

# 1° Dipartimento

## Affari Generali e Risorse Umane

**Dirigente:** Dott. Armando Sottile • Tel. 090 9231352

**Funzionari: Responsabile Servizio Affari Generali e Contratti:**

Dott.ssa Rosa Aliotta • Tel. 090 9231268

**Responsabile Servizio Legale e Assicurazioni:**

Dott.ssa Brunella Pajno • Tel. 090 9231271

**Responsabile Servizio Risorse Umane e Organizzazione:**

Dott.ssa Santina Crisafulli • Tel. 090 9231285

**Responsabile Servizio Espropriazioni :**

Sig.ra Santa Mondello • Tel. 090 9231225

**Dove:** Palazzo Municipale, primo piano (Servizio Risorse Umane),  
Secondo piano (gli altri servizi)

**Orari:** Lunedì – Mercoledì – Venerdì: 10.00 – 13.00

Giovedì: 16.00 – 18.00

**Puoi rivolgerti**

**al 1° Dipartimento per:** • Adempimenti e formalizzazioni dei contratti

- RegISTRAZIONI contratti
- RegISTRAZIONE, numerazione, conservazione e raccolta degli atti comunali (Deliberazioni, Determinazioni, Ordinanze)
- Sinistri passivi - risarcimento danni
- Informazioni pertinenti a procedure espropriative
- Certificati di servizio prestato nell'amministrazione comunale
- Informazioni per l'accesso all'impiego nell'amministrazione comunale, mobilità esterna, comando
- Ritiro di atti non notificati e depositati presso la Casa Comunale
- Pubblicazioni Albo Pretorio

**Albo Pretorio**

All'Albo Pretorio, il mercoledì e venerdì, vengono affisse per un periodo di 15 giorni tutte le delibere del Consiglio e della Giunta Comunale, nonché qualsiasi atto che debba essere portato a conoscenza della cittadinanza (gare d'appalto, pubblicazioni matrimoniali, concorsi...) e altre informazioni che riguardano l'Amministrazione Comunale e gli Enti che ne fanno richiesta.

All'Albo Pretorio, inoltre, vengono esposti gli atti che, in caso di assenza o di

irreperibilità del destinatario, non possono essere consegnati al domicilio dell'interessato.

**Dove:**

Piano terra, Ingresso A • Tel. 090 9231203

**Orari:**

dal Lunedì al Venerdì ore 8.30 – 9.30

**Chi può richiedere il servizio:**

Chiunque

**Ritiro documenti depositati**

Presso la Segreteria Generale sono depositati gli atti dell'Ufficiale Giudiziario, quelli della SE.RIT esattoria e quelli emessi dal Comune che non sono stati notificati alle persone interessate perché assenti all'indirizzo.

Gli atti rimangono depositati fino al loro ritiro.

**Come si ritirano:**

L'atto depositato viene ritirato esclusivamente dalla persona interessata o da un suo delegato esibendo l'avviso lasciato dal Messo Comunale o dall'Ufficiale Giudiziario,

il proprio documento di identità e, se ricorre il caso, la delega alla quale deve essere allegata la copia del documento di identità del delegante.

**Rilascio:**

Immediato

**Costi:**

Gratuito

**Dove rivolgersi:**

Segreteria Generale – Palazzo Municipale, secondo piano,  
uff. Segreteria Generale

**Quando:**

Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00

Giovedì dalle ore 16.00 alle ore 18.00