



COMUNE DI ROGGIANO GRAVINA

(Provincia di Cosenza)

ORIGINALE/COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.	13	OGGETTO	Struttura organizzativa del comune di Roggiano Gravina – Approvazione modello organizzativo
----	----	---------	---

L'anno duemilaventidue il giorno 8 del mese di **Febbraio** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

<i>componente</i>	<i>carica</i>	<i>presente</i>	<i>assente</i>
Salvatore DE MAIO	Sindaco	X	
Luigi Carlo BRUNO	Assessore	X	
Vincenzo BARBIERI	“	X	
Amelia Luigia PERRONE	“	X	
Giuseppina VANO	“	X	

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza il **Sindaco Salvatore DE MAIO**. Assiste alla riunione il **Segretario Generale Dott.ssa Santa Rosaria Algieri**.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto lo Statuto comunale e s.m.i.;

Visto il regolamento degli uffici e dei servizi comunali;

Esaminata la proposta di deliberazione del Sindaco esattamente specificata nel disposto del presente atto;

Riscontrata l'utilità e l'opportunità per il buon andamento dell'Ente, nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, efficienza dell'azione amministrativa del Comune per il perseguimento dei fini statutari di sviluppo e di progresso civile, sociale ed economico della comunità amministrata e di tutela dei territori comunali;

Con votazione unanime

DELIBERA

1. **Di richiamare** la narrativa che precede come parte integrante e sostanziale del presente deliberato.
2. **Di approvare**, e fare propria senza alcuna modifica, la seguente proposta di deliberazione a firma del Sindaco Salvatore De Maio;
3. **Di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi del comma 4 dell'articolo 134 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.



Comune di Roggiano Gravina

Provincia di Cosenza

Via Bufaletto n. 11- 87017 Roggiano Gravina

Vista la Proposta del Sindaco Salvatore De Maio:

Premesso:

- **Che** il D.lgs 267/2000 ed il D.lgs 165/2001 delineano il quadro normativo in materia di organizzazione e disciplina degli uffici;

- **Che** le pubbliche amministrazioni sono tenute ad assumere ogni determinazione di natura organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'art. 2 comma 1 del D.lgs 165/2001 e s.m.i., e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;

Che in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi la vigente normativa art. 89, c. 5 del D.lgs 267/2000 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";

Che l'art. 6 del d.lgs 165/2001 e s.m.i., prevede che la disciplina degli uffici venga disposta previa verifica degli effettivi bisogni dell'ente e in funzione di finalità quali razionalizzazione del costo del lavoro, l'accrescimento dell'efficienza dell'ente e la migliore utilizzazione delle risorse umane;

Che il D.lgs 27.10.2009 n. 150, ha apportato rilevanti innovazioni all'organizzazione del lavoro pubblico, e introducendo istituti innovativi orientati al miglioramento dell'efficienza e della produttività della macchina lavorativa e dalla trasparenza, quest'ultima da intendere in termini di accessibilità totale alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione;

Considerato che l'adozione di interventi volti a potenziare l'aumento del livello di efficienza e di efficacia dei servizi costituisce un presupposto fondamentale per garantire adeguati servizi alla collettività;

Atteso che:

- L'organizzazione interna del personale dipendente deve essere del tutto funzionale al perseguimento dei programmi/piani politici di ogni amministrazione comunale al fine di interpretare ed attuare al meglio i progetti che si intendono realizzare;
- Al fine di rendere efficiente, efficace ed economica l'azione amministrativa è necessario dotarsi di un'organizzazione interna e di una distribuzione del personale in servizio nei diversi settori, adeguata alle esigenze operative e strategiche dell'amministrazione;
- Utilizzare al meglio le risorse umane disponibili all'interno dell'Ente costituisce un arricchimento dei ruoli nonché sviluppo di professionalità, al fine di garantire livelli di erogazione dei servizi all'altezza delle aspettative dei cittadini e nel contempo compatibile con le risorse disponibili.

Che, con delibera di G.C. 135 del 30.12.2021, si è proceduto alla riorganizzazione degli uffici e dei servizi

Considerato che l'assetto organizzativo, ad oggi, è suddiviso nei sottoriportati 5 settori :

- 1° settore: amministrativo - affari generali - servizi demografici – elettorali – servizi sociali – sport –
- 2° settore tecnico – urbanistico- ambiente – LLPP – energia – manutentivo;
- 3° settore finanziario e personale;
- 4° settore tributi;
- 5° settore vigilanza – commercio – suap – trasporto - servizio raccolta e trasporto N.U.:

Dato atto che, ai sensi dell'art. 91 del D.lgs 267 del 18.8.2000, gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzare delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con e disponibilità finanziarie e di bilancio;

Considerato che i comuni, per la realizzazione e concretizzazione del Piano azionale di ripresa e resilienza (Pnrr), ricoprono un ruolo particolarmente cruciale, si ritiene necessario procedere alla modifica dell'attuale modello organizzativo del Comune in quanto lo stesso, in relazione agli obiettivi strategici dello stesso PNRR, non risponde appieno alle esigenze dell'Amministrazione a causa della carenza di personale;

Vista la richiesta di sdoppiamento dell'area tecnica effettuata dal responsabile arch. Furioso Elio del 31.01.2022;

Dato atto che ai sensi della normativa vigente la giunta è competente alla definizione delle strutture di massima dimensione dell'ente e alla attribuzione delle funzioni a ciascun settore;

Ritenuto, pertanto, necessario prevedere lo sdoppiamento dell'Area Tecnica con la ridefinizione delle principali competenze di ciascuna struttura al fine di garantire così maggiore funzionalità ed efficienza nell'erogazione dei servizi con un modello organizzativo capace di coglier le opportunità offerte dal quadro della nuova programmazione nazionale ed europea;

Ritenuto necessario, in relazione ad quadro sopra delineato e alle esigenze di ottimale funzionamento del Comune, definire la macro-organizzazione dell'ente per una migliore articolazione della struttura;

Ritenuto di disporre con il presente atto lo sdoppiamento dell'Area Tecnica;

Considerato che l'art. 89, comma 5, del D.lgs n. 267/2000 e.s.m., statuisce che gli enti locali provvedono all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

Rilevata e considerata l'autonomia organizzativa, funzionale, amministrativa, normativa e contabile dell'Amministrazione Comunale nella gestione ed organizzazione del personale e le gestioni di ufficio e di servizio dell'Ente;

Dato atto che la proposta deliberativa viene inviata alle competenti organizzazioni sindacali del comparto regioni/Enti locali, ai sensi dell'art. 7 del C.C.N.L. del 31.3.1999;

Ritenuto, pertanto, di modificare l'attuale modello organizzativo di questo Ente in n. 6 unità organizzative:

- 1° settore: amministrativo - affari generali - servizi demografici – elettorali – servizi sociali – sport –
- 2° settore tecnico — LLPP – servizi cimiteriali - espropri;
- 3° settore finanziario e personale;
- 4° settore tributi e transizione digitale;
- 5° settore vigilanza – commercio – suap – trasporto - servizio raccolta e trasporto N.U.:
- 6° tecnico- urbanistico- ambiente - energia – manutentivo

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il D.Lgs. 267/2000

PROPONE DI DELIBERARE

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;

Di approvare la struttura organizzativa del Comune di Roggiano Gravina articolata in 6 settori:

- **I° SETTORE: AMMINISTRATIVO** – Affari Generali – Demografici – Elettorali – Servizi Sociali – Sport Spettacoli – Turismo – Istruzione – Cultura –
- **II° SETTORE TECNICO** – LLPP – Servizi Cimiteriali - Espropri
- **III° SETTORE FINANZIARIO** - Personale
- **IV° SETTORE TRIBUTI**- Transizione digitale
- **V° SETTORE VIGILANZA** – Commercio – Suap – Trasporto - Servizio Raccolta e Trasporto N.U
- **VI° SETTORE TECNICO** – Urbanistico – Ambiente – Manutentivo

Di dare atto che le principali competenze delle articolazioni organizzative e gli elementi funzionali sono riportati a titolo esemplificativo e non esaustivo, comunque successivamente integrabile;

Di assegnare alle articolazioni organizzative come sopra definite la dotazione di personale in servizio, come risultante dallo schema sotto riportato, con i relativi profili professionali del personale in servizio;

Di dare atto che ciascun Responsabile di settore provvederà con i propri atti a definire gli assetti organizzativi del settore cui è preposto specificando le singole posizioni di lavoro e l'assegnazione delle stesse ai Responsabili di procedimento;

Di stabilire che le funzioni gestionali inerenti in corso restano attribuite al Responsabile precedentemente individuato fino all'adozione del provvedimento finale;

Di dare atto che con il presente provvedimento viene disposto lo sdoppiamento dell'Area Tecnica al fine di garantire maggiore funzionalità ai servizi erogati e nel rispetto dell'art. 1 comma 557 – quater della legge;

Di dare atto che la proposta deliberativa viene trasmessa alle competenti Organizzazioni sindacali, ai sensi dell'art. 7 del C.C.N.L. del 31.3.1999 del comparto Regione – Enti Locali;

Di dichiarare, con successiva, separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 del D.lgs 18.8.2000 n. 267.

IL SINDACO
F.TO SALVATORE DE MAIO

DOTAZIONE ORGANICA

I° SETTORE : AMMINISTRATIVO-AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-ELETTORALI-SERVIZI SOCIALI- SPORT- SPETTACOLI-TURISMO-ISTRUZIONE.CULTURA

CAT	NOME E COGNOME	PROFILO PROFESSIONALE	UFFICIO/SERVIZIO	
D	LANZILLOTTA IDA	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE SETTORE	TOT. CAT D 3
D	VACANTE	ISTRUTTORE DIRETTIVO	AFFARI GENERALI	TOT CAT C 4
D	VACANTE	ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE	SERVIZI SOCIALI	
C	VIOLA RITA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	UFF. ELETTORALE ANAGRAFE - LEVA	
C	SANNUTI LOREDANA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	DEMOGRAFICO- STATO CIVILE-	
C	VACANTE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SERVIZI SOCIALI	
C	VACANTE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	DEMOGRAFICO STATO CIVILE	
B	PIPERNO SONIA	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	PROTOCOLLO	TOT CAT B 8
B	MIGLIANO FRANCESCO	ESECUTORE PROFESSIONALE MESSO NOTIFICATORE	UFFICIO NOTIFICHE	
B	CHIMENTI MARIA ALESSANDRA	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
B	VACANTE	COLLABORATORE PROFESSIONALE AUTISTA	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
B	VACANTE	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA AFFARI GENERALI- ARCHIVIO	
B	VACANTE	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUZIONE- CULTURA (BIBLIOTECA)	
B	PELLEGRINO GIULIA	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	UFFICIO ELETTORALE	
B	VACANTE	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	SERVIZI SOCIALI- CULTURALI	
A	GORDINE SARO	OPERATORE	ANAGRAFE	
A	BORRELLI GIUSEPPE	OPERATORE AMMINISTRATIVO	SERVIZI SOCIALI- CULTURALI	
A	DE MAIO MARIA	OPERATORE AMMINISTRATIVO	SERVIZI ISTRUZIONE E CULTURA	
A	TURCO GIANNI	OPERATORE AUTISTA	SERVIZI SOCIALI	
A	TORTORELLA MARIO	OPERATORE-USCIERE	AFFARI GENERALI	TOT CAT A 5
			TOTALE UNITA'	20

II° SETTORE: TECNICO – LLPP – CIMITERO - ESPROPRI

CAT	NOME E COGNOME	PROFILO PROFESSIONALE	UFFICIO/SERVIZIO	
D	FURIOSO ELIO	ISTRUTTORE DIRETTIVO ARCHITETTO	RESPONSABILE SETTORE	TOT. CAT D =1
C	VACANTE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SERV TECN-AMM.VO	TOT CAT C =1
B	DRAGO ROSELLA	ESECUTORE AMMINISTRATIVO- TECNICO	CIMITERO	TOT CAT B =2
B	VACANTE	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	SERVIZIO TECNICO	
A	TRUSCELLO ARMANDO	OPERAIO	CIMITERO	TOT CAT A=2
A	VACANTE	OPERATORE TECNICO	SERVIZIO TECNICO	
			TOT. UNITA'	6

III° SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE

CAT	NOME E COGNOME	PROFILO PROFESSIONALE	UFFICIO/SERVIZIO	
D	TRICOCI SALVATORE	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	SERVIZI FINANZIARI	TOT. CAT. D = 2
D	VACANTE	ISTRUTTORE DIRETTIVO	CONTABILITA' E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	
C	VACANTE	ISTRUTTORE CONTABILE	ECONOMATO	TOT CATC =1
B	VACANTE	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	SERVIZI FINANZIARI	----- TOTALE CAT B =2
B	VOLPE FRANCESCO	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	UFFICIO PERSONALE	
			TOTALE UNITA'	5

IV° SETTORE TRIBUTI –

CAT	NOME E COGNOME	PROFILO PROFESSIONALE	UFFICIO/SERVIZIO	
D	D'AMBROSIO ANTONIO	ISTRUTTORE DIRETTIVO	RESPONSABILE SERVIZIO TRIBUTI E TRANSIZIONE DIGITALE	TOT. CAT D 1
C	MIRAGLIA VALENTINO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	IMU-TERRATICO-AFFISSIONI	TOT CAT C 2
C	VACANTE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	UFFICIO TRIBUTI TARI	
B	INCUTTI VINCENZO	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	UFFICIO TRIBUTI-SERVIZIO IDRICO	TOTALE CAT B 2
B	VACANTE	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	UFFICIO TRIBUTI-	
			TOTALE UNITA'	5

V° SETTORE VIGILANZA- COMMERCIO- SUAP- TRASPORTO- SERVIZIO RACCOLTA E TRASPORTO N.U.

CAT	NOME E COGNOME	PROFILO PROFESSIONALE	UFFICIO/SERVIZIO	
D	ARTUSI ANGIOLINO	ISTRUTTORE DIRETTIVO	RESPONSABILE SETTORE	TOT. CAT D 2
D	VACANTE	ISTRUTTORE DIRETTIVO	ATTIVITA' PRODUTTIVE	
C	TERMINE SANTINO	ISTRUTTORE VIGILANZA	VIGILANZA	TOT CAT C 5
C	CRISTIANO GILDA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SUAP	
C	FORMOSO MARCO	ISTRUTTORE VIGILANZA	VIGILANZA	
C	TEBALDO GERARDO	ISTRUTTORE VIGILANZA	VIGILANZA	
C	VACANTE	ISTRUTTORE VIGILANZA	VIGILANZA	
B	VACANTE	ESECUTORE	VIGILANZA	TOT CAT B 1
A	DE LORENZO GIUSEPPE	AUSILIARIO DEL TRAFFICO	VIGILANZA	TOTALE CAT A 1
			TOT UNITA'	9

VI° SETTORE: TECNICO-URBANISTICA-- MANUTENTIVO – AMBIENTE TERRITORIO

CAT	NOME E COGNOME	PROFILO PROFESSIONALE	UFFICIO/SERVIZIO	
D	VACANTE	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO ING/ARCH	URBANISTICA-MANUTENTIVO	TOT. CAT D 1
B	VACANTE	COLLABORATORE PROFESSIONALE	AUTISTA-SERVIZI TECNICI AMBIENTE	
B	VACANTE	ESECUTORE TECNICO	SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO-IDRICO	TOT CAT B 5
B	VACANTE	ESECUTORE TECNICO-IDRAULICO	MANUTENTIVO RETE IDRICA	
B	VACANTE	ESECUTORE TECNICO	MANUTENTORE IMPIANTI TECNICI	TOT.CAT A 5
A	VACANTE	OPERATORE	SERVIZI AMBIENTALI	
A	LA CAVA ALFONSO	OPERAIO	SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO	
A	GIGLIO DOMENICO	OPERATORE	SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO	
A	MOLINO LUIGI	OPERATORE	SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO	
			TOT. UNITA'	11

ALLEGATO 1

SETTORE	UFFICIO	FUNZIONI OPERATIVE E DI SUPPORTO
Settore 1 AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI SERVIZI LEGALI SERVIZI SOCIALI DEMOGRAFICI ELETTORALI SPORT - SPETTACOLI TURISMO – SOCIALE CULTURA ISTRUZIONE	SEGRETERIA	Archivio, protocollo, notifiche, appalti di settore, registrazione e trascrizione contratti, affari legali, movimento deliberazioni e atti di gestione, segreteria generale, assistenza organi istituzionali, relazioni col pubblico, Servizi legali
	DEMOGRAFICO	Anagrafe, stato civile, leva, elettorale, statistica e toponomastica
	SERVIZI SOCIALI	Servizi per l'infanzia e minori, assistenza e servizi alla persona, interventi di prevenzione e riabilitazione, servizi per la terza età, provvidenze a favore di categorie disagiate, rapporti con A.S.L..
	P. ISTRUZIONE CULTURA E SPORT	Pubblica istruzione, assistenza scolastica, refezione, attività culturali e sportive-ricreative; Gestione impianti sportivi; Sport; Spettacoli; Patrocini; Attività di promozione turistica.
	BIBLIOTECA	Biblioteca, centro di aggregazione sociale e attività teatrale.
Settore 2 LAVORI PUBBLICI PROGRAMMAZIONE PROGETTAZIONI ESPROPRI CIMITERO PROTEZIONE CIVILE	LAVORI PUBBLICI	Gestione cantieri di lavoro, appalti, direzione e controllo lavori pubblici, sicurezza lavori pubblici, Gestione Centrale unica di committenza.
	PROGRAMMAZIONE	Predisposizione piani triennali e annuali opere pubbliche, piano biennale dei servizi e forniture.
	PROGETTAZIONI	Predisposizione progetti per opere pubbliche, richieste finanziamenti, verifiche e validazioni.
	ESPROPRI	Procedure espropriative, emissione decreti definitivi di espropri.
	CIMITERO	Gestione e manutenzione cimitero comunale, servizio illuminazione votiva.
	PROTEZIONE CIVILE	Attività concernenti la previsione dei rischi presenti sul territorio e preparazione all'emergenza; Predisposizione dei piani comunali di emergenza. Attivazione COC.
Settore 3 FINANZIARIO PERSONALE	RAGIONERIA	Pianificazione annuale e pluriennale, bilancio preventivo e conto consuntivo, programmazione degli investimenti, reperimento mezzi finanziari, piano esecutivo di gestione e suo controllo. Gestione contabile entrate e spese, verifica regolarità contabile e copertura finanziaria. Gestione I.V.A. provveditorato ed economato.
	PERSONALE	Gestione del personale, fascicoli personali dei dipendenti.
Settore 4 TRIBUTI TRANSIZIONE DIGITALE	TRIBUTI LOCALI	Gestione tributi locali, servizi fiscali. Transizione digitale.

Settore 5 VIGILANZA SUAP - ATTIVITA' PRODUTTIVE/COMMERCIO TRASPORTO SERVIZI N.U.	POLIZIA MUNICIPALE POLIZIA AMMINISTRATIVA	Vigilanza urbana e rurale, protezione civile, traffico, Piano del traffico. Vigilanza sull'applicazione di ordinanze e regolamenti, autorizzazioni, polizia mortuaria, trasporto.
	ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO	Rilascio e gestione autorizzazioni esercizi commerciali. Pubblici esercizi. Artigianato e attività produttive. Gestione sportello SUAP.
	SERVIZIO N.U.	Gestione e programmazione del servizio di raccolta differenziata, Isola ecologica, spazzamento manuale.
Settore 6 MANUTENZIONE URBANISTICA AMBIENTE EDILIZIA-SUE	MANUTENZIONE	Manutenzione pubblica illuminazione ed impianti pubblici, reti fognarie, reti idriche, viabilità urbana ed extraurbana, sicurezza nei luoghi di lavoro, lavori in economia, manutenzione patrimonio comunale, verde pubblico.
	URBANISTICA	Pianificazione territoriale, piani di insediamento produttivi, lottizzazioni, piani urbanistici attuativi.
	EDILIZIA	Gestione sportello SUE, edilizia privata e lotta all'abusivismo. Emissione di ordinanze, rilevazione abusi e comunicazioni.
	AMBIENTE	Gestione impianto di depurazione, bonifiche, smaltimento fanghi, analisi e controlli.

RIEPILOGO

CAT	I° SETTORE		II° SETTORE		III° SETTORE		IV° SETTORE		V° SETTORE		VI° SETTORE	
	Coperti	Vacanti	Coperti	Vacanti	Coperti	Vacanti	Coperti	Vacanti	Coperti	Vacanti	Coperti	Vacanti
	Amministrativo - Affari Generali – Servizi Legali – Servizi Sociali – Demografici – Elettorali – Sport – Spettacoli – Turismo – Sociale – Cultura - istruzione		Lavori Pubblici – Espropri - Servizi Cimiteriali – Protezione Civile		Finanziario - Personale		Tributi		Vigilanza – Suap – Attività Produttive/Commercio – Trasporto – Servizio N.U.		Edilizia – Urbanistica – Ambiente – Energia – Manutentivo – Usi Civici - Catasto	
D	1	2	1	0	1	1	1	0	1	1	0	1
C	2	2	0	1	0	0	1	1	4	1	0	0
B	4	4	1	1	1	1	1	1	0	1	0	4
A	5	0	1	1	0	0	0	0	1	0	3	1
Tot.	12	8	3	3	2	2	3	2	6	3	3	6

Totale complessivo n. 54 di cui coperti n. 29 e vacanti n. 24

SECRETARIO

SETTORE 1	SETTORE 2	SETTORE 3	SETTORE 4	SETTORE 5	SETTORE 6
AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI SERVIZI LEGALI SERVIZI SOCIALI DEMOGRAFICI ELETTORALI SPORT SPETTACOLI TURISMO SOCIALE CULTURA ISTRUZIONE	LAVORI PUBBLICI PROGRAMMAZIONE PROGETTAZIONI ESPROPRI CIMITERO PROTEZIONE CIVILE	FINANZIARIO PERSONALE	TRIBUTI	VIGILANZA SUAP ATTIVITA' PRODUTTIVE COMMERCIO TRASPORTO SERVIZI N.U.	MANUTENZIONE URBANISTICA AMBIENTE EDILIZIA-SUE
CATEGORIA "A"					
Gordine Saro Borrelli Giuseppe De Maio Mariella Tortorella Mario Turco Gianni	Truscello Armando	=====	=====	De Lorenzo Giuseppe	La Cava Alfonso Giglio Domenico Molino Luigi
CATEGORIA "B"					
Chimenti Maria Alessandra Migliano Francesco Pellegrino Giulietta Piperno Sonia	Drago Rosella	Volpe Francesco	Incutti Vincenzo	=====	=====
CATEGORIA "C"					
Sannuti Loredana Viola Rita	=====	=====	Miraglia Valentino	Termine Santino Cristiano Gilda Tebaldo Gerardo Formoso Marco	=====
CATEGORIA "D"					
Lanzillotta Ida	Furioso Elio	Tricoci Salvatore	D'Ambrosio Antonio	Artusi Angiolino	=====

PARERI SULLA DELIBERAZIONI (art. 49 D.Lgs. 18/8/2000, n. 267)

OGGETTO: Struttura organizzativa del comune di Roggiano Gravina – Approvazione modello organizzativo

PER LA REGOLARITA' TECNICA – Ufficio

Si esprime parere favorevole sulla deliberazione in oggetto indicata.

OSSERVAZIONI : NESSUNA.

MOTIVAZIONE: “Per relationem” con rinvio espresso ai contenuti riportati nella presente deliberazione nonché alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to DOTT. TRICOCI SALVATORE

Letto, approvato e sottoscritto

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa Santa Rosaria Algieri

IL SINDACO
F.to Salvatore De Maio

Il sottoscritto, visti gli atti di ufficio, attesta che la presente deliberazione:

- a) È stata affissa a questo Albo pretorio al n. _____ a partire dal _____ e vi resterà per 15 giorni consecutivi, come prescritto dall'art. 124 del D.L.gs. 18/8/2000, n. 267.
- b) È stata comunicata/trasmessa ai capigruppo consiliari con nota n. _____ del _____ per come prescritto dall'art. 125 del D.L.gs. 18/8/2000, n. 267;

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
F.to Dott.ssa Lanzillotta Ida

Il sottoscritto, visti gli atti di ufficio, attesta che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ :

- decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. 267/2000);
- perché dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000);

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
F.to Dott.ssa Lanzillotta Ida

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata a quest'Albo Pretorio dal giorno

_____ al giorno _____

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
F.to Dott.ssa Lanzillotta Ida