

Comune di Nocera Superiore

Provincia di Salerno

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 255

del 29 agosto 2014

OGGETTO: Approvazione Struttura Organizzativa dell'Ente.

L'anno duemilaquattordici questo giorno ventinove del mese di agosto alle ore 19.00 col prosieguo, nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il dr. Giovanni Maria Cuofano, nella sua qualità di Sindaco, e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Signori:

			Presente	Assente
Cuofano	Giovanni Maria	Sindaco	☒	☐
Vigorito	Maria Giuseppa	Vice Sindaco/Assessore	☒	☐
Citarella	Massimiliano	Assessore	☐	☒
Fortunato	Teobaldo	Assessore	☒	☐
Riso	Maria Stefania Maddalena	Assessore	☒	☐

Partecipa il Segretario Generale d.ssa **Livia Lardo**, incaricato della redazione del verbale.

IL PRESIDENTE

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

OMISSIS

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI:

- l'art. 48 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.;
- il titolo IV del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i. con particolare riferimento:
- all'art. 89 comma 5 il quale stabilisce: *"gli Enti Locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti"*;
- lo stesso art. 89 del D.Lgvo 18 agosto 2000, n. 267 ha stabilito che gli Enti Locali disciplinano l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;
- il comma 2 dell'art. 109 del D.Lgvo n. 267/2000 prevede che nei Comuni, privi di personale di qualifica dirigenziale, le funzioni di cui all'art. 107 del cennato D.Lgvo possono essere attribuite ai responsabili degli Uffici e Servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, come modificato dal D.Lgs. n. 150/2009 (cd. Decreto Brunetta), con particolare riferimento ai principi elencati all'art. 1 comma 1 prevede che: *"Le disposizioni del presente decreto disciplinano l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, tenuto conto delle autonomie private e di quelle delle regioni e delle province autonome, nel rispetto dell'art. 97, comma primo, della Costituzione, al fine di:*
 - *accrescere l'efficienza delle amministrazioni in relazione a quella dei corrispondenti uffici e servizi dei Paesi dell'Unione europea, anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici;*
 - *razionalizzare il costo del lavoro pubblico, contenendo la spesa complessiva per il personale, diretta ed indiretta, entro i vincoli di finanza pubblica;*
 - *realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori e applicando condizioni uniformi rispetto a quello del lavoro privato"*;
- il D.L. n. 95/2012, convertito in legge n. 135/2012, il cui art. 17 comma 2 ha modificato l'art. 5 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 che, pertanto, risulta così formulato: *"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, fatti salvi la sola informazione ai sindacati per le determinazioni relative all'organizzazione degli uffici ovvero, limitatamente alle misure riguardanti i rapporti di lavoro, l'esame congiunto, ove previsti nei contratti di cui all'art. 9"*.

VISTO il vigente Regolamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di G.C. n. 26 del 25.2.2004 e s.m.i. – e da ultimo modificato con gli atti di G.C. n. 163/2007, n. 179/2007 e n. 157/2009 - ed in particolare:

- L'art. 6 dello stesso che stabilisce: *"La struttura organizzativa è articolata in Aree, settori o servizi e uffici. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'Ente. Il Settore è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente deputata:*
 - a) alle analisi di bisogni per settori omogenei;

- b) alla programmazione;
- c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
- d) al controllo, in itinere, delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati.

Il Settore/Area comprende uno o più servizi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento omogeneo e compiuto di una o più attività omogenee;

Il servizio costituisce un'articolazione dell'Area. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente; svolge precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.

L'ufficio costituisce una unità operativa interna al servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta, inoltre, attività di istruttoria, con potere di accertamento, di valutazione e proposta e di erogazione di servizi alla collettività.

- L'art. 5 al comma 1 stabilisce che *"per lo svolgimento della propria attività e per l'impiego delle risorse, la struttura organizzativa programma il lavoro per obiettivi e progetti, previa adozione di soluzioni organizzative atte ad assicurare i migliori risultati ai minori costi"*;
- L'art. 16 dello stesso stabilisce: *1) I responsabili delle Aree e dei Settori o servizi sono nominati dal Sindaco con provvedimento motivato, secondo criteri di professionalità in relazione agli obiettivi definiti dai programmi dell'Amministrazione, ai sensi delle leggi vigenti ed a quelli stabiliti di volta in volta con singoli atti deliberativi.*

RAVVISATA la necessità di procedere ad un nuovo assetto della struttura organizzativa del Comune che costituisce presupposto necessario per procedere alla realizzazione del programma politico-amministrativo di questa amministrazione comunale;

CONSIDERATO che il nuovo progetto di riorganizzazione dell'Ente presenta le seguenti caratteristiche:

- la razionalizzazione dei servizi che viene attuata anche attraverso una parziale modifica delle posizioni organizzative;
- l'omogeneizzazione e razionalizzazione delle competenze attraverso l'individuazione di strutture il più possibile equilibrate ed omogenee nel rispetto delle linee fondamentali di governo dell'Ente e delle competenze dirigenziali presenti nell'Amministrazione;
- l'organizzazione delle Aree deve avvenire in modo dinamico e flessibile con l'assegnazione del personale non in modo predefinito e statico ma secondo le esigenze e le funzioni proprie dell'area, prevedendo che nell'ambito della stessa categoria professionale sono esigibili tutte le mansioni equivalenti ascrivibili al profilo professionale di appartenenza, in modo da garantire i risultati e gli obiettivi di efficacia ed efficienza propri dell'azione amministrativa evitando disservizi all'utenza;
- il principio di esigibilità delle mansioni ascrivibili alla categoria di appartenenza deve essere rispettato per tutte le categorie professionali, per cui ciascun dipendente può essere utilizzato, oltre che per le mansioni del profilo professionale rivestito, anche per le mansioni equivalenti della categoria di appartenenza secondo le declaratorie dei profili professionali di cui all'allegato A del CCNL del 31.03.1999;
- la destinazione del personale alle varie aree ed ai servizi esterne deve rispondere alle esigenze organizzative necessarie per portare a compimento il programma politico-amministrativo e gli obiettivi dell'amministrazione;
- l'organizzazione dell'Ente dovrà essere improntata tenendo presente quanto previsto dalla legge n. 241 del 1990, così come ampiamente riformata nel corso degli anni che incentra l'attività della P.A. sul ruolo del *Responsabile del procedimento* cui affidare la gestione del procedimento amministrativo e sui rapporti di questi con l'eventuale dirigente o, nei Comuni come il nostro, con il Responsabile degli Uffici e dei Servizi (Responsabile di Area/Settore).

- in tal modo il ruolo del responsabile del procedimento deve assumere particolare importanza anche in relazione a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 (cd. "Decreto Trasparenza") che in tema di trasparenza prevede, tra l'altro, la pubblicazione di tutti i procedimenti amministrativi, con l'indicazione del nominativo del responsabile e del termine entro il quale il procedimento si deve concludere;

CONSIDERATO che, nell'assegnazione degli incarichi, deve essere tenuto conto dei requisiti soggettivi ed oggettivi di cui all'art. 16 del vigente Regolamento comunale dell'organizzazione degli Uffici e dei Servizi nonché dei criteri stabiliti dal "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa e individuale ai sensi del D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i." approvato con deliberazione di G.C. n. 112 del 01.08.2013 ;

VISTO il Regolamento comunale dell'organizzazione degli uffici e dei Servizi;

VISTA la normativa vigente in materia;

RICHIAMATA la propria competenza in materia, ai sensi dell'art. 48 del TUEL;

LETTA l'allegata proposta di deliberazione sulla quale è stato acquisito il parere favorevole espresso, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgvo n. 267/2000, dal Responsabile del servizio interessato e riportato nel presente atto;

A voti unanimi, espressi nei modi e termini di legge;

D E L I B E R A

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente dispositivo e si intende qui integralmente riportata:

1. **APPROVARE** lo schema organizzativo che individua e definisce la struttura organizzativa fondamentale dell'Ente secondo lo schema allegato che forma parte integrante e sostanziale del presente atto (allegato A);
2. **DARE ATTO** che tale macrostruttura dell'Ente:
 - deve rispondere alle esigenze organizzative necessarie per portare a compimento il programma politico-amministrativo e gli obiettivi dell'amministrazione;
 - rende disapplicabile ogni altra disposizione che sia in contrasto con le statuizioni in essa previste;
3. **DARE ATTO ALTRESI'** che, per effetto della presente riorganizzazione, si procederà alla verifica e al riesame di tutte le posizioni organizzative al fine di rideterminare la pesatura e la relativa retribuzione di posizione ai sensi del "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa e individuale ai sensi del D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i." approvato con deliberazione di G.C. n. 112 del 01.08.2013 ;
4. **STABILIRE** che, per quanto di loro competenza, i Responsabili di Area provvederanno con successivi atti alla formalizzazione dei processi organizzativi conseguenti all'implementazione del nuovo assetto dell'ente dato dalla nuova struttura organizzativa come sopra approvata che, *tra l'altro*, deve essere incentrata su due pilastri fondamentali:
 - La centralità del ruolo del responsabile del procedimento a cui, unitamente al responsabile dell'unità organizzativa preposta, è demandato l'obbligo di concludere i procedimenti amministrativi entro i termini previsti, previa comunicazione agli istanti delle informazioni previste e pubblicazione delle attività procedurali sul sito internet dell'Ente;
 - il principio di esigibilità delle mansioni ascrivibili alla categoria di appartenenza dove essere rispettato per tutte le categorie professionali, per cui ciascun dipendente può essere utilizzato, oltre che per le mansioni del profilo professionale rivestito, anche per le mansioni equivalenti della categoria di appartenenza secondo le declaratorie dei profili professionali di cui all'allegato A del CCNL del 31.03.1999;

5. **DI STABILIRE**, che per una più efficiente organizzazione del sistema di accoglienza del pubblico presso l'Area Sociale, gli uffici dei servizi sociali saranno collocati presso il Centro Polivalente di via V. Russo, rimettendo al Responsabile di Area ogni utile e necessario provvedimento organizzativo consequenziale;
6. **DI STABILIRE**, infine, che con successivo atto si procederà alla rideterminazione della vigente dotazione organica dell'Ente inserendo i profili professionali attribuiti dal presente atto;
7. **DI DARE ATTO** che verrà data informazione successiva alle OO.SS., ai sensi dell'art. 40 del D.Lgvo 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato dall'art. 54 del D.Lgvo 27 ottobre 2009, n. 150 e del D.L. n. 95/2012, convertito in legge n. 135/2012, che con l'art. 17 comma 2 ha modificato l'art. 5 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001.

Successivamente

LA GIUNTA COMUNALE

Con separata ed unanime votazione

D E L I B E R A

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgvo n. 267/2000 e s.m.i.

RELAZIONE-PROPOSTA

IL SINDACO

RICHIAMATI:

- l'art. 48 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.;
- il titolo IV del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i. con particolare riferimento:
- all'art. 89 comma 5 il quale stabilisce: *"gli Enti Locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti"*;
- lo stesso art. 89 del D.Lgvo 18 agosto 2000, n. 267 ha stabilito che gli Enti Locali disciplinano l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;
- il comma 2 dell'art. 109 del D.Lgvo n. 267/2000 prevede che nei Comuni, privi di personale di qualifica dirigenziale, le funzioni di cui all'art. 107 del cennato D.Lgvo possono essere attribuite ai responsabili degli Uffici e Servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, come modificato dal D.Lgs. n. 150/2009 (cd. Decreto Brunetta), con particolare riferimento ai principi elencati all'art. 1 comma 1 prevede che: *"Le disposizioni del presente decreto disciplinano l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, tenuto conto delle autonomie private e di quelle delle regioni e delle province autonome, nel rispetto dell'art. 97, comma primo, della Costituzione, al fine di:*
 - *accrescere l'efficienza delle amministrazioni in relazione a quella dei corrispondenti uffici e servizi dei Paesi dell'Unione europea, anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici,*
 - *razionalizzare il costo del lavoro pubblico, contenendo la spesa complessiva per il personale, diretta ed indiretta, entro i vincoli di finanza pubblica;*
 - *realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori e applicando condizioni uniformi rispetto a quello del lavoro privato"*;
- il D.L. n. 95/2012, convertito in legge n. 135/2012, il cui art. 17 comma 2 ha modificato l'art. 5 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 che, pertanto, risulta così formulato: *"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, fatti salvi la sola informazione ai sindacati per le determinazioni relative all'organizzazione degli uffici ovvero, limitatamente alle misure riguardanti i rapporti di lavoro, l'esame congiunto, ove previsti nei contratti di cui all'art. 9"*;

VISTO il vigente Regolamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di G.C. n. 26 del 25.2.2004 e s.m.i. – e da ultimo modificato con gli atti di G.C. n. 163/2007, n. 179/2007 e n. 157/2009 - ed in particolare:

- L'art. 6 dello stesso che stabilisce: *"La struttura organizzativa è articolata in Aree, settori o servizi e uffici. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'Ente. Il Settore è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente deputata:*
 - f) alle analisi di bisogni per settori omogenei;
 - g) alla programmazione;
 - h) alla realizzazione degli interventi di competenza;
 - i) al controllo, in itinere, delle operazioni;
 - j) alla verifica finale dei risultati.

Il Settore/Area comprende uno o più servizi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento omogeneo e compiuto di una o più attività omogenee;

Il servizio costituisce un'articolazione dell'Area. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente: svolge precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.

L'ufficio costituisce una unità operativa interna al servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione: espleta, inoltre, attività di istruttoria, con potere di accertamento, di valutazione e proposta e di erogazione di servizi alla collettività.

- L'art. 5 al comma 1 stabilisce che *"per lo svolgimento della propria attività e per l'impiego delle risorse, la struttura organizzativa programma il lavoro per obiettivi e progetti, previa adozione di soluzioni organizzative atte ad assicurare i migliori risultati ai minori costi"*;
- L'art. 16 dello stesso stabilisce: *1) I responsabili delle Aree e dei Settori o servizi sono nominati dal Sindaco con provvedimento motivato, secondo criteri di professionalità in relazione agli obiettivi definiti dai programmi dell'Amministrazione, ai sensi delle leggi vigenti ed a quelli stabiliti di volta in volta con singoli atti deliberativi.*

RAVVISATA la necessità di procedere ad un nuovo assetto della struttura organizzativa del Comune che costituisce presupposto necessario per procedere alla realizzazione del programma politico-amministrativo di questa amministrazione comunale;

CONSIDERATO che il nuovo progetto di riorganizzazione dell'Ente presenta le seguenti caratteristiche:

- la razionalizzazione dei servizi che viene attuata anche attraverso una parziale modifica delle posizioni organizzative;
- l'omogeneizzazione e razionalizzazione delle competenze attraverso l'individuazione di strutture il più possibile equilibrate ed omogenee nel rispetto delle linee fondamentali di governo dell'Ente e delle competenze dirigenziali presenti nell'Amministrazione;
- l'organizzazione delle Aree deve avvenire in modo dinamico e flessibile con l'assegnazione del personale non in modo predefinito e statico ma secondo le esigenze e le funzioni proprie dell'area, prevedendo che nell'ambito della stessa categoria professionale sono esigibili tutte le mansioni equivalenti ascrivibili al profilo professionale di appartenenza, in modo da garantire i risultati e gli obiettivi di efficacia ed efficienza propri dell'azione amministrativa evitando disservizi all'utenza;
- il principio di esigibilità delle mansioni ascrivibili alla categoria di appartenenza deve essere rispettato per tutte le categorie professionali, per cui ciascun dipendente può essere utilizzato, oltre che per le mansioni del profilo professionale rivestito, anche per le mansioni

equivalenti della categoria di appartenenza secondo le declaratorie dei profili professionali di cui all'allegato A del CCNL del 31.03.1999;

- la destinazione del personale alle varie aree ed ai servizi esterne deve rispondere alle esigenze organizzative necessarie per portare a compimento il programma politico-amministrativo e gli obiettivi dell'amministrazione;
- l'organizzazione dell'Ente dovrà essere improntata tenendo presente quanto previsto dalla legge n. 241 del 1990, così come ampiamente riformata nel corso degli anni che incentra l'attività della P.A. sul ruolo del *Responsabile del procedimento* cui affidare la gestione del procedimento amministrativo e sui rapporti di questi con l'eventuale dirigente o, nei Comuni come il nostro, con il Responsabile degli Uffici e dei Servizi (Responsabile di Area/Settore);
- in tal modo il ruolo del responsabile del procedimento deve assumere particolare importanza anche in relazione a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 (cd. "Decreto Trasparenza") che in tema di trasparenza prevede, tra l'altro, la pubblicazione di tutti i procedimenti amministrativi, con l'indicazione del nominativo del responsabile e del termine entro il quale il procedimento si deve concludere;

CONSIDERATO che, nell'assegnazione degli incarichi, deve essere tenuto conto dei requisiti soggettivi ed oggettivi di cui all'art. 16 del vigente Regolamento comunale dell'organizzazione degli Uffici e dei Servizi nonché dei criteri stabiliti dal "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa e individuale ai sensi del D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i." approvato con deliberazione di G.C. n. 112 del 01.08.2013 ;

VISTO il Regolamento comunale dell'organizzazione degli uffici e dei Servizi;

VISTA la normativa vigente in materia;

RICHIAMATA la propria competenza in materia, ai sensi dell'art. 48 del TUEL;

PROPONE

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente dispositivo e si intende qui integralmente riportata:

1. **APPROVARE** lo schema organizzativo che individua e definisce la struttura organizzativa fondamentale dell'Ente secondo lo schema allegato che forma parte integrante e sostanziale del presente atto (allegato A);
2. **DARE ATTO** che tale macrostruttura dell'Ente:
 - deve rispondere alle esigenze organizzative necessarie per portare a compimento il programma politico-amministrativo e gli obiettivi dell'amministrazione;
 - rende disapplicabile ogni altra disposizione che sia in contrasto con le statuizioni in essa previste;
3. **DARE ATTO ALTRESI'** che, per effetto della presente riorganizzazione, si procederà alla verifica e al riesame di tutte le posizioni organizzative al fine di rideterminare la pesatura e la relativa retribuzione di posizione ai sensi del "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa e individuale ai sensi del D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i." approvato con deliberazione di G.C. n. 112 del 01.08.2013 ;
4. **STABILIRE** che, per quanto di loro competenza, i Responsabili di Area provvederanno con successivi atti alla formalizzazione dei processi organizzativi conseguenti all'implementazione del nuovo assetto dell'ente dato dalla nuova struttura organizzativa come sopra approvata che, *tra l'altro*, deve essere incentrata su due pilastri fondamentali:
 - La centralità del ruolo del responsabile del procedimento a cui, unitamente al responsabile dell'unità organizzativa preposta, è demandato l'obbligo di concludere i procedimenti amministrativi entro i termini previsti, previa comunicazione agli istanti delle informazioni previste e pubblicazione delle attività procedurali sul sito internet dell'Ente;
 - il principio di esigibilità delle mansioni ascrivibili alla categoria di appartenenza deve essere rispettato per tutte le categorie professionali, per cui ciascun dipendente può essere

utilizzato, oltre che per le mansioni del profilo professionale rivestito, anche per le mansioni equivalenti della categoria di appartenenza secondo le declaratorie dei profili professionali di cui all'allegato A del CCNL del 31.03.1999:

5. **DI STABILIRE**, che per una più efficiente organizzazione del sistema di accoglienza del pubblico presso l'Area Sociale, gli uffici dei servizi sociali saranno collocati presso il Centro Polivalente di via V. Russo, rimettendo al Responsabile di Area ogni utile e necessario provvedimento organizzativo consequenziale;
6. **DI STABILIRE**, infine, che con successivo atto si procederà alla rideterminazione della vigente dotazione organica dell'Ente inserendo i profili professionali attribuiti dal presente atto;
7. **DI DARE ATTO** che verrà data informazione successiva alle OO.SS., ai sensi dell'art. 40 del D.Lgvo 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato dall'art. 54 del D.Lgvo 27 ottobre 2009, n. 150 e del D.L. n. 95/2012, convertito in legge n. 135/2012, che con l'art. 17 comma 2 ha modificato l'art. 5 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001.

Nocera Superiore, li 13-08-2016

IL SINDACO
Dott. Giovanni Maria Cuofano

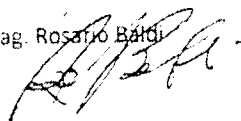
Oggetto: approvazione struttura organizzativa dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, si esprime parere FAVOREVOLE

Nocera Superiore, 13.08.2014

Il Responsabile dello Staff Risorse Umane

Rag. Rosario Bardi

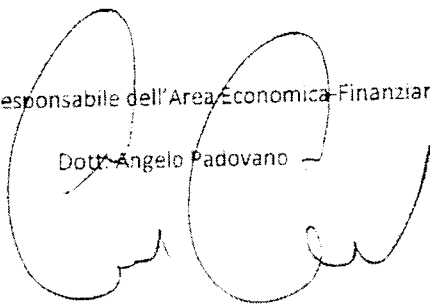


Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, in ordine alla regolarità contabile della presente proposta, si esprime parere FAVOREVOLE

Nocera Superiore, 25.08.2014

Il Responsabile dell'Area Economica Finanziaria

Dott. Angelo Padovano



AREA 1 AFFARI GENERALI

- *SEGRETERIA GENERALE – UFFICIO SEGRETERIA - ARCHIVIO*
- *DEMOANAGRAFICO – ARCHIVIO STORICO - PROTOCOLLO –NOTIFICHE - ELETTORALE – CARTE IDENTITA'*
- *URP- CED – INNOVAZIONE TECNOLOGICA – COMUNICAZIONE – ADDETTO STAMPA*
- *SPETTACOLI – ARCHEOLOGIA – CULTURA – PATROCINI – CERIMONIALE - RAPPRESENTANZA*
- *AMMINISTRATIVO – DATORE DI LAVORO*
- *SERVIZIO RISORSE UMANE*
- *PULIZIA CASA COMUNALE*
- *USCIERI*

1. Fabbriatore Francesco	D1	Istruttore direttivo amministrativo	20. Pagano Anna	A	Addetto alle pulizie
2. Bartiromo Giacchino	D1	Istruttore direttivo amministrativo	21. Iannone Pietro	A	Addetto alle pulizie
3. Baldi Rosario	D1	Istruttore direttivo amministrativo	22. Marchitelli Carmine	A	Addetto alle pulizie
4. Morati Teresa	C1	Istruttore amministrativo	23. Lodato Ciro	A	Addetto alle pulizie
5. Di Napoli Giovanni	C1	Istruttore amministrativo	24. Milite Antonio	A	Addetto alle pulizie
6. Di Mauro Luigi	C1	Istruttore amministrativo	25. Figliuolo Antonio	A	Usciere
7. Truppa Sabatino	C1	Istruttore amministrativo	26. Senatore Alfonso	A	Usciere
8. Formicola Alfonso	C1	Istruttore amministrativo	27. Cioffi Luigi	A	Usciere
9. Cuofano Rita	C1	Istruttore amministrativo	28. Pisano Aldo	A	Usciere
10. Barberio Umberto	C1	Istruttore amministrativo	29. Bartiromo Plinio	D1	Istruttore direttivo contabile
30. Pedone Guglielmo	B1	Applicato/computerista	30. Zito Ornella	D1	Istruttore direttivo amministrativo
31. Baldi Valentino	B1	Messo notificatore			
32. Siani Carmine	B1	Messo notificatore			
33. De Bartolomeis Pasquale	B1	Applicato/computerista			
34. Bove Antonio	B1	Applicato/computerista			
35. Baselice Immacolata	A	Centralinista			
36. Pastore Gaetano	A	Operatore polifunzionale			
37. Zambrano Pasquale	A	Operatore polifunzionale			
38. Lamberti Giuseppe	A	Operatore polifunzionale/usciera			

Riepilogo:	<i>N</i>
Cat. D1	5
Cat. C1	7
Cat. B1	5
Cat. A	13
Totale	30

AREA 2 SOCIALE

- *SERVIZI ALLA PERSONA*
- *PUBBLICA ISTRUZIONE – BIBLIOTECA*
- *SPORT - ASSOCIAZIONI*

1. Sorrentino Stella	D1	Istruttore amministrativo
2. Fava Annamaria	D1	Assistente sociale
3. Nizza Raffaella	D1	Assistente sociale
4. Lambiase Silvana	D1	Assistente sociale
5. Claro Rita	C1	Istruttore amministrativo
6. Fabbricatore Mario	C1	Ragioniere
7. Vicidomini Vincenzo	B3	Collaboratore amministrativo/computerista

Riepilogo:	<i>N</i>
Cat. D1	<i>4</i>
Cat. C1	<i>2</i>
Cat. B3	<i>1</i>
Cat. B1	<i>0</i>
Cat. A	<i>0</i>
Totale	<i>7</i>

AREA 3 ASSETTO DEL TERRITORIO – SUAP – SERVIZI CIMITERIALI ECOLOGIA

- SUAP
- CIMITERO
- ECOLOGIA
- URBANISTICA – EDILIZIA

1. Russo Michele	D3	Funzionario tecnico (tempo determinato art. 110 L.267/2000) - <i>interim</i>	17. Cascone Alfonso	A	Operatore ecologico
2. Albano Rocco	C1	Geometra	18. Guarnaccia Francesco	A	Operatore ecologico
3. Galasso Vincenzo	C1	Geometra	19. Navarra Rocco	A	Operatore ecologico
4. Contaldi Luigi	C1	Geometra	20. Pisacane Giuseppe	A	Operatore ecologico
5. Bisogno G. Carlo	C1	Istruttore amministrativo	21. Avella Franco	A	Operatore ecologico
6. Carpentieri Luigi	C1	Istruttore amministrativo	22. Ferrentino Carmine	A	Operatore ecologico
7. Anastasio Giovanni	C1	Istruttore amministrativo	23. Senisi Giuseppe	A	Operatore ecologico
8. Cuomo Rosanna	C1	Istruttore amministrativo	24. Carpentieri Michelangelo	A	Operatore ecologico
9. Esposito Carmine	B3	Capo operaio OO.EE.	25. Vicidomini Ciro	A	Operatore ecologico
10. Pennella Laura	B3	Collaboratore amministrativo/computerista	26. Carotenuto Domenico	A	Operatore ecologico
11. Vigorito Giovanni	B1	Applicato/computerista	27. Cardillo Giuseppe	A	Operatore ecologico
12. Fortunato Emanuela	B1	Applicato/computerista	28. Mascolo Mario	A	Operaio fossino necroforo
13. Ferrara Antonio	B1	Applicato/computerista	29. Oriente Antonio	A	Operaio fossino necroforo
14. Pandola Eduardo	B1	Applicato/computerista	30. Picarella Vincenzo	A	Operaio fossino necroforo
15. Apicella Gennaro	A	Operatore ecologico	31. Francavilla Domenico	A	Operaio fossino necroforo
16. Pecoraro Vincenza	A	Operaio fossino necroforo	32. Flauto Raffaele	A	Operatore polifunzionale

Riepilogo:	N
Cat. D3	0
Cat. C1	7
Cat. B3	2
Cat. B1	4
Cat. A	18
Totale	31

**AREA 4 ECONOMICO –
FINANZIARIA - TRIBUTI**

- **BILANCIO E PROGRAMMAZIONE**
- **TRIBUTI**
- **ECONOMATO – PATRIMONIO – PARCO AUTOMEZZI - ASSICURAZIONI**
- **UFFICIO ACQUISTI CONSIP-MEPA**

1. Padovano Angelo	D3	Istruttore direttivo contabile	14. Pepe Alfonso	A	Operatore polifunzionale
2.	D1		15. Palo Ciro	A	Affissatore spazi pubblici
3. Di Loreto Salvatore	D1	Istruttore direttivo contabile	16. Cascella Pasquale	A	Affissatore spazi pubblici
4. Ruggiero Immacolata	C1	Ragioniere			
5. Battipaglia Luigi	C1	Istruttore amministrativo			
6. Milite Mario	C1	Istruttore amministrativo			
7. Sorrentino Andrea	C1	Istruttore amministrativo			
8. La Monica Franca	C1	Istruttore amministrativo			
9. Pisanti Ersilia	B3	Collaboratore amministrativo/computerista			
10. De Prisco Marialuigia	B3	Collaboratore amministrativo/computerista			
11. Carotenuto Giovanni	B1	Magazziniere			
12. Bartiromo Pio	A	Operatore polifunzionale			
13. Pannullo Pasquale	A	Operatore polifunzionale			

Riepilogo:	N
Cat. D3	1
Cat. D1	1
Cat. C1	5
Cat. B3	2
Cat. B1	1
Cat. A	5
Totale	15

AREA 5 LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONE

- PROGRAMMAZIONE OO.PP.
- MANUTENZIONE BENI COMUNALI E VILLE COMUNALI
- UFFICIO GARE ED APPALTI LL.PP.

1. Russo Michele	D3	Funzionario tecnico (tempo determinato art. 110 L.267/2000)	18. Maiorano Vincenzo	A	Operatore polifunzionale
2. Michele Angrisani	D1	Istruttore direttivo tecnico	19. Mascolo Alfonso	A	Operatore polifunzionale
3. Vicidomini Gaetano	C1	Geometra	20. Caputo Raimondo	A	Operatore polifunzionale
4. Di Mattia Davide	C1	Geometra	21. Bossone Silvio	A	Operatore polifunzionale
5. Nicolao Gennaro	B3	Capo operaio specializzato	22. Caliendo Raffaele	A	Operatore polifunzionale
6. Casalino Francesco	B1	Applicato/computerista	23. Graziano Paolo	A	Operatore polifunzionale
7. Carrieri Sabato	B1	Operaio specializzato	24. Rega Tommaso	A	Operatore polifunzionale
8. Pagano Mario	B1	Operaio specializzato	25. Rega Domenico	A	Operatore polifunzionale
9. Siani Alessandro	B1	Operaio specializzato	26. Consalvo Giuseppe	A	Operatore polifunzionale
10. Danisi Carmine	B1	Operaio specializzato	27. Ferraro Felice	A	Operatore polifunzionale
11. Mastrangelo Pasquale	B1	Operaio specializzato	28. Adamo Alfredo	A	Operatore polifunzionale
12. Scherzi Alfonso	B1	Operaio specializzato	29. De Falco Domenico	A	Operatore polifunzionale
13. Ferreris Alessandro	B1	Operaio specializzato	30. Barberio Umberto	A	Operatore polifunzionale
14. Milite Antonio	A	Operatore polifunzionale	31. D'Acunzi Gaetano	A	Operatore polifunzionale
15. Angrisani Giuseppe	A	Operatore polifunzionale	32. Francavilla Onofrio	A	Operatore polifunzionale
16. Senatore Carmine	A	Operatore polifunzionale	33. Buccino Diego	A	Operatore polifunzionale
17. Maiorano Antonio	A	Operatore polifunzionale	34. Ferro Stefano	A	Operatore polifunzionale
19. Laudato Francesco	A	Operatore polifunzionale			

Riepilogo	N
Cat. D3	1
Cat. D1	1
Cat. C1	2
Cat. B3	1
Cat. B1	8
Cat. A	21
TOTALE	34

AREA 6 POLIZIA LOCALE

- *COMANDO CENTRALE OPERATIVO*
- *CONTRAVVENZIONI E CONTENZIOSO*
- *P.G. TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE*
- *PROTEZIONE CIVILE*
- *POLIZIA AMMINISTRATIVA*
- *SERVIZIO NAVETTA COMUNALE (TRASPORTO PUBBLICO LOCALE)*

1. Vitolo Giovanni	D3	Comandante di polizia locale	14. Chiancone Amato	C1	Agente di polizia municipale
2. Attanasio Pasquale	D1	Istruttore direttivo di vigilanza	15. Stanzione Franco	C1	Agente di polizia municipale
3. Antonio Teodoro	C1	Agente di polizia municipale	16. Califano Antonio	C1	Agente di polizia municipale
4. Passannante Vincenzo	C1	Agente di polizia municipale	17. Piselli Mario	C1	Agente di polizia municipale
5. Melchiorre Generoso	C1	Agente di polizia municipale	18. Vigorito Anna	C1	Agente di polizia municipale
6. Milite Antonio	C1	Agente di polizia municipale	19. Manzo Domenico	C1	Agente di polizia municipale
7. Milite Pietro	C1	Agente di polizia municipale	20. Siano Antonio	C1	Agente di polizia municipale
8. Palumbo Aniello	C1	Agente di polizia municipale	21. Scarano Francesco	C1	Istruttore amministrativo
9. Carlucci Alberto	C1	Agente di polizia municipale	22. Bove Giuseppe	C1	Istruttore amministrativo
10. Colombo Natale	C1	Agente di polizia municipale	23. Ferrentino Salvatore	B3	Autista scuola-bus
11. Attanasio Carmine	C1	Agente di polizia municipale	24. Pepe Giuseppe	B3	Autista scuola-bus
12. Scerbo Aniello	C1	Agente di polizia municipale	25. Sorrentino Giuseppe	A	Operatore polifunzionale
13. Apicella Nicola	C1	Agente di polizia municipale			

Riepilogo:	<i>N</i>
Cat. D3	<i>1</i>
Cat. D1	<i>1</i>
Cat. C1	<i>20</i>
Cat. B3	<i>2</i>
Cat. A	<i>1</i>
Totale	<i>25</i>

STAFF LEGALE

➤ LEGALE E CONTENZIOSO

1. Segretario Generale	D3	Avvocato
2. Clienti Virginia	C1	Istruttore amministrativo
3. Battipaglia Giovanna	B3	Collaboratore amministrativo/computerista

Riepilogo:	N
Cat. D3	1
Cat. C1	1
Cat. B3	1
Totale	3

TOTALI PER CATEGORIA

CATEGORIA	D3	3
CATEGORIA	D1	12
CATEGORIA	C1	44
CATEGORIA	B3	9
CATEGORIA	B1	18
CATEGORIA	A	58
TOTALE		144

DIPENDENTI IN DISTACCO/COMANDO

Distacco verso altro Ente:

presso Tribunale Nocera Inferiore (SA) – TROTTA CARMINE;

presso Amministrazione Provinciale Salerno – arch. GIGANTINO FLORIANA;

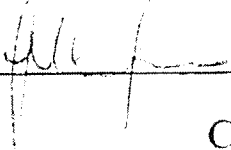
Comando presso l'Ente:

da Regione Campania – dott. PADOVANO ANGELO;

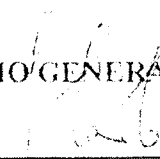
da Provincia di Salerno – dott.ssa ZITO ORNELLA.

Del che è verbale, letto e sottoscritto:

IL PRESIDENTE



IL SEGRETARIO GENERALE



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certificasi dal sottoscritto messo comunale che copia della presente deliberazione è stata :

Affissa all'Albo Pretorio comunale il giorno:

5 SET. 2014

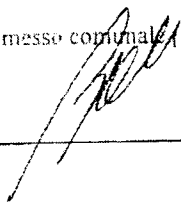
per la prescritta pubblicazione di quindici giorni
consecutivi e vi rimarrà fino al

20 SET. 2014

Dalla Residenza Municipale

5 SET. 2014

Il messo comunale



Pubblicata all'Albo Pretorio comunale il giorno _____

e contro di essa _____ sono state presentate
opposizioni.

Dalla Residenza Municipale _____

Il messo comunale

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario comunale certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il

7 SET. 2014

ai sensi dell' art. 134 – Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267

Dalla Residenza Municipale

7 SET. 2014

Il Segretario generale

