



COMUNE DI
Nardodipace
Provincia di Vibo Valentia

SERVIZIO V

TRIBUTI – ATTIVITA' PRODUTTIVE – DECENTRAMENTO – AFFARI GENERALI

DETERMINAZIONE DEL SERVIZIO n. 09 del 10 novembre 2023

OGGETTO:

Assegnazione nominativa del personale agli Uffici del Servizio V a seguito della Deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 4 luglio 2023.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO V

VISTO il Decreto del Sindaco n. 23 del 09 agosto 2023 di conferimento dell'incarico al sottoscritto di Responsabile del Servizio V;

VISTO il decreto legislativo del 18 agosto 2000, n. 267, recante "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*";

Visto il D.Lgs. n. 165/2001, e ss.mm.ii., recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", ed in particolare gli artt. 4 "*Indirizzo politico-amministrativo. Funzioni e responsabilità*" e 6 "*Organizzazione degli uffici e fabbisogni del personale*";

Visto lo Statuto Comunale, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 20/2023;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 13 giugno 2023;

Dato atto che così come precisato dall'art. 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "*1. Le amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'articolo 2, comma 1, e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa. 2. Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui*

all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatte salve la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9”;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 4 luglio 2023 recante “**Assegnazione del personale dipendente agli Uffici e Servizi del Comune a seguito della modifica della struttura organizzativa dell’Ente**”;

Ritenuto indispensabile garantire il corretto ed efficiente espletamento di tutte le attività svolte dall’Ente, mediante una adeguata gestione degli uffici comunali rientranti nell’area di competenza del Servizio V;

Ritenuto necessario, conseguentemente a quanto disposto dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 4 luglio 2023, procedere all’approvazione della rinnovata assegnazione funzionale delle risorse umane nell’ambito degli Uffici in cui risulta ripartito il Servizio V, così come definita nella tabella di seguito riportata, con decorrenza da lunedì 13 novembre 2023, ove accanto ad ogni Ufficio è riportato il nome del dipendente comunale assegnato:

| SERVIZIO V | Responsabile del Servizio Rag. Salvatore SIBIO (esterno) |
|---|---|
| UFFICI: | Personale dipendente assegnato: |
| 1. Tributi | TASSONE Loredana |
| 2. Suap | TASSONE Loredana |
| 3. Delegazione Municipale Cassari; | 1. FRANZE' Carmelina; 2. MAIOLO Rosa Antonia; 3. TASSONE Cosimo; 4. TASSONE Cosimo Salvatore; 5. IENCO Romino; |
| 4. Urp e Protocollo | PRIMERANO Giovanna |
| 5. Servizi Scolastici | TASSONE Loredana |
| 6. Personale | PRIMERANO Giovanna |

Ritenuto necessario mantenere la dipendente comunale **FRANZE' Carmela**, già nominata Responsabile della Delegazione Comunale della frazione Cassari con Decreto Sindacale n. 4 del 19 maggio 2023, in servizio presso gli uffici della Delegazione Comunale della frazione Cassari, nonché destinare i seguenti dipendenti:

1. **MAIOLO Rosa Antonia**;
2. **TASSONE Cosimo**;
3. **TASSONE Cosimo Salvatore**;
4. **IENCO Romino**;

a svolgere i necessari servizi esterni presso la frazione Cassari, quali la raccolta dei rifiuti, la pulizia delle aree urbane, la manutenzione del territorio, la pulizia degli uffici, e simili, a seconda delle esigenze di volta in volta rilevate;

Ritenuto necessario, altresì, che la dipendente comunale **FRANZE' Carmela** svolga anche attività di supporto dei procedimenti amministrativi assegnati di volta in volta dal sottoscritto, di sue fasi o di ogni altro adempimento inerente ai procedimenti riguardanti uno o più atti;

Ritenuto necessario che la dipendente comunale **TASSONE Loredana** svolga nell'ambito dell'Ufficio Tributi, Suap e Servizi Scolastici attività di supporto dei procedimenti amministrativi assegnati di volta in volta dal sottoscritto, di sue fasi o di ogni altro adempimento inerente ai procedimenti riguardanti uno o più atti;

Ritenuto necessario che la dipendente comunale **PRIMERANO Giovanna** svolga nell'ambito dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Protocollo e dell'Ufficio Personale attività di supporto dei procedimenti amministrativi assegnati di volta in volta dal sottoscritto, di sue fasi o di ogni altro adempimento inerente ai procedimenti riguardanti uno o più atti;

Dato atto che l'assegnazione funzionale delle risorse umane assunta con la presente determinazione rende disapplicabile ogni altra precedente disposizione che sia in contrasto con le statuizioni in essa previste a decorrere da lunedì 13 novembre 2023;

Visto il vigente CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021;

Riconosciuta la propria competenza a provvedere in merito;

Dato atto che non sussiste la fattispecie di cui all'art. 6-bis della Legge n. 241/1990;

DETERMINA

per tutte le motivazioni specificate in premessa che qui si intendono integralmente riportate e trascritte:

- 1) **DI RITENERE** quanto riportato in premessa narrativa parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
- 2) **DI ATTESTARE** la regolarità tecnica del presente atto ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

- 3) **DI APPROVARE**, conseguentemente a quanto disposto dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 4 luglio 2023, la rinnovata assegnazione funzionale delle risorse umane nell'ambito degli Uffici in cui risulta ripartito il Servizio V, così come definita nella tabella di seguito riportata, con decorrenza da lunedì 13 novembre 2023, ove accanto ad ogni Ufficio è riportato il nome del dipendente comunale assegnato:

| SERVIZIO V | Responsabile del Servizio Rag. Salvatore SIBIO (esterno) |
|---|---|
| UFFICI: | Personale dipendente assegnato: |
| 1. Tributi | TASSONE Loredana |
| 2. Suap | TASSONE Loredana |
| 3. Delegazione Municipale Cassari; | 1. FRANZE' Carmelina; 2. MAIOLO Rosa Antonia; 3. TASSONE Cosimo; 4. TASSONE Cosimo Salvatore; 5. IENCO Romino; |
| 4. Urp e Protocollo | PRIMERANO Giovanna |
| 5. Servizi Scolastici | TASSONE Loredana |
| 6. Personale | PRIMERANO Giovanna |

- 4) **DI MANTENERE** la dipendente comunale **FRANZE' Carmela**, già nominata Responsabile della Delegazione Comunale della frazione Cassari con Decreto Sindacale n. 4 del 19 maggio 2023, in servizio presso gli uffici della Delegazione Comunale della frazione Cassari, nonché destinare i seguenti dipendenti:

1. **MAIOLO Rosa Antonia;**
2. **TASSONE Cosimo;**
3. **TASSONE Cosimo Salvatore;**
4. **IENCO Romino;**

a svolgere i necessari servizi esterni presso la frazione Cassari, quali la raccolta dei rifiuti, la pulizia delle aree urbane, la manutenzione del territorio, la pulizia degli uffici, e simili, a seconda delle esigenze di volta in volta rilevate;

- 5) **DI ATTRIBUIRE** alla dipendente comunale **FRANZE' Carmela** anche l'attività di supporto dei procedimenti amministrativi assegnati di volta in volta dal sottoscritto, di sue fasi o di ogni altro adempimento inerente ai procedimenti riguardanti uno o più atti;
- 6) **DI ATTRIBUIRE** alla dipendente comunale **TASSONE Loredana** il compito di svolgere nell'ambito dell'Ufficio Tributi, Suap e Servizi Scolastici attività di supporto dei procedimenti amministrativi assegnati di volta in volta dal sottoscritto, di sue fasi o di ogni altro adempimento inerente ai procedimenti riguardanti uno o più atti;
- 7) **DI ATTRIBUIRE** alla dipendente comunale **PRIMERANO Giovanna** il compito di svolgere nell'ambito dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Protocollo e dell'Ufficio Personale attività di supporto dei procedimenti amministrativi assegnati di volta in volta dal sottoscritto, di sue fasi o di ogni altro adempimento inerente ai procedimenti riguardanti uno o più atti;
- 8) **DI STABILIRE** le seguenti sedi ed orari di lavoro per i sottoindicati dipendenti comunali, con entrata in vigore da lunedì 13 novembre 2023:

| DIPENDENTE COMUNALE | SEDE DI LAVORO | ORARIO DI LAVORO |
|------------------------------------|--|-------------------------|
| 1. FRANZE' Carmela | DELEGAZIONE MUNICIPALE DI CASSARI – Uffici Comunali | 08.00 – 11.37 |
| 2. MAIOLO Rosa Antonia | Da lunedì a venerdì: FRAZIONE CASSARI | 08.00 – 11.37 |
| 3. TASSONE Cosimo | Da lunedì a venerdì: FRAZIONE CASSARI | 08.00 – 12.41 |
| 4. TASSONE Cosimo Salvatore | Da lunedì a venerdì: FRAZIONE CASSARI | 08.00 – 11.37 |
| 5. IENCO Romino | Da lunedì a venerdì: FRAZIONE CASSARI | 08.00 – 12.41 |
| 6. TASSONE Loredana | Da lunedì a venerdì: FRAZIONE CASSARI | 08.02 – 13.00 |
| 7. PRIMERANO Giovanna | Da lunedì a venerdì: FRAZIONE CASSARI | 08.00 – 11.37 |

- 9) **DI DARE ATTO** che, allo stato, i dipendenti comunali **MAIOLO Rosa Antonia** e **TASSONE Cosimo Salvatore** sono collocati in permesso straordinario biennale e pertanto la presente sarà notificata loro prima della decorrenza del termine del permesso medesimo e avrà efficacia dalla data del loro rientro in servizio;

10) **DI DARE ATTO:**

- che l'assegnazione funzionale delle risorse umane assunta con la presente determinazione rende disapplicabile ogni altra precedente disposizione che sia in contrasto con le statuizioni in essa previste;
- che la presente determinazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;
- che tutti i dipendenti manterranno immutata la loro categoria di appartenenza ed il trattamento economico loro spettante;
- che copia del presente atto sarà inviato alla Giunta Comunale, all'OIV, alle OO.SS. ed alle RSU;

11) **DI DISPORRE** la pubblicazione della presente determinazione all'Albo Pretorio online del Comune di Nardodipace per 15 giorni consecutivi, nonché la notifica ai dipendenti interessati dal provvedimento.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO V

f.to Rag. Salvatore SIBIO