

COMUNE DI GRUMO NEVANO
(Provincia di Napoli)

COPIA/~~ORIGINALE~~ DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 46

Categoria I Classe VIII

OGGETTO: Ridefinizione funzionigramma dell'Ente e consequenziale ricollocazione del personale dipendente.

L'anno **2016** il giorno **14** del mese di **marzo** alle ore **13,15** nel Comune suddetto e nella Casa comunale.

A seguito di regolare avviso si è riunita la Giunta comunale, con l'intervento dei signori:

componenti	P	A	componenti	P	A
1. Pietro Chiacchio – SINDACO	X		4. Carla Cimmino	X	
2. Carmine D'Aponte - VICESINDACO	X		5. Mario Lamanna	X	
3. Antonio Chiacchio	X		6. Agnese Scarano	X	

Riconosciuta legale l'adunanza, il Sindaco dott. **PIETRO CHIACCHIO** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta, alla quale assiste il Segretario comunale dott. **VITTORIO FERRANTE**:

LA GIUNTA

Vista l'allegata proposta deliberativa relativa all'oggetto;

Acquisito sulla stessa il parere di regolarità tecnica, reso a norma dall'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Ritenuta meritevole di approvazione;

A voti unanimi e palesi:

D E L I B E R A

di approvare l'allegata proposta relativa all'oggetto dando atto che, per l'effetto, il dispositivo della medesima è da intendersi qui integralmente riportato e trascritto;

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE

Proponente: Assessore al Personale dott. Carmine D'Aponte

Ridefinizione funzionigramma dell'Ente e conseguenziale ricollocazione del personale dipendente.

Premesso che con deliberazione della Giunta comunale n. 8 del 28.01.2016 si è proceduto alla riorganizzazione della struttura amministrativa dell'Ente, istituendo quale nuova articolazione della stessa il 7° Settore denominato "Contenzioso e Servizi Informatici", rinominando e ridistribuendo le competenze tra 4° e 6° Settore, così che la struttura amministrativa dell'Ente restasse così riorganizzata:

1° Settore – Affari Generali

(Affari Generali, Pubblica istruzione, Cultura, Sport e spettacolo, Politiche giovani, Personale);

2° Settore – Politiche Sociali e Demografico;

3° Settore – Finanziario;

4° Settore - Urbanistica e Attività Produttive

5° Settore – Vigilanza e Ambiente;

6° Settore - Lavori Pubblici e Manutenzione

7° Settore – Contenzioso e Informatizzazione,

Che con decreti sindacali nn. 1-7 dell'11.02.2016 si è proceduto ad assegnare gli incarichi per le posizioni organizzative assegnando, per l'anno 2016, le funzioni di responsabili dei vari settori così come segue:

Dott. Domenico Cristiano: 1° Settore – Affari Generali;

Dott. Ferdinando Tavasso: 2° Settore – Politiche Sociali e Demografico;

Dott. Raffaele Campanile: 3° Settore – Finanziario;

Ing. Salvatore Flagiello: 4° Settore - Urbanistica e Attività Produttive;

Viceministro Vincenzo Giordano: 5° Settore – Vigilanza e Ambiente;

Arch. Pasquale Miele: 6° Settore - Lavori Pubblici e Manutenzione;

Dott. Carlo Cirillo: 7° Settore – Contenzioso e Informatizzazione;

Che con il citato atto deliberativo veniva demandata al Segretario Generale la convocazione di apposita conferenza di servizio dei responsabili di settore, al fine di addivenire alla predisposizione di una nuova proposta di funzionigramma, già approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 134 del 06.10.2014, come integrata con deliberazione commissariale n. 10 del 19.02.2015;

Che, a seguito della riunione tenuta in data 03.03.2016, il Segretario generale di concerto con i responsabili di settore, ha stilato un nuovo funzionigramma (allegato A) che vada a sostituire quello approvato con atto del Commissario Straordinario n. 10 del 19.02.2015;

Che, conseguenzialmente, necessita operare alla luce dell'atto di G.C. n. 8 del 28.01.2016 nonché dei successivi decreti sindacali, una diversa assegnazione del personale comunale fra i diversi settori;

Che, a tal fine, è stato definito apposito prospetto, allegato al presente provvedimento sotto la lettera B, che in particolare prevede:

- assegnazione del dipendente Luigi D'Angelo – autista dal 1° al 4° Settore;
- assegnazione presso il Settore Finanziario per 18 ore settimanali del dipendente Francesco Tavasso, in forza al Comando P.M., al fine di affiancarsi al Responsabile nelle problematiche attinenti le innovazioni in materia di adempimenti inerenti la contabilità pubblica;
- assegnazione dei dipendenti Bencivenga Giuseppe, Capasso Raffaele, Pollastro Vincenzo, Montanaro già in forza al VI Settore, al V Settore Vigilanza per essere destinato agli interventi di piccola manutenzione sul territorio;

Ritenuto dover provvedere in merito;

Visto il vigente Statuto comunale;

Visto il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;

Tanto premesso

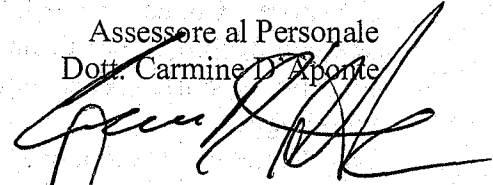
PROPONE

per tutto quanto specificato in premessa:

- 1) di revocare la deliberazione del Commissario Straordinario n. 10 del 19.03.2015;
- 2) di approvare il nuovo funzionigramma dell'Ente come dal prospetto contraddistinto dalla lettera A e che allegato al presente provvedimento ne forma parte integrante e sostanziale;
- 3) di approvare la nuova assegnazione di tutto il personale comunale, compresa quella di cui alla parte narrativa, giusto prospetto contraddistinto dalla lettera B e che allegato al presente provvedimento ne forma parte integrante e sostanziale;
- 4) demandare al Segretario generale di operare una nuova ripartizione del personale ASU tra i vari settori sentiti i responsabili degli stessi;
- 5) di invitare il Sindaco a modificare e/o rettificare i decreti di assegnazione delle posizioni organizzative, laddove siano in contrasto con quanto deciso con il presente provvedimento.
- 6) precisare che il presente provvedimenti non comporta riflessi diretti sulla situazione economico-contabile dell'Ente.

Addi 14/03/2016

Assessore al Personale
Dott. Carmine D'Aponte



Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000.

li 14/3/16

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Dott. Domenico Cristiano



**FUNZIONIGRAMMA – DOCUMENTO DI ATTRIBUZIONE
DELLE FUNZIONI AI SETTORI E AI SERVIZI**

(Elenco ricognitivo delle funzioni e delle attività più importanti dell'Ente)

1° Settore – Affari Generali con competenze inerenti i servizi:

-Affari Generali:

Gestione Protocollo informatico
Gestione Albo
Gestione Notifiche
Gestione centralino
Gestione attività dei commessi e autisti
Gestione autorizzazioni dei mezzi pubblicitari
Gestione documentale
Trasparenza amministrativa
Gestione Archivio
Attività ufficio Segreteria Generale
Attività di monitoraggio e controllo

-Organi istituzionali:

Attività ufficio Segreteria del Sindaco
Attività ufficio Giunta Comunale
Attività ufficio Consiglio Comunale

-Risorse umane:

Trattamento giuridico del personale
Trattamento economico e di quiescenza del personale
Gestione concorsi
Gestione piano formativo
Gestione relazioni sindacali
Gestione comunicazioni PERLAPA;
UCPD (Ufficio Competente per i Procedimenti Disciplinari)

-Contratti

Gestione adempimenti precedenti e successivi alla sottoscrizione

-Istruzione:

Gestione rapporti con le scuole
Gestione servizio di refezione scolastica
Gestione piano diritto allo studio
Attività Centri estivi
Attività di assistenza alunni disabili
Gestione fornitura libri di testo

-Sport, tempo libero e cultura:

Gestione biblioteca e Informagiovani
Gestione attività politiche giovanili
Gestione attività culturali
Gestione manifestazioni sportive, culturali e del tempo libero
Gestione rapporti con le associazioni
Gestione patrocini e contributi ad associazioni culturali e sportive
Gestione eventi istituzionali
Gestione utilizzo palestre al di fuori dell'orario scolastico

-Servizio prevenzione e protezione – preposto del datore di lavoro agli effetti del D.Lgs. 81/2008 per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo del lavoro

2° Settore – Politiche Sociali e Demografico, con competenze inerenti i servizi:

-Politiche Sociali:

Gestione dei servizi alla persona e alla comunità di cui alla Legge 328/2000 e dalla L.R. 11/2007 (famiglie, minori, anziani, disabili, immigrati, contrasto alla povertà, welfare di accesso)

Gestione delle attività previste dal Piano Sociale di Zona dell'Ambito N17.

Sostegno alle responsabilità familiari (serv. domiciliari, semiresidenziali, residenziali, tutoraggi, etc)

Contributi e trasferimenti previsti da norme nazionali (Ex-ONMI; ass. INPS in conv. con i CAF)

Assistenza domiciliare sociale anziani e disabili non inclusi nei servizi del Piano Sociale di Zona.

Servizio di telesoccorso e telecontrollo per anziani e disabili.

Gestione fitto locali del Centro sociale polifunzionale per anziani.

Soggiorno climatico per gli anziani.

Servizio di accompagnamento alle Terme per anziani e non.

Acquisto di ausili per alunni disabili (su richiesta delle scuole e delle famiglie).

Trasporto scolastico per gli alunni disabili con scuolabus comunale.

Erogazione dei contributi per l'accompagnamento delle persone disabili ai centri di terapia.

Contrasto alla povertà mediante erogazione di sussidi, come da Regolamento comunale e previa delibera di indirizzo della Giunta.

Servizi di prossimità resi dagli uffici Punto Clienti Inps e Punto Enel.

Liquidazione delle quote associative al Consorzio Cimiteriale.

Attività di formazione ed aggiornamento graduatorie degli aventi diritto ad alloggi ERP e *housing sociale*.

- Demografia, Statistica ed Elettorale

Istruttoria e redazione atti di Stato Civile (nascita, pubblicazione, matrimonio, cittadinanza, morte).

Tenuta ed aggiornamento dell'Anagrafe della Popolazione Residente e dell'A.I.R.E.

Tenuta, aggiornamento e revisioni dello Schedario Elettorale e delle liste generali e sezionali.

Adempimenti per le consultazioni elettorali e relativa rendicontazione.

Statistiche, rilevazioni e censimenti.

Tenuta e aggiornamento dell'Albo dei Presidenti di Seggio.

Tenuta e aggiornamento dell'Albo degli scrutatori.

Tenuta e aggiornamento dell'Albo dei Giudici Popolari.

Adempimenti per la Leva Militare.

Rilascio di certificazioni di stato civile, anagrafe ed elettorali.

-Servizio prevenzione e protezione – preposto del datore di lavoro agli effetti del D.Lgs. 81/2008 per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo del lavoro

3° Settore – Finanziario, con competenze inerenti i servizi:

-Ragioneria e Programmazione:

Gestione del bilancio

Adempimenti fiscali

Gestione mutui

-Economato e provveditorato:

Gestione provveditorato

Gestione cassa economale

Espletamento gare per forniture beni e servizi (esclusi lavori pubblici e servizi alla persona)

Predisposizione stato patrimoniale

Gestione inventario (beni mobili, immobili e mobili registrati)

Gestione polizze assicurative (beni mobili, immobili e mobili registrati)

Gestione utenze

Gestione entrate patrimoniali

-Tributi:

Gestione ICI/IMU
Gestione Addizionale IRPEF
Gestione TARSU/TARES
Gestione TASI
Gestione TOSAP
Gestione imposta sulla pubblicità
Gestione imposta su acque reflue
Gestione rimborsi

-Controllo di gestione

-Rapporti con enti gestori di servizi pubblici (es. Acquedotto)

-Rapporti con il Collegio dei Revisori dei conti

-Servizio prevenzione e protezione – preposto del datore di lavoro agli effetti del D.Lgs. 81/2008 per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo del lavoro

4° Settore – Urbanistica e Attività Produttive, con competenze inerenti i servizi:

-Pianificazione territoriale:

Gestione sistema informativo territoriale
Attività valorizzazione e permuta delle aree comunali

-Urbanistica

Attività edilizia privata.
Gestione dello sportello dell'edilizia

-SUAP

Procedimenti SUAP
Attività di polizia amministrativa connessa alle attività produttive

-Datore di Lavoro

Al Responsabile sono affidate le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 267/2000.

5° Settore Vigilanza e Ambiente con competenze inerenti i servizi:

-Polizia Locale

Attività Polizia Municipale
Attività Polizia stradale e infortunistica
Attività Pubblica sicurezza e Polizia giudiziaria
Attività Polizia annonaria
Attività di controllo del territorio
Attività di vigilanza edilizia, commerciale e ambientale
Attività di vigilanza dei beni immobili comunali e degli impianti sportivi
Attività di polizia amministrativa connessa alle norme del TULPS

-Igiene veterinaria:

Attività di tutela degli animali

-Verde pubblico:

Gestione aree di verde pubblico compresi la villa comunale e il villaggio del fanciullo

-Immobili comunali e strade comunali:

Attività di manutenzione ordinaria immobili comunali e strade comunali

-Piano urbano traffico (PUT) e Piano intercomunale traffico (PIT):

Predisposizione e aggiornamenti

-Ecologia, Ambiente e Territorio:

Attività di tutela ambientale

Attività relativa ai servizi di igiene urbana

Gestione impianti e attrezzature dell'isola ecologica

Attività inerenti il monitoraggio, il controllo, la messa in sicurezza e lo smaltimento dell'amianto sul territorio comunale e sul suolo privato, comprese le procedure in danno ai privati inadempienti alla messa in sicurezza e allo smaltimento dell'amianto

Viabilità delle strade di proprietà comunale

Gestione videosorveglianza sulle strade di proprietà comunale

Gestione arredo urbano e dei parchi

- Servizio di Protezione civile

-Servizio prevenzione e protezione – preposto del datore di lavoro agli effetti del D.Lgs. 81/2008 per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo del lavoro

6° Settore – Lavori Pubblici e Manutenzione, con competenze inerenti i servizi:

-Lavori Pubblici:

Gestione gare e appalti

Attività di progettazione

Attività di direzione dei lavori

Gestione espropri

-Manutenzione straordinaria immobili comunali:

Gestione del patrimonio edilizio comunale

-Manutenzione straordinaria strade comunali

-Gestione servizio pubblica illuminazione

Attività di manutenzione e adeguamento del servizio di pubblica illuminazione

-Edilizia scolastica

Gestione straordinaria degli edifici scolastici

-Arredo urbano e dei parchi:

Gestione straordinaria dell'arredo urbano e dei parchi

-Inventario beni immobili:

Tenuta e gestione inventario immobili comunali, compresa la conseguente predisposizione di atti contrattuali

-Piano Protezione civile:

Predisposizione e aggiornamenti

-Accertamento idoneità alloggiativi

- Rapporti con la società Acquadotti S.c.p.A.

-Servizio prevenzione e protezione – preposto del datore di lavoro agli effetti del D.Lgs. 81/2008 per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo del lavoro

7° Settore – Contenzioso e Informatizzazione, con competenze inerenti i servizi:

-Affari legali e contenzioso

-Innovazione Tecnologica:

Gestione CED comunale – SIA (Sistema informatico avanzato)

Comunicazione istituzionale

-Servizio prevenzione e protezione – preposto del datore di lavoro agli effetti del D.Lgs. 81/2008 per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo del lavoro

COMUNE DI GRUMO NEVANO

(Provincia di Napoli)

NUOVA DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE DIPENDENTE

SETTORI	SERVIZI	N.	COGNOME E NOME DEL DIPENDENTE	POSTI VACANTI	CATEGORIA	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	UFFICI DI ASSEGNAZIONE
1° - AFFARI GENERALI	ORGANI ISTITUZIONALI, PERSONALE, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORTE E CULTURA	1	CRISTIANO DOMENICO		D3	D6	Vice Segretario - Responsabile Settore	
		2		posto vacante	D1	D1	Istruttore direttivo	
		3	D'ERRICO BRUNO		C1	C4	istruttore amministrativo	Segreteria e Organi Istituzionali
		4		posto vacante	C1	C1	istruttore amministrativo	
		5		posto vacante	C1	C1	istruttore amministrativo	
		6	CAPUANO GIUSEPPE		B3	B6	collaboratore amministrativo	Personale - P.I.
		7	MARUZZELLA ANNAMARIA		B3	B6	collaboratore amministrativo	Protocollo
		8	CRISTIANO GENNARO		B3	B6	collaboratore amministrativo	Protocollo
		9	CRISTIANO GIOVAN GIUSEPPE		B3	B6	collaboratore amministrativo - messo comunale	Messi notificatori
		10	SERAFINO VITO		B1	B4	esecutore amministrativo	Messi notificatori
		11	CECI FERDINANDO		B1	B4	centralinista	Centralino
		12	MOSCATO ROSA		B1	B1	esecutore amministrativo	Informagiovani
		13		posto vacante	B1	B1	esecutore amministrativo	
		14		posto vacante	B1	B1	esecutore amministrativo	
		15		posto vacante	B1	B1	esecutore amministrativo	
		16		posto vacante	B1	B1	esecutore amministrativo	
		17		posto vacante	B1	B1	autista scuolabus	
		18	CRISTIANO ROSARIO		A1	A5	commesso	Biblioteca
		19		posto vacante	A1	A1	operatore	
		20		posto vacante	A1	A1	operatore	
		21		posto vacante	A1	A1	operatore	
		22		posto vacante	A1	A1	operatore	
		23		posto vacante	A1	A1	operatore	
		24		posto vacante	A1	A1	operatore	
		25		posto vacante	A1	A1	operatore	
		26		posto vacante	A1	A1	operatore	
		27		posto vacante	A1	A1	operatore	
2° - POLITICHE SOCIALI, DEMOGRAFICO	POLITICHE SOCIALI, DEMOGRAFICA E STATISTICA, ELETTORALE	28	TAVASSO FERDINANDO		D1	D4	Responsabile Settore	
		29	SAVIANO ENRICHETTA		D1	D4	Istruttore direttivo	Stato Civile - Elettorale
		30	COPPOLA CARMELA		C1	C5	istruttore amministrativo	Anagrafe
		31	ROMANO EUFEMIA		C1	C4	istruttore amministrativo	Politiche Sociali
		32		posto vacante	C1	C1	istruttore amministrativo	
		33	CAIAZZO LUIGI		B1	B6	esecutore amministrativo	Politiche Sociali
		34	POPPARDI PASQUALE		B1	B4	esecutore amministrativo	Anagrafe
		35		posto vacante	B1	B1	esecutore amministrativo	
		36		posto vacante	B1	B1	esecutore amministrativo	
		37		posto vacante	B1	B1	esecutore amministrativo	
		38		posto vacante	B1	B1	esecutore amministrativo	
		39		posto vacante	B1	B1	esecutore amministrativo	
		40		posto vacante	B1	B1	esecutore amministrativo	
		41		posto vacante	B1	B1	esecutore amministrativo	
3° - FINANZIARIO	RAGIONERIA E PROGRAMMAZIONE, ECONOMATO, TRIBUTI, CONTROLLO DI GESTIONE	42	CAMPANILE RAFFAELE		D3	D6	Responsabile del Settore	
		43		posto vacante	D3	D3	Funzionario direttivo	
		44		posto vacante	D1	D1	Istruttore direttivo	
		45	CHIATTO MARIA		C1	C5	istruttore amministrativo	Contabilità e Bilancio
		46	PIETROLUONGO ELISABETTA		C1	C5	istruttore amministrativo	Contabilità e Bilancio
		47	BENCIVENGA EGIDIO		C1	C4	istruttore amministrativo	Tributi
		48	IAVARONE CATERINA		C1	C4	istruttore amministrativo	Contabilità e Bilancio
		49	ROMANO RAFFAELE		C1	C4	istruttore amministrativo	Tributi
		50		posto vacante	B1	B1	esecutore amministrativo	
		51		posto vacante	B1	B1	esecutore amministrativo	
		52		posto vacante	B1	B1	esecutore amministrativo	
		53		posto vacante	B1	B1	esecutore amministrativo	
		54		posto vacante	A1	A1	operatore	
		4° - URBANISTICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE	URBANISTICA, SPORTELLI EDILIZIA, SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, SUAP	55	FLAGIELLO SALVATORE		D1	D4
56				posto vacante	C1	C1	istruttore tecnico	
57				posto vacante	C1	C1	istruttore tecnico	
58	CONTE ANTONIO				B3	B6	collaboratore amministrativo	S.U.A.P.
59	D'ANGELO LUIGI				B1	B7	autista	
60				posto vacante	B1	B1	esecutore amministrativo	
61				posto vacante	B1	B1	esecutore amministrativo	
62				posto vacante	A1	A1	operatore	
63				posto vacante	A1	A1	operatore	

COMUNE DI GRUMO NEVANO

(Provincia di Napoli)

NUOVA DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE DIPENDENTE

SETTORI	SERVIZI	N.	COGNOME E NOME DEL DIPENDENTE	POSTI VACANTI	CATEGORIA	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	UFFICI DI ASSEGNAZIONE	
5° - VIGILANZA, IGIENE	POLIZIA LOCALE, ECOLOGIA E AMBIENTE, PROTEZIONE CIVILE E VERDE PUBBLICO	64		posto vacante	D3	D3	Responsabile del Settore		
		65	GIORDANO VINCENZO		D1	D4	Responsabile Settore	P.L.	
		66	CHIACCHIO LUIGI			D1	D4	istruttore direttivo	P.L.
		67	CAPUTO GIUSEPPE			C1	C5	vigile urbano	P.L.
		68	CONTE TAMMARO			C1	C5	vigile urbano	P.L.
		69	DEL PRETE GIACOMO			C1	C5	vigile urbano	P.L.
		70	DE ROSA GIUSEPPE			C1	C5	vigile urbano	P.L.
		71	PACIOLLA CLEMENTE			C1	C5	vigile urbano	P.L.
		72	PASCALE ANTONIO			C1	C5	vigile urbano	Ecologia
		73	RECCIA ANTONIO			C1	C5	vigile urbano	P.L.
		74	RUGGIERO CRISTOFARO			C1	C5	vigile urbano	P.L.
		75	TAVASSO FRANCESCO			C1	C5	vigile urbano	P.L.
		76	VILARDO ROSALBA			C1	C5	vigile urbano	P.L.
		77		posto vacante		C1	C1	vigile urbano	
		78		posto vacante		C1	C1	vigile urbano	
		79		posto vacante		C1	C1	vigile urbano	
		80	SAVIANO AGOSTINO			B3	B6	ausiliario del traffico	P.L.
		81	MOSCATO SALVATORE			B1	B6	ausiliario del traffico	P.L.
		82	GOZZOLINO ONOFRIO			B1	B4	ausiliario del traffico	P.L.
		83	PISCOPO ORAZIO			B1	B4	ausiliario del traffico	P.L.
		84	SORECA MARIO			B1	B4	ausiliario del traffico	P.L.
		85	TUCCI SALVATORE			B1	B4	ausiliario del traffico	P.L.
		86	BENCIVENGA GIUSEPPE			B1	B4	esecutore tecnico - elettricista	Manutenzione
		87	CAPASSO RAFFAELE			B1	B4	esecutore tecnico - termoidraulico	Manutenzione
		88	POLLASTO VINCENZO			B1	B4	esecutore tecnico - giardiniere	Verde pubblico
		89		posto vacante		B1	B1	esecutore amministrativo	
		90		posto vacante		B1	B1	esecutore amministrativo	
		91	MONTANARO MARIO			A1	A5	operatore	Verde pubblico
92		posto vacante		A1	A1	operatore			
6° - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	LAVORI PUBBLICI, ESPROPRI, MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI, EDILIZIA SCOLASTICA, VERDE PUBBLICO	93	MIELE PASQUALE		D3	D6	Responsabile Settore		
		94	AULETTA ALDO		C1	C4	istruttore amministrativo		
		95		posto vacante		C1	C1	Istruttore tecnico	
		96	GERVASIO RAFFAELE			B3	B6	operaio spec. - coordinatore	Manutenzione
		97	PUCA MAURO			B3	B6	autista mezzi	Campo Sportivo
		98	DI LORENZO WILLIAM			B1	B7	esecutore amministrativo	Campo Sportivo
		99		posto vacante		B1	B1	esecutore amministrativo	
		100		posto vacante		B1	B1	esecutore amministrativo	
		101		posto vacante		A1	A1	operatore	
		102		posto vacante		A1	A1	operatore	
		103		posto vacante		A1	A1	operatore	
7° - CONTENZIOSO ED INFORMATIZZAZIONE	CONTENZIOSO, SERVIZI INFORMATICI E COMUNICAZIONE	104	CIRILLO CARLO		D3	D6	Responsabile Settore		
		105		posto vacante		D1	D1	Istruttore direttivo	
		106	PACIOLLA PASQUALE			C1	C4	istruttore amministrativo	Contenzioso - Informatico
		107		posto vacante		B1	B1	esecutore amministrativo	
		108		posto vacante		B1	B1	esecutore amministrativo	
STAFF		1		posto vacante		D1	D1	Istruttore direttivo	
		2		posto vacante		C1	C1	Istruttore amministrativo	

RIEPILOGO GENERALE

PERSONALE IN SERVIZIO :	54
POSTI VACANTI :	54
TOTALE COMPLESSIVO :	108

Del che si è redatto il presente verbale che, approvato, viene così sottoscritto:

IL SINDACO

f.to dott. Pietro Chiacchio

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to dott. Vittorio Ferrante

PER COPIA CONFORME: 15/03/2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Vittorio Ferrante

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

A T T E S T A

- Che la presente deliberazione:

Ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, viene pubblicata all'albo pretorio on line di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 15/03/2016

viene comunicata con lettera prot. n. 2712 in data 15/03/2016 ai Signori Capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000

- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 15/03/2016

non essendo soggetta a controllo ed essendo decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione (art. 134, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000);

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000);

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to dott. Vittorio Ferrante