

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