



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

Determinazione n° 996

del 07.12.2017

OGGETTO: Microstruttura n. 2 - 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 l'atto, in particolare, che la suddetta deliberazione del Presidente stabilisce l'articolazione della microstruttura n. 2 per come segue:

1. Servizio: Amministrazione trasparente – Organi istituzionali – protocollo – Centralino – Portineria;
2. Servizio: Legale
3. Servizio: Mercato del lavoro

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

Ritenuto, di procedere, al fine dei principi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, al riassetto della microstruttura n. 2 per come di seguito riportato;

Ravvisata la necessità di provvedere all'approvazione e formalizzazione dell'organizzazione dei servizi e degli uffici della Microstruttura n. 2 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. 2 risulta attualmente assegnato il seguente personale così suddiviso:

- 1) Servizio: Amministrazione trasparente – Organi Istituzionali – protocollo – Centralino – Portineria;

- Protocollo:

- Tavella Carmelo - Istruttore amministrativo - Cat. C -;
- Raffaele Domenico – esecutore amministrativo – Cat. B -
- Fogliaro Carmela - esecutore amministrativo – Cat. B -
- Mazzarella Basilio - esecutore amministrativo – Cat. B – in servizio al 50%
- Orfanò Maria – esecutore amministrativo – Cat. B – Part-time;
- Selvaggio Santina - esecutore amministrativo – Cat. B – Part-time;
- Papalia Antonio - esecutore amministrativo – Cat. B – Part-time;

- Centralino:

- Brasca Alfonso - esecutore amministrativo – Cat. B –
- Valenti Maria Assunta - esecutore amministrativo – Cat. B - Part-time

## 2) Servizio Legale:

- Avv. Filomena D’Onofrio – Funzionario amministrativo – Cat. D3;
- Avv. Maria Rosa Pisani – avvocato – Cat. D1;
- Sig.ra Antonia Borrello – istruttore amministrativo – Cat. C;
- Sig.ra Matilde manco – Istruttore Amministrativo – Cat. B3;
- Sig. Salvatore Marturano – esecutore amministrativo – Cat. B

## 3) Servizio: Mercato del lavoro –

centro per l’impiego di Vibo Valentia

- Alessandria Rosa – Categoria – Profilo Professionale C1/C5;
- Bruni Vincenzo - Categoria – Profilo Professionale C1/C5;
- Cirianni Annunziata - Categoria – Profilo Professionale C1/C5;
- Contartese Gianluca - Categoria – Profilo Professionale D3/D6;
- Cuccione Caterina - Categoria – Profilo Professionale C1/C5;
- Ferro Antonella - Categoria – Profilo Professionale C1/C5;
- Francica Erminia Giuseppina - Categoria – Profilo Professionale B1/B4;
- Franzè Benito - Categoria – Profilo Professionale B1/B6;
- Franzè Marina - Categoria – Profilo Professionale B1/B5;
- Fusca Francesco - Categoria – Profilo Professionale C1/C5;
- Giannone Giovanni - Categoria – Profilo Professionale D1/D6;
- Lo Bianco Mario - Categoria – Profilo Professionale B1/B4;
- Lombardo Rosa - Categoria – Profilo Professionale B1/B6;
- Marasco Giovanna - Categoria – Profilo Professionale B1/B5;
- Morelli Mimma - Categoria – Profilo Professionale C1/C5;
- Morgese Maria - Categoria – Profilo Professionale B1/B6;
- Pietropaolo Anna Maria - Categoria – Profilo Professionale B1/B4;
- Rotella Elena - Categoria – Profilo Professionale B1/B4;
- Rubino Franca - Categoria – Profilo Professionale B1/B4;
- Sicari Fortunato Antonio - Categoria – Profilo Professionale D1/D6; attualmente in servizio presso il comune di Filandari

centro per l’impiego di Serra San Bruno

- Suppa Maria Rita - Categoria D1 – Istruttore Direttivo – tempo indeterminato;
- De Caria Vincenzo - Categoria D1 – Istruttore Direttivo - tempo indeterminato;
- Stranieri Pietrantonio - Categoria D1 – Istruttore Direttivo - tempo indeterminato;
- Callà Nicola - Categoria C5 – Istruttore Amministrativo - tempo indeterminato;
- Cavallaro Nazzarenò - Categoria C5–Istruttore Amministrativo- tempo indeterminato;
- Dominelli Giuseppina - Categoria C5–Istruttore Amministrativo- tempo indeterminato;
- Cavallaro Cosimina – Liv. C1 - tempo determinato;
- Dominici Antonio Quintina - Liv. C1 - tempo determinato;
- Maiolo Antonio - Liv. C1 - tempo determinato;
- Monteleone Mirella - Liv. C1 - tempo determinato;
- Vavalà Vincenzo - Liv. C1 - tempo determinato;
- Calabretta Gina Elvira - Liv. B3 - tempo determinato;
- Suppa Giuseppe - Liv. B3 - tempo determinato;
- Suppa Rosalba - Liv. B3 - tempo determinato;

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;

Vista la delibera del Consiglio Provinciale n. 23 del 7/12/2015 con cui si approva il nuovo regolamento di organizzazione dell'Ufficio Legale, che prevede all'art. 1 comma 4: "L'Ufficio Legale deve essere strutturato in modo che sia garantita la sua autonomia rispetto all'apparato amministrativo dell'Ente";

Ritenuto, quindi, che l'Ufficio Legale nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente costituisce unità organica autonoma che si differenzia da ogni altro centro operativo e comporta una diretta connessione unicamente con il vertice decisionale dell'Ente stesso al di fuori, pertanto, di ogni altra intermediazione;

Vista la determinazione n. 422 del 8/5/2017 con cui si stabiliva, tra l'altro, di organizzare gli uffici del servizio Legale;

Considerato che alla luce delle funzioni e dei compiti assegnati alla nuova Microstruttura, si rende necessario, improrogabile ed urgente adeguare l'organizzazione degli uffici nonché procedere all'assegnazione e/o trasferimento di nuovo personale;

Dato atto che l'art. 19 comma 1 del succitato regolamento stabilisce: " Al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi programmati dall'Amministrazione in relazione ai servizi svolti dall'Ente ed alle esigenze di operatività, il Direttore Generale ed i singoli Dirigenti responsabili di Settore, nel rispetto della classificazione professionale e delle previsioni della dotazione organica, possono procedere alla mobilità interna del personale in servizio, in relazione ai rispettivi ambiti di competenza organizzativa.

Evidenziato che il provvedimento di mobilità interna rientra negli atti di amministrazione e gestione del personale, attribuiti ai dirigenti, ai sensi degli artt. 107, comma 3, del t.u. sull'ordinamento degli enti locali ed art. 5 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 che così recita:

"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 previste nei contratti di cui all'articolo 9”;

Dato atto che:

- l'art. 12 comma 3 del succitato regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce: “I Dirigenti di Settore potranno assegnare compiti di gestione ai funzionari responsabili di servizi e, limitatamente a specifici ambiti di competenza, anche agli istruttori direttivi responsabili di U.O.C. ed agli istruttori di categoria C responsabili di U.O.S.”;
- l'art. 16 comma 6 del succitato regolamento stabilisce: “Il dipendente esercita le mansioni proprie della categoria e settore di inquadramento, come definite dal contratto collettivo di lavoro, dal contratto individuale di lavoro, da eventuali ordini di servizio o disposizioni interne”;
- l'art. 23 comma 1 del succitato regolamento stabilisce: “Ogni dipendente, nell'ambito della posizione di lavoro assegnata, risponde direttamente della validità, della correttezza e dell'efficienza delle prestazioni e risponde della inosservanza dei propri doveri d'ufficio, secondo la disciplina dettata da norme di legge, di contratto e di regolamento”;

Vista la nota acquisita agli atti con prot. n. 18425 del 17/7/2017 con cui la dott.ssa Mimma Ornella Zappia in servizio presso il servizio Tributi – Affari Finanziari - categoria giuridica D3 profilo professionale Funzionario Amministrativo ha chiesto di essere assegnata presso altro servizio;

Ritenuto, quindi, di adottare provvedimento che definisca le funzioni nonché l'organizzazione del personale assegnato alla microstruttura n. 2;

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. 2 sono articolati per come segue:

- Servizio: Amministrazione Trasparente – Organi Istituzionali – Pari Opportunità - Protocollo – Centralino – Portineria;
- Servizio: Mercato del lavoro;

- 2) Di stabilire che l'ufficio legale nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente costituisce unità organica autonoma che si differenzia da ogni altro centro operativo comportando con ciò una diretta connessione unicamente con il vertice decisionale dell'Ente stesso al di fuori, quindi, di ogni altra intermediazione;
- 3) Di dare atto che gli uffici del Servizio Legale sono organizzati secondo gli specifici compiti, funzioni ed attività nonché personale assegnato di cui alla determinazione n. 422 del 8/5/2017;
- 4) di approvare e stabilire che le funzioni, i compiti e gli incarichi di responsabilità attribuiti al personale della Microstruttura n. 2, sono quelli riportati nell'allegato "A" che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 5) 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;
- 6) di dare atto che la nuova struttura organizzativa descritta nel presente provvedimento, si ispira ai principi di organizzazione contenuti nello Statuto Provinciale;
- 7) di accogliere la richiesta di mobilità interna prodotta dalla dipendente dott.ssa Mimma Ornella Zappia di cui alla nota in epigrafe richiamata;
- 8) di attuare la mobilità interna, ai sensi dell'art. 19 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e per l'effetto di trasferire, siccome in effetti si trasferisce, la dipendente dott.ssa Mimma Ornella Zappia dal servizio Tributi – Affari Finanziari al servizio Amministrazione Trasparente – Organi istituzionali – Pari Opportunità Protocollo – Centralino – Portineria;
- 9) di stabilire che con successivi provvedimenti sarà attuata la mobilità interna ai sensi del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per l'ulteriore assegnazione di n. 2 unità di personale di Categoria A e/o B, da assegnare al servizio Portineria;
- 10) di stabilire che l'attività della microstruttura è organizzata dal responsabile secondo gli indirizzi impartiti dal Segretario Generale e/o Dirigente; Il responsabile della microstruttura è autorizzato a firmare tutti gli atti di competenza che non costituiscono natura provvedimento;
- 11) di notificare il presente atto al Responsabile della Microstruttura, responsabili di servizio e/o responsabile ufficio ed alla dipendente dott.ssa Mimma Ornella Zappia;
- 12) di stabilire che il presente atto ha decorrenza dalla pubblicazione all'Albo Pretorio;
- 13) 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. 2**

Articolazione ed Organizzazione dei servizi e degli uffici.

1. Servizio: Amministrazione Trasparente – Organi Istituzionali – Pari Opportunità - Protocollo – Centralino – Portineria; Attività di carattere generale del servizio Mercato del Lavoro

**PERSONALE ASSEGNATO:** Responsabile della Microstruttura n. 2 – Segretario Generale;

Responsabile del Servizio: Dott.ssa Mimma Ornella Zappia - categoria giuridica D3 profilo professionale Funzionario Amministrativo –

Preposta all'organizzazione ed all'attività istruttoria degli atti concernenti le tematiche del servizio ed inerenti all'ambito delle mansioni proprie e/o equivalenti della categoria di inquadramento –

Ufficio Protocollo: Responsabile dell'ufficio rag. Tavella Carmelo;

- Raffaele Domenico – esecutore amministrativo – Cat. B -
- Fogliaro Carmela - esecutore amministrativo – Cat. B -
- Mazzarella Basilio - esecutore amministrativo – Cat. B – in servizio al 50%
- Orfanò Maria – esecutore amministrativo – Cat. B – Part-time;
- Selvaggio Santina - esecutore amministrativo – Cat. B – Part-time;
- Papalia Antonio - esecutore amministrativo – Cat. B – Part-time;

Centralino: Dipendenti

- Brasca Alfonso - esecutore amministrativo – Cat. B –
- Valenti Maria Assunta - esecutore amministrativo – Cat. B - Part-time

Portineria: =====

Dagli atti d'ufficio risulta che il dipendente Basile Crispo Cono Michele attualmente assente per malattia, prima dell'adozione della determinazione n. 422 del 8/5/2017 prestava attività lavorativa presso il servizio legale.

2) Servizio: Mercato del lavoro

Centro l'impiego di Vibo Valentia:

Responsabile del Servizio: dott. Contartese Gianluca - Categoria – Profilo Professionale D3/D6;

- Alessandria Rosa – Categoria – Profilo Professionale C1/C5;
- Bruni Vincenzo - Categoria – Profilo Professionale C1/C5;
- Cirianni Annunziata - Categoria – Profilo Professionale C1/C5;
- Cuccione Caterina - Categoria – Profilo Professionale C1/C5;
- Ferro Antonella - Categoria – Profilo Professionale C1/C5;
- Francica Erminia Giuseppina - Categoria – Profilo Professionale B1/B4;
- Franzè Benito - Categoria – Profilo Professionale B1/B6;
- Franzè Marina - Categoria – Profilo Professionale B1/B5;
- Fusca Francesco - Categoria – Profilo Professionale C1/C5;
- Giannone Giovanni - Categoria – Profilo Professionale D1/D6;
- Lo Bianco Mario - Categoria – Profilo Professionale B1/B4;
- Lombardo Rosa - Categoria – Profilo Professionale B1/B6;
- Marasco Giovanna - Categoria – Profilo Professionale B1/B5;
- Morelli Mimma - Categoria – Profilo Professionale C1/C5;
- Morgese Maria - Categoria – Profilo Professionale B1/B6;
- Pietropaolo Anna Maria - Categoria – Profilo Professionale B1/B4;
- Rotella Elena - Categoria – Profilo Professionale B1/B4;
- Rubino Franca - Categoria – Profilo Professionale B1/B4;
- Sicari Fortunato Antonio - Categoria – Profilo Professionale D1/D6; attualmente in servizio presso il comune di Filandari

centro per l'impiego di Serra San Bruno

Responsabile del Servizio: Suppa Maria Rita – Categoria D! – Istruttore Direttivo;

- De Caria Vincenzo - Categoria D1 – Istruttore Direttivo - tempo indeterminato;
- Stranieri Pietrantonio - Categoria D1 – Istruttore Direttivo - tempo indeterminato;
- Callà Nicola - Categoria C5 – Istruttore Amministrativo - tempo indeterminato;
- Cavallaro Nazzareno - Categoria C5–Istruttore Amministrativo- tempo indeterminato;
- Dominelli Giuseppina - Categoria C5–Istruttore Amministrativo- tempo indeterminato;
- Cavallaro Cosimina – Liv. C1 - tempo determinato;
- Dominici Antonio Quintina - Liv. C1 - tempo determinato;
- Maiolo Antonio - Liv. C1 - tempo determinato;
- Monteleone Mirella - Liv. C1 - tempo determinato;
- Vavalà Vincenzo - Liv. C1 - tempo determinato;
- Calabretta Gina Elvira - Liv. B3 - tempo determinato;
- Suppa Giuseppe - Liv. B3 - tempo determinato;
- Suppa Rosalba - Liv. B3 - tempo determinato;