



# COMUNE DI MINTURNO

PROVINCIA DI LATINA

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SINDACO**

V.Sind. Sig. Gianfranco Colacicco



**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.TO D.ssa Massimina De Filippis

## Attestato di pubblicazione

Il sottoscritto Segretario Comunale 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, il 18/03/2015

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.TO D.ssa Massimina De Filippis

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

### ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco, in data 18/03/2015 ai Capigruppo Consiliari, come prescritto dall'art. 125, D.Lgs. 267/2000.

dalla Residenza Municipale, il 18/03/2015

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.TO D.ssa Massimina De Filippis

### Esecutività

Il sottoscritto Segretario Comunale, attesta:

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 18/03/2015

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, il 18/03/2015

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.TO D.ssa Massimina De Filippis

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo

Minturno, li 18/03/2015



**IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO COPIE**

COMUNE DI MINTURNO  
UFFICIO COPIE  
L'Ufficiale Amministrativo  
Giacomo Giunta

## COPIA DELIBERA GIUNTA COMUNALE

Delibera: **61**

Oggetto: Riorganizzazione degli Uffici e dei Servizi.

del **17/03/2015**

L'anno **duemilaquindici** addì **diciassette** del mese di **marzo** alle ore **09.00** 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. Paolo GRAZIANO

Gianfranco COLACICCO

Fabio SALTARELLI

Manuela CAPPUCCIA

Vincenzo FEDELE

Luca SALVATORE

Presente	Assente
	X
X	
	X
X	
X	
X	

Assiste il Segretario Comunale D.ssa Massimina De Filippis il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il SINDACO V.Sind. Sig. Gianfranco Colacicco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

### Richiamate:

-la Delibera della Giunta Comunale n. 315 del 26.11.2014, riguardante l'organizzazione dei Servizi e degli Uffici, con relativa assegnazione a questi ultimi del personale;

-la Delibera della Giunta Comunale n. 28 del 13.02.2015, inerente alle modifiche ed alle integrazioni apportate alla citata Delibera n. 315/2014;

- la Delibera G.C. n. 210 del 05.08.2014, successivamente modificata e integrata dalla Delibera G.C. n. 227 del 04.09.2014, con la quale sono stati adottati i criteri generali per l'applicazione dell'istituto della risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro;

- la Delibera G.C. n. 253 del 23.09.2014 "Modifica ed integrazione Delibera G.C. n. 246 del 18.09.2014 - Programma del fabbisogno di personale per il triennio 2014/2016";

- la Delibera G.C. n. 267 del 09.10.2014, con cui è stata confermata e approvata, a far data dal 17.03.2015, la risoluzione unilaterale - prot. n. 21628 del 17.09.2014 - del rapporto di lavoro della dipendente Arch. Lucia Gallucci, categoria D3, posizione economica D5, profilo professionale Capo Sezione Urbanistica, con decorrenza dal 17.03.2015;

**Constatato** il collocamento a riposo dal 17.03.2015 della menzionata dipendente Arch. Lucia Gallucci, Responsabile del Servizio n. 7 Urbanistica-Edilizia Privata;

**Ritenuto** di dover affidare all'Arch. Antonio D'Angelo, in precedenza assegnato al Servizio n. 6 Demanio-Pua-Cimitero, l'incarico già attribuito all'Arch. Lucia Gallucci;

**Dato** che il presente provvedimento si pone nell'ottica del perseguimento della migliore funzionalità della macchina amministrativa, tenendo conto dell'omogeneità dei Servizi istituiti in relazione ai compiti d'istituto, nel rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, che ha ispirato in passato le varie Deliberazioni di carattere organizzativo;

**Atteso** che il fine è quello di migliorare la struttura funzionale dell'apparato burocratico-amministrativo, in relazione alla recente disciplina nazionale - Leggi nn. 135, 190 e 213/2012, nonché in esecuzione della normativa introdotta dai Decreti Legislativi n. 33 e n. 39/2013, dalla Legge n. 98 del 09/08/2013, dal Decreto Legge n. 101 del 31/08/2013 e dal Decreto Legge 24 giugno 2014 n. 90, convertito dalla Legge n. 114/2014;

**Ritenuto** di dover confermare il numero dei Servizi (9);

**Dato** atto che, con il presente provvedimento, l'Amministrazione Comunale razionalizza al meglio le risorse di personale, senza trascurare i criteri di risparmio di spesa, in osservanza alle norme in tema di spending review;

**Considerato** che l'adozione della presente Deliberazione non comporta nuovi oneri finanziari a carico del Comune;

**Visto** il vigente Statuto Comunale;

**Visto** il Regolamento di Organizzazione del Personale, dei Servizi e degli Uffici - Delibera G.C. n. 383/1999;

**Visto** il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49 - comma 1 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267:

-dal Responsabile del Servizio n. 9 Personale, Dott. Antonio Lepone, in ordine alla regolarità tecnica;

**Vista** la normativa vigente in materia;

**Con** votazione unanime, legalmente resa;

## DELIBERA

Per i motivi espressi in narrativa, che qui si intendono integralmente riportati ed approvati:

- 1. di disporre** l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, confermati in numero di 9 (nove), in base allo schema previsto dall'allegato "1";
- 2. di provvedere**, nel contempo, con questo atto, all'assegnazione ai Servizi/Uffici della dotazione organica del personale dipendente e dei n. 31 LSU/LPU in forza al Comune di Minturno, secondo il citato schema - 'allegato "1" (elenco Servizi - competenze/funzioni - personale assegnato-categoria funzionale);
- 3. di prendere** atto del collocamento a riposo, dal 17.03.2015, della dipendente Arch. Lucia Gallucci, Responsabile del Servizio n. 7 Urbanistica-Edilizia Privata;

**4. di dover** affidare all'Arch. Antonio D'Angelo, in precedenza assegnato al Servizio n. 6 Demanio-Pua-Cimitero, l'incarico già attribuito all'Arch. Lucia Gallucci;

**5. di dare** atto che l'Amministrazione si riserva di procedere, con successivo provvedimento, ad una generale riorganizzazione dei Servizi, sentite le Organizzazioni Sindacali, in relazione ai compiti istituzionali attribuiti dalla normativa vigente;

**6. Di dare atto** che l'adozione della presente Deliberazione non comporta nuovi oneri finanziari a carico del Comune;

**7. Di trasmettere** il presente atto alle OO.SS. - R.S.U. ed ai Responsabili dei Servizi;

**8. Di dichiarare**, con separata, unanime votazione, questa Deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267.



## Comune di Minturno

Medaglia d'Oro al Merito Civile D.P.R. 3/8/1998

PROVINCIA DI LATINA

### Allegato 1 alla Delibera della Giunta Comunale n. 61 del 17.02.2015

<b>SEGRETARIO GENERALE</b> Responsabile Anticorruzione (Legge n. 190/2012) e Trasparenza (D. Lgs. n. 150/2009)	<b>De Filippis M.</b>
<b>Gruppo di lavoro</b> con personale interno da designarsi a cura del Segretario Generale	
<b>SERVIZIO N. 1</b>	<b>PERSONALE ASSEGNATO</b>
<b>AFFARI GENERALI - ISTITUZIONALI LEGALI - PUBBLICA ISTRUZIONE</b>	<b>Cognome – Nome - Categoria</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Ufficio di Staff del Sindaco con personale interno da designarsi</li><li>- Segreteria del Sindaco - Rapporti Istituzionali</li> <li>- Ufficio "Trasparenza ed Anticorruzione" con personale interno</li> <li>- <b>Organi Istituzionali</b></li><li>- Delibere della Giunta e del Consiglio Comunale</li><li>- Pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio on-line</li><li>- Rapporti con il Collegio dei Revisori Contabili</li><li>- Rapporti con l'Organismo Indipendente di Valutazione</li> <li>- <b>Cultura e Turismo</b></li><li>- Rapporti con l'Ufficio IAT di Scauri (Regione Lazio)</li><li>- Grandi Eventi e Sport</li><li>- Politiche Giovanili</li><li>- Relazioni Esterne e Cerimoniale</li><li>- Albo delle Associazioni</li><li>- Utilizzo Sala Consiliare</li> <li>- <b>Protocollo Generale - P.E.C.</b></li><li>- <b>Messi</b> Notifiche</li> <li>- <b>Centralino</b></li> <li>- <b>Affari Legali-Contenzioso</b></li><li>- Rapporti con i legali esterni incaricati</li><li>- Gestione del contenzioso e supporto legale all'Ente</li> <li>- <b>Pubblica Istruzione</b></li><li>- Diritto allo Studio</li><li>- Fornitura semigratuita dei libri di testo</li><li>- Trasporto Scolastico</li><li>- Mensa Scolastica – Cucina Centralizzata</li><li>- Commissione Mensa</li></ul>	<p><b>Lepone A. – D1</b> Colacicco M. T. - C1 Barbato N. – C1 Giunta G. - C1 Pignalosa C. - C1 Treglia C. - C1 Laracca A. – B3 Fusco S. - B1/ B4 Romano S. - B1/B4 Esposito R. - B1/B3 Mazzucco L. - B1 Lioniello V. - B1 tp 20h Di Lorenzo L. - B1 tp 20h</p> <p><u>LSU</u></p> <p>Palmieri P. – A tp 20h Cantagallo A.- A tp 20h Ciccolella A. – A tp 20h Valeriano R. – A tp 20h Cappabianca G. – A tp 20h Masella G. – A tp 20h Treglia G.B. – A tp20h</p>

SERVIZIO N. 2	PERSONALE ASSEGNATO
<b>ARCHIVIO STORICO PARI OPPORTUNITÀ – FONDI PROVINCIALI – REGIONALI – EUROPEI -U.M.A - CACCIA</b>	<b>Cognome – Nome - Categoria</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivio Storico</li> <li>- Pari Opportunità</li> <li>- Fondi UE ed Enti Locali</li> <li>- Bandi provinciali, regionali ed europei</li> <li>- <b>Utenti Macchine Agricole / Regione Lazio</b> (Ufficio Intercomunale capofila per 10 Comuni)</li> <li>- <b>Caccia - Tesserini venatori</b></li> </ul>	<p><b>Signore M.a – D3/D5</b> Vice Segretario Generale Vicario</p> <p>Conte P. – C1</p> <p><u>LSU</u></p> <p>Rosano Fr. – A tp 20h</p>
SERVIZIO N. 3	PERSONALE ASSEGNATO
<b>SERVIZI DEMOGRAFICI / ELETTORALE IGIENE PUBBLICA TUTELA AMBIENTALE ACQUISTO BENI E SERVIZI</b>	<b>Cognome – Nome - Categoria</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anagrafe centrale e Delegazione di Scauri</li> <li>- Stato Civile</li> <li>- Leva Militare</li> <li>- Statistica</li> <li>- Censimento</li> <li>- <b>Elettoriale Comunale e Mandamentale</b></li> <li>- A.I.R.E.</li>   <li>- <b>Igiene Pubblica</b></li> <li>- Tutela Ambientale</li> <li>- Raccolta dei rifiuti</li> <li>- Segnalazioni raccolta rifiuti ingombranti</li> <li>- Acque Pubbliche</li> <li>- Disinfestazione</li> <li>- Derattizzazione</li> <li>- Canile</li> <li>- Randagismo</li> <li>- <b>Gestione utenze e reti</b></li> <li>- Sviluppo Sistemi Informatici e relativo acquisto beni</li> </ul>	<p><b>Frasca C. - D1</b> Martone S. – D1 Di Nitto N. – C4 Iovine R. – C3 Di Vito P. – C3 De Clemente L. – C1 Falso E. - C1 Camerota N. – B1 Di Russo A. - B1 tp 20h</p> <p><u>LSU</u></p> <p>D'Argenio G. - B tp 20h Mastroianni M. B tp 20h D'Onorio De Meo M.L.- A tp 20h Zangrillo R. – B tp 20h Lombardi E. – A tp 20h</p>
SERVIZIO N. 4	PERSONALE ASSEGNATO
<b>POLIZIA MUNICIPALE PROTEZIONE CIVILE SERVIZI SOCIALI - COMMERCIO</b>	<b>Cognome – Nome - Categoria</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Vigilanza sul territorio</b></li> <li>- Viabilità</li> <li>- C.d.S.</li> <li>- Polizia amministrativa</li> <li>- Parcheggi pubblici</li> <li>- Gestione autovelox</li> <li>- Mercati e Fiere</li> </ul>	<p><b>D'Acunto G. M. - D1/D3 - Comandante P. M.</b> De Meo C. – D1 D'Amore A. – D1 pt 50% Rizzi F. – D1 pt 50% De Galizio G. – C4 Casale E. – C4 Conza L. - C4</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Industria e Pesca</li> <li>- Agricoltura ed Artigianato</li>   <li>- <b>Protezione Civile</b></li>   <li>- Centro Operativo Intercomunale di Scauri</li> <li>- Trasporto pubblico locale</li>   <li>- <b>Servizi Sociali</b></li> <li>- Assistenza alla persona</li> <li>- Contributi assistenziali</li> <li>- Integrazione fitti</li> <li>- Asilo Nido di Scauri Vecchia</li>   <li>- <b>Commercio</b></li> <li>- Autorizzazioni e cessazioni attività commerciali e pubblici esercizi</li> <li>- Commercio su aree pubbliche</li> <li>- SUAP (Sportello Unico Attività Produttive)</li> </ul>	<p>D'Acunto G. – C4  Petrolo G. – C4  Varone A. – C4  Frate G. – C4  Ruberto F. – C4  Signore M. – C4  Camerota M. – C4  Adipietro S. - C4  Errante F. - C1  Di Rienzo G. – C1  Caruso A. - B1  Pimpinella S. – B1 tp 20h  Landoni M. – B1 tp 20h</p> <p><u>LSU</u></p> <p>Ricciardi S. – B tp 20h  Tucciarone P. – B tp 20h  Filosa G. – A tp 20h</p>
<b>SERVIZIO N. 5</b>	<b>PERSONALE ASSEGNATO</b>
<b>SERVIZI FINANZIARI - SVILUPPO ECONOMICO - CONTROLLI INTERNI</b>	<b>Cognome – Nome - Categoria</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmazione / Sviluppo economico</li> <li>- Contabilità generale</li> <li>- <b>Bilancio</b></li> <li>- Tributi – Contenzioso tributario</li> <li>- P.E.G.</li> <li>- Economato - Inventario beni mobili</li> <li>- Rapporti con Enti esterni</li> <li>- <b>Controlli interni</b> (per quanto di competenza)</li> <li>- <b>Impegni e liquidazioni utenze</b> (Acqua, energia elettrica, linee telefoniche, riscaldamento, ecc.) – esclusi nuovi allacci, distacchi e comunicazioni letture contatori (a cura dei singoli Servizi di competenza)</li> </ul>	<p><b>Rasile A. – D3/D5</b>  Perrone R. – D1  Pimpinella A. – D1  Perrotta S. – C1  Pace K. – C1  Cappuccia D. – C1  De Bellis I. - C1  Albano G. – B3  Ciccolella I.ta – B1 tp 20h</p> <p><u>LSU</u></p> <p>Treglia V. – C tp 20h  Signore A. – C tp 20h  Nicoletta A.R. – C tp 20h</p>
<b>SERVIZIO N. 6</b>	<b>PERSONALE ASSEGNATO</b>
<b>DEMANIO – P.U.A. SICUREZZA SUL LAVORO CONDONO EDILIZIO – CIMITERO TUTELA PAESAGGISTICA POLITICHE ABITATIVE - PATRIMONIO</b>	<b>Cognome – Nome – Categoria</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demanio e Piano Utilizzo Arenili</li> <li>- Sicurezza sul Lavoro</li> <li>- <b>Condono Edilizio</b></li> <li>- <b>Cimitero</b></li> </ul>	<p><b>Papa G. – D1</b>  Tuccinardi D. – C1  Martorelli C. – C1  Conte V. – C1</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assetto del Territorio</li> <li>- Insediamenti zone industriali</li> <li>- <b>Rapporti con l'ATER</b></li> <li>- Assegnazione alloggi</li> <li>- Espropri</li> <li>- <b>Inventario beni immobili</b></li> <li>- Affrancazione canoni enfiteutici</li> <li>- Fitti attivi e passivi</li> <li>- Usi civici ed Espropri</li> <li>- Utilizzo impianti sportivi e Sala dei Baroni</li> <li>- Concessione aree demaniali e patrimoniali</li> </ul>	<p>Nardone N. – B3/B3 Giacobbe M. – A1</p> <p><u>LSU</u></p> <p>Di Nucci C. – C tp 20h Pinto A. – B tp20h Barbato S. – A tp 20h</p>
<b>SERVIZIO N. 7</b>	<b>PERSONALE ASSEGNATO</b>
<b>URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA</b>	<b>Cognome – Nome - Categoria</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Variante Generale al P.R.G.</li> <li>- <b>Edilizia Privata</b></li> <li>- Piani particolareggiati</li> <li>- Variante e delimitazione nuclei abitativi</li> <li>- Rapporti piani regolatori intercomunali</li> </ul>	<p><b>D'Angelo A. – D1</b> Fiore M. - D1 Di Girolamo N. – C1 Forte A. – C1 Caruso Vinc. - C1</p> <p><u>LSU</u></p> <p>Meschino P. - C tp 20 h</p>
<b>SERVIZIO N. 8</b>	<b>PERSONALE ASSEGNATO</b>
<b>LAVORI PUBBLICI – VIABILITÀ - VERDE PUBBLICO – TOPONOMASTICA</b>	<b>Cognome – Nome - Categoria</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione</li> <li>- Realizzazione opere pubbliche</li> <li>- Appalti e Contratti</li> <li>- Gare</li> <li>- <b>Viabilità pubblica</b></li> <li>- Verde pubblico</li> <li>- Parchi giochi ed Arredo urbano</li> <li>- Manutenzione del patrimonio</li> <li>- Segnaletica stradale</li> <li>- <b>Toponomastica</b></li> </ul>	<p><b>Violo C. – D1</b> De Santis A. - D1 Bisecco M. – C1 Tartaglia S. – B3/B3 Ruggieri F. - B1/B5 Schiappa S. - A1 Scipione S. – A1 tp 20h Nocella A. – A1 tp 20h Caruso Sal. – A1 tp 20h Mallozzi G. - A1 tp 20h Mastantuono A. - A1 tp 20h Ciccolella E. – A1 tp 20h</p> <p><u>LSU</u></p> <p>Laloè G. – C tp 20h Schioppa E. – C tp 20h D'Arpino G. – B tp 20h D'Aprano F. – A tp 20h Zinicola B. – A tp 20h Scipione A. – A tp 20h Esposito A. – A tp 20h Mastantuono F. - B tp 20h Rosano A. – A tp 20h</p>

SERVIZIO N. 9 PERSONALE	PERSONALE ASSEGNATO Cognome - Nome - Categoria
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Trattamento giuridico dei Dipendenti e degli Amministratori</b></li> <li>- Relazioni Sindacali</li> <li>- <b>Trattamento economico dei Dipendenti e degli Amministratori</b> <i>(attività esternalizzata)</i></li> <li>- Elaborazione, controllo e invio F24 EP (versamento ritenute erariali, previdenziali, assicurative ed IRAP)</li> <li>- Elaborazione buste paga, modelli CUD e 770 Semplificato</li> <li>- Relazione e Conto Annuale del Personale - Sistema SICO</li> <li>- Modelli PA04 (pensione-ricongiunzione- riscatto)</li> </ul>	<p><b>Lepone A. - D1</b> Di Micco G. - D1 Mallozzi G. - D1</p> <p><u>LSU</u></p> <p>Pirolozzi Giov. - B tp 20h Pirolozzi Mar. - B tp 20h</p>