



Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.TO Dr. Gerardo Stefanelli

IL SEGRETARIO GENERALE

F.TO D.ssa Franca Sparagna

Attestato di pubblicazione

Il sottoscritto Segretario Generale attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune. (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).

dalla Residenza Municipale, li 14 GEN. 2019

IL SEGRETARIO GENERALE

F.TO D.ssa Franca Sparagna

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio:

ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco, in data 14 GEN. 2019 ai Capigruppo Consiliari, come prescritto dall'art. 125, D.Lgs. 267/2000.

dalla Residenza Municipale, li 14 GEN. 2019

IL SEGRETARIO GENERALE

F.TO D.ssa Franca Sparagna

Esecutività

Il sottoscritto Segretario Comunale, attesta:

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 10/01/2019

essendo trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, c. 3, D.Lgs. 267/2000.

perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4, D.Lgs. 267/2000.

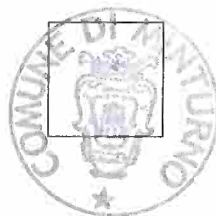
dalla Residenza Municipale, li 14 GEN. 2019

IL SEGRETARIO GENERALE

F.TO D.ssa Franca Sparagna

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo

Minturno, li 14 GEN. 2019



IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO COPIE

COMUNE DI MINTURNO
UFFICIO COPIE
L'Ufficiale Amministrativo
Giacomo Giunta

COPIA DELIBERA GIUNTA COMUNALE

Delibera: **10**

Oggetto: Ridefinizione macrostruttura organizzativa mediante individuazione del personale da assegnare ai Servizi in attuazione della misura della rotazione del personale e dell'istituto della mobilità interna.

del **10/01/2019**

L'anno **duemiladiciannove** addì **dieci** del mese di **gennaio** alle ore **13.20** nella sala delle adunanze, convocati previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente ordinamento delle autonomie locali, si riuniscono i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

Nominativi

Il Sindaco Dr. Gerardo Stefanelli

Daniele Sparagna

Daniele Mino Bembo

Pietro D'Acunto

Immacolata Nuzzo

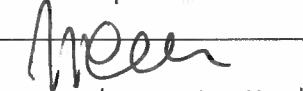
Elisa Venturo

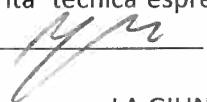
Presente	Assente
X	
X	
X	
X	
X	
X	

Assiste il Segretario Generale D.ssa Franca Sparagna il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il SINDACO Dr. Gerardo Stefanelli assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

gm

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso sul presente atto dal Segretario Generale/Responsabile Prevenzione corruzione dott.ssa Franca Sparagna 

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso sul presente atto dal Responsabile del Servizio Risorse Umane dott. Francesco Paolo D'Elia 

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che :

in attuazione dell'art. 5 co. 1 e art. 2 Dlgs 165/2001 nonché dell'art. 89 TUEL quest'Amministrazione intende ridefinire l'assetto macro organizzativo dell'Ente , quale presupposto essenziale per garantire un razionale esercizio delle funzioni dell'Ente medesimo in relazione alle aree di risultato previste dalle linee programmatiche e di mandato amministrativo approvato con DCC nr. 9 del 4.07.2016 ;

ai sensi dell'art. 6 comma 1 secondo periodo Dlgs 165/2001 e ss mm e ii le Amministrazioni Pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale ;

Rilevato che :

l'organizzazione interna del personale dipendente deve essere del tutto funzionale al perseguimento dei programmi politici di ogni Amministrazione comunale , al fine di interpretare al meglio le sfide ed i progetti che di volta in volta vengono proposti ;

per rendere particolarmente efficace , efficiente ed economica l'azione amministrativa è necessaria un'organizzazione interna ed una distribuzione del personale in servizio tra le diverse unità operative adeguata alle esigenze operative e strategiche di quest'Amministrazione comunale ;

si rende altresì necessario dare attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190/2012 sulla rotazione del personale;

nel Piano nazionale anticorruzione di ANAC 2017 e parimenti nel PNA del 2018 come approvato con Delibera ANAC 1074 del 21 novembre 2017 è stata rinnovata la raccomandazione agli Enti una maggiore attenzione alla programmazione e all'attuazione concreta della misura della rotazione ;

l'utilizzo flessibile del personale è uno degli strumenti che ha a disposizione l'Ente per ottimizzare la propria funzionalità complessiva favorendo una redistribuzione del personale funzionale alle proprie mutevoli esigenze e fabbisogni della comunità amministrata ;

a tal fine è stato approvato con DGC nr. 295 del 7.11.2018 un Regolamento contenente criteri generali sulla redistribuzione del personale all'interno della macro struttura organizzativa ;

Rilevato che sia i criteri generali di rotazione approvati con DGC nr. 302 del 14.11.2018 sia il Regolamento per la mobilità interna approvato con DGC nr 295/2018 sono stati oggetto di informativa preventiva alle Organizzazioni sindacali / Rappresentanze sindacali unitarie ;

Vista la proposta di rotazione e di mobilità interna del personale prot. nr 781 del 10.01.2018 formulata dal Segretario Generale in qualità di Responsabile prevenzione corruzione , d'intesa con il Responsabile del Servizio nr. 7 Risorse Umane, contenente la redistribuzione del personale all'interno della nuova macrostruttura come ridefinita con DGC nr 345 del 27.12.2018 in termini di fabbisogni e coefficienti numerici ;

Rilevato che la proposta è stata formulata nel rispetto dei profili professionali del personale attualmente in servizio ;

Visto l'art. 89 comma 5 Dlgs 267/2000 il quale stabilisce *Gli enti locali nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico provvedono (omissis) 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 ;*

Visto l'art. 52 comma 1 Dlgs 165/2001 *Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento (..);*

Visto il CCNL 31 marzo 1999 art. 3 comma 2 Ai sensi dell'art. 56 Dlgs 29/1993 come modificato dal Dlgs 80 del 1998 *tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria in quanto professionalmente equivalenti sono esigibili. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro ;*

Visto il vigente Regolamento degli uffici e dei servizi il quale all'art. 2 stabilisce che i principi informatori dell'ordinamento degli uffici e servizi s'ispirano a criteri di efficacia interna ed esterna ,efficienza , economicità , professionalità , flessibilità e responsabilizzazione del personale ;

all'art. 3 comma 2 stabilisce che l'organizzazione e la disciplina degli uffici nonché la consistenza delle dotazioni organiche sono determinate (..) *in funzione della finalità di determinare la migliore utilizzazione delle risorse umane curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti (..);*

Visto lo Statuto comunale ;

Visto il vigente Regolamento comunale per la mobilità interna ;

Visto il vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione approvato con DGC nr. 14 del 16.01.2018 ed integrato e modificato con DGC nr. 94/ 2018 nonché con DGC nr. 302 del 14.11.2018 ;

Con voti favorevoli unanimi legalmente resi

DELIBERA

Approvare la proposta del Segretario Generale in qualità di Responsabile prevenzione corruzione formulata d'intesa con il Responsabile del Servizio nr. 7 Risorse umane di rotazione e mobilità interna del personale del Comune di Minturno prot. 781 in data 10.01.2018 ;

demandare al Segretario Generale ed al Responsabile del Servizio nr. 7 Risorse Umane l'assegnazione del personale agli uffici del nuovo assetto organizzativo approvato con DGC nr. 345/2018 con decorrenza dal 16 gennaio 2018 ;

trasmettere il presente atto ai Servizi ed al personale interessato dalle modifiche organizzative / procedimenti di mobilità interna / rotazione ;

pubblicare il presente atto su Amministrazione trasparente ;

rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi di legge.



Comune di Minturno

Medaglia d'Oro al Merito Civile

(Dpr 3/8/1998)

Provincia di Latina

C.A.P. 04026 MINTURNO
Tel. 0771-6608251 Fax 6608252
Cod.Fisc. 81003430592 - P.IVA 0097053 059 8
WWW.comune.minturno.it.it
E - MAIL: ufficiocopie@comune.minturno.it
PEC: segretariogenerale.minturno@pec.it

Il Segretario Generale

Oggetto : proposta di rotazione e di mobilita' interna.

Della rotazione del personale questo Ufficio si è già ampiamente dilungato nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, recentemente modificato con nuovi criteri adeguati alla realtà organizzativa del Comune di Minturno oggetto di informativa preventiva alle Organizzazioni sindacali e sottoposti all'approvazione della Giunta Comunale precisamente con DGC nr.302del 14 novembre 2018.

Prima ancora di tale modifica, con DGC nr. 94 in data 29.03.2018 questo Ufficio ha ritenuto necessario integrare il Piano triennale di prevenzione della corruzione con l'individuazione di ulteriori processi in Aree a rischio corruzione.

L'allegata proposta generale di rotazione e mobilita' del personale, predisposta in collaborazione con il Responsabile del Servizio Risorse Umane, è stata effettuata nel rispetto dei profili professionali e delle competenze possedute dal personale interessato nonché di quelle richieste per lo svolgimento delle attività negli uffici di destinazione nella prospettiva di un arricchimento del bagaglio professionale dei dipendenti, delle loro potenzialità di crescita professionale e di un migliore funzionamento di alcuni Servizi. Si ritiene la presente proposta maggiormente efficace ed efficiente rispetto alla precedente organizzazione. La presente proposta ha tenuto conto delle problematiche gestionali del personale che si sono appalesate in taluni Servizi anche sotto la direzione di Responsabili dei Servizi diversi. Anche i risultati espressi nelle Relazioni della performance dell'Ente relative agli anni 2016 e 2017 hanno contribuito a dare le basi alla proposta di rotazione e riorganizzazione del personale.

Le mansioni del personale che per effetto di questa nuova macro organizzazione viene spostato in altro Servizio verranno svolte nel pieno rispetto del principio di esigibilità elaborato dall'art. 52 Dlgs 165/2001.

In questa sede occorre sottolineare che in piena sintonia con le nuove regole sulla rotazione contenute nei vigenti Piani Nazionali di prevenzione della corruzione si stanno già da tempo delineando interpretazioni giurisprudenziali altrettanto allineate con le esigenze di flessibilità delle organizzazioni pubbliche.

In un articolo intitolato **L'esigibilità delle mansioni** di Paola Aldigeri su Approfondimenti di PubliKa di maggio 2017 si legge: *Fino a pochi anni fa un orientamento omogeneo della Corte di Cassazione interpretava*

COMUNE DI MINTURNO
COMUNE DI MINTURNO
Protocollo N.0000781/2019 del 10/01/2019

l'equivalenza professionale in senso limitato , ossia considerando il potere determinativo datoriale circoscritto alla specifica preparazione tecnico professionale del lavoratore e non considerando equivalenti quelle mansioni che , nel loro espletamento , non consentivano l'utilizzazione e il conseguente perfezionamento del corredo di nozioni , esperienze e capacita' acquisite nella fase pregressa del rapporto di lavoro.

In particolare i principi consolidatisi nel tempo erano i seguenti :

-l'attribuzione di mansioni equivalenti impone che siano omogenee nel senso che il lavoratore possa svolgere le nuove mansioni con le stesse capacita' ed attitudini in precedenza esplicate.

-L'equivalenza deve essere intesa non solo nel senso del pari valore professionale della mansioni , considerate nella loro oggettivita' , ma anche come attitudine di quelle nuove ad essere aderenti alla specifica competenza tecnico professionale del dipendente , salvaguardandone il livello professionale e tali da consentire l'utilizzazione del patrimonio professionale acquisito nella pregressa fase del rapporto ;

-le mansioni equivalenti devono essere idonee a consentire l'utilizzazione , il perfezionamento e l'accrescimento del patrimonio professionale gia' acquisito e il datore di lavoro ha l'obbligo di tutela della professionalita' del dipendente , intesa come patrimonio di esperienze e di nozioni da questi acquisito nel corso del rapporto ;

-l'art. 2103 cc tutela la professionalita' del lavoratore , intesa come nozioni , esperienze , cognizioni ed abilita' operative precedentemente acquisite , di cui deve essere salvaguardata la possibilita' di ulteriore utilizzazione ed affinamento , ed assicura al lavoratore una tutela volta ad impedire la dequalificazione non solo sotto l'aspetto economico ma anche sotto l'aspetto morale.

-Il lavoratore puo' essere assegnato a mansioni diverse da quelle svolte , a condizione che vi sia equivalenza per quanto concerne il momento della professionalita' e che le nuove mansioni siano aderenti alla specifica preparazione tecnico professionale del dipendente .

Si trattava di un concetto di equivalenza professionale cosiddetta sostanziale ossia ancorato al bagaglio professionale del dipendente ,, contrapposto al concetto di equivalenza professionale cosiddetto formale , ossia riferito alla categoria professionale di appartenenza del lavoratore , e peraltro espressamente introdotto nell'ordinamento pubblico dall'art. 56 dlgs 29/1993 (art. 52 Dlgs 165/2001 successivamente modificato dall'art. 62 Dlgs 150/2009).

Il riferimento interpretativo della Suprema Corte , ripreso anche dagli orientamenti applicativi ARAN, era quindi di fatto rappresentato non tanto dalla normativa specifica del pubblico impiego , ma piuttosto dall'art. 2103 cc che nella versione precedente alla modifica intervenuta con l'entrata in vigore del Dlgs 81/2015 rapportava l'equivalenza delle mansioni alle ultime effettivamente svolte dal lavoratore , avendo riguardo al contenuto della prestazione e non all'area di inquadramento professionale del lavoratore.

Alcune recenti sentenze evidenziano tuttavia un netto mutamento interpretativo della Corte di Cassazione che abbandonando il principio dell'equivalenza professionale sostanziale aderisce pienamente all'interpretazione formalistica ed oggettiva , gia' prevista nel sistema pubblico dal citato art. 52 Dlgs 165/2001 e leittimata pienamente anche nel sistema privato con la modifica apportata dal Dlgs 81/2005 all'art. 2103 cc.

Con la sentenza del 26 gennaio 2017 nr. 2011 la Corte di Cassazione ha espresso un nuovo orientamento che fa riferimento alla lettera del citato art. 52 comma 1 ossia al concetto di equivalenza formale ancorato ad una valutazione demandata alla contrattazione collettiva e non sindacabile dal giudice ordinario. In particolare la Corte afferma che :

-condizione necessaria e sufficiente affinché le mansioni possano essere considerate equivalenti è la mera previsione in tal senso da parte della contrattazione collettiva , indipendentemente dalla professionalità specifica che il lavoratore possa aver acquisito in una fase antecedente del rapporto di lavoro alle dipendenze della PA , senza che rilevi la tutela del bagaglio professionale del lavoratore.

Dunque non è ravvisabile alcuna violazione dell'art. 52 del Dlgs 165/

2001 qualora le nuove mansioni rientrino nella medesima area professionale prevista dal contratto collettivo , senza che il giudice possa sindacare in concreto la natura equivalente delle mansioni ;

restano dunque insindacabili tanto l'operazione di riconduzione in una determinata categoria di determinati profili professionali , essendo tale operazione di esclusiva competenza delle parti sociali , quanto l'operazione di verifica dell'equivalenza sostanziale tra le mansioni proprie del profilo professionale di provenienza e quelle proprie del profilo attribuito , ove entrambe siano riconducibili alla medesima declaratoria ;

tale nozione di equivalenza in senso formale mutuata dalla diverse norme contrattuali del pubblico impiego , comporta che tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria , in quanto professionalmente equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.

La Suprema Corte richiama gli stessi principi espressi nella motivazione di altre due importanti sentenze (27 gennaio 2017 nr. 2140 e 27 gennaio 2017 nr. 2143) consolidando la nuova interpretazione dell'equivalenza professionale , fedele al dettato normativo dell'art. 52 Dlgs 165/2001 dettato normativo al quale si è allineata nel 2015 la disciplina dell'art. 2103 cc operando una uniformazione del criterio di riferimento tra disciplina del lavoro pubblico e disciplina del lavoro privato , quale limite all'esercizio dei poteri datoriali inerenti la cosiddetta mobilità orizzontale.(....)

Il criterio dell'equivalenza formale è stato preferito in quanto il concetto di professionalità acquisita mal si concilia con la corrispondenza tra mansioni e posti in organico .(..)

Un'interpretazione più datata nel tempo è quella di Tribunale di Ravenna 9 aprile 2002 la quale ha riguardo più che al patrimonio (bagaglio di conoscenze) alle capacità potenziali del lavoratore e alla dignità professionale delle mansioni in coerenza con le esigenze di flessibilità e valorizzazione della professionalità . Secondo il Tribunale tali obiettivi non si perseguono assicurando la cristallizzazione del dipendente nello stesso posto o in mansioni similari , bensì prevenendone lo sviluppo , sollecitandone le potenzialità anche in mansioni differenti , ma altrettanto importanti , in relazione alle indispensabili innovazioni da introdurre nel settore e garantendo idonei percorsi formativi .

Tale interpretazione , a quindici anni di distanza dalla sentenza , appare essere la più coerente con le esigenze di flessibilità delle organizzazioni pubbliche , caratterizzate da limitate possibilità di turn over e dall'allungamento della vita lavorativa delle persone. Non solo ma l'equivalenza professionale così interpretata risponde ai vincoli imposti dall'art. 1 c.5 lett B l. 190/2012 che ha introdotto la rotazione ordinaria , come misura di prevenzione della corruzione all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

(..) A conferma dello scenario molto eterogeneo l'ARAN, nell'ambito di una risposta a un quesito in merito a quali criteri debbano essere seguiti per la definizione di equivalenza delle mansioni, ha affermato che l'impossibilita' di stabilire regole uniche ed uniformi si spiega anche in considerazione della circostanza che l'individuazione concreta dei profili e quindi delle singole mansioni che li caratterizzano, è demandata esclusivamente alle autonome valutazioni e decisioni delle singole amministrazioni del comparto, che a tal fine tengono conto delle specifiche esigenze organizzative e funzionali e aggiunge altresì che ciò spiega la ragione per cui il CCNL del 31.3.1999 abbia rinunciato alla facoltà pure consentita dall'art. 52 comma 1 del Dlgs 165/2001 di individuare a livello nazionale le mansioni da considerarsi equivalenti nell'ambito del sistema di classificazione.

Pertanto, valutate le specifiche esigenze funzionali ed organizzative del Comune di Minturno, attese le carenze dotazionali che hanno ostacolato in alcuni casi il raggiungimento di obiettivi strategici in un'organizzazione articolata su 7 Servizi, le disfunzioni che si sono manifestate nel corso dell'anno 2018, preso atto dei contingenti numerici assegnati ai Servizi per una maggiore efficacia ed efficienza dei medesimi, accertati gli esiti della procedura di interpello attivata dal Sindaco per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa, si allega la seguente proposta Piano di redistribuzione del personale mediante rotazione e mobilità interna -

Per l'affiancamento e la formazione si demanda ai Responsabili del Servizio iniziative conseguenziali attuative di quanto già espresso nel vigente Regolamento mobilità interna e Piano triennale di prevenzione corruzione. La proposta tiene conto dei decreti di conferimento incarichi posizione organizzativa sottoscritti dal Sindaco in data odierna.

Il Segretario Generale/ Responsabile prevenzione corruzione del Comune di Minturno



Dott. ssa Franca Sparagna

Il Responsabile del Servizio nr. 7 Risorse Umane

Dott. Francesco Paolo D'Elia

COMUNE DI MINTURNO
COMUNE DI MINTURNO
Protocollo N.0000781/2019 del 10/01/2019



COMUNE DI MINTURNO (LT)
Medaglia d'Oro al Merito Civile D.p.r. 03/08/1998

Dotazione Organica complessiva - Situazione al 01.11.2018 per SERVIZIO	SITUAZIONE DEI POSTI COPERTI E DEI POSTI VACANTI
Rif.to Delibere G.C. n. 323/2010 e n. 179/2011 e successiva Del. Comm. Straord. n. 24 del 27/06/2011 e 224 e 227/2011 - Del. G.C. nn. 40-90-99-98 e 136/2012, nn. 35-138-212- 240- 286- 326/2013 - n. 196 del 16.07.2015 - Del. Comm. Straord. n. 77 del 29/04/2016 - Del. GC nn. 66 del 10/03/2017 e 120 del 17/05/2017, approvata dal Ministero dell'Interno - Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali, giusta Decisione n. 73 del 23.05.2017 - Del. GC n. 116/2018 approvata dal Ministero dell'Interno - Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali, giusta Decisione n. 57/2018	Dipendenti assegnati Delibera Commissariale CC n. 13 del 28/12/2015, n. 1 del 15/01/2016 Reintegra LSU, n. 9 del 11/04/2016 - Delibere G. C. nn. 7 del 16/07/2016 - 116 del 10/11/2016 - 180 del 29/12/2016 - 214 del 31/07/2017 - 6/2018

SECRETARIO GENERALE	Titolare Segreteria Convenzionata	SEG	Segretario Generale	Avv. Franca Sparagna
SERVIZIO N. 1	Elenco profili professionali e categorie funzioni	Cat.	n° Posti	vacanti
UFFICIO AMMORABE - STATO CIVILE - ELETTORALE - STATISTICA - TOPONIMASTICA - AFFARI GENERALI - PROTOCOLLO - ORGANI ISTITUZIONALI - CERIMONIALE - PUBBLICAZIONE ISTRUZIONE - CULTURA - SPORT - TURISMO - SERVIZI SOCIALI - CONTENZIOSO	Funzionario Amministrativo	D1/D3	1	1
	Istruttore Direttivo Amm.vo	D1	3	2
	Assistenti sociali PT	D1	2	0
	Istruttore Amm.vo	C1	11	2
	Istruttore contabile	C1	1	0
	Coad. Amm.vo	B1	12	1
	Operario generico TP	A1	2	0
			32	6

SERVIZIO N. 2	Elenco profili professionali e categorie funzioni	Cat.	n° Posti	coperti	vacanti	Capo Servizio - GIUSEPPE DI MICCO
PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - BILANCIO - TRIBUTI - UTENZE - PERSONALE	Funzionario Contabile	D1/D3	1	0	1	
	Istruttore Direttivo Contabile	D1	2	2	0	Di Micco - Perrone
	Istruttore Direttivo Amm.vo	D1	1	1	0	Mallozzi G.
	Istruttore Amm.vo	C1	2	2	0	Perrotta - Pace
	Istruttore Contabile	C1	3	3	0	Cappuccia - De Bellis - Barbato
	Messo notificatore - Ufficiale di riscossione-agente contabile	B3	1	1	0	Albano G.
	Coad. Amm.vo TP	B1	5	5	0	Nicoletta - Treglia Signore - Ciccollella I - Pirolozzi G.
	Operario Generico TP	A1	2	1	1	Zinicola B.
			17	15	2	

SERVIZIO N. 3	Elenco profili professionali e categorie funzioni	Cat.	n° Posti	coperti	vacanti	Capo Servizio - PASQUALE SARAO
URBANISTICA - ED. PRIVATA CONDOMO. - SUE - PAESAGGISTICA - AMBLE - SUAP - AMBIENTE - SANITA' PUBBLICA - GARE E CONTRATTI - PUBBLICA ILLUMINAZIONE - PUBBLICA PULIZIA E IGIENE - INFORMAZIONE - VIABILITA' - DEMANIO MARITTIMO	Funzionario Tecnico	D1/D3	1	0	1	Pasquale Sarao (Comando)
	Istruttore Direttivo Tecnico	D1	3	3	0	Martone - De Santis - Fiore
	Istruttore Tecnico	C1	3	3	0	Forte - Martorelli - Di Girolamo
	Istruttore Amm.vo	C1	5	5	0	Tuccinardi - Conte - Di Rienzo - Bisacco - Adipietro
	Coad. Amm.vo TP	B1	5	5	0	Zangrillo - Tucciarone - Meschino - Lalò - Di Nucci
	Operario Generico TP	A1	1	1	0	Cappabianca
			18	17	1	

SERVIZIO N. 4	Elenco profili professionali e categorie funzioni	Cat.	n° Posti	coperti	vacanti	Capo Servizio - ANTONIO DI NARDO
COMANDATE POLIZIA LOCALE	Comandate Polizia Locale	D1	1	0	1	Antonio Di Nardo (Comando)
SPECIALISTA DI VIGILANZA	Specialista di Vigilanza	D1	1	1	0	De Meo Carmelino
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	Istruttore Direttivo contabile	D1	1	1	0	Pimpinella Alessio
ISTRUTTORE DI VIGILANZA	Istruttore di Vigilanza	C1	9	8	1	Petrolo - Conza - De Gellio - Casale - D'Acunto - Varone - Frato - Ruberto
OPERATORI DI POLIZIA MUNICIPALE P.T. a 18h	Operatori di Polizia Municipale P.T. a 18h	C1	2	2	0	Alfieri - Cappuccia
COAD. AMM.VO TP	Coad. Amm.vo TP	B1	3	3	0	Pimpinella - Ricciardi - Di Russo A.
			17	15	2	
ISTRUTTORE TECNICO	Istruttore Tecnico	C1	1	1	0	Camerota M.
			1	1	0	

MESSI COMUNALI	Elenco profili professionali e categorie funzioni	Cat.	n° Posti	coperti	vacanti	
COLLAB. TECNICO AUTISTA SCUOLABUS/AUSILI. TRAFF.	Collab. Tecnico Autista scuolabus/Ausili. Traff.	B3	1	1	0	Lerracca
COAD. AMM.VO FT	Coad. Amm.vo FT	B1	1	1	0	Esposito R.
COAD. AMM.VO TP	Coad. Amm.vo TP	B1	1	1	0	Pirolozzi M.
OPERARIO GENERICO TP	Operario generico TP	A1	1	1	0	Valeriano R.
			4	4	0	
			22	20	2	

SERVIZIO N. 5	Elenco profili professionali e categorie funzioni	Cat.	n° Posti	coperti	vacanti	Capo Servizio - CARMINE VIOLO
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	Istruttore Direttivo Tecnico	D1	2	2	0	Viole - D'Angelo
ISTRUTTORE AMM.VO	Istruttore Amm.vo	C1	1	1	0	Falso E.
COLLABORATORE PROF./TECNICO	Collaboratore Prof./tecnico	B3	2	2	0	Tartaglia - Nardone
COAD. AMM.VO TP	Coad. Amm.vo TP	B1	4	3	1	Mazzucco - Lombardi - Prito
OPERARIO SPECIALIZZATO VIABILITA' FT	Operario Specializzato Viabilità FT	B1	1	1	0	Ruggieri
OPERARIO GENERICO FT	Operario Generico FT	A1	2	1	1	Giaccobe
OPERARIO GENERICO TP	Operario Generico TP	A1	12	11	1	Nocella - Scipione - Ciccollella E. - Caruso S. - Mallozzi G. - Mastantuono A. - Scipione S. - Scipione A. - D'Aprano F. - Rosano A. - Treglia GB - Esposito A.
USCIERE FT	Usciere FT	A1	1	1	0	Schiappa S.
			25	22	3	

Si precisa che i posti previsti nella delibera di Giunta Comunale n. 116/2018 sono computati A Full Time, per tanto i posti totali sono n. 113 di cui n. 2 part time