



PROVINCIA DI VIBO VALENTIA  
Via Cesare Pavese - 89900 Vibo Valentia  
PEC: [ufficiopersonalevv@asmepec.it](mailto:ufficiopersonalevv@asmepec.it)  
Servizio Risorse Umane

Determinazione n° 995

del 07.12.2017

OGGETTO: Microstruttura n. 1 – Staff del Presidente - Organizzazione dei servizi e degli uffici.

#### IL SEGRETARIO GENERALE

adotta la seguente determinazione.

Visto l'art. 89 comma 5 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali) che in materia di organizzazione degli Uffici attribuisce agli enti Locali piena "autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti";

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, il quale, tra l'altro prevede che 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;

Vista la deliberazione del Presidente n. 86 del 9/10/2017, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto: "Nuova articolazione struttura organizzativa - Linee guida - Modifica regolamento organizzazione dei servizi e degli uffici", con cui si stabilisce, tra l'altro, di:

1. di procedere alla rimodulazione nell'articolazione delle strutture organizzative dell'Ente attraverso una nuova organizzazione che prevede la struttura organizzativa così articolata: Settori, Microstrutture, Servizi e Uffici con unità operative complesse o semplici";
2. di modificare l'art. 6 del regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici e di inserire il nuovo art. 11bis;
3. di provvedere con successivo atto, da adottare a cura del Segretario Generale, al Piano di Assegnazione del Personale prevedendo una nuova dotazione numerica delle Microstrutture e Servizi tenendo conto del personale a tempo indeterminato già in servizio presso i vari servizi e contestualmente procedere ad assegnare alle varie microstrutture e servizi, per come articolate dal presente provvedimento, le

unità lavorative ritenute essenziali al mantenimento degli standard di servizio e livelli di prestazioni;

Vista la nota prot. n. 25091 del 13/11/2017 con cui si informano le OO.SS. che è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Ente la succitata deliberazione del Presidente n. 86/2017;

Dato atto, in particolare, che la suddetta deliberazione del Presidente stabilisce l'articolazione della microstruttura n. 1 per come segue:

1. Servizio Ufficio Staff di Presidenza - Ufficio di Segreteria Generale – Ufficio Stampa – Protezione Civile

Atteso che la materia attinente all'organizzazione degli enti locali è stata oggetto di provvedimenti normativi che hanno eliminato tutta una serie di vincoli e/o limiti allo sviluppo dell'organizzazione dell'ente. Anche in giurisprudenza è ormai consolidato il principio che “gli atti con i quali la pubblica amministrazione dispone in ordine al proprio assetto organizzativo sono ampiamente discrezionali e non hanno bisogno di puntuale e specifica motivazione, ne sono vincolati da precedenti modelli organizzativi con la conseguenza che in sede di ristrutturazione e riorganizzazione degli uffici la pubblica amministrazione gode di ampia discrezionalità”. Le ultime e recenti leggi in materia si pongono, infatti, come leggi di “principio” nel cui ambito viene lasciato ampia discrezionalità all'ente locale nella scelta della struttura organizzativa ritenuta la più idonea, in funzione efficientistica, in base al programma di governo dell'Ente. Unico limite che permane attiene all'aspetto economico finanziario, la cui compatibilità deve essere di volta in volta, previamente verificata;

Visto l'art. 90 del D.lgs 267/2000 che disciplina uffici di supporto agli organi prevedendo che tali uffici possono essere costituiti da dipendenti dell'Ente;

Visto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi così come modificato con deliberazione del Presidente n. 86/2017;

Dato atto che l'art. 31 comma 1 del succitato regolamento stabilisce, tra l'altro, che: “Sono costituiti, ex art. 90 T.U.EE.LL., gli uffici di Staff posti direttamente alle dipendenze del Presidente per l'esercizio delle funzioni da svolgere;

Precisato che l'ufficio di staff di diretta collaborazione del Presidente dell'Ente ha il compito di fornire assistenza diretta e supporto nello svolgimento di attività complesse e particolari al fine del raggiungimento degli obiettivi più strategici connessi al programma di mandato.

Vista la determinazione n. 522 del 22/6/2017 con cui si stabiliva, tra l'altro, l'attribuzione delle funzioni dell'ufficio di segreteria di Presidenza e segreteria Generale incaricando quale responsabile dell'ufficio il dipendente D'Urzo Domenico;

Visto il Decreto del Presidente n. 6 del 25 luglio 2017 con cui si stabiliva che l'ufficio di staff del Presidente è così composto:

- dal dipendente Isaia Antonio Capria - Istruttore direttivo - Cat. D1 – fermo restando le funzioni svolte, supporti il Presidente nelle relazioni interne ed esterne; svolge attività di segreteria particolare del Presidente;

- dai dipendenti Domenico D'Urzo, Giovanni Nicola Celano ed Elisa Stefania Valotta, con la precisazione che gli stessi continuano a svolgere anche le competenze amministrative relative all'attività dell'Ufficio Segreteria Generale per come attribuite con determinazione n. 522 del 22/6/2017 adottata dal Segretario Generale.

Ravvisata la necessità di provvedere all'approvazione e formalizzazione dell'organizzazione dei servizi e degli uffici della Microstruttura n. 1 – Staff del Presidente – articolata per come riportato nell'allegato "A" che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

Valutate le particolari e specifiche responsabilità in relazione ai compiti di fatto svolti, all'impegno, al grado di responsabilità e all'autonomia che i dipendenti attualmente incaricati dimostrano nella specifica attività e ritenuti sussistenti nel concreto;

Dato atto che non figurano attualmente in servizio dipendenti aventi qualifiche dirigenziali;

Dato atto che presso i servizi di cui alla nuova microstruttura n. 1 risulta attualmente assegnato il seguente personale così suddiviso:

1. Servizio Staff di Presidenza:

- Isaia Antonio Capria - Istruttore direttivo - Cat. D1 –;
- Domenico D'Urzo – Cat. C -
- Giovanni Nicola Celano - Cat. B -
- Elisa Stefania Valotta - Cat. B – part-time -
- Alessandria Filippo - Cat. B -
- Petrolo Pasquale - Cat. C –
- D'Agostino Domenico - Cat. B -

Dato atto che il presente provvedimento non necessita di informativa preventiva alle organizzazioni sindacali, né è oggetto di concertazione e/o contrattazione ai sensi del CCNL 31/3/1999;

Ritenuto, quindi, di adottare provvedimento che definisca le funzioni nonché l'organizzazione del personale assegnato alla microstruttura n. 1 – Staff del Presidente;

Visto il Decreto del Presidente n. 3 del 22/04/2016 con cui viene disposta la nuova organizzazione delle funzioni dell'attività dell'Ente;

Visto il Decreto del Prefetto di Catanzaro acquisito agli atti con prot. gen. N. 26635 del 1/12/2017, con cui il dott. Giuseppe Corrado è incaricato della reggenza a scavalco della sede di Segreteria Generale dell'Amministrazione Provinciale di Vibo Valentia, dal 23/11/2017 al 11/12/2017;

Visto l'art. 107 del D.Lgs n. 267/2000 T.U.EE.LL. il quale prevede che l'adozione di atti di gestione o di atti o provvedimenti amministrativi ivi compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa spetta ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa;

VISTI :

- il D.Lgs n. 267/2000
- il Vigente regolamento degli Uffici e Servizi;
- il D. Leg.vo n. 165/2001;
- il vigente CCNL comparto Regioni e Autonomie Locali;

## D E T E R M I N A

Per i motivi in premessa specificati e che qui di seguito si intendono integralmente riportati e trascritti;

- 1) di dare atto che i servizi della microstruttura n. 1 – Staff del Presidente sono articolati per come segue:
  - a) Ufficio Staff di Presidenza - Ufficio di Segreteria Generale –
  - b) Ufficio Stampa –
  - c) Ufficio Protezione Civile
- 2) di approvare e stabilire che le funzioni, i compiti e gli incarichi di responsabilità attribuiti al personale della Microstruttura n. 1 – Staff del Presidente, di diretta collaborazione del Presidente dell'Ente, sono quelli riportati nell'allegato "A" che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 3) di dare atto che il dettaglio delle funzioni dell'allegato A è indicativo e non esaustivo di tutte le micro funzioni e i procedimenti dell'Ente;
- 4) di dare atto che la nuova struttura organizzativa descritta nel presente provvedimento, si ispira ai principi di organizzazione contenuti nello Statuto Provinciale;
- 5) di stabilire che l'attività della microstruttura è organizzata secondo le direttive e gli indirizzi impartiti dal Sig. Presidente; Il responsabile della microstruttura è autorizzato a firmare tutti gli atti di competenza che non costituiscono natura provvedimento;
- 6) di notificare il presente atto al Responsabile della Microstruttura, responsabili di servizio e/o responsabile ufficio;
- 7) di stabilire che il presente atto ha decorrenza dalla pubblicazione all'Albo Pretorio;
- 8) di dare informativa della presente determinazione alla R.S.U. ed alle OO.SS. ai sensi dell'art. 5 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001.

*Si dichiara che la sottoscrizione della presente determinazione contiene in sé l'espressione del parere favorevole di regolarità tecnica e amministrativa ai fini dell'avvenuto controllo preventivo ai sensi dell'art. 147bis del TUOEL 267/2000 e dell'art. 3 del Regolamento sui controlli interni.*

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Giuseppe Corrado





**PROVINCIA DI VIBO VALENTIA**  
**Via Cesare Pavese - 89900 Vibo Valentia**  
**PEC: ufficiopersonalevv@asmepec.it**  
**Servizio Risorse Umane**

---

ALLEGATO "A"

## **Microstruttura n. 1 - Staff del Presidente**

Articolazione ed Organizzazione dei servizi e degli uffici.

### 1. Ufficio Staff di Presidenza - Ufficio di Segreteria Generale

Attività per come prevista con determinazione n. 522 del 226/2017, adottata dal Segretario Generale, che qui integralmente si intende riportata;

2. Ufficio Stampa: assolve, in particolare, compiti istituzionali di informazione ed è in stretto collegamento con il vertice politico dell'Ente.

3. Ufficio Protezione Civile: assolve le funzioni previste dalla normativa vigente;

**PERSONALE ASSEGNATO:** Responsabile della Microstruttura n. 1 - Staff del Presidente: Antonio Isaia Capria;

Responsabile dell'Ufficio Staff di Presidenza - Ufficio di Segreteria Generale: dipendente Domenico D'Urzo - Cat. C - compiti e responsabilità per come previsto nella su richiamata determinazione n. 522 del 226/2017;

Dipendenti: Giovanni Nicola Celano - Cat. B ed Elisa Stefania Valotta - Cat. B – part-time compiti e responsabilità per come previsto nella su richiamata determinazione n. 522 del 226/2017;

Dipendente Alessandria Filippo - Cat. B – Autista.

Responsabile Ufficio Stampa: dott. Pasquale Petrolo;

Dipendente D'Agostino Domenico - Cat. B : funzioni di supporto nell'ambito delle mansioni proprie e/o equivalenti della categoria e settore di inquadramento.

Responsabile Ufficio Protezione Civile: Antonio Capria Isaia;

