



COMUNE DI CETRARO

(Provincia di Cosenza)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 121

del 13/10/2021

OGGETTO: UFFICI E SERVIZI COMUNALI – RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA COMUNALE
– APPROVAZIONE NUOVO ORGANIGRAMMA – DETERMINAZIONI.

In data odierna, dalle ore 13.20 presso la Sede Comunale a seguito di avviso del Sindaco si è riunita la Giunta Comunale, con la presenza dei Signori:

N°	COMPONENTI	Presente	Assente
1	Ermanno CENNAMO - Sindaco	x	
2	Barbara FALBO - Vice Sindaco		X
3	Tommaso CESAREO - Assessore	x	
4	Carmine QUERCIA - Assessore	X	
5	Francesco LANZA - Assessore	x	
6	Carmen SPACCAROTELLA - Assessore	X	

Presiede il Sindaco Ermanno CENNAMO

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Dario POLICICCHIO

Il Sindaco, accertata la presenza del numero legale degli intervenuti, li invita a discutere e deliberare sull'argomento in oggetto.



COMUNE DI CETRARO

(Provincia di Cosenza)

OGGETTO: UFFICI E SERVIZI COMUNALI - RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA COMUNALE - APPROVAZIONE NUOVO ORGANIGRAMMA - DETERMINAZIONI.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

- che il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", contiene i principi fondamentali dell'organizzazione del lavoro validi per tutte le PP.AA. ("l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"). In modo particolare, distingue e definisce una macro-organizzazione e una micro-organizzazione. La macroorganizzazione (art. 2, comma 1) rappresenta le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi; le dotazioni organiche complessive. La definizione della macro-organizzazione compete agli organi di governo, con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti e secondo i principi generali definiti dalla legge. La micro-organizzazione (art. 5, comma 2) viene definita come l'articolazione puntuale e dettagliata degli uffici. La definizione della micro-organizzazione compete agli organi gestionali con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, con atti di diritto comune.
- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 105 del 21/07/2017, è stato approvato il vigente Regolamento comunale di organizzazione e di funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune di Cetraro, unitamente all'organigramma (allegato "B") che individua la macrostruttura dell'Ente e le principali materie di competenza dei Settori, dei servizi e degli uffici comunali;
- che successivamente, con la deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 10.05.2019, è stata approvata l'ultima riorganizzazione dei settori comunali, prevedendo una dotazione organica suddivisa su n. 11 Aree, cui sono assegnati responsabili titolari di posizione organizzativa che esercitano le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3 del D.Lgs. 267/2000, rimodulando servizi, uffici e competenze, e modificando nuovamente l'allegato B del vigente Regolamento comunale di organizzazione e funzionamento dei Settori, dei Servizi e degli Uffici, per cui in atto, a fronte del citato provvedimento, la dotazione organica del Comune prevede le seguenti n. 11 Aree:
 - I Area: Affari Istituzionali e Generali;
 - II Area: Contenzioso – Personale;
 - III Area: Anagrafe e Servizi demografici;
 - IV Area: Gestione Economico- Finanziaria;
 - V Area: Tributi e Attività Produttive;
 - VI Area: Polizia Municipale;
 - VII Area: LL.PP., Demanio, Protezione civile, Difesa del suolo etc..;
 - VIII Area: Urbanistica;
 - IX Area: Manutenzione;
 - X Area: Unione europea e CUC;
 - XI Area: Porto, Ambiente, Cultura Turismo, etc..

DATO ATTO che con atto di indirizzo, Del. G.C. n. 3 del 14/01/2021, la Giunta Comunale ha dato formale mandato al Segretario Generale dell'ente di procedere ad una immediata rivisitazione della dotazione organica comunale, poiché di fatto, vi è stata una graduale riduzione delle Aree da 11 a 9 e, conseguentemente, è necessario predisporre un nuovo modello organizzativo del Comune di Cetraro basato, a regime, su n. 9 Aree, garantendo, per quanto possibile, una equa redistribuzione dei carichi di lavoro e delle responsabilità tra i soggetti titolari di posizione organizzativa presenti nell'ente, al fine di rendere più snella ed efficiente l'organizzazione comunale.

DATO ATTO che già con la deliberazione di Giunta comunale n. 123 del 16.12.2019 si è provveduto ad attuare una prima riorganizzazione dell'apparato comunale, con l'intento di promuovere una maggiore efficienza ed efficacia nello svolgimento delle attività degli uffici per meglio rispondere alle istanze dei cittadini ed alle esigenze della P.A, provvedendo ad una prima modifica dell'allegato B del vigente Regolamento comunale di organizzazione e funzionamento dei Settori, dei Servizi e degli Uffici, mantenendo formalmente le 11 aree;

CONSIDERATO che a seguito dell'analisi e della ricognizione dei servizi, degli uffici e delle competenze presenti presso il Comune di Cetraro si è addivenuti ad una proposta di riorganizzazione della dotazione organica, in sede di prima applicazione della direttiva di cui alla delibera di giunta comunale n. 3 del 14/01/2021, basata su nove Aree, con decorrenza immediata, in modo da far coincidere, nella prima fase, il numero dei Responsabili titolari di posizione organizzativa in servizio con il numero delle aree, nel rispetto delle normative contrattuali in atto vigenti, e garantendo, per quanto possibile, una equa redistribuzione dei carichi di lavoro e delle responsabilità tra le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lga. 267/2000.

RILEVATO che

- la prima attività di riassetto delle aree, servizi e uffici comunali in linea con l'atto di indirizzo sopra citato, è propedeutica ad una rivalutazione provvisoria delle competenze ascritte a ciascuna struttura, alla conseguente nuova assegnazione degli incarichi dirigenziali comunali ed alla pesatura e riparametrazione delle nuove aree, e prevede il seguente nuovo assetto delle Aree Servizi comunali, con decorrenza immediata.

- Al riguardo, la giunta comunale, ritiene di anticipare con la presente deliberazione lo spostamento del **servizio Lavori Pubblici dall'area VII[^] all'Area IX[^], lo spostamento del servizio manutenzione dall'area VIII[^] all'area VII[^]**, e lasciando immutati gli altri servizi già presenti nelle aree sopradette, al fine di far coincidere subito la numerazione delle aree con quella prevista per l'assetto definitivo a 9 aree, che non prevede più la XI[^] area(porto) e la X[^] area denominata CUC. Quanto sopra anche al fine di poter effettuare senza soluzione di continuità le previste modifiche dell'organigramma dell'ente, dando una numerazione alle nove aree che sarà confermata nel successivo assetto definitivo.

DATO ATTO che a seguito delle presente riorganizzazione l'organigramma delle Aree del Comune di Cetraro, alla data del 13/10/2021, è il seguente:

AREA I

AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI

Responsabile dell'Unità Organizzativa : Dott.ssa DANIELA SERVELLO – cat. D2 ore 34

I SERVIZIO	II SERVIZIO	III SERVIZIO	IV SERVIZIO
Amministrazione Generale – Segreteria Generale – Trasmissione atti deliberativi ai capigruppo consiliari – Servizio connesso al diritto di funzione dei consiglieri comunali – Repertorio e custodia atti rogati effettuati dal Segretario comunale – Autenticazione scritture private - Organi collegiali- Consultazione Atti – Rapporti con la Presidenza del Consiglio comunale – Servizi generali - Gabinetto del Sindaco - Notifiche di competenze dell'ufficio	Protocollo informatico- Posta Elettronica Certificata – Pubblicazione Atti e Provvedimenti deliberativi Albo Pretorio/ Albo Pretorio Online) – Esposizione Bandiere Unione Europea / Repubblica Italiana.	Pubblica Istruzione – Diritto allo Studio – Servizio Mensa Scolastica – Trasporto Alunni – Esenzione Tickets .	Servizio Elettorale – Consultazioni liste elettorali – Supporto alla Commissione Elettorale Circondariale – Nomina Presidenti e componenti seggi elettorali.

Risorse Umane assegnate

Nome	Profilo Professionale	Categoria
Aron Ada ore 20	Collaboratore	B1
Longo Barbara ore 34	Esecutore amministrativo	B2
Orsino Antonella ore 34	Esecutore amministrativo	B2
Tripicchio Anna ore 20	Collaboratore	B1
Tundis Sandra ore 15	Istruttore	C1
Cipolla Maria Assunta 20 ore	collaboratore	B1
Zavatto Loredana ore 20	Collaboratore	B1

AREA II**CONTENZIOSO/PERSONALE**

Responsabile dell'Unità Organizzativa : Avv. CINZIA GUAGLIANONE – Cat. D2 ore 34

I SERVIZIO	II SERVIZIO	III SERVIZIO
Contenzioso – Pareri legali.	Gestione del Personale – Status giuridico e trattamento economico-Relazioni sindacali – Sistema previdenziale ed assicurativo del Personale – Trattamento di pensione. Notifiche di competenze dell'ufficio.	Servizi sociali – politiche sociali e della famiglia

Risorse Umane assegnate

Nome	Profilo Professionale	Categoria
Vattimo Anna ore 20	Operatore	A1
Sbarra Maurizio ore 34	Esecutore amministrativo	B2
Guaglianone Roberto ore 34	Esecutore amministrativo	B2
Salineto Filomena ore 34	Istruttore direttivo	D2

AREA III

ANAGRAFE E SERVIZI DEMOGRAFICI

Responsabile dell'Unità Organizzativa: Avv. TRICARICO PALMIRA- Cat. D2 ore 34

I SERVIZIO
Servizio Demografici - Anagrafe e Stato Civile – Cittadinanza - Aire – Censimento – Servizio Statistico– Polizia Mortuaria – Albi Giudici Popolari – Assegnazione Numeri Civici – Autenticazioni Atti Notori – Leva Militare – Obiettori Di Coscienza – Politiche Del Lavoro. Notifiche di competenze dell'ufficio

Risorse Umane assegnate

Nome	Profilo Professionale	Categoria
Cosentino Rosa Liliana ore 34	Operatore	A2
Bulzis Angela ore 20	Operatore	A1
Amatuzzi Leda ore 20	Operatore	A1
Santalucia Maria ore 20	Collaboratore	B1
Forestiero Franco full-time	Istruttore Amministrativo	C3

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 08/04/2021 si è stabilito di assegnare in maniera parziale, per mobilità interna, per almeno 3 giorni a settimana e fino a nuova disposizione, il dipendente Franco Forestiero presso l'ufficio ragioneria, per sopperire alle carenze di organico dell'Area IV – Economico-Finanziaria. Si è in attesa che i Responsabili delle stesse formalizzino con proprio provvedimento tale trasferimento.

AREA IV**GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

Responsabile dell'Unità Organizzativa: Dott.ssa Gabriella Scavella - Cat. D2 ore 34

I° SERVIZIO	II° SERVIZIO	III° SERVIZIO
Programmazione economico-finanziaria- Predisposizione e gestione del Bilancio di Previsione – Predisposizione del Rendiconto di Bilancio- Autorizzazione alla spesa – Pareri di regolarità contabile ed attestazione di copertura finanziaria- Piano programmazione dei pagamenti- Controllo di gestione – Verifiche contabili – Patto di Stabilità Interno- Assunzione Mutui e prestiti – Gestione mutui in corso Piani finanziari.	Servizio Provveditorato ed Economato – Patrimonio – Inventario – Gestione beni patrimoniali – Relazione previsionali e programmatiche annesse al Bilancio di Previsione	Gestione delle Spese — Contabilità/IVA – Dichiarazione sostituto di imposta – Gestione contabile del personale – Stipendi – IRAP Notifiche di competenza dell'ufficio

Risorse Umane assegnate

Nome	Profilo Professionale	Categoria
Antonuccio Antonietta ore 34	Collaboratore	B2
Di Francesco Antonio ore 34	Collaboratore	B2
Pugliese Giovanna ore 34	Istruttore Direttivo	D2

AREA V

TRIBUTI E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Responsabile dell'Unità Organizzativa: Dott.ssa Rosanna Aita - Cat. D2 ore 34

I° SERVIZIO	II° SERVIZIO
Gestione entrate tributarie e delle imposte – Servizio di riscossione delle entrate- Riscossione coattiva delle entrate – Servizi fiscali.	Commercio - Sportello unico attivita' produttive (Suap) - Polizia commerciale- Sviluppo delle attività economiche commercio al dettaglio su aree pubbliche ed in locali privati – Fiere e mercati – Artigianato. Servizio di riscossione tickets. Notifiche di competenze dell'ufficio

Risorse Umane Assegnate

Nome	Profilo Professionale	Categoria
D'Andrea Ciro p.t. ore 34	Istruttore Direttivo	D2
Sbarra Santino ore 20	Collaboratore	B1
Orsino Carmelina ore 20	Operatore	A1

AREA VI**POLIZIA MUNICIPALE**

Responsabile dell'Unità Organizzativa: Dott.ssa Maria Laura Bruno Cat. D3

I° SERVIZIO	II° SERVIZIO
Polizia commerciale- Sviluppo delle Attività Economiche – Commercio al dettaglio su aree pubbliche ed in locali privati – Fiere e Mercati – Artigianato – Vigilanza durante manifestazioni – Ordine e sicurezza pubblica – Pattugliamento – Attività di prevenzione – Ordinanze Viabilità – Servizio sicurezza scolastica – Servizio Vigilanza Stradale – Rilievi incidenti stradali – Sequestro automezzi – Rilascio tesserini venatori – Polizia Giudiziaria – Controllo Attività Edilizia – Vigilanza ed accertamenti territoriali Igiene Pubblica – Igiene infrastrutture pubbliche - Sorveglianza servizio di disinfestazione pubblica – Igiene veterinaria – Anagrafe canina – Rapporti di collaborazione con l'Area tecniche e Ufficio Tributi - rilascio tesserini venatori. Protezione Civile - Notifiche di competenze dell'ufficio.	Sanità ed Igiene pubblica

Risorse Umane assegnate

Nome	Profilo Professionale	Categoria
Cocco Anacleto ore 20	Esecutore amministrativo	B2
Cosentino Giancarlo ore 15	Istruttore	C1
Formoso Angelo full-time	Istruttore	C5
Grosso Renato full-time	Istruttore	C5
Maccari Mauro full-time	Istruttore	C5
Ruggiero Antonio full-time	Istruttore (ad oggi F.F.)	C5
Storino Francesco full-time	Istruttore	C5
Verta Rosaria ore 20	Operatore	A1
Antonuccio Silvana ore 20	Operatore	A1
Iacovo Anna Maria ore 20	Operatore	A1

AREA VII

MANUTENZIONE - DEMANIO - DEPURAZIONE

Responsabile dell'Unità Organizzativa: Ing. Giuseppe Curcio cat. D2 ore 34

I SERVIZIO	II SERVIZIO	III SERVIZIO
Interventi manutentivi edilizi sul suolo pubblico ed immobili comunali (Manutenzione ordinaria e straordinaria strade e piazze. Predisposizione pronti interventi, con mezzi meccanici, per messa in stato di sicurezza strade, piazze ed edifici pubblici e privati, a seguito di frane o dissesti idrogeologici. Interventi di ristrutturazione edilizia, in economia, di immobili di proprietà comunale). Interventi manutentivi relativi allo stato di sicurezza delle infrastrutture pubbliche. Manutenzione parchi e giardini .	Gestione servizio idrico e fognario Depurazione Illuminazione pubblica	Demanio marittimo Demanio comunale Notifiche di competenze dell'ufficio

Nome	Profilo Professionale	Categoria
Amico Luigi ore 34	Operaio	A2
Antonuccio Salvatore ore 34	Operaio specializzato	B2
Guaglianone Bruno ore 34	Operaio	A2
Ricco Renato ore 34	Operaio	A2
Sbarra Mauro ore 34	Operaio specializzato	B2
Scorzo Franco ore 34	Operaio	A2
Trica Renato ore 34	Operaio	A2
Ricco Remo ore 34	Operaio	A2
Policarpo Giuseppe Denis ore 20	collaboratore amministrativo	B1

Si precisa che il responsabile di P.O. dell'Area VII, non disponendo nella propria area di personale di categoria con profilo professionale di istruttore direttivo e amministrativo, potrà avvalersi della collaborazione dell'Ingegnere Antonuccio Francesco, assegnato all'area IX, in un'ottica di opportuna collaborazione intersettoriale tra i responsabili delle due aree (VII e IX).

AREA VIII

URBANISTICA E SERVIZI CIMITERIALI

Responsabile dell'Unità Organizzativa: Arch. Giuseppe Tundis cat. D2 ore 34

I SERVIZIO	II SERVIZIO
Urbanistica – Condono edilizio- Strumenti urbanistici – Assetto del territorio – Tutela e valorizzazione dei beni culturali e paesaggistici – Catasto edilizio urbano – Edilizia pubblica e privata – Nulla osta paesaggistici ed ambientali – Oneri di urbanizzazione - Accertamenti edilizi- Aterp - Notifiche di competenze dell'ufficio	Servizi cimiteriali

Risorse Umane assegnate

Nome	Profilo Professionale	Categoria
Martino Giovanna ore 34	Operatore	A2
Pasqua Attilio – full-time	Istruttore direttivo	D3
Quercia Michele ore 34	Esecutore amministrativo	B2

AREA IX

PORTO - LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE

Responsabile dell'Unità Organizzativa: Dr. Geol. Massimo Aita

I SERVIZIO	II SERVIZIO	III SERVIZIO	IV SERVIZIO
Lavori pubblici - Programma di riqualificazione urbana (PRU) - Difesa del suolo - Rilievi geologici sul territorio comunale - Predisposizione interventi urgenti per cause di dissesti idrogeologici - Notifiche di competenza dell'ufficio.	Gestione Infrastruttura Portuale	Cultura - Spettacolo - Turismo - Servizio di biblioteca - Servizi museali - Sport e manifestazioni sportive	Ambiente - Gestione servizio raccolta smaltimento rifiuti solidi urbani - Servizio di raccolta differenziata dei rifiuti

Risorse Umane assegnate

Nome	Profilo Professionale	Categoria
Pugliese Nadia ore 34	Istruttore Direttivo	D2
Scorzo Sandro full-time	Istruttore	C5
Antonuccio Francesco ore 34	Istruttore direttivo	D2
Piazza Santina ore 20	Operatore	A1
Grosso Luigi ore 15	Istruttore	C1
Onorato Maria Rosa p.t. ore 20	Operatore	A1

Si precisa che il responsabile di P.O dovrà consentire la collaborazione dell'Ingegnere Antonuccio Francesco, assegnato alla propria area, con il responsabile dell'area VII ogni qualvolta ciò è necessario al fine di garantire l'efficienza dei servizi propri dell'area VII, compatibilmente con gli impegni assunti dal dipendente presso l'area di appartenenza.

DATO ATTO che il nuovo **Organigramma Comunale**, con il nuovo **Elenco del personale a tempo indeterminato e assegnato alle varie aree**, allegato al presente provvedimento che ne costituisce parte integrante, va a sostituire l'Allegato "B" del vigente Regolamento comunale di organizzazione e di funzionamento dei Settori, dei servizi e degli uffici con decorrenza immediata;

RITENUTO che successivamente alla riorganizzazione di cui al presente provvedimento verrà definita dal Nucleo di valutazione la nuova parametrizzazione di settori dirigenziali e verranno formalizzati ai dirigenti comunali i nuovi incarichi dirigenziali.

Visto il D.L.vo n. 267/2000;

Vista la L.R. n. 30/2000;

Visto l'art. 40 del D. Lgs. n. 165/2001;

Visto l'art. 7 del CCNL 01/04/99 Comparto Regioni - Autonomie Locali

Visto l'art. 7 del CCNL 12/12/99 Comparto Regioni - Autonomie Locali Area Dirigenza

Visto il vigente Statuto Comunale;

Ritenuto di provvedere in merito

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi dai Responsabili delle Aree interessate ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** il nuovo **Organigramma Comunale**, per come nelle premesse delineato e che qui s'intende integralmente richiamato, che modifica l'Allegato "B" del vigente Regolamento comunale di organizzazione e di funzionamento dei Settori, dei servizi e degli uffici, approvato con deliberazioni della Giunta Comunale nn.105/2017, n. 46/2019 ed, in ultimo, n. 123 del 16.12.2019, con decorrenza immediata;
2. **DI APPROVARE** il nuovo **elenco del personale assegnato alle varie aree**, di cui all'Allegato "B" ;
3. **DI DARE ATTO** che la nuova organizzazione sarà esecutiva con decorrenza immediata, nell'assetto definitivo a 9 aree;
4. **DI DARE MANDATO** al Dirigente del IV settore, in relazione alle modifiche organizzative sopra riportate, di apportare le conseguenziali attribuzioni di risorse economiche variando il PEG e la competenza e responsabilità dei singoli interventi e capitoli di bilancio;
5. **DI DARE MANDATO** al Dirigente del II Settore, con il coordinamento del Segretario Generale e l'apporto dei singoli dirigenti, di completare la ricognizione delle competenze ascritte alle diverse articolazioni dell'Ente e predisporre la nuova dotazione organica-funzionale del Comune;
6. **DI DARE MANDATO** al Nucleo di valutazione monocratico di procedere, in ragione delle superiori modificazioni, alla graduazione delle funzioni svolte dai Responsabili titolari di posizione organizzativa.
7. **DI TRASMETTERE** il presente atto alle OO.SS.;
8. **DI COMUNICARE** il presente atto al Presidente del Consiglio Comunale ed ai capigruppo consiliari.
9. **DI TRASMETTERE** il presente atto a tutti i Responsabili di Area, titolari di posizione organizzativa.
10. **DI DICHIARARE** il presente atto, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 vista l'urgenza di provvedere.



COMUNE DI CETRARO
(Provincia di Cosenza)

“Allegato B”

Organigramma del personale dell’Ente

AREA I - AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI

Responsabile dell’Unità Organizzativa : Dott.ssa DANIELA SERVELLO – cat. D2 ore 34

I SERVIZIO	II SERVIZIO	III SERVIZIO	IV SERVIZIO
Amministrazione Generale – Segreteria Generale – Trasmissione atti deliberativi ai capigruppo consiliari – Servizio connesso al diritto di funzione dei consiglieri comunali – Repertorio e custodia atti rogati effettuati dal Segretario comunale – Autenticazione scritture private - Organi collegiali- Consultazione Atti – Rapporti con la Presidenza del Consiglio comunale – Servizi generali - Gabinetto del Sindaco - Notifiche di competenze dell’ufficio	Protocollo informatico- Posta Elettronica Certificata – Pubblicazione Atti e Provvedimenti deliberativi Albo Pretorio/ Albo Pretorio Online) – Esposizione Bandiere Unione Europea / Repubblica Italiana.	Pubblica Istruzione – Diritto allo Studio – Servizio Mensa Scolastica – Trasporto Alunni – Esenzione Tickets .	Servizio Elettorale – Consultazioni liste elettorali – Supporto alla Commissione Elettorale Circondariale – Nomina Presidenti e componenti seggi elettorali.

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Nome	Profilo Professionale	Categoria
Aron Ada ore 20	Collaboratore	B1
Longo Barbara ore 34	Esecutore amministrativo	B2
Orsino Antonella ore 34	Esecutore amministrativo	B2
Tropicchio Anna ore 20	Collaboratore	B1
Tundis Sandra ore 15	Istruttore	C1
Cipolla Maria Assunta 20 ore	collaboratore	B1
Zavatto Loredana ore 20	Collaboratore	B1

AREA II - CONTENZIOSO/PERSONALE

Responsabile dell'Unità Organizzativa : Avv. CINZIA GUAGLIANONE – Cat. D2 ore 34

I SERVIZIO	II SERVIZIO	III SERVIZIO
Contenzioso – Pareri legali.	Gestione del Personale – Status giuridico e trattamento economico- Relazioni sindacali – Sistema previdenziale ed assicurativo del Personale – Trattamento di pensione. Notifiche di competenze dell'ufficio.	Servizi sociali – politiche sociali e della famiglia

Risorse Umane assegnate

Nome	Profilo Professionale	Categoria
Vattimo Anna ore 20	Operatore	A1
Sbarra Maurizio ore 34	Esecutore amministrativo	B2
Guaglianone Roberto ore 34	Esecutore amministrativo	B2
Salineto Filomena ore 34	Istruttore direttivo	D2

AREA III - ANAGRAFE E SERVIZI DEMOGRAFICI

Responsabile dell'Unità Organizzativa: Avv. TRICARICO PALMIRA- Cat. D2 ore 34

I SERVIZIO
Servizio Demografici - Anagrafe e Stato Civile – Cittadinanza - Aire – Censimento – Servizio Statistico– Polizia Mortuaria – Albi Giudici Popolari – Assegnazione Numeri Civici – Autenticazioni Atti Notori – Leva Militare – Obiettori Di Coscienza – Politiche Del Lavoro. Notifiche di competenze dell'ufficio

Risorse Umane assegnate

Nome	Profilo Professionale	Categoria
Cosentino Rosa Liliana ore 34	Operatore	A2
Bulzis Angela ore 20	Operatore	A1
Amatuzzi Leda ore 20	Operatore	A1
Santalucia Maria ore 20	Collaboratore	B1
Forestiero Franco full-time	Istruttore Amministrativo	C3

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 08/04/2021 si è stabilito di assegnare in maniera parziale, per mobilità interna, per almeno 3 giorni a settimana e fino a nuova disposizione, il dipendente Franco Forestiero presso l'ufficio ragioneria, per sopperire alle carenze di organico dell'Area IV – Economico-Finanziaria. Si è in attesa che i Responsabili delle stesse formalizzino con proprio provvedimento tale trasferimento.

AREA IV - GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Responsabile dell'Unità Organizzativa: Dott.ssa Gabriella Scavella - Cat. D2 ore 34

I° SERVIZIO	II° SERVIZIO	III° SERVIZIO
Programmazione economico-finanziaria- Predisposizione e gestione del Bilancio di Previsione - Predisposizione del Rendiconto di Bilancio- Autorizzazione alla spesa - Pareri di regolarità contabile ed attestazione di copertura finanziaria- Piano programmazione dei pagamenti- Controllo di gestione - Verifiche contabili - Patto di Stabilità Interno- Assunzione Mutui e prestiti - Gestione mutui in corso Piani finanziari.	Servizio Provveditorato ed Economato - Patrimonio - Inventario - Gestione beni patrimoniali - Relazione previsionali e programmatiche annesse al Bilancio di Previsione	Gestione delle Spese - Contabilità/IVA - Dichiarazione sostituto di imposta - Gestione contabile del personale - Stipendi - IRAP Notifiche di competenza dell'ufficio

Risorse Umane assegnate

Nome	Profilo Professionale	Categoria
Antonuccio Antonietta ore 34	Collaboratore	B2
Di Francesco Antonio ore 34	Collaboratore	B2
Pugliese Giovanna ore 34	Istruttore Direttivo	D2

AREA V - TRIBUTI E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Responsabile dell'Unità Organizzativa: Dott.ssa Rosanna Aita - Cat. D2 ore 34

I° SERVIZIO	II° SERVIZIO
Gestione entrate tributarie e delle imposte – Servizio di riscossione delle entrate- Riscossione coattiva delle entrate – Servizi fiscali.	Commercio - Sportello unico attività' produttive (Suap) - Polizia commerciale- Sviluppo delle attività economiche commercio al dettaglio su aree pubbliche ed in locali privati – Fiere e mercati – Artigianato. Servizio di riscossione tickets. Notifiche di competenze dell'ufficio

Risorse Umane Assegnate

Nome	Profilo Professionale	Categoria
D'Andrea Ciro p.t. ore 34	Istruttore Direttivo	D2
Sbarra Santino ore 20	Collaboratore	B1
Orsino Carmelina ore 20	Operatore	A1

AREA VI

POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile dell'Unità Organizzativa: Dott.ssa Maria Laura Bruno Cat. D3

I° SERVIZIO	II° SERVIZIO
Polizia commerciale- Sviluppo delle Attività Economiche – Commercio al dettaglio su aree pubbliche ed in locali privati – Fiere e Mercati – Artigianato – Vigilanza durante manifestazioni – Ordine e sicurezza pubblica – Pattugliamento – Attività di prevenzione – Ordinanze Viabilità – Servizio sicurezza scolastica – Servizio Vigilanza Stradale – Rilievi incidenti stradali – Sequestro automezzi – Rilascio tesserini venatori – Polizia Giudiziaria – Controllo Attività Edilizia – Vigilanza ed accertamenti territoriali Igiene Pubblica – Igiene infrastrutture pubbliche - Sorveglianza servizio di disinfestazione pubblica – Igiene veterinaria – Anagrafe canina – Rapporti di collaborazione con l’Aree tecniche e Ufficio Tributi - rilascio tesserini venatori. Protezione Civile - Notifiche di competenze dell’ufficio.	Sanità ed Igiene pubblica

Risorse Umane assegnate

Nome	Profilo Professionale	Categoria
Cocco Anacleto ore 20	Esecutore amministrativo	B2
Cosentino Giancarlo ore 15	Istruttore	C1
Formoso Angelo full-time	Istruttore	C5
Grosso Renato full-time	Istruttore	C5
Maccari Mauro full-time	Istruttore	C5
Ruggiero Antonio full-time	Istruttore (ad oggi F.F.)	C5
Storino Francesco full-time	Istruttore	C5
Verta Rosaria ore 20	Operatore	A1
Antonuccio Silvana ore 20	Operatore	A1
Iacovo Anna Maria ore 20	Operatore	A1

AREA VII

MANUTENZIONE - DEMANIO - DEPURAZIONE

Responsabile dell'Unità Organizzativa: Ing. Giuseppe Curcio cat. D2 ore 34

I SERVIZIO	II SERVIZIO	III SERVIZIO
Interventi manutentivi edilizi sul suolo pubblico ed immobili comunali (Manutenzione ordinaria e straordinaria strade e piazze. Predisposizione pronti interventi, con mezzi meccanici, per messa in stato di sicurezza strade, piazze ed edifici pubblici e privati, a seguito di frane o dissesti idrogeologici. Interventi di ristrutturazione edilizia, in economia, di immobili di proprietà comunale). Interventi manutentivi relativi allo stato di sicurezza delle infrastrutture pubbliche. Manutenzione parchi e giardini .	Gestione servizio idrico e fognario Depurazione Illuminazione pubblica	Demanio marittimo Demanio comunale Notifiche di competenze dell'ufficio

Nome	Profilo Professionale	Categoria
Amico Luigi ore 34	Operaio	A2
Antonuccio Salvatore ore 34	Operaio specializzato	B2
Guaglianone Bruno ore 34	Operaio	A2
Ricco Renato ore 34	Operaio	A2
Sbarra Mauro ore 34	Operaio specializzato	B2
Scorzo Franco ore 34	Operaio	A2
Trica Renato ore 34	Operaio	A2
Ricco Remo ore 34	Operaio	A2
Policarpo Giuseppe Denis ore 20	collaboratore amministrativo	B1

Si precisa che il responsabile di P.O. dell'Area VII, non disponendo nella propria area di personale di categoria con profilo professionale di istruttore direttivo e amministrativo, potrà avvalersi della collaborazione dell'Ingegnere Antonuccio Francesco, assegnato all'area IX, in un'ottica di opportuna collaborazione intersettoriale tra i responsabili delle due aree (VII e IX).

AREA VIII

URBANISTICA E SERVIZI CIMITERIALI

Responsabile dell'Unità Organizzativa: Arch. Giuseppe Tundis cat. D2 ore 34

I SERVIZIO	II SERVIZIO
Urbanistica – Condono edilizio- Strumenti urbanistici – Assetto del territorio – Tutela e valorizzazione dei beni culturali e paesaggistici – Catasto edilizio urbano – Edilizia pubblica e privata – Nulla osta paesaggistici ed ambientali – Oneri di urbanizzazione - Accertamenti edilizi- Aterp - Notifiche di competenze dell'ufficio	Servizi cimiteriali

Risorse Umane assegnate

Nome	Profilo Professionale	Categoria
Martino Giovanna ore 34	Operatore	A2
Pasqua Attilio – full-time	Istruttore direttivo	D3
Quercia Michele ore 34	Esecutore amministrativo	B2

AREA IX

PORTO - LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE

Responsabile dell'Unità Organizzativa: **Dr. Geol. Massimo Aita**

I SERVIZIO	II SERVIZIO	III SERVIZIO	IV SERVIZIO
Lavori pubblici - Programma di riqualificazione urbana (PRU) - Difesa del suolo - Rilievi geologici sul territorio comunale - Predisposizione interventi urgenti per cause di dissesti idrogeologici - Notifiche di competenza dell'ufficio.	Gestione Infrastruttura Portuale	Cultura - Spettacolo - Turismo - Servizio di biblioteca - Servizi museali - Sport e manifestazioni sportive	Ambiente - Gestione servizio raccolta smaltimento rifiuti solidi urbani - Servizio di raccolta differenziata dei rifiuti

Risorse Umane assegnate

Nome	Profilo Professionale	Categoria
Pugliese Nadia ore 34	Istruttore Direttivo	D2
Scorzo Sandro full-time	Istruttore	C5
Antonuccio Francesco ore 34	Istruttore direttivo	D2
Piazza Santina ore 20	Operatore	A1
Grosso Luigi ore 15	Istruttore	C1
Onorato Maria Rosa p.t. ore 20	Operatore	A1

Si precisa che il responsabile di P.O dovrà consentire la collaborazione dell'Ingegnere Antonuccio Francesco, assegnato alla propria area, con il responsabile dell'area VII ogni qualvolta ciò è necessario al fine di garantire l'efficienza dei servizi propri dell'area VII, compatibilmente con gli impegni assunti dal dipendente presso l'area di appartenenza.

Del G.C. n. 121

DEL 13/10/2021

Oggetto: Uffici e servizi comunali - Riorganizzazione della struttura comunale - Approvazione nuovo organigramma - Determinazioni -

PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
(art. 49, 1° comma, T.U.E.L. approvato con D.lgs. 18.08.2000 n. 267)

Parere per la regolarità tecnica
Si esprime parere: FAVOREVOLE, data 13.10.2021

UFFICIO Contenzioso

IL RESPONSABILE DELLA II° AREA
-(avv. Cinzia Guglianone)-

Parere per la regolarità contabile
Si esprime parere: FAVOREVOLE Data 13.10.2021

UFFICIO RAGIONERIA

IL RESPONSABILE DELLA I° AREA - FINANZIARIA -
-(dott.ssa Gabriella Scavella)-

Il Responsabile del Servizio Contabilità attesta, ai sensi dell'art. 153, c. 5 del D.l.s. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, c. 1 del lgs. 267/2000.

Visto
IL RESP. DELL'AREA ECONOMICO - FINANZIARIA
-(Gabriella Scavella)-

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Dario Polichicchio



IL SINDACO
Ermanno Cennamo

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

N. _____ del Reg. delle Pubbl.

Il presente verbale viene affisso all'Albo Pretorio Comunale il 15/10/2021 e per 15 giorni consecutivi.

Li, 15/10/2021

Si dà atto che dell'adozione della presente deliberazione è stata data comunicazione ai capigruppo consiliari, oggi 15/10/2021..... giorno di pubblicazione, tramite invio di apposito elenco ai sensi dell'art. 125 del D.L. vo 18 agosto 2000 n. 267.



Il Resp. del Servizio
Dra.ssa Daniela Servello

Informativa art. 35, comma 1, lett. H, Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33:

Avverso il presente atto è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale della Calabria nel termine di giorni 60 (sessanta) dalla pubblicazione, ovvero, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine di giorni 120 (centoventi).

N°	COMPONENTI	FIRME
1	Ermanno CENNAMO Sindaco	
2	Barbara FALBO Vice Sindaco	
3	Tommaso CESAREO Assessore	
4	Carmine QUERCIA Assessore	
5	Francesco LANZA Assessore	
6	Carmen SPACCAROTELLA Assessore	