



CITTA' DI VIBO VALENTIA

COPIA

**SETTORE1 - AFFARI GENERALI - LEGALI - DEMOGRAFICI
SEGRETERIA DEL VICE SINDACO**

DETERMINAZIONE N° 282 del 05/03/2020

**OGGETTO: APPROVAZIONE MICROSTRUTTURA. ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE
DIPENDENTE AI SERVIZI/UFFICI STAFF 1, STAFF 2, SEGRETERIA GENERALE,
PROGRAMMAZIONE EUROPEA, UFFICIO "STATISTICA-CENSIMENTO", SETTORE
3 E SETTORE 5 .**

Registro di Settore
N° 5 del 05/03/2020

Il giorno cinque del mese di Marzo dell'anno duemilaventi

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE

Visto il D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267;

Richiamato il contenuto della dichiarazione allegata alla presente determina in materia di anticorruzione e trasparenza;

ADOTTA LA SEGUENTE DETERMINAZIONE

Premesso che le disposizioni del D. Lgs. n. 165/2001 disciplinano l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, attribuendo ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

Richiamati, in particolare:

- l'art. 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., “Le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici...”;
- l'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, “ Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'art. 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro ...”; rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di parità e pari opportunità, nonché la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici;
- l'art. 89 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., “Gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità”;
- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 che individua le funzioni della dirigenza e attribuisce ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico e gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- i Capi IV e VI del vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, relativi alla dirigenza e alle competenze dei dirigenti;

Preso atto che

- con delibera di Giunta Comunale n° 193 del 31.12.2019 è stata approvata la nuova macrostruttura organizzativa e rimodulata la dotazione organica, in considerazione che la dotazione organica effettiva di questo ente ha subito una considerevole contrazione nel corso degli ultimi mesi, per effetto dei notevoli pensionamenti del personale dipendente, tale da evidenziare l'insufficienza del personale ad oggi in servizio presso i settori alla luce della complessità dei processi da gestire;
- con determinazione dirigenziale n. 1543 del 19.12.2019 è stato attribuito l'incarico di posizione organizzativa di Staff 1 Polizia municipale;
- con determinazione dirigenziale n. 1351 dell'11.11.2019 è stato attribuito l'incarico di posizione organizzativa del servizio affari generali e risorse umane;
- con determinazione dirigenziale n. 1349 dell'11.11.2019 è stato attribuito l'incarico di posizione organizzativa/alta professionalità dell'avvocatura civica;
- con determinazione dirigenziale n. 1350 dell'11.11.2019 è stato attribuito l'incarico di posizione organizzativa di bilancio e programmazione finanziaria;
- con determinazione dirigenziale n. 1352 dell'11.11.2019 è stato attribuito l'incarico di posizione organizzativa dei tributi;

- con decreto sindacale n° 02 del 03.02.2020 sono stati attribuiti gli incarichi dirigenziali a seguito dell'approvazione della nuova macrostruttura organizzativa dell'ente e al sottoscritto dirigente è stata attribuita la direzione di:
 - *Staff 1 “Polizia Municipale” - Servizio 1;*
 - *Staff 2 “Ufficio Avvocatura Comunale”;*
 - *Segreteria Generale (ad esclusione degli uffici Anticorruzione, Trasparenza, Albi);*
 - *Programmazione Europea;*
 - *Area 1 - Settore 1 – Servizio 2, limitatamente all'ufficio 2 “Statistica-Censimento”;*
 - *Area 2 - Settore 3 “Bilancio - Programmazione Finanziaria – Tributi - Trattamento Economico e*

Giuridico del Personale – Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane” – Servizio 1 “Bilancio e Programmazione Finanziaria”, Servizio 2 “Tributi ed Entrate” e Servizio 3 “Trattamento Giuridico del Personale, Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane”;

- Area 3 - Settore 5 “Infrastrutture - Manutenzione - Reti - Protezione Civile” - Servizio 1 “Infrastrutture, Manutenzione, Reti” e Servizio 2 “Protezione Civile”;

Atteso che, in forza delle richiamate disposizioni, nelle competenze della dirigenza inerenti all'esercizio dei poteri datoriali in materia di organizzazione degli uffici e di gestione dei rapporti di lavoro, rientra, tra l'altro, la determinazione della microstruttura;

Dato atto che la definizione della macrostruttura è funzionale alle esigenze di trasparenza e di corrette relazioni con l'utenza interna ed esterna all'ente, nonché alla gestione dell'apparato organizzativo ed è strumentale all'esercizio delle funzioni, al fine di assicurare efficienza ed efficacia nel raggiungimento degli obiettivi di mandato;

Preso atto delle competenze e delle capacità specifiche del personale dipendente e della necessità di organizzare le risorse assegnate da distribuire organicamente e razionalmente all'interno dei uffici e servizi assegnati al sottoscritto dirigente, al fine di poter assicurare il pieno esercizio delle attività di competenza e garantire la gestione delle stesse, ottimizzando l'impiego delle risorse umane e strumentali in dotazione, per una efficiente operatività degli uffici;

Ritenuto di individuare e assegnare il personale dipendente, in applicazione del principio di valorizzazione delle competenze e professionalità individuali, ai settori/servizi/uffici di cui alla struttura organizzativa approvata con la citata delibera 193/2019 e tenendo conto dell'attribuzione degli incarichi dirigenziali assegnati al sottoscritto con il citato decreto sindacale n° 02/2020;

Visto il verbale di conferenza dei dirigenti del 03.03.2020, relativo all'individuazione delle microstrutture;

Visti

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento del nuovo ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente (approvato con deliberazione di G.C. n. 456/2001 e ss.mm.ii.);

Determina

per le motivazioni espresse in narrativa e che qui si intendono integralmente riportate:

di approvare la microstruttura delle aree/settori/servizi/uffici di propria competenza e relativa organizzazione come segue, secondo i principi di semplificazione e ottimizzazione delle risorse umane e nell'ambito della macrostruttura dell'ente definita con la citata deliberazione n° 193 del 31.12.2019, disponendo l'assegnazione del personale interessato e di seguito individuato:

ASSEGNAZIONE PERSONALE DIPENDENTE IN SERVIZIO

STAFF 1 - POLIZIA MUNICIPALE	
Dirigente ad interim: Scuglia Dott. Domenico Libero	
SERVIZIO 1	
P.O. Tramontana Sebastiano	
UFFICIO 1 “Comando-sala operativa”	DIPENDENTI: Rovere Antonio Fortunato De Caria Daniele Andrea
UFFICIO 2 “Traffico-Viabilità- Segnaletica”	DIPENDENTI: De Caria Pasquale Schiavone Domenico Sbaglia Bruno Gatto Antonio De Vita Antonio Zaccuri Antonio Iannelli Mario

UFFICIO 3 “Polizia giudiziaria randagismo infortunistica stradale rilevamento sinistri”	DIPENDENTI: Stillitano Raffaele Greco Roberta De Vita Giuseppe
UFFICIO 4 “Controlli edilizi e ambientali degrado urbano sicurezza urbana”	DIPENDENTI: Russo Francesco Di Renzo Massimo
UFFICIO 5 “Annona e commercio autorizzazioni e controlli”	DIPENDENTI: Iannello Domenico Altieri Giuseppe
UFFICIO 6 “Verbali contravvenzioni gestione risarcimento danni mezzi comunali”	DIPENDENTI: Spasari Corrado Corigliano Antonello Barbaro Maria Teresa Bennici Giuseppina Veneziano Vitalba
UFFICIO 7 “Gestione personale tecnico logistico protocollo- segreteria”	DIPENDENTI: Nusdeo Marianna Pugliese Antonio Morano Antonio Crudo Antonio
UFFICIO 8 “Distaccamento Vibo Marina”	

STAFF 2 – Dirigente ad interim: Dott. Scuglia Domenico Libero	
AVVOCATURA COMUNALE	P.O. Paoli Maristella

PROGRAMMAZIONE EUROPEA Dirigente ad interim: Dott. Domenico Libero Scuglia	DIPENDENTI: Barbalace Franco
--	---------------------------------

SEGRETERIA GENERALE	
SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI - Dirigente : Dott. Scuglia Domenico Libero	
SEGRETERIA SINDACO	DIPENDENTI: Cirillo Antonia Ciancio Stella
SEGRETERIA VICESINDACO	DIPENDENTI: Zappone Michelina
SEGRETERIA PRESIDENZA, CONSIGLIO E COMMISSIONI	DIPENDENTI: Figliuzzi Maria Petrolo Saveria Nicolina
SEGRETERIA GIUNTA	DIPENDENTI: Grande Carmela
SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE (SIC) - Dirigente: Dott. Scuglia Domenico Libero	
Innovazioni Tecnologiche- Smart City - Sistema Informativo della Città – Gestione Sito Web Istituzionale – Telefonia	DIPENDENTI: De Paola Paolo Zappone Michelina
PIANIFICAZIONE – PERFORMANCE – ANTICORRUZIONE – TRASPARENZA – CONTROLLI - ALBI	
ORGANIZZAZIONE GENERALE E LOGISTICA - Dirigente: Dott. Scuglia Domenico Libero	
CICLO DELLA PERFORMANCE - Dirigente: Dott. Scuglia Domenico Libero	

AREA 1 SETTORE 1 – AFFARI GENERALI, LEGALI E DEMOGRAFICI SERVIZIO 2 – SERVIZI DEMOGRAFICI P.O. Montesanti Carla	
limitatamente a UFFICIO 2 “Statistica – Censimento” Dirigente ad interim: Dott. Scuglia Domenico Libero	DIPENDENTI: De Carlo Maria Cristina

AREA 2 SETTORE 3 – BILANCIO - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA – TRIBUTI - TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO DEL PERSONALE – GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE – Dirigente ad interim: Dott. Scuglia Domenico Libero	
SERVIZIO 1 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA P.O. Santoro Claudia	
UFFICIO 1 “Programmazione e Bilancio”	DIPENDENTI: Santoro Claudia
UFFICIO 2 “Gestione Bilancio – Ragioneria Generale – Entrate - Impegni – Mandati – Reversali – Partecipazione Enti Società Aziende- Rapporti Enti Bandi Di Gara – Segreteria”	DIPENDENTI: Santoro Claudia Lo Schiavo Francesco N. Galati Antonia Piomalli Adalgisa De Caria Elisabetta Giamborino Peppino Carioti Nazzareno
UFFICIO 3 “Economato E Politiche Approvvigionamento	DIPENDENTI:

Forniture Beni E Servizi - Bandi di Gara”	Messina Massimiliano Lo Schiavo Francesco N.
UFFICIO 4 “Trattamento Economico Del Personale” “Gestione Iva”	DIPENDENTI: Mirabello Vincenzo Currà Elisa Messina Massimiliano
SERVIZIO 2 - TRIBUTI ED ENTRATE P.O. Garipoli Marcantonio + P.O. (in corso di assegnazione)	
UFFICIO 1 “Pianificazione Entrate Tributarie - Riscossione Tributi: TARSU – TARES – TARI – ICI – IMU”	DIPENDENTI: Garipoli Marcantonio Mangiapane Concettina Romano Maria Concetta
UFFICIO 2 “Servizio Idrico Integrato Lettura Contatori”	DIPENDENTI: Naccari Maria Carmela Crupi Maria Cuccione Antonio Mirabello Rosaria La Bella Fortunato La Bella Nicola
UFFICIO 3 “Lotta Evasione Erariale – Prevenzione - Sanzioni – Contenzioso – Bandi Di Gara”	DIPENDENTI: Garipoli Marcantonio Naccari Maria Carmela Spinelli Renato
UFFICIO 4 “Entrate Minori: Fitti Attivi-Pubblicità-COSAP-Pubbliche Affissioni-Oneri di Urbanizzazione - Asili Nido - Mensa-Concessioni Demaniali - Riscossione Lampade Votive”	DIPENDENTI: Garipoli Marcantonio Sarlo Anna Maria Lo Schiavo Francesco N. SERVIZIO AFFISSIONI: Cannatelli Domenico Patania Antonio
UFFICIO 5 “Informazioni – Segreteria Amministrativa – Protocollo”	
SERVIZIO 3 - TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE – GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE P.O. Messina Massimiliano (comprensiva di settore 1 - servizio 1)	
UFFICIO 1 “Trattamento Giuridico del Personale Relazioni Sindacali”	DIPENDENTI: Messina Massimiliano Lo Bianco Saveria
UFFICIO 2 “Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane”	DIPENDENTI: Messina Massimiliano Giamborino Peppino Lo Bianco Saveria

AREA 3

SETTORE 5 – INFRASTRUTTURE, MANUTENZIONE, RETI E PROTEZIONE CIVILE

Dirigente ad interim: **Dott. Scuglia Domenico Libero**

SERVIZIO 1 - INFRASTRUTTURE – MANUTENZIONE – RETI

P.O. Callisi Lorena + P.O. (in corso di assegnazione)

UFFICIO 1 “Bandi - Programmazione Opere Ed Infrastrutture Varie per Interventi Comunitari Nazionali e Regionali Per Lavori Pubblici - Pianificazione Risorse Comunitarie Istruzione e Competenze Ufficio Progettazione Nuove Opere - Monitoraggio Sicurezza del Territorio e Fascia Costiera”	DIPENDENTI: Callisi Lorena De Seta Giuseppe Maccaroni Vincenzo
UFFICIO 2 “Direzione Lavori - Collaudi - Programmazione Verde Pubblico - Eliminazione Barriere Architettoniche”	DIPENDENTI: Callisi Lorena De Seta Giuseppe Maccaroni Vincenzo
UFFICIO 3 “ Pianificazione e Manutenzione Reti Idrica Fognaria Viaria comprese Pertinenze e Arredo – Impianti Sollevamento Semafori-Programmazione e Ottimizzazione Risorse Idriche – Efficientamento Energetico - Decreto Competitività (91/2014) Edifici Pubblici e Privati-Manutenzione Aree Cimiteriali”	DIPENDENTI: Maccaroni Vincenzo Colaci Alfonso Pelaggi Eliseo Callisi Lorena De Seta Giuseppe
UFFICIO 4 “ Gestione E Manutenzione Frazioni - Cura dei Quartieri – Riqualficazione Quartieri Degradati-Manutenzione Edifici Comunali E Scolastici - Illuminazione Pubblica”	DIPENDENTI: Maccaroni Vincenzo Pelaggi Eliseo Callisi Lorena De Seta Giuseppe
UFFICIO 5 “Squadra Operai”	DIPENDENTI Favaro Domenico La Bella Fortunato Di Gesu Basilio Visciglia Domenico Rocchetta Antonio

	Galati Rocco
UFFICIO 6 "Segreteria Amministrativa e Archivio"	DIPENDENTI: Bardari Maurizio Polistena Alberto Campesi Domenica Colica Francesca
SERVIZIO 2 - PROTEZIONE CIVILE	
UFFICIO 1 "Nucleo Operativo – Centro COM – Monitoraggio e Piano Emergenza"	DIPENDENTI: Marino Giuseppe Cosentino Gregorio Comito Teresa

di dare atto che le attività svolte dai dipendenti vengono esercitate nell'ambito delle direttive impartite dal sottoscritto dirigente e che la responsabilità del procedimento di cui agli artt. 4 e 5 della L. n° 241/1990 verrà individuata con apposito provvedimento dirigenziale e, in mancanza, la stessa rimarrà in capo al sottoscritto;

di dare atto che il presente provvedimento è adottato nelle more di una più compiuta ridefinizione dei carichi di lavoro di ogni dipendente, anche in considerazione di imminenti cessazioni dal servizio di unità lavorative o di altre rimodulazioni che si riterranno opportune per motivate esigenze di servizio e che verranno comunicate con specifici successivi provvedimenti dirigenziali;

di precisare che alla data di pubblicazione della presente disposizione perderanno efficacia le eventuali precedenti disposizioni e ordini di servizio in contrasto con il presente provvedimento;

di trasmettere copia del presente provvedimento a tutti i dipendenti, alle RSU e alle OO.SS.

di dare atto che la presente determinazione non ha rilevanza contabile.

di pubblicare la presente determinazione sul sito Istituzionale dell'Ente, nonché nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. n° 33/2013.

**IL DIRIGENTE
RESPONSABILE DEL SETTORE
f.to DOTT. DOMENICO LIBERO SCUGLIA**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla Presente Determinazione si esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla Regolarità Tecnica ai sensi dell'art. 147- bis/1 del T.U. della legge sull' Ordinamento degli Enti Locali (Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267).

Data: 05/03/2020

Il responsabile
f.to DOTT. DOMENICO LIBERO SCUGLIA