

# COMUNE DI CASTROLIBERO

PROVINCIA DI COSENZA

## AREA ECONOMICO AMMINISTRATIVA

Determinazione n. 15 del Registro Generale  
Determinazione di Area n. 3 del 16-01-2026

**OGGETTO: NOMINA RESPONSABILI DI SERVIZIO E DI PROCEDIMENTO AREA ECONOMICO AMMINISTRATIVA - ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE**

### Il Responsabile

**Visto** il provvedimento del Sindaco prot. n. 291 del 08.01.2025 con il quale il sottoscritto è stato nominato Responsabile dell'Area Economico Amministrativa;

**Vista** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 156 del 07/11/2025 avente ad oggetto: “*Nuovo assetto delle strutture organizzative e piano di assegnazione del personale*”, con la quale, vengono attribuiti all'Area Economico Amministrativa i seguenti servizi:

- *Bilancio e Programmazione;*
- *Controllo Contabile, Paghe ed Economato;*
- *Contenzioso e Politiche Comunitarie;*
- *Affari Generali, Transizione al Digitale, Protocollo e Albo Pretorio, Ufficio di Segreteria e Segreteria Sindaco;*
- *Trasparenza, Privacy, Contratti, Responsabili Civici, Comitati di Quartiere e Associazioni, Pari opportunità;*
- *Risorse Umane;*

**Atteso** che alla suddetta Area è stato assegnato il seguente personale:

1. Anelli Amatore - Funzionario Amministrativo Contabile,
2. Casciaro Antonio - Istruttore Amministrativo Contabile,
3. Presta Catuscia - Istruttore Amministrativo Contabile,
4. Infante Ivan - Istruttore Amministrativo,
5. Blasi Antonio - Istruttore Amministrativo,
6. Cupelli Ilaria Luisa - Istruttore Amministrativo Contabile,

7. Scalzi Mariafrancesca - Istruttore Amministrativo Contabile,
8. Aquino Milva - Collaboratore Amministrativo,
9. Cambrea Annamaria - Collaboratore Amministrativo Contabile,
10. Greco Francesca - Collaboratore Amministrativo Contabile,
11. Pezzolla Maurizio - Collaboratore Amministrativo Contabile,
12. Peluso Tiziana - Collaboratore Amministrativo,
13. Russo Costantino – Autista.

**Atteso**, altresì, che l'Area Economico Amministrativa ospita i seguenti Tirocinanti di Inclusione Sociale: Agostino Francesca, Pascali Donatella, Mele Nadia, Oriolo Daniela, Zazzaro Patrizia;

**Considerato** che occorre procedere ad una nuova riorganizzazione dell'Area;

**Ritenuto** opportuno individuare tra il personale assegnato i Responsabili dei Servizi per come di seguito indicato:

- Dott.ssa Catuscia Presta, area Istruttori, alla quale viene assegnata la responsabilità del Servizio *“Controllo Contabile, Paghe ed Economato”* ed alla stessa viene confermata la funzione di Economo Comunale;
- Avv. Cupelli Ilaria Luisa, area Istruttori, alla quale viene assegnata la responsabilità del Servizio *“Contenzioso e Politiche Comunitarie”*. La stessa supporterà il Responsabile dell'Area Entrate e Welfare limitatamente alle pratiche del contenzioso tributario;
- Ivan Infante, area Istruttori, al quale viene assegnata la responsabilità del Servizio *“Affari Generali, Transizione al Digitale, Protocollo e Albo Pretorio, Ufficio di Segreteria e Segreteria Sindaco”* e allo stesso viene confermata la funzione di vice-economo;
- Dott.ssa Mariafrancesca Scalzi, area Istruttori, alla quale viene assegnata la responsabilità del Servizio *“Trasparenza, Privacy, Contratti, Responsabili Civici, Comitati di Quartiere e Associazioni, Pari opportunità”*;
- Antonio Blasi, area Istruttori, al quale viene assegnata la responsabilità del Servizio *“Risorse Umane”*;

**Precisato** che la Responsabilità del Servizio *“Bilancio e Programmazione”* resta in capo al Responsabile dell'Area;

**Ritenuto**, altresì, indispensabile assegnare ai Servizi afferenti all'Area il personale come di seguito indicato;

- *Servizio Bilancio e Programmazione,*
- *Servizio Controllo Contabile, Paghe ed Economato:*
- Casciaro Antonio, area Istruttori, cui viene conferita la responsabilità di procedimento per la contabilità, per gli adempimenti fiscali, per la predisposizione degli atti propedeutici e successivi al bilancio nonché degli altri atti di programmazione economico-finanziaria dell'Ente;
- Cambrea Annamaria, area Operatori Esperti, a supporto dei Responsabili per la gestione delle paghe, per il controllo degli impegni di spesa, nonché della registrazione delle fatture elettroniche;
- Greco Francesca, area Operatori Esperti, a supporto dei Responsabili per la gestione degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali;
- Pezzolla Maurizio, area Operatori Esperti, a supporto dei Responsabili per la gestione delle liquidazioni e dei mandati di pagamento;
  - *Servizio Affari Generali, Transizione al Digitale, Protocollo e Albo Pretorio, Ufficio di Segreteria e Segreteria Sindaco,*
  - *Servizio Contenzioso, Politiche Comunitarie:*
- Peluso Tiziana, area Operatori Esperti, a supporto dei Responsabili per la gestione del Contenzioso e dell'Ufficio di Segreteria;
  - *Servizio Affari Generali, Transizione al Digitale, Protocollo e Albo Pretorio, Ufficio di Segreteria e Segreteria Sindaco,*
- Russo Costantino, area Operatori Esperti, preposto alla Segreteria del Sindaco;
- Aquino Milva, area Operatori Esperti, a supporto del Responsabile per la gestione del Protocollo;

**Dato atto che:**

- il Responsabile di Servizio è stato individuato quale Responsabile del Procedimento per gli atti prodotti;
- il Responsabile dell'Area potrà, se lo riterrà opportuno, avocare a sé qualsiasi procedimento, rimanendo nel caso, unico responsabile;

**Di assegnare** i seguenti Tirocinanti Ex Mobilità in Deroga (TIS) in funzione di supporto per come di seguito indicato:

- Agostino Francesca: Bilancio e Programmazione;
- Pascali Donatella: Protocollo, Albo Pretorio;
- Mele Nadia: Segreteria Sindaco;
- Oriolo Daniela: Segreteria Sindaco;
- Zazzaro Patrizia: Risorse Umane.

**Atteso** che la funzione di supporto propria del suddetto personale potrà esplicarsi in maniera trasversale ed intercambiabile a tutta l'Area;

**Ribadita** l'esigenza di creare la massima sinergia tra i servizi di questa Area, l'assegnazione agli stessi, per come sopra esposta, è da considerarsi indicativa delle funzioni da svolgere, visto che tutto il personale dovrà comunque dare la più ampia collaborazione all'attuazione delle attività dell'Area e se necessario si procederà anche a disporre la creazione di team, con personale afferente ai diversi servizi, per la definizione di specifici atti richiedenti competenze non ascrivibili ad un unico servizio;

## **Il Responsabile dell'Area**

**Visto** l'art. 107 del D.Lgs 267/2000 e ritenuta la propria competenza in merito;

### **DETERMINA**

Per i motivi in premessa indicati e che qui si intendono integralmente richiamati;

**Di nominare e/o confermare** i seguenti Responsabili di Servizio:

- Dott.ssa Catuscia Presta, area Istruttori, alla quale viene assegnata la responsabilità del Servizio *“Controllo Contabile, Paghe ed Economato”* ed alla stessa viene confermata la funzione di Economo Comunale;
- Avv. Cupelli Ilaria Luisa, area Istruttori, alla quale viene assegnata la responsabilità del Servizio *“Contenzioso e Politiche Comunitarie”*. La stessa supporterà il Responsabile dell'Area Entrate e Welfare limitatamente alle pratiche del contenzioso tributario;
- Ivan Infante, area Istruttori, al quale viene assegnata la responsabilità del Servizio *“Affari Generali, Transizione al Digitale, Protocollo e Albo Pretorio, Ufficio di Segreteria e Segreteria Sindaco”* e allo stesso viene confermata la funzione di vice-economo;
- Dott.ssa Mariafrancesca Scalzi, area Istruttori, alla quale viene assegnata la responsabilità del Servizio *“Trasparenza, Privacy, Contratti, Responsabili Civici, Comitati di Quartiere e Associazioni, Pari opportunità”*;
- Antonio Blasi, area Istruttori, al quale viene assegnata la responsabilità del Servizio *“Risorse Umane”*;

**Di attribuire**, la responsabilità di procedimento a:

- Casciaro Antonio, area Istruttori, per la contabilità fiscale, per la contabilità, per gli adempimenti fiscali, per la predisposizione degli atti propedeutici e successivi al bilancio nonché degli altri atti di programmazione economico-finanziaria dell'Ente;

**Di stabilire** che il restante personale è assegnato ai servizi per come elencato in premessa.

**Di stabilire**, inoltre, che ai Responsabili di Servizio e di Procedimento, all'Economo Comunale, al vice Economo Comunale nei giorni di assenza del titolare, spetta l'indennità per come definita dalla Contrattazione Decentrata nei limiti previsti dal CCNL Funzioni Locali in vigenza;

**Di notificare** copia del presente provvedimento a tutti i dipendenti interessati a cura del Servizio Risorse Umane;

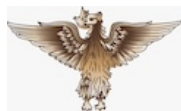
**Di trasmettere** copia del presente provvedimento al Sindaco, al Segretario Generale, all'Assessore al Personale e al Responsabile del Servizio Risorse Umane per quanto di sua competenza;

**Di pubblicare** il presente atto sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione dell'Albo Pretorio e nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

**IL RESPONSABILE DELL'AREA  
DOTT. AMATORE ANELLI**

---

Documento originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005



# **COMUNE DI CASTROLIBERO**

**PROVINCIA DI COSENZA**

## **Proposta di Determinazione**

**Numero 16 del 16-01-2026**

**OGGETTO: NOMINA RESPONSABILI DI SERVIZIO E DI PROCEDIMENTO AREA ECONOMICO AMMINISTRATIVA - ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE**

### **PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

Si esprime parere Favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'articolo 147 bis c.1, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.

ANNOTAZIONI:

Li, 16-01-2026

**IL RESPONSABILE DELL'AREA  
AREA ECONOMICO AMMINISTRATIVA  
DOTT. AMATORE ANELLI**

---

Documento originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell' art.24 del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005



# **COMUNE DI CASTROLIBERO**

**PROVINCIA DI COSENZA**

## **AREA ECONOMICO AMMINISTRATIVA**

Determinazione n. **15** del Registro Generale  
Determinazione di Area n. **3** del **16-01-2026**

**OGGETTO: NOMINA RESPONSABILI DI SERVIZIO E DI PROCEDIMENTO AREA ECONOMICO AMMINISTRATIVA - ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE**

### **ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Responsabile del Servizio delle Pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;

Visto lo statuto comunale;

#### **ATTESTA**

Che la presente determina è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per rimanervi per 15 giorni consecutivi dal 16-01-2026 al 31-01-2026 accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della Legge 18 Giugno 2009, n°69).

Lì, 16-01-2026

**IL RESPONSABILE**  
**CAP. ANTONIO PLASTINA**

---

Documento originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell' art.24 del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005