



Comune di San Giuseppe Vesuviano
Città Metropolitana di Napoli

Al sig. Procuratore della Repubblica

Presso il Tribunale di Nola

A S. E. il Prefetto di Napoli

Al Dipartimento della Funzione Pubblica- Roma

VIA PEC

Oggetto :chiusura e abolizione indiscriminata dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di San Giuseppe Vesuviano(NA) ; ESPOSTO.

Il sottoscritto consigliere comunale del Comune di San Giuseppe Vesuviano (NA),Antonio Agostino Ambrosio,

ESPONE

Con pec istituzionale del 4 gennaio 2021 (all .1 e 2) ,il sottoscritto consigliere comunale ,Antonio Agostino Ambrosio ,richiedeva al Segretario Generale del Comune di San Giuseppe Vesuviano ,dott. Girolamo Martino ed alla responsabile del Servizio Risorse Umane ,sig.ra Loredana Scudieri ,informazioni precise ,relative al funzionamento dell'URP comunale.

A tale richiesta di accesso ,seguiva una DIFFIDA E MESSA E MORA AD ADEMPIERE (all. 3 e 4),trascorsi invano i trenta giorni di legge che ,invero ,erano passati senza che né il Segretario comunale e né la predetta Scudieri avessero spiegato i motivi del silenzio inadempimento a riguardo della legittima richiesta di accesso formulata dal sottoscritto.

Con nota prot. 4564 del 5.02.2021 (all. 5 e 6) ,la responsabile del Servizio risorse umane ,sig.ra Loredana Scudieri ,riscontrava la richiesta di accesso di cui sopra ,riferendo "candidamente " ,tra l'altro , che il servizio..."non è in funzione " ,allegando la del. di G.M. n. 134 del 6.11.2020 (all. 7),da cui si evince che ,immotivatamente ,dell'URP comunale ,nella rideterminazione della struttura organizzativa dell'Ente ,non vi è traccia.

Con pec del 13.02.2021 (all. 8 e 9),il sottoscritto ,richiedeva ,tra l'altro ,al Segretario Generale, uno specifico parere ,così come di seguito riportato : "Se ,ai sensi della legge n. 150 del 7 giugno 2000 ,che ,nel riaffermare i principi generale espressi con il d. lgs. n. 29/93 ,individua nell'URP ,la struttura dedicata alle attività di comunicazione dell'Ente e di ogni altra disposizione di legge in merito ,l'apertura dell'URP ,presso il Comune di San Giuseppe Vesuviano ,sia o meno obbligatoria " .

Ad oggi (a distanza di oltre 4 mesi !), tale richiesta di parere è rimasta inevasa ,da parte del segretario comunale ,in maniera tutta da verificare sotto il profilo di legge, in quanto oggettivamente frutto di un comportamento censurabile e omissivo .

Il rifiuto di riscontro del legittimo parere richiesto, appare del tutto doloso ,in quanto con pec del 28.03.2021 (all .10 e 11) ,il sottoscritto consigliere comunale reiterava la richiesta al segretario comunale ,lamentando l'inadempienza perpetrata.

Con nota del 15.04 .2021 (all. 12),la responsabile del Servizio Risorse Umane ,inoltrava allo scrivente ulteriori informazioni relative alla "soppressione" dell'URP comunale ,comunicando ,tra l'altro che l'ultimo dipendente che era stato assegnato all'URP fu il sig. Giacomo Volpe ,periodo 3.03.2017 – 29.07.2019.

E' dimostrato, per tabulas ,quindi ,che dal 29.07.2019 (quasi due anni !) ,l'URP comunale è stato chiuso ed addirittura soppresso con delibera di G.M. n.134 del 6.11.2020 .

Per quanto sopra evidenziato ,si richiede al sig. Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Nola di verificare se ,a riguardo del comportamento del segretario comunale di San Giuseppe Vesuviano ,dott. Girolamo Martino, del sindaco avv. Vincenzo Catapano e degli altri componenti della Giunta comunale che hanno partecipato all'adozione della delibera n. 134 del 6.11.2020,si configurino fattispecie di reato (interruzione di pubblico servizio ,omissione di atti di ufficio etc.); voglia il sig. Procuratore valutare, altresì ,se il mancato rilascio di parere ,di cui sopra ,da parte del segretario ,possa configurare il reato di omissione di atti di ufficio.

A S.E. il Prefetto di Napoli e al Dipartimento della Funzione Pubblica di richiede ogni opportuna iniziativa di competenza .

Voglia ,infine ,il Dipartimento della Funzione Pubblica comunicare se esiste obbligo per il Comune di San Giuseppe Vesuviano di apertura dell'URP ,in considerazione che tale adempimento è stato reso obbligatorio dalla legge 150/2000.

Si resta a disposizione per ogni collaborazione e chiarimenti.

San Giuseppe Vesuviano 11 maggio 2021



Antonio Agostino Ambrosio

Capogruppo consiliare FORZA SAN GIUSEPPE

Da "comunesangiuseppevesuviano.aaambrosio@pec.it" <comunesangiuseppevesuviano.aaambrosio@pec.it>

A "protocollocomunesangiuseppevesuviano@postecert.it"
<protocollocomunesangiuseppevesuviano@postecert.it>

Data lunedì 4 gennaio 2021 - 11:57

richiesta informazioni e documentazione relativa all'URP comunale ;

1

Al Segretario Generale

Dott. Girolamo Martino

Alla Responsabile del Servizio Risorse Umane

Sig.ra Loredana Scudieri

COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO

In riferimento all'oggetto, ai sensi del D.Lgs. 267/2000, trattandosi di notizie utili per l'espletamento del mandato;

-Se l'URP comunale è attualmente in funzione e, nel caso, chi sono i dipendenti che vi svolgono servizio ;

-Se non fosse in funzione, da quanto tempo è stato soppresso il servizio e perchè ;

-Se non fosse in funzione, inoltre, quali sono state le iniziative messe in atto, fin qui, dal Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione

dott. Girolamo Martino, anche Segretario Generale dell'Ente, per il ripristino.

Si resta in attesa di un celere riscontro.

Antonio Agostino Ambrosio capogruppo consiliare FORZA SAN GIUSEPPE

Da "posta-certificata@postecert.it" <posta-certificata@postecert.it>

A "comunesangiuseppevesuviano.aaambrosio@pec.it" <comunesangiuseppevesuviano.aaambrosio@pec.it>

Data lunedì 4 gennaio 2021 - 11:57

richiesta informazioni e documentazione relativa all'URP comunale ;

2

Ricevuta di avvenuta consegna

Il giorno 04/01/2021 alle ore 11:57:01 (+0100) il messaggio
"richiesta informazioni e documentazione relativa all'URP comunale ;" proveniente da
"comunesangiuseppevesuviano.aaambrosio@pec.it"
ed indirizzato a "protocollocomunesangiuseppevesuviano@postecert.it"
è stato consegnato nella casella di destinazione.

Identificativo messaggio: opec293.20210104115701.26735.84.1.65@pec.aruba.it

Allegato(i)

postacert.eml (4 KB)

dati-cert.xml (1 KB)

smime.p7s (7 KB)



Comune di San Giuseppe Vesuviano
Città Metropolitana di Napoli

3

Al Segretario Generale

Dott. Girolamo Martino

Alla Responsabile del Servizio Risorse Umane

Sig.ra Loredana Scudieri

COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO

Oggetto : Richiesta informazioni e documentazione relativa all'URP comunale ,pec del 4 gennaio 2021 ;DIFFIDA E MESSA IN MORA AD ADEMPIERE.

La richiesta di accesso di cui in oggetto (all. 1 e 2) ,inoltrata via PEC alle SS.VV, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 ,trattandosi di informazioni e documentazione ritenute utili per l'espletamento del mandato ,ad oggi ,oltre i 30 (trenta)giorni massimi consentiti dalla legge, non è stata ancora riscontrata.

E ,per quel che più è grave ,alcuna comunicazione esplicativa è pervenuta al sottoscritto ,a motivazione del silenzio-adempimento.

Ciò posto, valga la presente ,come formale DIFFIDA E MESSA IN MORA ad adempiere ,precisando che ,elasso infruttuosamente il termine di 10 (dieci) giorni dalla vostra ricezione della presente ,il sottoscritto si vedrà costretto ad adire le vie legali competenti ,anche quella penale ,per la tutela dei propri diritti violati.

San Giuseppe Vesuviano 4 febbraio 2021

Antonio Agostino Ambrosio

Capogruppo consiliare FORZA SAN GIUSEPPE

Da "posta-certificata@postecert.it" <posta-certificata@postecert.it>

A "comunesangiuseppevesuviano.aaambrosio@pec.it" <comunesangiuseppevesuviano.aaambrosio@pec.it>

Data giovedì 4 febbraio 2021 - 11:49

RICHIESTA INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE RELATIVE ALL'URP COMUNALE ,PEC DEL 4.01.2021;DIFFIDA E MESSA IN MORA AD ADEMPIERE 4

Ricevuta di avvenuta consegna

Il giorno 04/02/2021 alle ore 11:49:07 (+0100) il messaggio "RICHIESTA INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE RELATIVE ALL'URP COMUNALE ,PEC DEL 4.01.2021;DIFFIDA E MESSA IN MORA AD ADEMPIERE" proveniente da "comunesangiuseppevesuviano.aaambrosio@pec.it" ed indirizzato a "protocollocomunesangiuseppevesuviano@postecert.it" è stato consegnato nella casella di destinazione.

Identificativo messaggio: opec293.20210204114905.11025.364.1.65@pec.aruba.it

Allegato(i)

postacert.eml (428 KB)

dati-cert.xml (1 KB)

smime.p7s (7 KB)

5

Comune di San Giuseppe Vesuviano
Città Metropolitana di Napoli

AL CONSIGLIERE COMUNALE
DR. ANTONIO AGOSTINO AMBROSIO
S E D E

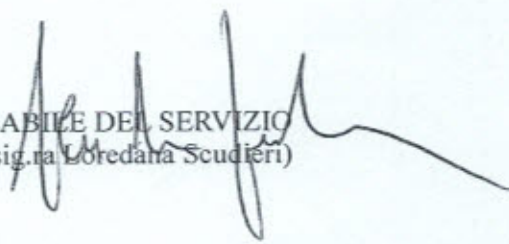
OGGETTO: Risposta VS. Pec del 04.01.2021 ad oggetto "Richiesta informazione e documentazione relativa all'URP comunale".

In riferimento e riscontro alla Sua Pec del 04.01.2021, sopra emarginata, si comunica, per quanto di competenza, che come si evince dalla deliberazione G.C. n. 134 del 6.11.2020 l'URP comunale, attualmente, non è in funzione, pertanto nessun dipendente risulta in forza assegnato a tale servizio.

Ogni altra informazione in merito non risulta di competenza di questo ufficio.

Cordiali saluti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(sig.ra Loredana Scudieri)



COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO
Protocollo N. 4564 PARTENZA
Data 05-02-2021 - Ora 09:54:35



Comune di San Giuseppe Vesuviano - 05/02/2021 - 0004564

Da protocollocomunesanangioseppesvesuviano@postecert.it

<protocollocomunesanangioseppesvesuviano@postecert.it>

A **AMBROSIO ANTONIO AGOSTINO** <comunesanangioseppesvesuviano.aaambrosio@pec.it>**Data** venerdì 5 febbraio 2021 - 09:54

6

RISPOSTA VS. PEC DEL 4.01.2021 AD OGGETTO: RICHIESTA INFORMAZIONE E DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALL'URP COMUNALE.

Segnatura.xml

richiesta_dott_Ambrosio.pdf

Copia_DocPrincipale_richiesta_dott_Ambrosio.pdf



COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO
(Citta' Metropolitana di Napoli)

7

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE

N° 134 del 06-11-2020

OGGETTO: RIDETERMINAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E APPROVAZIONE DEL NUOVO MODELLO DI ORGANIGRAMMA.

L'anno duemilaventi il giorno sei del mese di Novembre alle ore 12:00 e prosiegua si è riunita la Giunta Comunale.

Presiede l'adunanza il Sindaco - AVV. VINCENZO CATAPANO -
e sono presenti ed assenti i seguenti Sigg:

N.	COGNOME E NOME	PRESENTE	ASSENTE
1	ANDREOLI TOMMASO	X	
2	GHIPELLI ENRICO	X	
3	ZURINO NUNZIO	X	
4	ANNUNZIATA SILVIA	X	
5	MIRANDA MARICA	X	

Assiste il **Segretario Generale Dr. MARTINO GIROLAMO** incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente, riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista l'allegata proposta deliberativa;

- Visti i pareri resi ai sensi dell'art.49 D.Lgs. n.267/2000 nella predetta proposta:

Con voti unanimi favorevolmente espressi,

DELIBERA

di approvare come ad ogni effetto approva l'allegata proposta di deliberazione che forma parte integrante e sostanziale della presente.

di dichiarare il presente atto deliberativo immediatamente eseguibile, con separata ed unanime votazione.

IL VICESINDACO

VISTO

l'articolo 13 del CCNL della categoria Regioni EE.LL relativo al triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21 maggio 2018 che, riproponendo il contenuto di cui all'articolo 8 del contratto precedente (CCNL del 31/03/1999), prevede l'istituzione dell'area delle posizioni di lavoro con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, definite posizioni organizzative, cui è affidata la funzione di gestione dell'attività amministrativa dell'ente in base agli obiettivi programmatici fissati dagli organi di governo e contenuti nei documenti fondamentali (DUP, Bilancio di previsione, PEG e Piano delle Performance);

RILEVATO

che in relazione alla nuova disciplina pattizia le Amministrazioni del comparto delle funzioni locali sono state chiamate a rivedere l'assetto dell'area delle posizioni organizzative entro un anno dalla data di entrata in vigore del nuovo CCNL, nonché a ridefinire i criteri di conferimento e revoca degli incarichi di posizione organizzativa ed i criteri di graduazione della retribuzione di posizione;

che con delibera di giunta comunale del 10/05/2019, n.114, come rettificata con delibera di giunta comunale del 29/05/2019, n. 120, si è proceduto alla rideterminazione della struttura organizzativa di questo comune ed all'approvazione del nuovo organigramma secondo la seguente articolazione:

- Servizio n.1 - Affari generali e istituzionali, Avvocatura e contenzioso;
- Servizio n.2 – Ragioneria;
- Servizio n. 3 - Risorse Umane e Trattamento economico;
- Servizio n.4 – Politiche sociali,
- Servizio n.5 –Politiche culturali;
- Servizio n.6 – Demografico e Sistemi informativi;
- Servizio n.7 – Entrate e tributi;
- Servizio n.8 – Gestione del territorio;
- Servizio n.9 – Urbanistica;
- Servizio n.10 – Ambiente ed Igiene urbana;
- Servizio n.11- Polizia Municipale;
- Servizio n.12- Coordinamento per miglioramento della qualità della vita;
- Servizio n. 13 – Attività produttive;

a cui va aggiunto l'Ufficio di Staff e supporto agli organi di governo;

PRESO ATTO

che in esecuzione della delibera consiliare del 20/04/2016 n.5, è stata sottoscritta in data 28/04/2016 tra i comuni di San Giuseppe Vesuviano e Terzigno, ai sensi dell'articolo 3, comma 34 e dell'art. 33 del D.lgs. 163/2006, una convenzione per la costituzione di una Centrale Unica di Committenza (CUC) per la gestione associata degli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore alla soglia prevista dalla legge, la cui attività, peraltro, è al momento sospesa in applicazione del d. lgs n. 50/2016;

RITENUTO

che è allo studio di questa amministrazione una ristrutturazione del modello organizzativo del comune che garantisca la creazione di una struttura più aderente alle esigenze della realtà locale;

che nelle more della definizione della nuova strutturazione risulta comunque necessario procedere immediatamente ad alcuni accorgimenti organizzativi ed in particolare:

- eliminazione del servizio n. 5 “Politiche culturali”con conseguente distribuzione delle sue funzioni in parte (ufficio Ambito L. 328/2000) al servizio n. 4 “Politiche sociali” ed in parte (Cultura; pubblica istruzione; sport, spettacolo e tempo libero; biblioteca; informagiovani) al servizio n. 1 “Affari generali e istituzionali, avvocatura e contenzioso”;
- accorpamento in un'unica posizione organizzativa a partire dal prossimo esercizio finanziario

2021 dei servizi N. 5 "Risorse Umane e Trattamento Economico" e N. 7 "Entrate e tributi";

- assegnazione dell'Ufficio di staff e supporto agli organi di governo al servizio N. 6 "Demografico e Sistemi informativi";

che in applicazione di queste nuove misure il nuovo modello organizzativo si articolerà nei seguenti servizi:

fino al 31/12/2020

- Servizio n.1 - Affari generali e istituzionali, Avvocatura e contenzioso, Pubblica istruzione ed Attività culturali, sport e informagiovani;
- Servizio n.2 - Ragioneria;
- Servizio n. 3 - Risorse Umane e Trattamento economico;
- Servizio n.4 - Politiche sociali e Ambito L. 328/2000;
- Servizio n.5 - Demografico e Sistemi informativi; Ufficio di staffe supporto agli organi di governo;
- Servizio n.6 - Entrate e tributi;
- Servizio n.7 - Gestione del territorio;
- Servizio n.8 - Urbanistica;
- Servizio n.9 - Ambiente ed Igiene urbana;
- Servizio n.10- Polizia Municipale;
- Servizio n.11- Coordinamento per miglioramento della qualità della vita;
- Servizio n. 12 - Attività produttive;

dall'1/01/2021

- Servizio n.1 - Affari generali e istituzionali, Avvocatura e contenzioso, Pubblica istruzione ed Attività culturali, sport e informagiovani;
- Servizio n.2 - Ragioneria;
- Servizio n. 3 - Entrate e tributi; Risorse Umane e Trattamento economico;
- Servizio n.4 - Politiche sociali e Ambito L. 328/2000;
- Servizio n.5 - Demografico e Sistemi informativi; Ufficio di staff e supporto agli organi di governo;
- Servizio n.6 - Gestione del territorio;
- Servizio n.7 - Urbanistica;
- Servizio n.8 - Ambiente ed Igiene urbana;
- Servizio n.9 - Polizia Municipale;
- Servizio n.10- Coordinamento per miglioramento della qualità della vita;
- Servizio n. 11 - Attività produttive;

che per ognuno dei suddetti servizi vengono assegnati i rispettivi uffici di competenza come da prospetto allegato n.1 alla presente proposta;

PROPONE DI DELIBERARE

1. di approvare la nuova struttura organizzativa dell'ente articolata nei seguenti servizi:

fino al 31/12/2020

- Servizio n.1 - Affari generali e istituzionali, Avvocatura e contenzioso, Pubblica istruzione ed Attività culturali, sport e informagiovani;
- Servizio n.2 - Ragioneria;
- Servizio n. 3 - Risorse Umane e Trattamento economico;

- Servizio n.4 – Politiche sociali e Ambito L. 328/2000;
- Servizio n.5 – Demografico e Sistemi informativi; Ufficio di staff e supporto agli organi di governo;
- Servizio n.6 – Entrate e tributi;
- Servizio n.7 – Gestione del territorio;
- Servizio n.8 – Urbanistica;
- Servizio n.9 – Ambiente ed Igiene urbana;
- Servizio n.10- Polizia Municipale;
- Servizio n.11- Coordinamento per miglioramento della qualità della vita;
- Servizio n. 12 – Attività produttive;

dall'1/01/2021

- Servizio n.1 - Affari generali e istituzionali, Avvocatura e contenzioso, Pubblica istruzione ed Attività culturali, sport e informagiovani;
 - Servizio n.2 – Ragioneria;
 - Servizio n. 3 – Entrate e tributi; Risorse Umane e Trattamento economico;
 - Servizio n.4 – Politiche sociali e Ambito L. 328/2000;
 - Servizio n.5 – Demografico e Sistemi informativi; Ufficio di staff e supporto agli organi di governo;
 - Servizio n.6 – Gestione del territorio;
 - Servizio n.7 – Urbanistica;
 - Servizio n.8 – Ambiente ed Igiene urbana;
 - Servizio n.9 - Polizia Municipale;
 - Servizio n.10- Coordinamento per miglioramento della qualità della vita;
 - Servizio n. 11 – Attività produttive;
2. di darsi atto che in virtù della modifica al punto sub, la nuova area delle posizioni organizzative è costituita come da prospetto allegato 1;
 3. di dare mandato al responsabile del Servizio Risorse Umane di trasmettere il presente atto a tutti gli organi istituzionali dell'ente, nonché ai responsabili dei servizi;
 4. di darsi atto, altresì, che con successivo provvedimento monocratico il sindaco individuerà i funzionari responsabili dei singoli servizi secondo le norme e la procedura di cui al vigente regolamento che disciplina le posizioni organizzative;
 5. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

IL VICESINDACO

**OGGETTO: RIDETERMINAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E
APPROVAZIONE DEL NUOVO MODELLO DI ORGANIGRAMMA**

**Sulla presente proposta di deliberazione, in ordine alla regolarità tecnica si esprime, ai sensi
dell'art.49 del T.U. n. 267/2000**

PARERE Favorevole

Li, 15-10-2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
RISORSE UMANE

Approvato e sottoscritto

Il Sindaco

AVV. VINCENZO CATAPANO

Il Segretario Generale

Dr. GIROLAMO MARTINO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio Comunale dal giorno _____ per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi. (art. 124, comma 1, del T.U. EE. LL.).

Dal Municipio _____	Il Messo Comunale

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto visti gli atti di ufficio

A T T E S T A

che la presente deliberazione:

[X] è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - comma 4 del T.U. n. 267/2000;

[] è diventata esecutiva anche per decorrenza termini il giorno _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all' Albo Pretorio Comunale (art. 134 comma 3 del T.U. n.267/2000).

Dalla Residenza Municipale, li

L' IMPIEGATO ADDETTO

IL RESPONSABILE SERVIZIO F.F.
AA.GG. E ISTITUZIONALE

Dr. FABRIZIO PALLDINO

COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO

AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

*Ambiti gestionali dei Servizi
fino al 31/12/2020*

SERVIZIO 1	SERVIZIO 2	SERVIZIO 3	SERVIZIO 4
AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, AVVOCATURA E CONTENZIOSO, PUBBLICA ISTRUZIONE ED ATTIVITA' CULTURALI, SPORTE INFORMAGIOVANI	RAGIONERIA	RISORSE UMANE E TRATTAMENTO ECONOMICO	POLITICHE SOCIALI E AMBITO L. 328/2000
UFFICI	UFFICI	UFFICI	UFFICI
Segreteria e Assistenza Organi	Bilancio e Programmazione	Gestione giuridica del personale	Interventi sociali
Albo e Messì comunali	Supporto Collegio dei revisori	Gestione economica del personale	Servizi alle persone
Supporto organi collegiali	Economato	Formazione e aggiornamento	Ambito L.328/2000
Procedimenti Disciplinari	Magazzino	Supporto OIV e CdG	Immigrazione
Controlli interni e Anticorruzione	Provveditorato	Pulizie uffici comunali	
Contratti			
Legale e contenzioso			
Pubblica istruzione			
Sport cultura e manifestazioni locali			
Biblioteca e informagiovani			

<i>SERVIZIO 5</i>	<i>SERVIZIO 6</i>	<i>SERVIZIO 7</i>
DEMOGRAFICO E SISTEMI INFORMATIVI UFFICIO DI STAFF E SUPPORTO AGLI ORGANI DI GOVERNO	ENTRATE E TRIBUTI	GESTIONE DEL TERRITORIO
UFFICI	UFFICI	UFFICI
Anagrafe	Gestione maggiori entrate tributarie	Lavori pubblici
Stato civile	Gestione minori entrate tributarie	Edilizia scolastica
Elettorale	Gestione entrate extratributarie	Paesaggio
Statistica e Leva	Sportello unico del contribuente	Protezione e prevenzione
Sportello immigrazione		Manutenzione edifici comunali
Innovazione tecnologica		
Manutenzione sistemi informatici		
Protocollo informatico		
Supporto responsabile trasparenza/anticorruzione		
Ufficio di staff e supporto agli organi di governo		

<i>SERVIZIO 8</i>	<i>SERVIZIO 9</i>	<i>SERVIZIO 10</i>
URBANISTICA	AMBIENTE ED IGIENE URBANA	POLIZIA MUNICIPALE
UFFICI	UFFICI	UFFICI
Programmazione urbanistica	Ambiente ed Ecologia	Segreteria Polizia
Condono edilizio e controllo del territorio	Smaltimento rifiuti	Polizia Giudiziaria
Edilizia Pubblica e privata	Sviluppo sostenibile	Polizia stradale
Finanziamenti	Protezione civile	Polizia Annonaria e amm.
		Polizia edilizia e antiabusivismo
		Polizia Tributaria
		Controllo immigrati
		Polizia Mortuaria

SERVIZIO 11 COORDINAMENTO PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DELLA VITA	SERVIZIO 12 ATTIVITA' PRODUTTIVE
UFFICI Verde Pubblico/arredo Urbano –segnaletica stradale – controllo mercato – attività produttive – piste ciclabili- videosorveglianza	UFFICI Suap Commercio
Disagio Sociale: prevenzione del disagio sociale–piano per la sicurezza stradale- prevenzione e controllo del fenomeno extra comunitario – sportello accoglienza extra comunitari	Mercato

COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO

AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

*Ambiti gestionali dei Servizi
dal 1/01/2021*

SERVIZIO 1	SERVIZIO 2	SERVIZIO 3	SERVIZIO 4
AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, AVVOCATURA E CONTENZIOSO, PUBBLICA ISTRUZIONE ED ATTIVITA' CULTURALI, SPORTE INFORMAGIOVANI	RAGIONERIA	RISORSE UMANE e TRATTAMENTO ECONOMICO, ENTRATE E TRIBUTI	POLITICHE SOCIALI E AMBITO L.328/2000
UFFICI	UFFICI	UFFICI	UFFICI
Segreteria e Assistenza Organi	Bilancio e Programmazione	Gestione giuridica del personale	Interventi sociali
Albo e Messì comunali	Supporto Collegio dei revisori	Gestione economica del personale	Servizi alle persone
Supporto organi collegiali	Economato	Fornazione e aggiornamento	Ambito L.328/2000
Procedimenti Disciplinari	Magazzino	Supporto OIV e CdG	Immigrazione
Controlli interni e Anticorruzione	Provveditorato	Pulizie uffici comunali	
Contratti			
Legale e contenzioso			
Pubblica istruzione			
Sport cultura e manifestazioni locali			
Biblioteca e informagiovani			

<i>SERVIZIO 5</i>	<i>SERVIZIO 6</i>
DEMOGRAFICO E SISTEMI INFORMATIVI, UFFICIO DI STAFF E SUPPORTO AGLI ORGANI DI GOVERNO	GESTIONE DEL TERRITORIO
UFFICI	UFFICI
Anagrafe	Lavori pubblici
Stato civile	Edilizia scolastica
Elettorale	Paesaggio
Statistica e Leva	Protezione e prevenzione
Sportello immigrazione	Manutenzione edifici comunali
Innovazione tecnologica	
Manutenzione sistemi informatici	
Protocollo informatico	
Supporto responsabile trasparenza/anticorruzione	
Ufficio di staff e supporto agli organi di governo	

<i>SERVIZIO 7</i>	<i>SERVIZIO 8</i>	<i>SERVIZIO 9</i>
URBANISTICA	AMBIENTE ED IGIENE URBANA	POLIZIA MUNICIPALE
UFFICI	UFFICI	UFFICI
Programmazione urbanistica	Ambiente ed Ecologia	Segreteria Polizia
Condono edilizio e controllo del territorio	Smaltimento rifiuti	Polizia Giudiziaria
Edilizia Pubblica e privata	Sviluppo sostenibile	Polizia stradale
Finanziamenti	Protezione civile	Polizia Annonaria e amm.
		Polizia edilizia e antiabusivismo
		Polizia Tributaria
		Controllo immigrati
		Polizia Mortuaria

<p><i>SERVIZIO 10</i></p> <p><i>COORDINAMENTO PER IL</i></p> <p><i>MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA'</i></p> <p><i>DELLA VITA</i></p>	<p><i>SERVIZIO 11</i></p> <p><i>ATTIVITA' PRODUTTIVE</i></p>
<p>UFFICI</p> <p>Verde Pubblico/arredo Urbano – segnaletica stradale – controllo mercato – attività produttive – piste ciclabili- videosorveglianza</p>	<p>UFFICI</p> <p>Suap</p>
<p>Disagio Sociale: prevenzione del disagio sociale-piano per la sicurezza stradale- prevenzione e controllo del fenomeno extra comunitario – sportello accoglienza extra comunitari</p>	<p>Commercio</p>
	<p>Mercato</p>



8

Comune di San Giuseppe Vesuviano
Città Metropolitana di Napoli

Al Segretario generale

Dott. Girolamo Martino

Alla Responsabile del Servizio Risorse Umane

Sig.ra Loredana Scudieri

COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO

Oggetto : Richiesta informazioni e documentazione relativa all'URP comunale ,DIFFIDA E MESSA IN MORA AD ADEMPIERE DEL 4 febbraio 2021 ; RIASCONTRO FRAMMENTARIO ALLA RICHIESTA DI ACCESSO.

Con PEC del 4 gennaio 2021,il sottoscritto consigliere comunale ,richiedeva ,ALLE SS.VV.,ai sensi del D.Lgs. 267/2000 ,precise informazioni e documentazione relative all' URP comunale .

Le SS.VV ,in maniera del tutto inspiegabile ,facevano trascorrere oltre 30 giorni ,senza inoltrare alcun riscontro e solo a seguito di formale DIFFIDA E MESSA IN MORA AD ADEMPIERE del 4 febbraio 2021 ,al sottoscritto perveniva una nota a firma della responsabile del servizio Risorse umane ,del tutto incongrua e frammentaria ,che impone al sottoscritto di riformulare le richieste inevase.

La sig.ra Scudieri ,in maniera del tutto laconica con NOTA PROT. N. 4564 DEL 5.02.2021,contenente appena 4-5 righe di scritto ,per i quali -giòva rimarcare- ci sono voluti ben 32 giorni per inoltrarli allo scrivente, adduce checon del. n. 134 del 6.11.2020 l'URP comunale.....non è in funzione ,pertanto nessun dipendente risulta in forza assegnato a tale servizio.....ogni altra informazione in merito non risulta di competenza di quest'ufficio....".

Nella missiva di cui sopra la responsabile del Servizio Risorse Umane omette di riferire ,così come richiesto nella pec di accesso inoltrata dal sottoscritto in data 4 gennaio 2021 ,a cui è seguita la diffida e messa in mora ad adempiere del 4 febbraio 2021 "da quanto tempo è stato soppresso il servizio e perché".

Il Segretario Generale, dott. Girolamo Martino ,dal canto suo, non ha dato alcun riscontro alla richiesta di conoscere...."quali sono state le iniziative ,messe in atto ,fin qui ,dal responsabile della Trasparenza e Anticorruzione (cioè il Segretario Generale)....per il ripristino ".

Tale comportamento appare fuori ogni principio teso a garantire il diritto di accesso ad un consigliere comunale che pone legittime richieste ,in considerazione che un ufficio così importante come l'URP ,appare chiuso in maniera indiscriminata.

Ciò posto ,va rimarcato che ,da un esame della delibera di G.M. n. 134 del 6.11.2020 di rideterminazione della Struttura organizzativa dell'Ente ,non si evidenzia alcun riferimento all'URP che possa giustificare che detto Ufficio ,attualmente non è in funzione.

Alla luce di quanto sopra evidenziato ,ai sensi dell'art. 64 ,comma 3,dello Statuto comunale,si richiede al Segretario Generale il seguente parere :

“Se ,ai sensi della legge n. 150 del 7 giugno 2000 ,che ,nel riaffermare i principi generali espressi con il d. lgs. n. 29/93 ,individua nell’URP ,la struttura dedicata alle attività di comunicazione dell’Ente e di ogni altra disposizione di legge in merito ,l’apertura dell’URP ,presso il Comune di San Giuseppe Vesuviano, sia o meno obbligatoria “

Alla Responsabile del Servizio Risorse Umane si richiede quanto segue :

-documentazione relativa alla permanenza del dipendente Odierno Giuseppe all’URP (da quando a quando);

-documentazione relativa alla permanenza del dipendente Volpe Giacomo all’URP (da quando a quando);

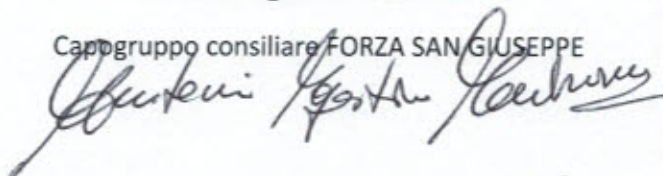
-da quando tempo l’URP è sprovvisto di personale .

Si resta in attesa di un celere riscontro

San Giuseppe Vesuviano 13 Febbraio 2021

Antonio Agostino Ambrosio

Capogruppo consiliare FORZA SAN GIUSEPPE



Da "posta-certificata@postecert.it" <posta-certificata@postecert.it>

A "comunesangiuseppevesuviano.aaambrosio@pec.it" <comunesangiuseppevesuviano.aaambrosio@pec.it>

Data sabato 13 febbraio 2021 - 20:25

**RICHIESTA INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE RELATIVE ALL'URP COMUNALE -RISCONTRO
ALLA NOTA PROT. 4564 DEL 5.02.2021**

Ricevuta di avvenuta consegna

9

Il giorno 13/02/2021 alle ore 20:25:12 (+0100) il messaggio
"RICHIESTA INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE RELATIVE ALL'URP COMUNALE -RISCONTRO ALLA NOTA PROT.
4564 DEL 5.02.2021" proveniente da "comunesangiuseppevesuviano.aaambrosio@pec.it"
ed indirizzato a "protocollocomunesangiuseppevesuviano@postecert.it"
è stato consegnato nella casella di destinazione.

Identificativo messaggio: opec293.20210213202511.11037.36.1.65@pec.aruba.it

Allegato(i)

postacert.eml (348 KB)

dati-cert.xml (1 KB)

smime.p7s (7 KB)

Da "comunesangiuseppevesuviano.aaambrosio@pec.it" <comunesangiuseppevesuviano.aaambrosio@pec.it>

A "protocollocomunesangiuseppevesuviano@postecert.it"
<protocollocomunesangiuseppevesuviano@postecert.it>

Data domenica 28 marzo 2021 - 18:10

10

URP COMUNALE : RICHIESTA INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE ;

Al Segretario Generale
Dott. Girolamo Martino

Alla Responsabile del Servizio Personale
Sig.ra Loredana Scudieri

COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO

Si fa riferimento alla pec del 4 gennaio 2021 , alla pec di diffida e messa in mora ad adempiere del 4 febbraio 2021 ed alla ulteriore pec del 13 febbraio 2021 con le quali venivano richiesti precisi atti ed informazioni ,relative alla chiusura (indiscriminata) dell'URP comunale che ,ormai ,perdura da anni .

A parte frammentari riscontri operati dalla sig.ra Scudieri ,alla quale ovviamente nessuna responsabilità va addossata per tale chiusura ,in quanto da pochissimo tempo è responsabile della posizione organizzativa del Servizio Personale, il sottoscritto

deve purtroppo registrare il totale "silenzio" sulla vicenda ,da parte del Segretario Generale.

Al Segretario era stato richiesto ,in particolare ,con la pec del 13 febbraio 2021 ..."se ,ai sensi della legge n. 150 del 7 giugno 200l'apertura sia o meno obbligatoria",

ma a distanza di 43 giorni alcun chiarimento è pervenuto su tale specifica richiesta.

Ciò premesso si reitera al Segretario generale richiesta di essere notiziato sul punto ,anche al fine di poter mettere in atto iniziative di competenza del Consiglio Comunale.

La responsabile del Servizio Personale ,invece ,voglia completare il riscontro di quanto richiesto con la pec inoltrata in data 13 febbraio 2021 ,riguardante i dipendenti Volpe

Giacomo e Giuseppe Odierno.

Si resta in attesa di un celere riscontro

Antonio Agostino Ambrosio Capogruppo consiliare FORZA SAN GIUSEPPE

Da "posta-certificata@postecert.it" <posta-certificata@postecert.it>

A "comunesangiuseppevesuviano.aaambrosio@pec.it" <comunesangiuseppevesuviano.aaambrosio@pec.it>

Data domenica 28 marzo 2021 - 18:10

URP COMUNALE : RICHIESTA INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE ;

Ricevuta di avvenuta consegna

11

Il giorno 28/03/2021 alle ore 18:10:36 (+0200) il messaggio
"URP COMUNALE : RICHIESTA INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE ;" proveniente da
"comunesangiuseppevesuviano.aaambrosio@pec.it"
ed indirizzato a "protocollocomunesangiuseppevesuviano@postecert.it"
è stato consegnato nella casella di destinazione.

Identificativo messaggio: opec2941.20210328181035.09739.566.1.66@pec.aruba.it

Allegato(i)

postacert.eml (6 KB)

dati-cert.xml (1 KB)

smime.p7s (7 KB)



Comune di San Giuseppe Vesuviano
Città Metropolitana di Napoli

PROT. N.

14783

282

15/06/21

AL CONSIGLIERE COMUNALE
DR. ANTONIO AGOSTINO AMBROSIO
S E D E

12

OGGETTO: Risposta VS. Pec del 15.02.2021 ad oggetto "*Richiesta informazioni e documentazione relativa all'URP comunale, DIFFIDA E MESSA IN MORA AD ADEMPIERE DEL 04 febbraio 2021; RISCONTRO FRAMMENTARIO ALLA RICHIESTA DI ACCESSO.*"

In riferimento alle Vostre richieste trasmesse a mezzo pec del 04.01.2021, del 4.02.2021 e successiva ed ultima del 15.02.2021 sopra emarginata, si comunica che, a seguito di un'accurata verifica dei fascicoli personali dei dipendenti Odierno Giuseppe e Volpe Giacomo, è emerso che il sig. Odierno Giuseppe è stato assegnato in forza all'ufficio di staff ed organi di governo ed ufficio urp dal 13.02.2012 al 03.03.2017, mentre il sig. Volpe Giacomo è stato assegnato in forza all'ufficio di staff ed organi di governo ed ufficio urp dal 03.03.2017 al 29.07.2019.

La scrivente, fa presente che è Responsabile del servizio risorse umane dal 01/01/2021 (come già ribadito nella sua nota), quindi per l'apertura e la chiusura dell'Ufficio URP non può produrre alcuna informazione.

Si comunica, inoltre, che l'ufficio URP fa parte dell'ufficio staff ed organi di governo, pertanto per ogni altra informazione, si invita a rivolgersi al responsabile di competenza.

Cordiali saluti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
sig. *ra* Loredana Seudieri