



CITTÀ DI SAN SEVERO

PROVINCIA DI FOGGIA

-----<00>-----

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n.139 del registro in data 11 Giugno 2013

OGGETTO: MODIFICHE ALLA DOTAZIONE ORGANICA . DETERMINAZIONI.

L'anno **duemilatredici**, il giorno **undici** del mese di **Giugno**, nell'apposita sala delle adunanze presso il Palazzo Comunale in San Severo, regolarmente convocata a termini di legge e di Statuto, si è riunita la **Giunta Comunale nelle persone dei sigg.ri:**

			<i>Presenti</i>	<i>Assenti</i>
01	Gianfranco A.L.	Savino	Sindaco	X
02	Cesare	Rizzo	Vice Sindaco	X
03	Primiano Pio	Calvo	Assessore	X
04	Enrico	Di Rienzo	Assessore	X
05	Maria Anna	Bocola	Assessore	X
06	Francesco	Florio	Assessore	X
07	Raffaele A.	Bentivoglio	Assessore	X
08	Leonardo	Di Monte	Assessore	X

Componenti n. 9 in carica n. 8 (otto) Presenti n. 8 (otto) Assenti n. 0 (zero)

Presiede il sig. *Gianfranco A.L. Savino*, nella sua qualità di Sindaco, a norma delle vigenti disposizioni.

Assiste alla seduta il Segretario Generale del Comune *dott. Michele Fratino*.

Accertata la legalità della seduta, essendo sufficiente il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto, precisando che sulla relativa proposta di deliberazione sono stati resi i pareri dei responsabili degli uffici, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento, in calce riportati.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con Delibera di Giunta Comunale n. 319 del 21 dicembre 2012 è stato approvato definitivamente il Piano della Performance anno 2012-2014 con le schede riportanti gli obiettivi fissati da ciascun Dirigente di Area, concordati con gli Assessori di competenza, che modifica lo Schema del Piano già adottato con delibera di Giunta n. 188 del 18.06.2012;
- occorre adeguare alcune unità di massima dimensione dell'Ente alle effettive esigenze rivenienti dalla programmazione del Piano della Performance 2013-2015 già posta in essere con le proposte avanzate dai vertici burocratici e dai vari assessorati;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di San Severo all'art. 19 "Negoziazione di massima dimensione" prevede che ciascun assessore per le azioni/interventi di propria competenza, provveda senza ritardo a convocare il Direttore dell'Area affidataria della realizzazione delle stesse azioni/interventi di programma, al fine di procedere alla elaborazione del cronoprogramma per il raggiungimento degli obiettivi, e delle dotazioni caratterizzanti i relativi incarichi dirigenziali di periodo, ai sensi dell' Art. 19, comma 2, del D.lgs. 165/.2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- per quanto sopra, si è proceduto, congiuntamente al N.d.V., agli Assessori di riferimento, ai Dirigenti delle Aree, ad integrare gli obiettivi individuati con il PdP 2013-2014, approvato con Delibera di G.C. n.319 del 21 dicembre 2012, per la formulazione del P.d.P 2013-2015;
- è necessario, pertanto, ai sensi dell'art. 19 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di San Severo:
 - **comma 2 lettera a:** la formulazione di proposte inerenti alla costituzione o modificazione delle Aree, dei Servizi di posizioni di coordinamento delle unità organizzative di dimensione intermedia, di costituzione e titolarità d'incarichi afferenti all'area, delle posizioni organizzative, di specifiche responsabilità;
 - **comma 2 lettera b:** individuazione delle eventuali attribuzioni di incarico sia dei compiti di istituto, sia dei compiti/azioni rivenienti dal programma di mandato;
 - **comma 2 lettera c:** definizione degli obiettivi e dei programmi di periodo propri della struttura organizzativa di preposizione;
 - **comma 2 lettera d:** attribuzione delle risorse umane, economiche e strumentali necessarie al perseguimento degli obiettivi ed alla realizzazione dei programmi assegnati, nonché eventuali processi di reclutamento e/o di sviluppo professionale di personale dipendente;
 - La negoziazione, di cui all'art. 19, dovrà concludersi prima del bilancio, perché la tempistica è legata al PdP.

Ritenuta quindi l'opportunità di adeguare la dotazione organica dell'Ente, approvata unitamente al Programma di mandato e le relative attribuzioni delle azioni e il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, giusta Delibera di Giunta Comunale n.167 del 24/05/2010, con la Negoziazione di massima dimensione per le Aree I, II, IV V e VI, così come segue:

DOTAZIONE ORGANICA

1-Area Patrimoniale	2- Area Servizi Sociali e alla Persona	3- Area Servizi Interni e Museo (MAT)
<p>Servizio contabilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bilancio • Rapporti con la tesoreria comunale • Gestione immobili in conduzione 	<p>Ai Servizi Integrativi territoriali viene aggiunto</p> <p>Ufficio casa (Gestione assegnazione edilizia residenziale pubblica: IACP)</p>	<p align="center">INVARIATO</p>
<p>Servizio trattamento economico ed Economato</p> <ul style="list-style-type: none"> • Centri di costo, economato, acquisti • Manutenzione delle attrezzature e dei mobili degli uffici • Gestione contabile del personale • Gestione locazioni passive 		
<p>Servizio Entrate</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tributi • Annona e commercio 		
<p>Servizio Patrimonio, Demanio, Concessioni, Gestione Viabilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demanio • Servizi in concessione • Passi carrai, accessi, uso suolo pubblico • Affissione e pubblicità (Regolamento per gestione e installazione degli impianti pubblicitari e cartellonistica) • Impianti semaforici • Segnaletica stradale orizzontale e verticale • Censimento beni immobili e loro destinazione • Acquisizione • Dismissioni • Gestione amministrativa e finanziaria del patrimonio edilizio pubblico (Controllo e razionalizzazione utenze: gas, telefonia etcc..) • Ricognizione aree e immobili per i quali va definita l'acquisizione al patrimonio • Gestione viabilità veicolare e pedonale • Piste ciclabili • Ordinanze sulla viabilità 		

DOTAZIONE ORGANICA

4-Area Opere Pubbliche	4- Area OPER PUBBLICHE	5- Area Attività Produttive e Urbanistica
<p>Servizio Manutenzione Strutture Infrastrutture – Cimitero</p> <p>U.O. Manutenzione-Strutture Infrastrutture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arredo urbano • Strade e parcheggi (classificazione toponomastica) • Impianti idrici e fognanti • Impianti tecnologici • Gestione autoparco (manutenzione, immatricolazione, revisione, carburanti, assicurazioni e bolli) • Pubblica illuminazione (manutenzione) • Edifici comunali (Uffici, scuole, biblioteca, Teatro) • Manutenzione Verde Pubblico • Gestione aree e spazi a verde(Villa Comunale) <p>U O Cimitero</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manutenzione immobili e strutture comunali • Gestione del Servizio di polizia mortuaria 	<ul style="list-style-type: none"> • Effettuazione delle pubblicazioni • Gestione amministrativa e operativa delle gare • Predisposizione dei verbali di seduta • Istruttoria della determinazione di aggiudicazione • Contratti • Assicurazioni <p>Servizio di Protezione Civile e Pubblica e privata incolumità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuazione dei rischi che potrebbero incombere sul territorio • Progettazione e gestione piani di emergenza • Coordinamento con le associazioni di volontariato in caso di emergenze pubbliche • Piani speditivi • Vulnerabilità degli edifici e delle aree • Privata e pubblica incolumità • Gestione grandi eventi (festa patronale, etc.) • Commissione comunale locali di pubblico spettacolo 	<p align="center">Servizio Urbanistica</p> <ul style="list-style-type: none"> • SUE DPR 380/2001(permessi di costruire, DIA, SCIA, CIL, Agibilità, Certificati di destinazione urbanistica) • Controllo attività edilizia • Strumentazione urbanistica esecutiva (piani particolareggiati, piani di recupero, PEEP, PIP etc.) <p>Servizio Sportello Unico Attività Produttive</p> <ul style="list-style-type: none"> • SUAP (Commercio su aree pubbliche, attività commerciali in sede fissa, somministrazione alimenti e bevande, artigianato e attività produttive in genere) • Procedimenti in materia di tutela del paesaggio <p>Servizio di Coordinamento Pianificazione e Programmazione Territoriale (Ufficio di Piano)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Piani e Programmi di Settore • Pianificazione strategica
<p>Servizio Opere Pubbliche, Appalti e contratti, Ufficio espropri</p> <p>U.O. Opere pubbliche(progettazione e realizzazione)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Piano triennale opere pubbliche • Ufficio espropriazioni (DPR 327/2001) • Ufficio gestione tecnico-amministrativo degli impianti di elevazione e sollevamento (pubblici e privati) • Realizzazione strutture e infrastrutture(strade, parcheggi, scuole, impianti sportivi etc..) <p>U O Appalti e contratti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione preliminare dei bandi di gara • Iscrizione delle gare al SIMOG (Sistema monitoraggio gare per l'attribuzione del CIG- Codice Identificativo Gara) e al sito del Ministero delle Infrastrutture 		<p align="center">Servizio Agricoltura e pianificazione del Verde Pubblico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compiti istituzionali relativi al settore dell'agricoltura • Istruttoria pratiche calamità naturali e stima dei danni • Rilascio autorizzazioni accensione stoppie • Certificazioni vini DOC • Ufficio caccia e funghi: istruzione pratiche <p align="center">Ufficio Datore di Lavoro</p>

**6- Area
Ambiente e Sviluppo Sostenibile**

Servizio Igiene Ambientale

- Igiene del territorio urbano e extraurbano
- Inquinamento
- Depuratori e monitoraggio ambiente ed acque
- Discariche
- Raccolta e smaltimento rifiuti

Servizio qualità ambientale

- Agenda 21 locale(Ambiente ed economia)
- Osservatorio ambientale: cartografia e banca dati
- Prevenzione inquinamento acustico e atmosferico e idrogeologico
- Tutela conservazione e valorizzazione risorse naturali
- Informazione, formazione(educazione) ed editing ambientale
- Randagismo e canile comunale
- Ufficio energia, uso razionale dell'energia e fonti rinnovabili dell'energia
- Gestione PGTU
- Gestione Controllo trasporto pubblico urbano

Dato atto che:

- nella fase di Negoziazione di massima dimensione si è proceduto alla verifica e alla rimodulazione del programma di mandato per definire gli Obiettivi Strategici e Operativi nonché le azioni e gli interventi utili per la formulazione del PdP 2013-2015, posti a base per la redazione del redigendo bilancio di previsione e del PEG 2013;
- i Dirigenti predisporranno, con l'utilizzo della Tabella n. 1: le PROPOSTE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA, utile alla METODOLOGIA VALUTATIVA E GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, ai sensi dell'art. 43 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, utili a determinare il compenso per l'indennità di posizione da corrispondere ai rispettivi incaricati, nei limiti delle risorse che si renderanno disponibili nella rideterminazione del Fondo anno 2013;
- sarà necessario stabilire la tempistica, unitamente alle risorse economiche e strumentali per i vari obiettivi da raggiungere, che sarà stabilita con il nuovo PdP 2013-2015;
- resteranno in capo ai funzionari: arch. Galella, arch. Papalillo, ing. Cela, arch. Mucilli, arch. Biccari e arch. D'Alessandro, i procedimenti di realizzazione di opere pubbliche ad oggi già assegnati fino alla conclusione dei medesimi;
- poiché il Servizio di Polizia Municipale è elevato a Corpo, ai sensi della legge n. 65 del 07/03/1986, non può essere considerato una struttura intermedia inserita in una struttura burocratica più ampia, né può essere posto alle dipendenze di un Dirigente amministrativo, quindi deve essere considerato Servizio a sé;

Ritenuto di costituire l'Ufficio di Coordinamento Aree Tecniche al fine di razionalizzare i processi di pianificazione e programmazione delle attività della IV, V e VI Area, composto dai Dirigenti delle Aree, nonché dalle PO responsabili dei Servizi afferenti alle Aree tecniche, che saranno di volta in volta chiamate a partecipare per le tematiche di loro competenza. Detta struttura è incardinata nel Servizio "Coordinamento pianificazione e programmazione (Ufficio di Piano)

Visti:

- il parere di regolarità tecnica espresso, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 267/2000, dal Dirigente della I II e III Area e della IV V e VI Area;
- lo Statuto Comunale nel testo in vigore;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di San Severo;

Osservate tutte le formalità di legge;

Con voti unanimi, resi nei modi di legge:

DELIBERA

1. Di dare atto che la su esposta premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. Di approvare la riorganizzazione della dotazione organica, che modifica e integra la precedente approvata con deliberazione di G.C. 167 del 24/05/2010 e ss.mm.ii, come da Tabelle riportate in premessa;
3. Di costituire l'Ufficio di Coordinamento Aree Tecniche al fine di razionalizzare i processi di pianificazione e programmazione delle attività della IV, V e VI Area, composto dai Dirigenti delle Aree, nonché dalle PO responsabili dei Servizi afferenti alle Aree tecniche, che saranno di volta in volta chiamate a partecipare per le tematiche di loro competenza. Detta struttura è incardinata nel Servizio "Coordinamento pianificazione e programmazione (Ufficio di Piano)

Di dare atto che:

- nella fase di Negoziazione di massima dimensione si è proceduto alla verifica e alla rimodulazione del programma di mandato per definire gli Obiettivi Strategici e Operativi nonché le azioni e gli interventi utili per la formulazione del PdP 2013-2015, posti a base per la redazione del redigendo bilancio di previsione e del PEG 2013;
 - i Dirigenti predisporranno, con l'utilizzo della Tabella n. 1: le PROPOSTE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA, utile alla METODOLOGIA VALUTATIVA E GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, ai sensi dell'art. 43 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, utili a determinare il compenso per l'indennità di posizione da corrispondere ai rispettivi incaricati, nei limiti delle risorse che si renderanno disponibili nella rideterminazione del Fondo anno 2013;
 - sarà necessario stabilire la tempistica, unitamente alle risorse economiche e strumentali per i vari obiettivi da raggiungere, che sarà stabilita con il nuovo PdP 2013-2015;
 - resteranno in capo ai funzionari: arch. Galella, arch. Papalillo, ing. Cela, arch. Mucilli, arch. Biccari e arch. D'Alessandro, i procedimenti di realizzazione di opere pubbliche ad oggi già assegnati fino alla conclusione dei medesimi;
 - poiché il Servizio di Polizia Municipale è elevato a Corpo, ai sensi della legge n.65 del 07/03/1986, non può essere considerato una struttura intermedia inserita in una struttura burocratica più ampia, né può essere posto alle dipendenze di un Dirigente amministrativo, quindi deve essere considerato Servizio a sé senza che ciò debba comportare incarico dirigenziale in capo al Comandante del Corpo. Detto Servizio, come originariamente previsto dalla deliberazione di G.C. n. 167/2010, viene posto sotto la diretta dipendenza del Sindaco;
4. Di dare atto che il presente provvedimento sarà trasmesso ai Dirigenti della I II III Area e a quello della IV V e VI Area, all'Ufficio Personale e al Trattamento Economico e alle OO.SS;
 5. Di dare atto che ogni e qualsiasi altro provvedimento in contrasto col presente atto è da ritenersi nullo

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Ritenuta la necessità ed urgenza di dare immediata esecutività al presente atto;

Visto l'art.134 – comma 4 – del D.Lgs.18.08.2000, n.267;

Con voti unanimi, resi nei modi di legge,

DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto, ai sensi e ad ogni effetto di legge.

PARERI

AREA III – SERVIZI INTERNI

Esaminata la proposta sopra estesa di deliberazione presentata dall'Assessore al personale prof. Raffaele Bentivoglio, si esprime, sotto il profilo della regolarità tecnica, il parere favorevole con la seguente motivazione:

Il funzionario di A.P. dott.ssa Carolina Tricarico, delegato dal dirigente ad interim, attesta che il procedimento istruttorio affidatogli è stato espletato nel rispetto della vigente normativa regionale, nazionale e comunitaria, nonché del vigente statuto e regolamento comunale e che il presente schema di provvedimento è stato predisposto dalla stessa A.P. ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte della Giunta comunale, è conforme alle risultanze istruttorie.

IL FUNZIONARIO AP AREA III

F.to Dott.ssa Carolina Tricarico

Per tutto quanto sopra detto, si conferma il parere favorevole.

IL SEGRETARIO GENERALE - Dirigente ad interim III Area

F.to Dott. Michele Fratino

IL DIRIGENTE AREA V

F.to Arch. Pasquale Mininno

I AREA – FINANZIARIA

Esaminata la proposta sopra estesa di deliberazione presentata dall'Assessore al personale prof. Raffaele Bentivoglio, si esprime, sotto il profilo della regolarità contabile, il parere favorevole con la seguente motivazione:

Il funzionario di A.P. dott. Livio Caiozzi, delegato dal dirigente ad interim, attesta che il procedimento istruttorio affidatogli è stato espletato nel rispetto della vigente normativa regionale, nazionale e comunitaria, nonché del vigente statuto e regolamento comunale e che il presente schema di provvedimento è stato predisposto dalla stessa A.P. ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte della Giunta comunale, è conforme alle risultanze istruttorie.

IL FUNZIONARIO AP AREA I

F.to Dott. Livio Caiozzi

Per tutto quanto sopra detto, si conferma il parere favorevole.

IL SEGRETARIO GENERALE - Dirigente ad interim III Area

F.to Dott. Michele Fratino

COGNONE E NOME	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	AREA
1. ANTONINO GIOVANNA	TECNICO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	C2	1°
2. ARBOLINO MICHELE	ADDETTO REGISTR. DATI	B6	1°
3. BUFALO ORESTE	TECNICO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	C2	1°
4. CAIOZZI LIVIO	SPEC. ATTIVITA' ECONOMICHE FINAN.	D6	1°
5. CAMILLO ANTONIO	TECNICO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	C2	1°
6. CETOLA PIETRO VITTORIO	SPEC. ATTIV. AMMINISTRATIVA	D4	1°
7. COLANERO FRANCO	ADDETTO AMMINISTRATIVO	B2	1°
8. D'ANTONIO FRANCESCO	TECNICO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	C2	1°
9. FAIENZA ROSANNA	SPEC. ATTIV. AMMINISTRATIVA	D6	ASPETT.
10. FINIZIO MARIA GRAZIA	TECNICO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	C2	1°
11. IANZITI GIORGIO	TECNICO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	C2	1°
12. MAGHERNINO MARGHERITA M. CR.	TECNICO CONTABILE	C5	1°
13. MASI CLARISSA	SPECIALISTA ATTIV. CONTABILE	D6	1°
14. MONACO ANTONIO	TECNICO MANUT. OP. E IMPIANTI	C2	1°
15. NARDELLA LAURA	ADDETTO AMMINISTRATIVO	B1	1°
16. PACENTRA FRANCESCO	TECNICO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	C2	1°
17. PERTOSA M. ANTONIETTA	SPEC. ATTIV. AMMINISTRATIVA	D4	1°
18. SALCI MICHELE	ADD. MANUT. E VIGILANZA	B2	1°
19. SELVAGGIO NICOLA	SPEC. ATTIVITA' ECONOMICHE FINAN.	D4	1°
20. DE PALMA AMERIGO	ADDETTO MANUT. OP. E IMPIANTI	B	1°
21. GALELLA ANTONIO	SPEC. ATTIVITA' OPERE IMPIANTI	D	1°
22. VENDITTI MARIA PIA	TECNICO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	C2	1°
23. CERVELIONE VINCENZO	SPECIAL. ATTIVITA' TECNICA	D4	1°

4° AREA OPERE PUBBLICHE

COGNONE E NOME	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	AREA
1. BELLOTTI ANTONIO	ELETTICISTA IMPIANTISTICA	B4	4°
2. CATALUDDI LUIGI	MOTORISTA MECCANICO	B4	4°
3. DEBELLIS GIOVANNI	TECNICO MANUT. OP. E IMPIANTI	C2	4°
4. FAVILLA FRANCESCO	MASTRO MURATORE	B4	4°
5. IADEVAIO ORESTE	SPECIAL. ATTIVITA' TECNICA	D5	4°
6. LA PICCIRELLA GIOVANNA	TECNICO MANUT. OP. E IMPIANTI	C2	4°
7. MAIORANO VINCENZO	TECNICO MANUT. OP. E IMPIANTI	C2	4°
8. ROMANO FRANCESCO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	D2	4°
9. SANCILLO ITALO	TECNICO MANUT. OP. E IMPIANTI	C2	4°
10. TESTA SEVERO	GIARDINIERE VIVAISTA	B4	4°
11. TOMA GIUSEPPE	TECNICO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	C2	4°
12. VASCIARELLI ANTONIO	ELETTRAUTO	B4	4°
13. ZACCARO GIUSEPPE	ADD. MANUT. E VIGILANZA	B2	4°
14. CALIENDO RAFFAELE	ADD. ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	B3	4°
15. CLEMENTE LEONARDO	ADD. ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	B4	4°
16. COLO' AGOSTINO	GIARDINIERE VIVAISTA	B4	4°
17. GRASSO MARIO	OPERATORE P. MUNICIPALE	C5	4°
18. PISONE ANTONIO	ASSISTENTE TECNICO	B6	4°
19. UNGARO FRANCO	TECNICO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	C2	4°
20. DE MATTEIS LUIGI	SPECIAL. ATTIVITA' TECNICA	D4	4°
21. IAFISCO LEONARDO	TECNICO MANUT. OP. E IMPIANTI	C2	4°
21. NARDELLI RAFFAELE	ADDETTO AMMINISTRATIVO	B3	4°
23. MININNO ALFREDO	TECNICO MANUT. OP. E IMPIANTI	C2	4°
24. PALUMBO MICHELE	SPECIAL. ATTIVITA' TECNICA	D4	4°
25. PAPALILLO GIOVANNI	SPECIAL. ATTIVITA' TECNICA	D6	4°
26. SBOREA ANGELO S.	ADDETTO AMMINISTRATIVO	B4	4°
27. CARFAGNA GIACOMO	TECNICO MANUT. OP. E IMPIANTI	C2	4°
28. CELA GIUSEPPE	SPEC. ATTIVITA' OPERE IMPIANTI	D6	4°
29. GALASSI ANTONIO	SPEC. ATTIVITA' OPERE IMPIANTI	D3	4°
30. TOMA MARIO	ADDETTO REGISTR. DATI	B6	4°
31. CASCAVILLA LUIGI	ADDETTO AMMINISTRATIVO	B1	4°

5° ATTIVITA' PRODUTTIVE E URBANISTICA

COGNONE E NOME	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	AREA
1. MININNO PASQUALE	DIRIGENTE		5°
2. ANNOLFI ANTONIO	SPECIAL. ATTIVITA' TECNICA	D4	5°
3. BICCARI CORRADO	SPEC.ATTIVITA' OPERE ED IMP.	D3	5°
4. NARDELLA DOMIZIO	TECNICO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	C5	5°
5. PALERMO M. GIOVANNA	SPEC. ATTIV. AMMINISTRATIVA	D4	5°
6. VILLANI MICHELA	ADDETTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	B2	5°
7. FRANCONI-CALABRESE DEBORA	TECNICO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	C5	5°
8. GRIFA BIAGIO PIETRO	SPEC. ATTIV. OPERE IMPIANTI	D2	5°
9. PILOTA ANGELA	ADDETTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	B2	5°
10. SCARLATO M. DANILA	TECNICO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	C2	5°
11. SCIMENES GIOVANNI	ADD. ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	B5	5°
12. MUCILLI FABIO	SPEC. ATTIV. OPERE IMPIANTI	D6	5°
13. SPINELLI ROSA	SPEC. ATTIV. AMMINISTRATIVA	D6	5°
14. FRATTA ANGIOLINA	SPECIALISTA ATTIVITA' AMM.	D5	5°
15. LA PIETRA MARCELLA	OPERATORE SERVIZI AUSILIARI	A5	5°
16. LA TORRE GIANFRANCO	SPECIAL. ATTIVITA' TECNICA	D6	5°
17. SANTARELLI EMILIA	PERITO AGRARIO	C5	5°
18. SPARAVILLA SOCCORSA	ADDETTO ATTIVITA' AMMINIST	B2	5°

6° AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE

COGNONE E NOME	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	AREA
1. CONTE LETIZIA	SPEC. ATTIV. AMMINISTRATIVA	D4	6°
2. DI CANITO ANTONIO	TECNICO MANUT. OP. E IMPIANTI	C2	6°
3. DI MAURO ANTONIO	SPECIAL. ATTIVITA' TECNICA	D4	6°
4. PRIORE M. ANTONIETTA	TECNICO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	C2	6°
5. D'ALESSANDRO ANTONIO	SPECIAL. ATTIVITA' TECNICA	D6	6°

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to avv. Gianfranco A.L. Savino

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to dott.Michele Fratino

E' copia conforme al suo originale, per uso amministrativo.

San Severo,

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Michele Fratino

ATTESTAZIONE ESECUTIVITÀ DELL'ATTO

La presente deliberazione

è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art.134 – comma 4 – del D.Lgs.18.08.2000, n.267;

è esecutiva in data _____ ,ai sensi e per gli effetti dell'art.134 comma 3 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267;

San Severo,

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to dott.Michele Fratino

Prot. n. _____ del registro delle

PUBBLICAZIONI ALL'ALBO PRETORIO

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dell'Ente per quindici giorni consecutivi, con la continuazione, a decorrere

dal _____ al _____

La relativa adozione è stata altresì comunicata ai capigruppo in data _____ con prot.n. _____

San Severo,

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to dott. Michele Fratino