



COMUNE DI PALERMO

AREA AMMINISTRATIVA DELLA RIQUALIFICAZIONE
URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

Ufficio Amministrativo – U.O. Gestione del Personale

Polo Tecnico - Via Ausonia, 69 - 90146 PALERMO - FAX 091/7402620

PEC: amministrativoriqualificazione@cert.comune.palermo.it

Mail: amministrativoriqualificazione@comune.palermo.it

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 053 DEL 23/02/2015

Oggetto: Riorganizzazione Unità Organizzative dell'Ufficio Amministrativo dell'Area Amministrativa della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture.

IL DIRIGENTE

VISTA la determinazione dirigenziale n. 68 del 12/11/2014 ad oggetto "Istituzione Unità Organizzative presso l'Area Amministrativa della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture - Ufficio Amministrativo", le cui premesse si intendono qui richiamate.

VISTO l'O. d. S. n. 74/2014, ad oggetto "modifiche alla D.D. 68/2014", il cui contenuto è stato integrato nella presente determinazione.

RITENUTO opportuno, alla luce delle sopravvenute esigenze, procedere ad una revisione dell'organigramma e funzionigramma dell'Ufficio, come risultante dai superiori provvedimenti.

DETERMINA

l'organigramma/funzionigramma dell'Ufficio Amministrativo dell'Area Amministrativa della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture è disciplinato come in allegato A.

Per i seguenti dipendenti il presente provvedimento ha valore anche di disposizione di assegnazione o trasferimento ad altra UU.OO. del medesimo Ufficio:

funz. amm.vo dott. P. Di Matteo - *Esp. Amm.vo* dott. R. Raneri - *coll. prof. amm.vo* sig.ra S. Raitano - *coll. prof. amm.vo* F. Severino -

L'individuazione quale responsabile della U.O., riportato in grassetto e collocato al primo rigo nell'elenco suddiviso per U.O., equivale a nomina di Responsabile del Procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, L.r. 10/91 e s.m.i.. Agli stessi competono, oltre alle responsabilità correlate alla predetta nomina e disciplinate dall'art. 6, L.r. 10/91, i seguenti adempimenti: sottoscrizione della corrispondenza endoprocedimentale attinente alle competenze del proprio ufficio, con esclusione di atti che impegnino l'Ente; assegnazione carichi di lavoro ai componenti della propria U.O. (previo accordo con il dirigente); autorizzazione attività esterne ed istituti contrattuali di minore rilevanza dei dipendenti (ferie, permessi).

Ove occorresse, successive modifiche potranno essere disciplinate anche con apposito ordine di servizio.

Il presente provvedimento non comporta spese.

Il Dirigente dell'Ufficio Amministrativo
Dott. Domenico Verona

U.O.	Denominazione	Funzioni	Personale
<u>1</u>	Staff del dirigente	Presidio mail ordinaria e PEC, segreteria del Dirigente, implementazione e gestione dei supporti informatici software ed hardware (per la gestione documentale e dei processi, la connettività, l'archiviazione, l'accesso agli atti). Gestione sistema produttività (UU.OO. e dirigenziale). Coordinamento attività per Controllo di gestione e Carta dei Servizi. Gestione Gesepa (invio richieste materiale di consumo; abilitazione banche dati).	<i>Esperto amm.vo</i> Farina Paola <i>Coll. Prof. Amm.</i> Marsala Alessandro <i>Coll. Prof. Amm.</i> Mocciaro M.
<u>2</u>	Staff contabile	Riscossione e monitoraggio oneri concessori riguardanti le concessioni ordinarie e quelle oggetto di sanatoria, atti d'obbligo e convenzioni di lottizzazione, depenalizzazioni. Rimborsamento oneri concessori. Gestione spese di funzionamento uffici del Polo Tecnico. Deposito frazionamenti; accertamenti in entrata; rapporti con l'Autorità Giudiziaria.	<i>Funz. anmm.</i> Follari Sandro <i>Esp. Contabile</i> Vitale Giuseppe <i>Esp. Amm.vo.</i> Priolo Rosalia <i>Esperto Geometra</i> Barbera Lorenzo <i>Istruttore Geom.</i> Maggiore Paolo <i>Istruttore Cont.</i> Artale Teresa <i>Istruttore Contab.</i> Giuffrè Adriana <i>Istruttore Contab.</i> Burrafato A. <i>Collab. Prof. Amm.</i> Battagliera V. <i>Collab. Prof. Amm.</i> Borsellino P. <i>Collab. Prof. Amm.</i> Galletti Luana <i>Collab. Prof. Amm.</i> Giacalone R. <i>Collab. Prof. Amm.</i> Modica S. <i>L.S.U.</i> Zummo P.
<u>3</u>	Staff amministrativo	Provvedimenti dirigenziali. Redazione ordini di servizio e circolari sui principali procedimenti di competenza dell'Ufficio. Responsabilità del procedimento disciplinare. Coordinamento attività per Piano Anticorruzione, per la PCC e per le politiche per la Trasparenza. Pubblicazione atti su Albo Pretorio on line. Gestione atti per la Privacy. Redazione Bilancio sociale.	<i>Funz. amm.vo.</i> Di Matteo Paolo <i>Collab. Prof. Amm.</i> Raitano Serafina
<u>4</u>	Gestione sinistri	Predisposizione e adozione, previa relazione tecnico-istruttoria degli Uffici e/o società competenti, di atti e provvedimenti amm.ivi attinenti alla gestione dei sinistri stradali e/o servizi a rete e relative transazioni (procedure concernenti la liquidazione di danni a privati). Esecuzione di sentenze e transazioni scaturite dai predetti contenziosi.	<i>Funz. Amm.</i> Busà Marcella <i>Esperto Amm.vo</i> Barraco Elsa <i>Istruttore Amm.vo</i> Avellone E <i>Istruttore Amm.vo</i> Bongiorno M. <i>Istruttore Amm.vo</i> Lauricella Maria <i>Collab. Prof. Amm.</i> Basile A. <i>Collab. Prof. Amm.</i> Chiazza Angela <i>Collab. Prof. Amm.</i> La Barbera M. <i>L.P.U.</i> Onida Giovanna
<u>5</u>	Gestione Personale (Polo Tecnico)	Coordinamento delle attività delle UU.OO. di Gestione del personale. Gestione del personale delle Aree Tecnica e Amministrativa allocato presso il Polo Tecnico. Coordinamento visite fiscali ed adempimenti per la liquidazione delle relative spese. Redazione Conto annuale. Gestione sistema PerlaPA.	<i>Esperto amm.vo.</i> Raneri R. <i>Impiegata concetto</i> Terranova G. <i>Collab. Prof. Amm</i> Blandi Mario <i>Collab. Prof. Amm</i> Cardinale M. L. <i>Collab. Prof. Amm</i> D'Agostino M. <i>Collab. Prof. Amm.</i> Fazio Fabrizio <i>Collab. Prof. Amm</i> Matranga F. <i>Collab. Prof. Amm</i> Panzarella C. <i>Collab. Prof. Amm</i> Severino Enza T. <i>Collab. Prof. Amm</i> Severino Fabio <i>Collab. Prof. Amm</i> Sidoti M. Rita <i>Collab. Prof. Amm.</i> Vaccaro Sergio <i>Collab. Prof. Amm</i> Vitale Giovanna <i>Op. Serv. Gen.</i> Incandela Alba <i>L.S.U.</i> Lucchese M.

<u>6</u>	Ufficio Servizi Pubblici a Rete e Pubblica Utilità (Gestione Personale - Adempimenti contabili)	Gestione del personale dell'Ufficio. Spese di funzionamento. Servizi comuni ed archivio. Iscrizione al passivo crediti Amia. Accertamento somme in entrata afferenti a gestione sinistri. Istruttoria Corte dei Conti.	<i>Esperto amm.vo.</i> <i>Impiegato</i> <i>Collab. Prof. Amm.</i> <i>Collab. Prof. Amm.</i> <i>Collab. Prof. Amm.</i> <i>Collab. Prof. Amm.</i> <i>Collab. Prof. Amm.</i> <i>Op. Serv. Gen.</i> <i>Oper. Serv. Gen.</i> <i>Portiere Custode</i> <i>Operaio</i>	Raneri R. Di Maggio G. Barresi Marilena Fasullo G. Orlando T. Trifirò Giuseppe Vento Rosalba Marino F. Russo Francesco Parisi Carmelo Nania Cesare
<u>7</u>	Ufficio Edilizia Pubblica Cantiere Comunale e Autoparco (Gestione Personale)	Gestione del personale dell'Ufficio. Spese di funzionamento. Servizi comuni ed archivio.	<i>Esperto amm.vo.</i> <i>Impiegato Amm.</i> <i>Collab. Prof. Amm.</i> <i>Collab. Prof. Amm.</i> <i>Collab. Prof. Amm.</i> <i>Coll.. Prof. Vivaista</i> <i>Coll.Prof.Serv.Gen.</i> <i>Coll.Prof.Serv.Gen.</i> <i>Coll. Prof. Eletttric.</i> <i>Collab. Muratore</i> <i>Op. Serv. Gen.</i> <i>Op. Serv. Gen.</i> <i>Op. Serv. Gen.</i> <i>Op. Serv. Gen.</i> <i>Oper.Man. Trasp.</i> <i>Operaio</i> <i>L.S.U.</i> <i>L.S.U.</i>	Raneri R. Pergola Rosalia Basso A. Burrafato S. Capasso A. T. Cardella Carlo Duro Francesco Gennaro V. Gravanti G. D'Alessandro G. Cilio Filippo Del Bono G. Meli Edoardo Napoli Giuseppe Leone Gaetano Accetta P. Benigno Santo Li Bassi Vittoria
<u>8</u>	Uff. Protez Civile e Sicurezza (Gestione Personale)	Gestione del personale dell'Ufficio. Spese di funzionamento. Servizi comuni ed archivio.	<i>Esperto amm.vo.</i> <i>Coll.. Prof. Amm.</i> <i>Coll.. Prof. Vivaista</i> <i>L.S.U.</i>	Raneri R. Casarubea A. Provenzano M. La Rosa Stefana
<u>9</u>	Ufficio Città Storica (Gestione Personale - Adempimenti Amministrativo/contabili)	Gestione del personale dell'Ufficio. Spese di funzionamento. Servizi comuni ed archivio. Recupero somme per interventi in danno. Predisposizione PEG e relativi allegati per l'Ufficio Amministrativo. Predisposizione atti per Debiti Fuori Bilancio relativi a pratiche dell'Ufficio Città Storica e del S.U.E..	<i>Funz. amm..</i> <i>Istruttore Amm.</i> <i>Istruttore Amm.</i> <i>Istruttore Amm.vo</i> <i>Istruttore Amm.</i> <i>Istruttore Contab.</i> <i>Collab. Prof. Amm.</i> <i>Collab. Prof. Amm.</i> <i>Collab. Prof. Amm.</i> <i>Collab. Prof. Amm.</i> <i>Collab. Prof. Amm.</i> <i>Collab. Prof. Amm.</i> <i>Collab. Prof. Amm.</i> <i>Coll.Prof.Serv.Cult.</i> <i>Coll..Prof. Serv.Gen.</i> <i>Op. Serv. Gen.</i> <i>Op. Serv. Gen.</i>	Guercio M. C. Accardi Santo Alfano G. Davì Angela Di Bari S. Raia Maria D'Oca Gaetana Mazzara A. Fontana Rosalia Restivo A.L. Machi Lorenza Truden C. Sicari Rosalia Passafiume F. Cucina Liborio Alterno M. Ingrassia V.

<u>10</u>	Accesso Atti e Messi	Atti gestionali per l'acquisizione di beni e servizi. Accesso atti S.U.E. e rapporti con l'Autorità giudiziaria e di P.S.. Verifiche anagrafiche per i provvedimenti da notificare e relative notifiche.	<i>Istrutt. Amm..</i> Faraone Michele <i>Collab. Prof. Amm.</i> Lena Domenica <i>Collab. Prof. Amm.</i> Gorgone P. <i>Collab. Prof. Amm.</i> Santangelo I. <i>Collab. Prof. Messo</i> Petyx Laura <i>Collab. Prof. Messo</i> Caltabellotta R. <i>Collab. Prof. Messo</i> Cerniglia A. <i>Collab. Prof. Messo</i> Di Vincenzo A. <i>Collab. Prof. Messo</i> Fiorito Giuseppe <i>Collab. Prof. Messo</i> Marino Giuseppe <i>Autista</i> Zappulla M. <i>Ausiliario di Serv.</i> Castronovo A. <i>Ausiliario di Serv.</i> Chiovaro G. B.
<u>11</u>	Rilascio copie e documenti	Accesso atti riguardanti i certificati di abitabilità/agibilità, relative scansioni per la creazione di data base.	<i>Istruttore Amm.vo</i> Mariscalco M. <i>Istruttore Amm.vo</i> Lo Giudice Gilda <i>Collab. Prof. Amm.</i> Benvegna O. N. <i>Collab. Prof. Amm.</i> Cavataio Cristian <i>Collab. Prof. Amm.</i> Prestigiaco F. <i>Collab. Prof. Amm.</i> Rossi Piero <i>Collab. Prof. Amm.</i> Scianna Gaetano <i>L.S.U.</i> Genova G.
<u>12</u>	Posta, Protocollo, Archivio	Smistamento posta in entrata ed in uscita, protocollazione atti, movimentazione pratiche in Archivio Generale.	<i>Funz. anmm..</i> Follari Sandro <i>Coll. Prof. Amm.</i> Armango A. <i>Coll. Prof. Amm.</i> Benfatto Oreste <i>Coll. Prof. Amm.</i> Bonocore V. <i>Coll. Prof. Amm.</i> Caminiti S. <i>Impiegato</i> Chiappara S. <i>Impiegato</i> Incontrera G. <i>Impiegato</i> Mondello Nunzia <i>Coll. Prof. Amm.</i> Sucato Ciro <i>Collab. Serv. Gen.</i> Ferrauto G. <i>Ausiliario Servizi</i> Ciancio Natale <i>Ausiliario Servizi</i> Intravaia S. <i>Oper. Serv. Gen.</i> Geloso Emanuela <i>Commesso</i> Genovese A. G. <i>Commesso</i> Pecorella V. <i>Commesso</i> Ribauda Marco <i>L.S.U.</i> Angelica G.