



CITTA' DI VIBO VALENTIA

CONFERENZA DEI DIRIGENTI

VERBALE N. 1/2024

VERBALE DELLA SEDUTA DEL GIORNO 04.11.2024

L'anno 2024, il giorno 04 del mese di novembre alle ore 9:30, si è riunita la Conferenza dei dirigenti, prevista dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, giusta convocazione informale del segretario generale tramite pec.

Oltre al Segretario Generale, Dott. Domenico Libero Scuglia, sono presenti i seguenti dirigenti:

- Dott.ssa Claudia Santoro
- Ing. Lorena Callisti
- Arch. Ing. Andrea Nocita
- Dott.ssa Carla Montesanti.

Il segretario generale riferisce la necessità di formalizzare, a seguito dell'approvazione, con delibera di G.C. n. 205 del 24/10/2024, della nuova macrostruttura dell'ente, l'assegnazione del personale ai vari settori/servizi/uffici.

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

Richiamati, in particolare:

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



Preso atto che

- con delibera di Giunta Comunale n° 205 del 24.10.2024 è stata approvata la nuova macrostruttura organizzativa, per renderla maggiormente flessibile, adeguata e in linea con i nuovi obiettivi di mandato, nel rispetto dell'art. 5 del D.Lgs. n. 165/2001, il quale prevede in capo alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di assumere ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;
- con decreto sindacale n° 31 del 31.10.2024 sono stati attribuiti gli incarichi dirigenziali a seguito dell'approvazione della nuova macrostruttura organizzativa dell'ente;

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

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

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

Ritenuto di individuare e assegnare il personale dipendente, in applicazione del principio di valorizzazione delle competenze e professionalità individuali, ai settori/servizi/uffici di cui alla struttura organizzativa approvata con la citata delibera 205/2024 e tenendo conto dell'attribuzione degli incarichi dirigenziali assegnati con il citato decreto sindacale n° 31/2024;

Visti

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento del nuovo ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente (approvato con deliberazione di G.C. n. 456/2001 e ss.mm.ii.);
- la delibera di G.C. n. 205 del 24/10/2024 di approvazione della nuova macrostruttura dell'ente;
- il decreto sindacale n. 31 del 31/10/2024 di conferimento degli incarichi dirigenziali;

LA CONFERENZA DI ORGANIZZAZIONE

In ordine al punto all'OdG esposto;

Sentito quanto esposto dal segretario generale e dai dirigenti in servizio attivo

DECIDE

di formalizzare, pur con i limiti imposti dalla carenza delle risorse umane per categoria e profilo professionale necessarie allo svolgimento dell'attività dell'ente per il conseguimento degli obiettivi e le finalità istituzionali dell'amministrazione, le microstrutture delle aree/settori/servizi/uffici e relative organizzazioni come segue, secondo i principi di semplificazione e ottimizzazione delle risorse umane e nell'ambito della macrostruttura dell'ente definita con la citata deliberazione n° 205 del 24/10/2024, disponendo l'assegnazione (in ordine alfabetico) del personale interessato per come di seguito individuato:



**ASSEGNAZIONE PERSONALE DIPENDENTE IN SERVIZIO AI
SETTORI/SERVIZI/UFFICI**

SEGRETERIA GENERALE Segretario Generale: Scuglia Domenico Libero	
SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI	DIPENDENTI: Ciancio Stella - La Gamba Luciano -- Zappone Michelina
INNOVAZIONI TECNOLOGICHE - SISTEMA INFORMATICO - TELEFONIA - TRASPARENZA	DIPENDENTI: De Paola Paola - Zappone Michelina
CONTROLLI INTERNI	DIPENDENTI: Amaddeo Valentina

AVVOCATURA COMUNALE Dirigente: Scuglia Domenico Libero	
AVVOCATO	DIPENDENTI: Paoli Maristella

PROGRAMMAZIONE EUROPEA - P.N.R.R. Dirigente: Scuglia Domenico Libero	
PROGRAMMAZIONE EUROPEA	DIPENDENTI: Barbalace Franco
PNRR	DIPENDENTI: Maragò Onofrio

INFORMAZIONE - COMUNICAZIONE - URP Dirigente: Scuglia Domenico Libero	
INFORMAZIONE - COMUNICAZIONE	DIPENDENTI: Mazzeo Giuseppe
URP	DIPENDENTI: Tascone Mimma

POLIZIA MUNICIPALE Dirigente: Scuglia Domenico Libero	
SERVIZIO 1 E.Q. Vice Comandante: Pasquale De Caria	
UFFICIO 1 "Sala operativa"	DIPENDENTI: De Caria Daniele Andrea Rovere Antonio Fortunato
UFFICIO 2 "Traffico-Viabilità"	DIPENDENTI: Caruso Maria Luisa Cundò Rocco De Vita Antonio Ferrise Raffaella Ferro Antonella Gatto Antonio



	Messineo Roberta Monteleone Domenico Novani Jacopo Patrizio Sbaglia Bruno
UFFICIO 3 “Polizia giudiziaria”	DIPENDENTI: De Vita Giuseppe Stillitano Raffaele
UFFICIO 4 “Infortunistica Stradale - Gestione Sinistri Stradali”	DIPENDENTI: Greco Roberta
UFFICIO 5 “Controlli ambientali e degrado urbano – Istituzione segnaletica – Ordinanze viabilità”	DIPENDENTI: Russo Francesco
UFFICIO 6 “Controlli edilizi”	DIPENDENTI: Di Renzo Massimo
UFFICIO 7 “Annona e commercio”	DIPENDENTI: Altieri Giuseppe Iannello Domenico
UFFICIO 8 “Gestione Verbali Contravvenzioni – Contenzioso Codice Della Strada”	DIPENDENTI: Barbaro Maria Teresa Bennici Giuseppina Spasari Corrado Veneziano Vitalba
UFFICIO 9 “Gestione Personale - Protocollo – Segreteria - Autorizzazioni”	DIPENDENTI: Boragina Bruno Crudo Antonio Morano Antonio
UFFICIO 10 “Bandi E Gare – Gestione Atti Amministrativi e Contabili”	DIPENDENTI: Corigliano Antonello
UFFICIO 11 “Parco Auto e Manutenzione”	DIPENDENTI: Corigliano Antonello

AREA 1 SETTORE 1 AFFARI GENERALI, LEGALI E DEMOGRAFICI	
SERVIZIO 1 AFFARI LEGALI E GENERALI Dirigente: Dott.ssa Carla Montesanti E.Q.	
UFFICIO 1 “ Affari Legali – Contenzioso e Sinistri”	DIPENDENTI: Condello Antonio Esposito Alessia
UFFICIO 2 “Bandi Di Gara – Contratti - Società Partecipate e Associazioni/ConSORZI Enti Locali”	DIPENDENTI: Nardo Teresa Rosaria
UFFICIO 3 “Protocollo Generale – Archivio	DIPENDENTI: Condello Rosaline



Storico - Archivio Delibere”	De Luca Claudia Lo Bianco Antonella Pugliese Antonio Puzzello Francesca
UFFICIO 4 “Uscieri”	DIPENDENTI: Massaria Giuseppe Pisani Rocco
UFFICIO 5 “Albo Pretorio – Notifiche”	DIPENDENTI: La Gamba Luciano Mazza Angelo Schiavello Salvatore
SERVIZIO 2 SERVIZI DEMOGRAFICI Dirigente: Dott.ssa Carla Montesanti E.Q.	
UFFICIO 1 “Anagrafe – Stato Civile”	DIPENDENTI: Ciluzzo Maria Rosa Crupi Maria Facciolo Giuseppina Fiorillo Caterina Mazza Angelo Mercuri Giovanni La Tessa Mariella Piserà Giuseppa Politi Daniele Romano Concetta Spinelli Renato Vardaro Isabella Zerbonia Lucia
UFFICIO 2 “Statistica – Censimento - Toponomastica”	DIPENDENTI: Cuccione Antonio La Bella Nicola
UFFICIO 3 “Elettorale – Commissione e Sottocommissione Elettorale”	DIPENDENTI: Crupi Maria Mazza Angelo

AREA 1 SETTORE 2 POLITICHE SOCIALI - WELFARE - ATS COMUNE CAPOFILA - PUBBLICA ISTRUZIONE – CULTURA – TURISMO E SPORT	
SERVIZIO 1 - SERVIZI SOCIALI - POLITICHE GIOVANILI Dirigente: Montesanti Carla E.Q.	
UFFICIO 1 “Bandi Di Gara – Programmazione E Progettazione - Bandi Regionali,	DIPENDENTI: Caloiero Jessica Naccari Maria Carmela








Nazionali ed Europei – Pac – Pua”	
UFFICIO 2 Interventi A Famiglie, Adulti, Minori, Giovani, Disabili, Anziani In Difficoltà - Integrazione - Inclusione - Non Autosufficienza – Contributi – Sostegno Indigenti – Puc	DIPENDENTI: Colace Rossella Naccari Maria Carmela
UFFICIO 3 “Servizi Stranieri – Politiche Giovanili – Smart e Start”	DIPENDENTI: Cortese Carmen Naccari Maria Carmela
SERVIZIO 2 ISTRUZIONE –CULTURA – TURISMO- SPORT Dirigente: Scuglia Domenico Libero E.Q.	
UFFICIO 1 “Bandi Di Gara – Servizi Scolastici - Asilo Nido - Polo Formazione - Mensa e Trasporto Scolastico”	DIPENDENTI: Grillo Giuseppina Santaguida Anna Scavelli Teresa
UFFICIO 2 “Biblioteca – Attività di Laboratorio”	DIPENDENTI: Barbieri Vittoria Tascone Mimma
UFFICIO 3 “Progettazione E Promozione Attività Culturali e Turistiche - Teatro - Parco Archeologico - Valorizzazione Vocazione Turistica Frazioni Marine - Sport”	DIPENDENTI: Amaddeo Valentina Barbalace Franco

AREA 2 SETTORE 3 ECONOMICO E GIURIDICO DEL PERSONALE – GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE Dirigente: Santoro Claudia E. Q.	
SERVIZIO 1 BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	
UFFICIO 1 “Programmazione e Gestione Bilancio”	DIPENDENTI: Garipoli Marcantonio Giordano Antonio
UFFICIO 2 “Accertamenti - Entrate e Reversali”	DIPENDENTI: Currà Elisa Mangiapane Concettina
UFFICIO 3 Tributi (TARI-IDRICO-IMU-CUP)	DIPENDENTI: Garipoli Marcantonio
UFFICIO 4 “Mandati – Impegni e Verifiche Contabili”	DIPENDENTI: Garipoli Marcantonio Giordano Antonio



UFFICIO 5 Segreteria Amministrativa- Protocollo Interno	DIPENDENTI: De Caria Elisabetta
SERVIZIO 2 TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE - GESTIONE IVA E IRAP – ECONOMATO E.Q.	
UFFICIO 1 Trattamento Economico del Personale Gestione Iva e Irap - Economato	DIPENDENTI: Lo Bianco Saveria Messina Massimiliano
SERVIZIO 3 TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE – GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E.Q.	
UFFICIO 1 “Trattamento Giuridico del Personale Relazioni Sindacali”	DIPENDENTI: De Cristofaro Stefania Lo Bianco Saveria
UFFICIO 2 “Gestione e Sviluppo Delle Risorse Umane – Trattamento Pensionistico”	DIPENDENTI: De Cristofaro Stefania

AREA 3 SETTORE 4 TERRITORIO E PIANIFICAZIONE URBANISTICA SOSTENIBILE - COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE Dirigente: Nocita Andrea	
SERVIZIO 1 URBANISTICA – ABUSIVISMO ERP- VALORIZZAZIONE PATRIMONIO E.Q.	
UFFICIO 1 BANDI - Ufficio Del Piano – Psc - Piano del Colore - Cs - Valorizzazione e Recupero Centro Storico - Sportello Unico Edilizia - Scia - Cil – Cila - Agibilità - Piano Casa - Certificazioni Varie - Accesso Atti	DIPENDENTI: Lo Gatto Giuseppina Milano Rita Petruzza Giuseppe Romeo Vincenzo Saverino Maria Zangari Michele



UFFICIO 2 Abusivismo Edilizio – Demolizioni – Contenzioso – Edilizia Residenziale Pubblica - Case Aterp- Catasto - Espropri	DIPENDENTI: Lo Gatto Giuseppina Milano Rita Petruzza Giuseppe Romeo Vincenzo Saverino Maria
UFFICIO 3 Fitti Attivi e Passivi - Gestione Patrimonio Comunale – Gestione Beni Comuni – Gestione e Sviluppo Impianti Sportivi – Gestione Cimiteri e Lampade Votive - Orti Sociali – Demanio	DIPENDENTI: Barbuto Anna La Bella Massimiliano Restuccia Fabio Russo Nazzeno Saverino Maria
UFFICIO 4 Organizzazione Sistemi Trasporti Programmazione "Nodi Interscambio Modale": Stazione Porta-Bike Sharing	DIPENDENTI: Lo Gatto Giuseppina Milano Rita Petruzza Giuseppe Romeo Vincenzo Saverino Maria
UFFICIO 5 Segreteria Amministrativa e Archivio Settore	DIPENDENTI: Mirabello Rosaria Schiavello Salvatore

**SERVIZIO 2
COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SUAP**

UFFICIO 1 Commercio e Attività Produttive - Promozione Attività Produttive e Commerciali-Regolamentazione - - Mercati e Fiere - Suap – Tesserini Venatori e Raccolta Funghi	DIPENDENTI: Corigliano Salvatore Costa Antonio Romano Anna Maria Saverino Maria
---	---

AREA 3

**SETTORE 5
INFRASTRUTTURE E NUOVE OPERE
Dirigente: Callisti Lorena**

**SERVIZIO 1
INFRASTRUTTURE E NUOVE OPERE
E.Q.**

UFFICIO 1 “Bandi - Programmazione Opere E Infrastrutture Varie per Interventi Comunitari, Nazionali e Regionali per Lavori Pubblici- – Programmazione Triennale OO.PP.”	DIPENDENTI: Ferrari Emilia Maccaroni Vincenzo Muzzi Carmen Trimmeliti Massimo
UFFICIO 2 “Progettazione Nuove Opere - Direzione Lavori – Collaudi”	DIPENDENTI: Ferrari Emilia Maccaroni Vincenzo Muzzi Carmen Trimmeliti Massimo
UFFICIO 3 Segreteria Amministrativa	DIPENDENTI:



e Archivio Settore	Campesi Domenica Muzzi Carmen

AREA 3	
SETTORE 6	
AMBIENTE – MANUTENZIONE – RETI E PROTEZIONE CIVILE	
E.Q.	
SERVIZIO 1	
AMBIENTE	
UFFICIO 1 “Bandi - Iniziative Adesione Campagna Europea Città Sostenibile - Decoro Urbano - Controllo Fonti Di Inquinamento (Applicazione Regolamento Gambardella) - Monitoraggio Aria - Rimozione e Sostituzione Coperture Eternit - Risanamento e Bonifica Aree	DIPENDENTI: Bardari Maurizio Fiorillo Filippo Santini Alfredo
UFFICIO 2 Programmazione, Gestione e Manutenzione Verde Pubblico - Canile Comunale	DIPENDENTI: Bardari Maurizio Fiorillo Filippo
UFFICIO 3 Gestione e Pianificazione Ciclo Rifiuti e Spazzamento, Raccolta Differenziata E Riciclo	DIPENDENTI: Fiorillo Filippo Santini Alfredo
SERVIZIO 2	
MANUTENZIONE E RETI	
UFFICIO 1 Pianificazione e Manutenzione Reti Idrica, Fognaria EeViaria, Compresse Pertinenze e Arredo – Impianti Sollevamento - Semafori- Programmazione e Ottimizzazione Risorse Idriche – Efficientamento Energetico – Manutenzione	DIPENDENTI: Arena Emanuele Cosentino Gregorio Crispino Giuseppe
UFFICIO 2 Gestione E Manutenzione Patrimonio, Beni e Reti - Illuminazione Pubblica - Eliminazione Barriere Architettoniche	DIPENDENTI: Cosentino Gregorio Crispino Giuseppe Pallone Antonio Carmelo
UFFICIO 3 Squadra Operai	DIPENDENTI: Di Gesu Basilio Franco Favaro Domenico Galati Rocco La Bella Fortunato Russo Luciano Visciglia Domenico
UFFICIO 4 Segreteria Amministrativa e Archivio Settore	DIPENDENTI: Campesi Domenica Colica Francesca



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SERVIZIO 3 PROTEZIONE CIVILE	
UFFICIO 1 NUCLEO OPERATIVO – CENTRO COM – MONITORAGGIO E PIANO EMERGENZA	DIPENDENTI: Cosentino Gregorio

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

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

Di precisare che con l'adozione del presente provvedimento perderanno efficacia le eventuali precedenti disposizioni e ordini di servizio in contrasto con il presente atto;

Di dare atto che il presente provvedimento non ha rilevanza contabile.

L.C.S.

Vibo Valentia, 04/11/2024

Segretario Generale e Dirigente
Dott. Domenico Libero Scuglia

Dirigente
Ing. Lorena Callisti

Dirigente
Dott.ssa Carla Montesanti



Dirigente
Dott.ssa Claudia Santoro

Dirigente
Arch. Ing. Andrea Nocita