



COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 01 Registro Delibere

OGGETTO. Approvazione organigramma dell'assetto organizzativo del Comune di Ferla e relativa dotazione organica alla data del 01 Gennaio 2023.

L'anno duemilaventitre il giorno sedici del mese di gennaio alle ore 10.00 e seguenti, nella casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

| LA GIUNTA | | | Presenti | Assenti |
|-----------|----------------------------------|--------------|----------|---------|
| 1 | Michelangelo Giansiracusa | Sindaco | X | |
| 2 | Giuseppe Malignaggi | Vice Sindaco | X | |
| 3 | Fernando Di Giorgio | Assessore | X | |
| 4 | Maria Carmela Lanteri | Assessore | | X |
| 5 | Emanuele Rossitto | Assessore | X | |

Presiede il Sindaco, **avv. Michelangelo Giansiracusa.**

Partecipa il Segretario Comunale, **dott. Giuseppe Morale.**

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta.

Più in particolare, il Segretario Comunale ha attestato la presenza del Sindaco e dei seguenti componenti della Giunta Comunale: Vice Sindaco Malignaggi G., Ass. Di Giorgio F. e Ass. Rossitto E.

Assente: Ass. Lanteri M. C.

Il Segretario Comunale ha verificato il rilascio dei pareri di regolarità tecnica e contabile da parte dei Responsabili competenti per materia.

Dopo una breve discussione, i componenti hanno deliberato la proposta in oggetto all'unanimità e, con separata votazione, hanno deliberato la immediata esecutività.

Il Segretario Comunale, ai fini dell'attestazione della validità dei lavori della Giunta, ha firmato tutti gli atti.



COMUNE DI FERLA

Via Gramsci, 13 – c.a.p. 96010 – Tel. 0931/870136 - fax 0931/870137

Libero Consorzio Comunale di Siracusa



OGGETTO:

Approvazione organigramma dell'assetto organizzativo del Comune di Ferla e relativa dotazione organica alla data del 01 Gennaio 2023.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO CONTABILE

Visti i seguenti provvedimenti:

- **Delibera di G.M. n. 01 del 19/01/2017** recante " Atto di indirizzo al Segretario Comunale e ai Responsabili di Posizione Organizzativa per riorganizzare uffici e servizi Comunali. Nuova distribuzione dell'orario di lavoro", con la quale la Giunta Municipale ha disposto la nuova articolazione dell'orario di lavoro su cinque giorni con un solo rientro settimanale ed ha dato mandato al Segretario Comunale e a ciascun Responsabile di posizione organizzativa di provvedere alla riorganizzazione degli uffici e dei servizi attraverso una migliore distribuzione delle risorse umane con eventuale mobilità intercompartimentale;
- **Determinazione del Segretario Comunale n. 01 del 24/01/2017** recante " Trasferimenti per mobilità interna d'ufficio tra settori", con la quale il Segretario comunale, in ottemperanza a quanto disposto con la sopracitata delibera di G.M., ha determinato il trasferimento per mobilità interna di alcuni dipendenti comunali dando costetualmente mandato ai responsabili di settore, interessati ai trasferimenti, affinché adottino determinazioni dirigenziali in cui definire le mansioni di ciascun dipendente acquisito tramite la sudetta determinazione del segretario, e del personale già in organico sulla scorta degli indirizzi della Giunta Municipale;

- **Determinazione del Responsabile del Settore di Polizia Municipale n. 70 del 31/01/2017** recante “Riorganizzazione dei servizi e assegnazione del personale di Polizia Municipale”;
- **Determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali n. 71 del 02/02/2017** recante “Ulteriore riorganizzazione interna Settore Affari Generali. Nomina responsabili del procedimento”.
- **Determinazione del Responsabile del Settore Affari istituzionali n. 90 del 07/02/2017** recante “individuazione Responsabili Unità operativa settore Affari Istituzionali – Assegnazione specifiche Responsabilità”.
- **Determinazione del Responsabile del Settore Finanziario Contabile n. 97 del 10/02/2017** recante “ Presa d’atto mobilità interna e definizione mansioni del II° Settore Affari finanziari”;
- **Determinazione del Responsabile del Settore Tecnico Comunale n. 142 del 28/02/2017** recante “ Presa d’atto mobilità interna e definizione mansioni del II° Settore Affari finanziari”.
- **Delibera di G.M. n. 98 del 24/07/2017** recante “ Atto di indirizzo al Segretario Comunale e ai Responsabili di Settore per riorganizzare uffici e servizi Comunali – Mobilità interna”, con la quale la Giunta Municipale ha dato mandato al Segretario Comunale di provvedere alla riorganizzazione degli uffici e dei servizi attraverso una migliore distribuzione delle risorse umane con eventuale mobilità itercompartimentale;
- **Determinazione del Segretario Comunale n. 02 del 24/07/2017** recante “ Trasferimenti per mobilità interna d’ufficio tra settori”, con la quale il Segretario comunale, in ottemperanza a quanto disposto con la delibera di G.M. n. 98 , ha determinato il trasferimento per mobilità interna di alcuni dipendenti comunali dando costetualmente mandato ai responsabili di settore, interessati ai trasferimenti, affinché adottino determinazioni dirigenziali in cui definire le mansioni di ciascun dipendente acquisito tramite la sudetta determinazione del segretario, e del personale già in organico sulla scorta degli indirizzi della Giunta Municipale;
- **Determinazione del Segretario Comunale n. 03 del 25/07/2017** recante “ Ulteriore riorganizzazione interna Settore Affari generale. Nomina Responsabile di servizio”, con la quale il Segretario comunale, in ottemperanza a quanto disposto con la delibera di G.M. n. 98 , ha determinato l’assegnazione delle unità di personale indotazione al Settore Affari Generali nelle varie unità operative;
- **Determinazione del Responsabile U.T.C. n. 292 del 03/10/2017** recante “ Presa d’atto trasferimento presso il Settore Tecnico della sig.ra Francessa Barresi, assegnazione carico di lavoro ed orario”;

- **Determina Sindacale n. 18 del 13/12/2017 recante** “ Attribuzione poteri gestionali ai componenti dell’organo esecutivo ex art. 53, comma 23 Legge 388/2000, come modificato dall’art. 29, comma 4 Legge 448/2001”;
- **Determinazione del Sindaco n. 19 del 13/12/2017 recante** “ Nomina componente Ufficio di Staff del Sindaco”;
- **Determina Del Sindaco n. 2 del 05/04/2018 recante** “ Nomina del vincitore della selezione pubblica per titoli e colloquio per il conferimento di un incarico di Istruttore direttivo tecnico, categoria D1 con contratto a tempo determinato full time ex art. 110 comma 1 del D.Lgs 267/2000 (ruolo di Responsabile del Settore Tecnico)”;
- **Delibera di Giunta Comunale n. 124 del 25/10/2018;**
- **Determinazione del Segretario Comunale n. 6 del 10/12/2018.**
- **Determinazione del Responsabile del Settore Finanziario Contabile n. 896 del 23/12/2020** di assunzione personale precario storico dell’Ente Cat. A, B e C. a seguito di conclusione del processo di stabilizzazione.
- **Delibera del Consiglio Comunale n. 41 del 24/12/2020** di trasferimento del Servizio di Segreteria Sociale professionale ed internalizzazione dello stesso. Assunzione dipendente proveniente dall’Unione dei Comuni Assistente Sociale.
- **Delibera di Giunta Comunale n. 66 del 09/06/2021;**
- **Delibera di Giunta Comunale n.129 del 25/06/2021;**
- **Determinazione del Segretario Comunale n. 1 del 30/11/2021;**
- **Delibera di Giunta Comunale n. 116 del 21/10/2021 recante oggetto:** *“Riscontro nota dell’Agenzia per la Coesione Territoriale (U.0013967 dell’11/10/2021) recante “Concorso pubblico per il reclutamento a tempo determinato di duemilaottocento unità di personale non dirigenziale di Area III - F1 o categorie equiparate nelle amministrazioni pubbliche con ruolo di coordinamento nazionale nell’ambito degli interventi previsti dalla politica di coesione dell’Unione europea e nazionale per i cicli di programmazione 2014-2020 e 2021-2027, nelle Autorità di Gestione, negli organismi intermedi e nei soggetti beneficiari delle Regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia. (GU n.27 del 06-04-2021). Assunzione vincitori da parte delle Amministrazioni destinatari”;*
- **Determina Del Sindaco n. 15 del 29/12/2021** avente oggetto: *“Nomina vincitore della selezione pubblica (selezione per curriculum e colloquio) per un rapporto di lavoro subordinato a tempo parziale (18 ore) e determinato mediante contratto ex art. 110 comma 1 del D.Lgs. n. 267/00, per la copertura del seguente posto: Responsabile del Servizio Affari legali (1° Settore e 1° Servizio del Settore AA.GG.) e Responsabile del Servizio Affari Istituzionali (5° Settore e 1° Servizio del Settore AI.)”.*

Visto l’articolo 89 del D. Lgs. 267/2000, in particolare:

- il comma 1, in base al quale gli enti locali disciplinano con appositi regolamenti, in conformità con lo 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;
- il comma 5, che assegna agli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, la competenza alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e 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;

Vista la precedente deliberazione della G.M. n. 14 del 14/01/2022 con oggetto "Approvazione organigramma dell'assetto organizzativo del Comune di Ferla e relativa dotazione organica alla data del 1° Gennaio 2022;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 24/02/2022 recante "Piano triennale del fabbisogno di personale 2022/2024, Piano delle assunzioni 2022";

Richiamato il "Regolamento Comunale sull'ordinamento Uffici e Servizi" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 123 del 22/12/2012 e le modifiche apportate con Delibera della G.C. n. 73 del 10/09/2013.

Dato atto che ai sensi dell'art. 7 del regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi "la struttura organizzativa del Comune è articolata in articolazioni di primo livello denominate Settori e unità operative di secondo livello denominate Servizi (e/o Uffici). La definizione dell'articolazione della struttura organizzativa e le sue variazioni è approvata con deliberazione della Giunta, sentito il Segretario Comunale e i Responsabili dei Settori. Con questo atto sono definiti gli ambiti di competenza di ciascuna articolazione dell'Ente e sono Istituiti ed organizzati gli uffici previsti obbligatoriamente da disposizioni di legge e/o di regolamento";

Considerato che allo stato attuale l'articolazione organizzativa del comune di Ferla è costituita da cinque settori: **Settore Affari Generali, Settore Finanziario Contabile; Settore Tecnico, Settore Polizia Municipale, Settore Affari Istituzionali**, e che per delineare chiaramente e compiutamente l'assetto dell'Ente risulta necessario definire un organigramma, procedere alla definizione dell'assegnazione del personale ai settori e alla redistribuzione dei compiti all'interno dei vari uffici;

Considerato che al fine di perseguire:

- l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità intersettoriale;
- la funzionalità degli uffici e servizi rispetto ai compiti ed ai programmi dell'attività amministrativa;

Ribadito il principio che la dotazione organica è uno strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità amministrativa. Al fine di dotare l'ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi amministrativi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità;

Visti i prospetti allegati **A e B** i quali definiscono l'organigramma, l'assegnazione del personale ai settori nonché i compiti e le funzioni afferenti ciascun settore e ritenuto di doverle approvare;

Preso atto che l'Ente ha adempiuto agli obblighi derivanti dalla legislazione vigente in relazione alla definizione degli assetti organizzativi, alla gestione delle risorse finanziarie ed umane, al controllo della spesa in relazione alla quantità e qualità dei servizi resi;

Ravvisato che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto l'O.R.EE.LL.;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

SI PROPONE

Per le motivazioni esposte in premessa , che qui si intendono ripetute e trascritte e che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- 1) Di approvare l'allegato "A", quale Organigramma della Struttura del Comune di Ferla, costituito da: - **Cinque Settori così definiti: Affari Generali – Finanziario Contabile – Tecnico Comunale – Polizia Municipale – Affari Istituzionali.**

- 2) Di approvare l'allegato "B" quale Dotazione Organica dell'Ente indicante, altresì, il personale funzionalmente assegnato ad ogni Settore.
- 3) Di trasmettere copia del presente provvedimento alle organizzazioni Sindacali e alle RSU.
- 4) Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 12, comma 2, della l.r. 44/1991.

Il Responsabile del Settore Finanziario Contabile

Dott. Giuseppe Puzzo



The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'G. Puzzo', written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'COMUNE DI FERLA PROV. DI SIRACUSA' around the perimeter and a central emblem. The signature is written in a cursive style and extends across the text of the stamp and the name 'Dott. Giuseppe Puzzo'.



COMUNE DI FERLA

PROVINCIA DI SIRACUSA

SETTORE FINANZIARIO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Oggetto: **Approvazione organigramma dell'assetto organizzativo del Comune di Ferla e relativa dotazione organica alla data del 01 Gennaio 2023.**

Parere del Responsabile del Settore in ordine alla regolarità tecnica

(art. 53, legge 142/1990 come recepito dalla l.r. 48/1991 e ss.mm.ii. e art. 147 bis, comma 1, d.lgs. 267/2000 come recepito dall'art. 6 del Regolamento del Sistema dei controlli interni approvato con deliberazione del C.C. n. 2/2013)

Si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica attestante la correttezza e regolarità dell'azione amministrativa.

- Si esprime parere NON FAVOREVOLE per la motivazione di cui alla nota prot. _____ del _____ che si allega.

Ferla, 12-01-2023

IL RESPONSABILE SETTORE
Dott. Giuseppe Puzzo

Parere del Responsabile del Settore Finanziario in ordine alla regolarità contabile

(art. 53, legge 142/1990 come recepito dalla l.r. 48/1991 e ss.mm.ii. e art. 147 bis, comma 1, d.lgs. 267/2000)

Si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità contabile.

- Si esprime parere NON FAVOREVOLE per la motivazione di cui alla nota prot. _____ del _____ che si allega.

- Non dovuto in quanto l'atto non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata né riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Ferla, 12-01-2023

IL RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO
Dott. Giuseppe Puzzo

Via Gramsci 13, 96010 – Ferla

Tel/fax: 0931/870136

Web: www.comune.ferla.sr.it - Email: sindaco@comune.ferla.sr.it

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la su estesa proposta di deliberazione relativa all'argomento indicato in oggetto, facente parte integrante e sostanziale del presente atto;

VISTE le attestazioni ed i pareri resi ai sensi degli art. 53 e 55 della Legge 142/1990, come recepita dalla L.R. n. 48/1991 art. 1 comma 1 lett. i, come integrato dall'art. 12 L.R. 30/2000

RITENUTA la necessità di provvedere in merito e fatte proprie le osservazioni e le argomentazioni addotte in ordine al provvedimento proposto;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il D.Lgs. 267/2000 ss.mm.ii.;

VISTO l'OREL

CON voti unanimi favorevoli palesemente espressi

DELIBERA

Per i motivi espressi in premessa che qui si intendono integralmente riportati

1) DI APPROVARE integralmente la proposta di deliberazione di cui sopra relativa all'argomento in oggetto indicato;

SUCCESSIVAMENTE

LA GIUNTA MUNICIPALE

stante l'urgenza di provvedere;

Con voti favorevoli unanimi espressi palesemente;

DELIBERA

DI DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile art. 134 comma 4, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.



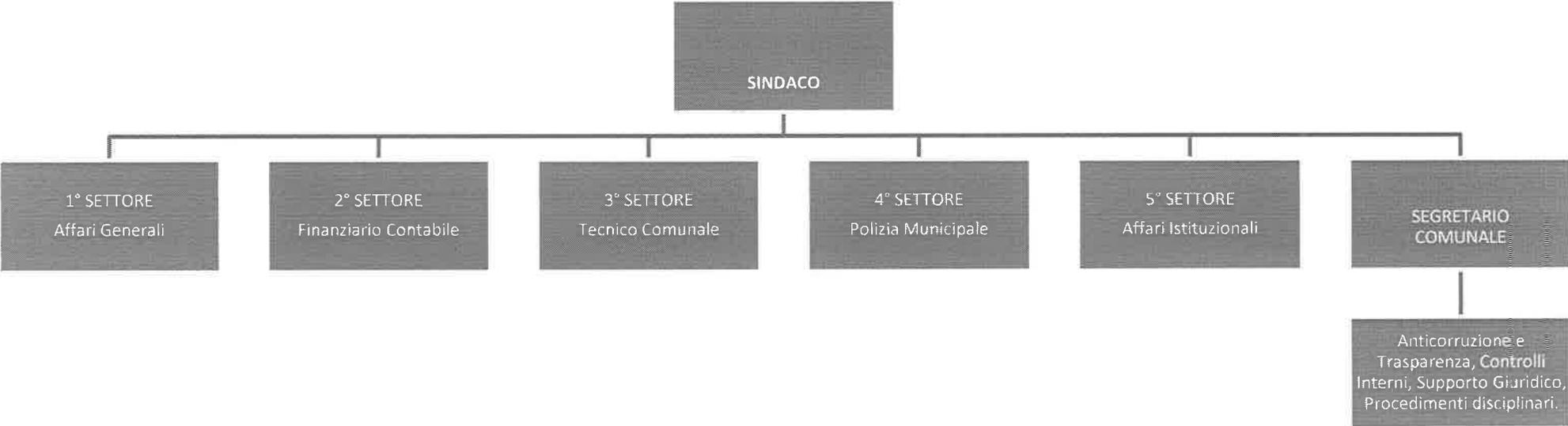
COMUNE DI FERLA

Via Gramsci, 13 – c.a.p. 96010 – Tel. 0931/870136 - fax 0931/870137

Provincia di Siracusa



ORGANIGRAMMA DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI FERLA



1° SETTORE
Affari Generali

1° Servizio
Affari generali, legali, Segreteria,
Statuto e Regolamenti, Acquisti,
Contratti, Gare d'appalto,
Espropri,

2° Servizio
Archivio Comunale,
Protocollo, Notifiche,
Albo, Centralino e
Fotocopie

3° Servizio
Anagrafe,
Stato Civile,
Statistica, Elettorale,
Leva, Giudici
Popolari

4° Servizio
Servizi Socio Assistenziali
Scolastici, Politiche
Giovanili, Segreteria Sociale

5° Servizio
Commercio, Suap,
Agricoltura, Affissioni

2° SETTORE
Finanziario
Contabile

1° Servizio
Ragioneria, Bilancio
e Contabilità

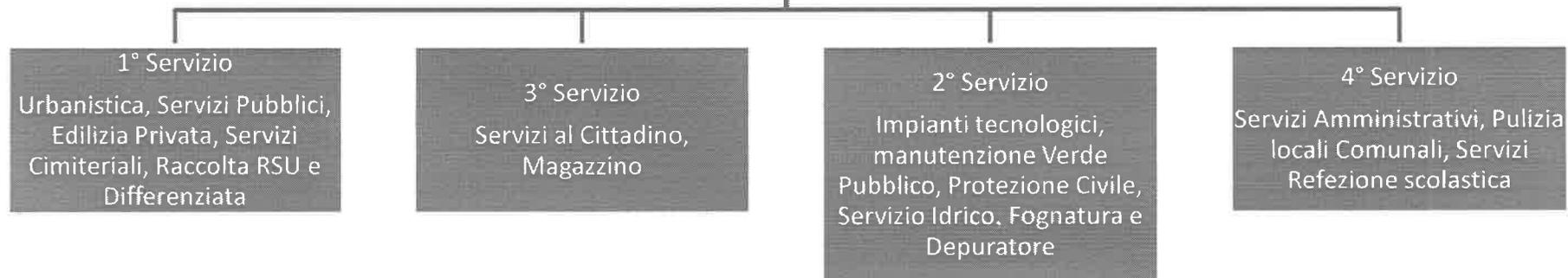
2° Servizio
Gestione Risorse
Umane

3° Servizio
Economato

4° Servizio
Tributi



**3° SETTORE
TECNICO COMUNALE**



**4° SETTORE
POLIZIA MUNICIPALE**

1° Servizio

Polizia Municipale.
Vigilanza Territorio, polizia
giudiziaria ed edilizia.

5° SETTORE
AFFARI
ISTITUZIONALI

1° Servizio

Staff, Pubbliche
relazioni

2° Servizio

Biblioteca
Comunale

3° Servizio

Sport, Turismo e
Spettacolo

ALLEGATO B



COMUNE DI FERLA

Via Gramsci, 13 – c.a.p. 96010 – Tel. 0931/870136 - fax 0931/870137

Provincia di Siracusa



DOTAZIONE ORGANICA

“SITUAZIONE ALLA DATA DEL 1 GENNAIO 2023”

Variazioni intervenute

| <i>Nominativi</i> | <i>Cessazioni Decorrenza</i> | <i>Note</i> | | |
|-------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------|--|
| <i>CASACCIO PAOLO</i> | <i>14/09/2022</i> | | | |
| | | | | |
| <i>Nominativi</i> | <i>Assunzioni Decorrenza</i> | <i>Note</i> | | |
| | | | | |
| <i>Mobilità intersettoriale</i> | <i>Decorrenza</i> | <i>Settore di provenienza</i> | <i>Destinazione</i> | |
| <i>*</i> | | | | |
| <i>**</i> | | | | |

MODIFICHE:

**Delibera di Giunta Comunale n.*

***Delibera di Giunta Comunale n.*

1° Settore: Affari Generali

- Servizi:* 1) Affari generali, legali, Segreteria, Statuto e Regolamenti, Acquisti, Contratti, Gare d'appalto, Espropri;
 2) Archivio Comunale, Protocollo, Notifiche, Albo, Centralino e Fotocopie;
 3) Anagrafe, Stato Civile, Statistica, Elettorale, Leva, Giudici Popolari;
 4) Servizi Socio Assistenziali, Scolastici, Politiche Giovanili;
 5) Commercio, Suap, Agricoltura, Affissioni;

| <i>N. d'ord.</i> | <i>Categ. Di Accesso</i> | <i>Cognome e Nome</i> | <i>Categoria Economica</i> | <i>Ore Contrattuali</i> | <i>Profilo Professionale</i> | |
|------------------|--------------------------|--------------------------------------|----------------------------|-------------------------|---|--|
| 1 | C2 | Militto Giuseppe | C6 | 36 | <i>Istruttore Amministrativo – Responsabile Settore A.A.GG.</i> | <i>P.O.</i> |
| 2 | B3 | Giuffrida Sebastiano | B8 | 36 | <i>Archivista</i> | |
| 3 | B1 | Iaci Giuseppe | B6 | 36 | <i>Messo Notificatore</i> | <i>Responsabile del Procedimento</i> |
| 4 | B1 | Aloi Alda Rita | B2 | 21 | <i>Collaboratore Amministrativo</i> | |
| 5 | B1 | Cicero Santalena Maria Antonietta | B2 | 21 | <i>Collaboratore Amministrativo</i> | <i>Responsabile del Procedimento</i> |
| 6 | B1 | Bellofiore Anna Maria | B2 | 21 | <i>Collaboratore Amministrativo</i> | <i>Responsabile del Procedimento</i> |
| 7 | B1 | Pisasale Rossana | B2 | 21 | <i>Collaboratore Amministrativo</i> | <i>Responsabile del Procedimento</i> |
| 8 | C1 | Giuffrida Anna Maria | C2 | 24 | <i>Istruttore Amministrativo</i> | <i>Responsabile del Procedimento</i> |
| 9 | D1 | Giansiracusa Paola | D3 | 36 | <i>Assistente Sociale</i> | <i>Responsabile del Procedimento</i> |

| <i>PERSONALE con incarico a TEMPO DETERMINATO ai sensi dell'art. 110, comma 1 del Dlgs. 267/2000</i> | | | | | | |
|--|-----------|----------------------------|-----------|-----------|----------------------------------|----------------------------------|
| 10 | <i>D1</i> | <i>Scollo Giovanna (*)</i> | <i>D1</i> | <i>18</i> | <i>Istruttore Amministrativo</i> | <i>Responsabile del Servizio</i> |

() Il dipendente Scollo Giovanna è impegnata per 9 ore settimanali presso il settore AA.GG.*

2° Settore : Finanziario Contabile

- Servizi:*
- 1) Ragioneria, Bilancio e Contabilità*
 - 2) Gestione Risorse Umane,*
 - 3) Economato*
 - 4) Tributi*

PERSONALE con incarico a scavalco art. 1, comma 557 della Legge. 311/2004

| <i>N. d'ord.</i> | <i>Categ. Di Accesso</i> | <i>Cognome e Nome</i> | <i>Categoria Economica</i> | <i>Ore contrattuali</i> | <i>Profilo Professionale</i> |
|------------------|--------------------------|-----------------------|----------------------------|-------------------------|---|
| 1 | <i>D3</i> | <i>Puzzo Giuseppe</i> | <i>D7</i> | | <i>Responsabile Settore Finanziario Contabile</i> |

| <i>N. d'ord.</i> | <i>Categ. di Accesso</i> | <i>Cognome e Nome</i> | <i>Categoria Economica</i> | <i>Ore Contrattuali</i> | <i>Profilo Professionale</i> | |
|------------------|--------------------------|---------------------------|----------------------------|-------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|
| 2 | <i>C1</i> | <i>Coffa Agata</i> | <i>C6</i> | <i>36</i> | <i>Istruttore Amministrativo</i> | <i>Responsabile del Procedimento</i> |
| 3 | <i>C1</i> | <i>Sortino Sebastiano</i> | <i>C6</i> | <i>36</i> | <i>Istruttore Amministrativo</i> | <i>Responsabile del Procedimento</i> |

| | | | | | | |
|---|----|-----------------------|----|----|---------------------------|-------------------------------------|
| 4 | C1 | Matarazzo Giuseppe | C2 | 34 | Istruttore Amministrativo | Responsabile del Procedimento |
| 5 | C1 | Galioto Maria | C1 | 21 | Istruttore Contabile | |
| 6 | C1 | Gallieco Giovanna | C1 | 21 | Istruttore Contabile | |

3° Settore : Tecnico Comunale

- Servizi:* 1) Urbanistica, Servizi Pubblici, Edilizia Privata, Servizi Cimiteriali, Raccolta RSU e Differenziata;
2) Impianti tecnologici, manutenzione Verde Pubblico, Protezione Civile, Servizio Idrico, Fognatura e Depuratore;
3) Servizi al Cittadino, Magazzino;
4) Servizi Amministrativi, Pulizia locali Comunali

| N. d'ord. | Categ. Di Accesso | Cognome e Nome | Categoria Economica | Ore Contrattuali | Profilo Professionale | |
|-----------|-------------------------|---------------------------|------------------------|---------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | C2 | Fiore Gaetano | C6 | 36 | Geometra | Responsabile del Procedimento |
| 2 | B1 | Barresi Francesca | B1 | 21 | Collaboratore amministrativo | |
| 3 | A1 | Pantano Michelangelo | A5 | 36 | Operatore Generico Polifunzionale | |
| 4 | A1 | Ciccullo Antonina | A2 | 21 | Add. Servizi Pulizia | |
| 5 | A1 | Giansiracusa Giuseppina | A2 | 21 | Add. Servizi Pulizia | |
| 6 | A1 | Sicura Giuseppa | A2 | 21 | Add. Servizi Pulizia | |
| 7 | A1 | Spagnuolo Giovanna Teresa | A2 | 21 | Add. Servizi Pulizia | |
| 8 | B1 | Garro Antonio | B1 | 24 | Esecutore Tecnico | |
| 9 | B1 | Di Pietro Antonino | B2 | 34 | Autista | |

| | | | | | | |
|----|----|---------------------------|----|----|------------------------------|-------------------------------------|
| 10 | A1 | Bellofiore Angelo Michele | A2 | 25 | Operatore Ecologico | |
| 11 | A1 | Malignaggi Santo | A1 | 25 | Operatore Ecologico | |
| 12 | A1 | Castellino Salvatore | A2 | 25 | Operatore Polivalente | |
| 13 | A1 | Pisasale Francesco | A2 | 24 | Operatore Polivalente | |
| 14 | A1 | Fisicaro Sebastiana | A2 | 21 | Operatore Polivalente | |
| 15 | A1 | Sconza Rosalia | A2 | 21 | Operatore Polivalente | |
| 16 | B1 | Di Giorgio Giuseppe | B1 | 24 | Esecutore Tecnico | |
| 17 | B1 | Failla Cesare | B1 | 24 | Esecutore Tecnico | |
| 18 | B1 | Garro Sergio | B2 | 24 | Esecutore Tecnico | |
| 19 | B1 | Impellizzeri Antonino | B2 | 24 | Esecutore Tecnico | Coordinatore dip. Cat. A e B |
| 20 | C1 | Menta Elina (**) | C2 | 24 | Istruttore Amministrativo | Responsabile del Procedimento |
| 21 | B1 | Iannello Giuseppa (*) | B2 | 21 | Collaboratore Amministrativo | |
| 22 | C1 | Bellofiore Giuseppe | C2 | 24 | Istruttore Tecnico | |

PERSONALE con incarico a TEMPO DETERMINATO ai sensi dell'art. 110, comma 1 del Dlgs. 267/2000 -

| <i>N. d'ord.</i> | <i>Categ. Di Accesso</i> | <i>Cognome e Nome</i> | <i>Categoria Economica</i> | <i>Ore contrattuali</i> | <i>Profilo Professionale</i> |
|---|----------------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| 23 | D1 | Di Mauro Giuseppe | D1 | 36 | Responsabile Settore Tecnico |
| <i>Legge n. 178 del 30 dicembre 2020 art. 1 comma 179 e ss.</i> | | | | | |
| <i>Tecnico Coordinatore Nazionale nell'ambito degli interventi previsti dalla politica di coesione dell'Unione europea e nazionale per i cicli di programmazione 2014-2020 e 2021-2027.</i> | | | | | |
| 24 | D1 | Blancato Daniele | D1 | 36 | Tecnico Coordinatore Nazionale |

(**) Il dipendente Menta Elina è impegnata per 12 ore settimanali presso il settore T.C..

(*) Il dipendente Iannello Giuseppa è impegnata per 10 ore settimanali presso il settore T.C.

(***) Il dipendente Bellofiore Giuseppe è impegnato per 12 ore settimanali presso il settore T.C..

4° Settore: Polizia Municipale

Servizi: 1) Polizia Municipale. Vigilanza Territorio, polizia giudiziaria ed edilizia.;

2) Commercio, Agricoltura, Tosap e Affissioni;

| <i>N. d'ord.</i> | <i>Categ. Di Accesso</i> | <i>Cognome e Nome</i> | <i>Categoria Economica</i> | <i>Ore Contrattuali</i> | <i>Profilo Professionale</i> |
|----------------------|----------------------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------------------------|---|
| 1 | D2 | Ciaffaglione Vincenzo | D7 | 36 | Comandante di P.M., Responsabile di Settore |

| <i>N. d'ord.</i> | <i>Categ. Di Accesso</i> | <i>Cognome e Nome</i> | <i>Categoria Economica</i> | <i>Ore Contrattuali</i> | <i>Profilo Professionale</i> |
|----------------------|----------------------------------|-------------------------|--------------------------------|-----------------------------|---|
| 2 | C1 | Bellofiore Salvatore | C1 | 21 | Istruttore di Vigilanza |
| 3 | C1 | Garofalo Antonino | C2 | 21 | Istruttore di Vigilanza |
| 4 | C1 | Garro Carmela | C2 | 24 | Istruttore di Vigilanza |
| 5 | B1 | Failla Carmela | B2 | 21 | Ausiliario del Traffico |
| 6 | C1 | Bellofiore Giuseppe (*) | C2 | 24 | Istruttore Tecnico Responsabile del Procedimento |

(*) Il dipendente Bellofiore Giuseppe è impegnato per 12 ore settimanali presso il settore P.M..

5° Settore: *Affari Istituzionali*

Servizi: 1) *Staff, Pubbliche relazioni ;*
 2) *Biblioteca Comunale*
 3) *Sport, Turismo e Spettacolo*

Incarico ai sensi dell'art. 53, comma 23 della Legge. 388/2000

| <i>N. d'ord.</i> | <i>Categ. Di Accesso</i> | <i>Cognome e Nome</i> | <i>Categoria Economica</i> | <i>Ore contrattuali</i> | <i>Profilo Professionale</i> |
|------------------|--------------------------|----------------------------------|----------------------------|-------------------------|--|
| 1 | | <i>Giansiracusa Michelangelo</i> | | | <i>Responsabile Settore Affari Istituzionali</i> |

| <i>N. d'ord.</i> | <i>Categ. Di Accesso</i> | <i>Cognome e Nome</i> | <i>Categoria Economica</i> | <i>Ore contrattuali</i> | <i>Profilo Professionale</i> |
|------------------|--------------------------|-------------------------------|----------------------------|-------------------------|---|
| 2 | B1 | <i>Iannello Giuseppa (**)</i> | B2 | 21 | <i>Collaboratore Amministrativo</i> <i>Responsabile del Procedimento</i> |

| <i>N. d'ord.</i> | <i>Categ. Di Accesso</i> | <i>Cognome e Nome</i> | <i>Categoria Economica</i> | <i>Ore contrattuali</i> | <i>Profilo Professionale</i> |
|--|--------------------------|------------------------------|----------------------------|-------------------------|--|
| 3 | C1 | <i>Menta Elina (*)</i> | C2 | 24 | <i>Istruttore Amministrativo</i> <i>Responsabile del Procedimento</i> |
| <i>PERSONALE con incarico a TEMPO DETERMINATO ai sensi dell'art. 110, comma 1 del Dlgs. 267/2000 -</i> | | | | | |
| 4 | D1 | <i>Scollo Giovanna (***)</i> | D1 | 18 | <i>Istruttore Amministrativo</i> <i>Responsabile del Servizio</i> |

() Il dipendente Menta Elina è impegnato per 12 ore settimanali presso il settore AA.II.*

*(**) Il dipendente Iannello Giuseppa è impegnata per 9 ore settimanali presso il settore AA.II.*

*(***) Il dipendente Scollo Giovanna è impegnata per 9 ore settimanali presso il settore AA.II.*

RIEPILOGO DELLA DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

Alla data del 01 Gennaio 2023

| POSTI IN ORGANICO | CATEGORIA | PROFILO PROFESSIONALE | Posti coperti | | FABBISOGNO 2023 |
|-------------------|-----------|--|---------------|-----------|-----------------|
| | | | Full Time | Part Time | |
| 1 | D3* | FUNZIONARIO CONTABILE "In sostituzione dell'ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE cat. D1" | 0 | 1* | 1* |
| 1 | D1 | ASSISTENTE SOCIALE | 1 | 0 | 1 |
| 0 | D1 | ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO | 0 | 0 | 0 |
| 1 | D1* | ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO | 1** | 0 | 1** |
| 1 | D1 | ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA | 1 | 0 | 1 |
| 1 | D1 | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | 0 | 1*** | 1*** |
| 2 | C1 | ISTRUTTORE CONTABILE | 0 | 2 | 2 |

| | | | | | |
|----|----|---------------------------------|----|----|----|
| 2 | C1 | ISTRUTTORE TECNICO | 1 | 1 | 2 |
| 6 | C1 | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | 3 | 3 | 6 |
| 3 | C1 | ISTRUTTORE DI VIGILANZA | 0 | 3 | 3 |
| 1 | B3 | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO | 1 | 0 | 1 |
| 7 | B1 | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO | 1 | 6 | 7 |
| 1 | B1 | AUSILIARIO DEL TRAFFICO | 0 | 1 | 1 |
| 1 | B1 | AUTISTA | 0 | 1 | 1 |
| 5 | B1 | ESECUTORE TECNICO | 0 | 5 | 5 |
| 5 | A1 | OPERATORE GENERICO | 1 | 4 | 5 |
| 2 | A1 | OPERATORE ECOLOGICO | 0 | 2 | 2 |
| 4 | A1 | OPERATORE POLIVALENTE | 0 | 4 | 4 |
| 44 | | TOTALE | 10 | 34 | 44 |

NOTE:

*PERSONALE con incarico a scavalco art. 1, comma 557 della Legge. 311/2004;

**PERSONALE con incarico a TEMPO DETERMINATO ai sensi dell' art. 110, comma 1 del Dlgs. 267/2000

***PERSONALE con incarico a TEMPO DETERMINATO ai sensi dell' art. 110, comma 1 del Dlgs. 267/2000.

PERSONALE con incarico nell'ambito degli interventi previsti dalla politica di coesione dell'Unione europea e nazionale per i cicli di programmazione 2014-2020 e 2021-2027. Ai sensi della legge n. 178 del 30 dicembre 2020 art. 1 comma 179 e ss.

| | | | | | |
|---|----|--------------------------------------|---|---|---|
| 1 | D1 | TECNICO COORDINATORE NAZIONALE | 1 | 0 | 1 |
|---|----|--------------------------------------|---|---|---|

Personale in servizio alla data del 01 Gennaio 2023

| | |
|---|-----------|
| <i>Personale di ruolo a tempo Indeterminato full-time</i> | 9 |
| <i>Personale di ruolo a tempo Indeterminato part-time (Stabilizzazione LSU/LPU ex art. 1 comma 1156, lett. f) ed f-bis), L. 296/2006)</i> | 10 |
| <i>Personale di ruolo a tempo Indeterminato part-time (Stabilizzazioni art. 20 del d.lgs. n. 75/2017- art. 26 L. R. n. 8/2018)</i> | 22 |
| TOTALE DIPENDENTI (a tempo Indeterminato) | 41 |
| <i>PERSONALE con incarico ex art. 110, comma 1 del D.lgs. 267/2000 - TEMPO DETERMINATO</i> | 2 |
| <i>PERSONALE con incarico a scavalco art. 1, comma 557 della Legge. 311/2004</i> | 1 |
| <i>PERSONALE con incarico nell'ambito degli interventi previsti dalla politica di coesione dell'Unione europea e nazionale per i cicli di programmazione 2014-2020 e 2021-2027. Ai sensi della legge n. 178 del 30 dicembre 2020 art. 1 comma 179 e ss.</i> | 1 |
| <i>Incarico ai sensi dell'art. 53, comma 23 della Legge. 388/2000</i> | 1 |
| <i>Incarico ai sensi dell'art. 90 del D.lgs n. 267/2000</i> | 0 |
| TOTALE UNITA' GESTITE | 46 |

Il presente verbale, previa lettura, è stato approvato e sottoscritto all'originale come segue:

IL SINDACO

Dott. Michelangelo Giansiracusa



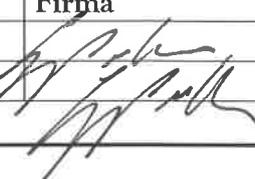
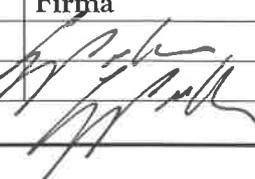
IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Morale Giuseppe



Pareri dei Responsabili di Settore in ordine alla regolarità tecnica e contabile

(art. 53 Legge 142/1990 come recepito dalla L.R. 48/1991 e s.m.i. e art. 147 bis comma 1 D.Lgs. 267/2000 come recepito dall'art. 6 del Regolamento del Sistema dei controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n. 2/2013)

| Parere | Esito | Data | Il Responsabile | Firma |
|------------------|------------|------------|-----------------|---|
| Parere Tecnico | Favorevole | 12-01-2023 | dr. G. Puzzo |  |
| Parere contabile | Favorevole | 12-01-2023 | dr. G. Puzzo |  |

Il Segretario Comunale, ATTESTA che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. n. 22/08 e successive modifiche ed integrazioni, è stata pubblicata nel sito internet di questo Ente il giorno _____ per rimanervi fino al _____ per quindici giorni consecutivi (Art. 11 L.R. 44/91)

Data

L'addetto All'Albo Pretorio
Iaci Giuseppe

Il Segretario Comunale, vista la superiore attestazione di pubblicazione

CERTIFICA

Che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 22/08, è stata pubblicata nel sito internet di questo Ente per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____ e che contro la stessa entro detti termini non sono state presentate opposizioni alla Segreteria Comunale

Data

Il Vice Segretario Comunale
Dott. Puzzo Giuseppe

LA DELIBERAZIONE E' ESECUTIVA, L.R. 44/91 e successive modifiche (Art. 4 L.R. 23/97)

- Dichiarata immediatamente esecutiva in data
b) Decorsi 10 giorni dall'avvenuta pubblicazione

Dalla Residenza Municipale, li 16/01/2023

Il Segretario Comunale
Dott. Morale Giuseppe

