

Unità Organizzativa Direzione - Segreteria del Dirigente

Scritto da Administrator

Martedì 15 Ottobre 2019 00:00 - Ultimo aggiornamento Lunedì 29 Marzo 2021 10:54

Questa Unità si occupa di

- Le competenze afferenti alla Direzione - Segreteria del Dirigente, riguardano il Servizio Sostegno a
- gestione attività della segreteria del Dirigente;
- gestione della procedura GESEPA e visualizzazione dati di tutte le UU.OO;
- predisposizione Ordini di Servizio inerenti l'organizzazione di tutte le UU.OO;
- obiettivi Strategici e di PEG del Dirigente;
- obiettivi e valutazione del personale con predisposizione di atti;
- raccolta dei giustificativi da sottoporre all'autorizzazione del Dirigente;
- aggiornamento Banca Dati contenente i nominativi dei dipendenti in servizio;
- richiesta abilitazioni accesso banche dati comunali;
- predisposizione di provvedimenti di trasferimento del personale all'interno delle UU.OO;
- raccolta di atti da sottoporre alla firma del Dirigente di Servizio.

Responsabile del servizio **Carmela Li Muli**

Sede Palazzo Natale di Monterosato - via Garibaldi, 26/32

Giorni ed orari di ricevimento:

- | | | | |
|----------|---------|-----------|---------|
| - lunedì | martedì | mercoledì | giovedì |
|----------|---------|-----------|---------|



.
. .
.

- Ricevimento del pubblico il lunedì dalle 9,00/12,00, laddove possibile anche in videoconferenza>

-

non si effettua ricevimento
chiuso

Telefono 091/740.42.55

Fax 091/740.42.12

E-mail

- serviziosociale@comune.palermo.it
- contrastoallapoverta@cert.comune.palermo.it