARIA (servizio programmazione e bilancio e servizio finanziario)~~

**-SERVIZIO TRIBUTI**

**-SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE**

**-SERVIZI INFORMATICI**

**Personale assegnato**

Dott. Angelo Benfante – Cat. D - a tempo pieno e indeterminato;

Alioto Gaetano – Cat. C – a tempo pieno e indeterminato;

Giammanco Antonio – Cat. C – a tempo pieno e indeterminato;

Crivello Gaetano - Categoria B a tempo pieno e indeterminato;

Di Leonardo Angela – Categoria B a tempo indeterminato e parziale (h. 24);

Di Matteo Tiziana - Categoria B a tempo indeterminato e parziale (h. 24);

Giargiana Diego M. - Categoria B a tempo indeterminato e parziale (h. 24);





Bartolone Vincenzo – cat. A – a tempo pieno e indeterminato;  
D'Agati Ettore – cat. B a tempo parziale e indeterminato (h. 30);  
D'Amico Francesco – cat. B a tempo parziale e indeterminato (h. 28)

**In condivisione con l'Area Urbanistica, Edilizia e Ambiente:**

Vella Nunzia Lidia – cat. B a tempo pieno e indeterminato;  
Giammanco Teresa – cat. B a tempo parziale e indeterminato;  
Cincotti Caterina – cat. A a tempo pieno e indeterminato;

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

**AREA V – SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E TEMPO LIBERO**

**-SERVIZI SOCIALI**

**-SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE**

**-SERVIZIO CULTURA, TURISMO E SPORT**

**Personale assegnato:**

Dott.ssa Laura Lo Presti – at. D – A tempo parziale e indeterminato (h. 34);

Melegatti Ilaria – Cat. C – A tempo pieno e indeterminato ;

D' Amico Patrizia – cat. B a tempo parziale e indeterminato (24 h);

D'Agati Paolo - cat. B a tempo parziale e indeterminato ( h. 24);

Lo Coco Giovanna - cat. B a tempo parziale e indeterminato ( h. 24);

Misciuto Maria Antonia - cat. B a tempo parziale e indeterminato ( h. 24);

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

**AREA VI – VIGILANZA, SICUREZZA URBANA E MERCATO ITTICO**

**-POLIZIA MUNICIPALE**

**Personale assegnato:**

D'Acquisto Anna Maria – cat. D a tempo pieno e indeterminato;  
Chiello Giuseppe – cat. C a tempo parziale e indeterminato (h. 32);

Alioto Rosa Maria - cat. B a tempo parziale e indeterminato ( h. 24);

D'Amato Maria Grazia - cat. B a tempo parziale e indeterminato ( h. 24);

Di Bernardo Claudia - cat. B a tempo parziale e indeterminato ( h. 24);

Restivo Salvatore - cat. B a tempo pieno e indeterminato

**-MERCATO ITTICO**

**Personale assegnato**

Calderone Maurizio – Cat. C a tempo parziale e indeterminato (h. 24) **(in condivisione con il Servizio Ambiente dell'Area III e IV):**

2. di dare atto che il personale delle diverse Aree sarà assegnato ai singoli e specifici servizi ed uffici con atto del Responsabile di Area, in relazione alle esigenze derivanti dalla gestione dei processi e dei procedimenti amministrativi, con correlata



attribuzione di responsabilità, mansioni e compiti ovvero d'intesa tra i Responsabili delle Aree per il personale condiviso;

3. di dare atto che l'assegnazione di cui al presente provvedimento sostituisce la precedente assegnazione di cui alla deliberazione di G.C. n. 37 del 21.4.2021 e sarà confermata o modificata in sede di attribuzione delle risorse finanziarie, umane e strumentali effettuata con l'approvazione del Peg /Piano della *performance*;

4. di dare mandato all' ufficio di Segreteria di trasmettere il presente provvedimento al Segretario comunale, a tutti i responsabili di Area P.O4 e per loro tramite ai dipendenti interessati, al Nucleo di Valutazione, alle R.S.U., alle OO.SS. al Collegio dei Revisori ed al DPO;

Santa Flavia, 29 ottobre 2021

Il Sindaco  
Salvatore Sanfilippo

The image shows a circular official stamp of the Municipality of Santa Flavia, Sicily. The stamp contains the text "COMUNE \* SANTA FLAVIA \* SICILIA" and "C.A. 070001". In the center of the stamp is a stylized tree. To the right of the stamp, there is a handwritten signature in black ink that reads "Il Sindaco Salvatore Sanfilippo".