COMUNE DI CARINARO
PROVINCIA DI CASERTA

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 2011 - 32 **Data 24-03-2011**	**OGGETTO:** MODIFICA AL REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI

L'anno **duemilaundici** , il giorno **ventiquattro** del mese di **Marzo** , alle ore **18:00** nella Sala delle adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge. Presiede l'adunanza il Sindaco **MASI MARIO** e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sigg.

Nominativo	Pres.	Ass.			
MASI MARIO	X				
SGLAVO ANGELO	X				
LISBINO ANTONIO		X			
DE CHIARA MARIA GRAZIA	X				
SEPE PAOLO	X				
DELL'APROVITOLA MARIANNA	X				
CAPOLUONGO BRUNO	X				

	PRESENTI N. 6
	ASSENTI N. 1

Con la partecipazione del Segretario Comunale dott. **OLIVADESE GIOVANNA**
Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visti i prescritti pareri previsti dall'art. 49 della legge 18/8/2000, n. 267, che si allegano al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, in merito all'argomento in oggetto indicato.

Comune di Carinaro

SERVIZIO FINANZIARIO
Ufficio di Ragioneria

Oggetto: Modifica al regolamento degli uffici e servizi

IL SINDACO

In qualità di capo dell'amministrazione comunale, con delega al personale, in merito all'argomento relaziona quanto segue:

PREMESSO che:
- con deliberazione di Giunta comunale n. 87 del 12.7.2007 è stato approvato il nuovo regolamento comunale degli Uffici e servizi del Comune;
- a seguito di recenti modifiche legislative si rende necessario procedere all'adeguamento del vigente regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi;
- in materia di organizzazione degli uffici vi è la piena autonomia organizzativa con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di servizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- nel mese di ottobre 2010 è andato in pensione il Responsabile dell'area Affari Generali e nel mese di aprile del corrente anno andrà in pensione il Responsabile dell'Area della Polizia Municipale mentre nel mese di giugno toccherà al Responsabile dell'area finanziaria, per cui nel Comune di Carinaro sarà coperta solo l'Area Tecnica;
- è da sempre intenzione dell'Amministrazione comunale procedere alla stabilizzazione del personale LSU, compatibilmente con la disponibilità finanziaria e con le necessità dell'Ente di assicurare la migliore realizzazione dei servizi;
- a tal fine, il Comune di Carinaro ha sottoscritto, in data 30.11.2009, un Protocollo di Intesa con la Regione Campania con cui si è impegnato a stabilizzare 10 unità di L.S.U. e la Regione ha disposto l'erogazione di integrazioni salariali nella misura massima di € 20.000,00 per ciascun lavoratore stabilizzato per un triennio;
- nell'anno 2009 non è stato rispettato il patto di stabilità per cui non è stato possibile procedere ad alcuna assunzione di personale, né alla sopraccitata stabilizzazione, nell'anno 2010;
- l'art. 2 della legge 24.12.2007 (finanziaria per il 2008) al comma 551 prevede che per la stabilizzazione occupazionale dei lavoratori socialmente utili, gli enti utilizzatori possono avvalersi, in deroga ai vincoli legislativi in materia di assunzioni e di spesa annuale di cui all'art.1, comma 557, della legge 296/2006, della facoltà di procedere ad assunzioni in pianta organica a tempo indeterminato nelle categorie A e B dei soggetti di cui al comma 550, nonché ad assunzioni a tempo determinato, con inquadramento nelle categorie C e D, secondo i profili professionali previsti dai rispettivi ordinamenti, in ogni caso attraverso procedure selettive;
- del vigente regolamento sugli uffici e servizi sono parte integrante l'organigramma comunale, concernente l'individuazione delle quantità delle strutture organizzative ed il funzionigramma che, invece, individua le macro funzioni e competenze di ciascuna struttura ivi indicata;
- a seguito dell'emanazione del Dlgs. n. 150/2009 gli E.L devono adeguare i propri ordinamenti ad alcune delle disposizioni del decreto legislativo, tenendo però presente la dimensione demografica, il numero di dipendenti, i servizi garantiti con risorse interne da ciascun Ente;
- con deliberazione n.121/2010, la Civit ha specificato che gli E.L. si devono adeguare esclusivamente alle disposizioni indicate nell'art.16 del Dlgs.150/2009, per cui non devono attuare il piano della performance né sostituire il Nucleo di valutazione con l'organismo indipendente di valutazione;
- il D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge n.122/2010, all'art.14, comma 9, prevede che dal 1° gennaio 2011 gli Enti nei quali l'incidenza delle spese di personale è inferiore al 40% delle spese correnti possono procedere all'assunzione di personale nei limiti del 20% della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente;
- prima dell'approvazione del presente atto è stata data l'informativa ai sindacati sulle modifiche che si propone di apportare al Regolamento degli Uffici, così come previsto dalle vigenti disposizioni normative;
- le modifiche da approvare sono state illustrate ai Responsabili delle Aree e sono state esaminate dalla Commissione consiliare al personale la quale ha espresso parere favorevole con verbale del 22/03/2011;
- con deliberazione di CC n. 29/2004 sono stati approvati gli indirizzi e i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e servizi;

RITENUTO di dover approvare le seguenti modifiche:

1) PARTE SECONDA – L'ACCESSO AGLI IMPIEGHI.

- Art. 7- Assunzione di lavoratori impiegati in progetti di lavoro socialmente utile attivati presso l'Ente- Finalità della selezione.

Sostituire il comma due nel seguente modo: "la procedura si caratterizza per la semplificazione ed è disciplinata dai commi sei e seguenti del presente articolo".

Si propone l'aggiunta dei seguenti commi:

4. La domanda di ammissione al concorso per la stabilizzazione è redatta in carta semplice e deve essere conforme allo schema che sarà allegato al bando. Il candidato dovrà dichiarare espressamente qual è il profilo per cui si chiede di partecipare.

Nella domanda devono essere indicati:

a) il cognome ed il nome, luogo e data di nascita, residenza e numero di codice fiscale;

b) indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni relative al bando e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni;

c) di essere a conoscenza di tutti i requisiti di accesso, specificando i dati relativi al titolo di studio;

d) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art.10 della L. n.675/96;

e) di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere ai sensi di quanto stabilito dall'art.75 del DPR 445/2000;

f) il possesso dei titoli utili per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza a parità di punteggio, così come previsto dalle vigenti norme in materia di concorsi.

5. Costituisce titolo di preferenza l'aver prestato la propria opera collaborativi presso le aree indicate nella selezione con un orario lavorativo di integrazione salariale superiore a quello delle 20 ore settimanali coperte dall'assegno Inps.

6. I concorrenti saranno sottoposti ad una prova pratica attitudinale i cui contenuti saranno quelli previsti nelle declaratorie di qualifica, categoria e profilo professionale del comparto di appartenenza, così come di seguito specificato:

cat. A1 e B1	**Ottima**	**Sufficiente**	**Scarsa**
Capacità di uso e manutenzione degli strumenti e arnesi necessari all'esecuzione	**3**	**2**	**1**
Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro	**3**	**2**	**1**
Grado di autonomia nell'esecuzione del proprio lavoro, nell'ambito di istruzioni dettagliate	**3**	**2**	**1**
Grado di responsabilità nella corretta esecuzione del lavoro	**3**	**2**	**1**
Grado di autonomia dell'esecuzione del lavoro	**3**	**2**	**1**

Dall'esito della prova dovrà scaturire ed essere formulato, per ciascuno degli indici sopraindicati, il giudizio di "ottimo", "sufficiente" o "scarso" ai quali corrispondono rispettivamente i punti 3, 2, 1.

I giudizi finali saranno così determinati per ogni prova:

categoria	punteggio	Giudizio finale
A1 e B1	Fino a 6 punti Da 7 in poi	non idoneo idoneo

PREMESSO CHE a seguito dei pensionamenti che hanno interessato il Comune di Carinaro nell'anno 2010 e nel presente anno, ed in considerazione dei vincoli alle assunzioni stabiliti dalle recenti leggi, l'Amministrazione ritiene necessario e conveniente per l'Ente procedere all'accorpamento dell'Area Polizia Municipale e dell'Area Affari generali mediante la trasformazione dell'Area Polizia Municipale in Servizio di Polizia Municipale, rientrante nell'Area Affari Generali.

PREMESSO CHE al vigente Regolamento sugli Uffici e servizi del Comune di Carinaro sono allegati l'Organigramma (allegato1) e il Funzionigramma (allegato2) che devono essere modificati nel modo seguente:

- l'ufficio personale che rientra formalmente nell'Area Affari Generali, di fatto è assegnato al Responsabile dell'Area Finanziaria per cui occorre farlo rientrare anche formalmente tra le competenze dell'Area Finanziaria;
- nell'area tecnica, con riferimento ai compiti già attribuiti allo sportello Suap, a seguito dell'entrata in vigore del DPR. 7.9.2010 n. 160 che ha sostituito l'art 19 della L.241/00, occorre tener presente che ogni atto di autorizzazione, licenza, concessione non costitutiva, permesso o nulla osta comunque denominato, comprese le domande per le iscrizioni in albi o ruoli richieste per l'esercizio di attività imprenditoriale, commerciale o artigianale il cui rilascio dipenda esclusivamente dall'accertamento di requisiti e presupposti richiesti dalla legge o da atti amministrativi a contenuto generale … (omissis) è sostituito da una segnalazione dell'interessato… e che il Suap è l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché di cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi comprese quelle di cui al Dlgs. 59/2010 che ha recepito la direttiva 2006/123/Ce.
- Alla luce delle predette ultime modifiche legislative la competenza del Suap è, pertanto, ampliata con riferimento a tutte le ipotesi espressamente previste dalla legge, non potendo più gli altri uffici comunali essere destinatari degli atti sopra menzionati. Pertanto, tutta la materia del commercio rientra nella naturale competenza del Suap.
- A seguito dell'accorpamento dell'Area Polizia Municipale a quella degli Affari Generali i compiti assegnati all'Area di Polizia Municipale saranno aggiunti a quelli di competenza dell'area Affari generali, con contestuale modifica del funzionigramma.

Visto che a seguito dell'entrata in vigore del D.L. n.2/2010, convertito dalla L. n.42/2010 con cui è stata soppressa la figura del difensore civico comunale è necessario adeguare l'organigramma a tale modifica;

Visto che il D.Lgs. 150/2009, agli articoli 16, 31 e 74, prevede l'obbligo per gli EE.LL. di adeguare il proprio regolamento degli uffici e servizi ai principi generali indicati nelle medesime norme stabilendo che trova diretta applicazione l'articolo 11 - commi 1 e 3;

Ritenuto, pertanto, di dover apportare al vigente regolamento degli uffici e servizi le conseguenti modifiche inserendo, in calce alla parte prima, il titolo XIII il cui contenuto si rileva dall'allegato 3

Sottopone alla Giunta Comunale per la conseguente approvazione la seguente

PROPOSTA DI DELIBERA

DI CONSIDERARE la premessa parte integrante e sostanziale del presente atto;

DI DISPORRE la modifica del regolamento comunale sugli uffici e servizi nel senso sopra indicato e precisamente modificare l'art.7 nel seguente modo:

- Art. 7- Assunzione di lavoratori impiegati in progetti di lavoro socialmente utile attivati presso l'Ente- Finalità della selezione.

Sostituire il comma due nel seguente modo: "la procedura si caratterizza per la semplificazione ed è disciplinata dai commi sei e seguenti del presente articolo".

Si propone l'aggiunta dei seguenti commi:

4. La domanda di ammissione al concorso per la stabilizzazione è redatta in carta semplice e deve essere conforme allo schema che sarà allegato al bando. Il candidato dovrà dichiarare espressamente qual è il profilo per cui si chiede di partecipare.

Nella domanda devono essere indicati:

a) il cognome ed il nome, luogo e data di nascita, residenza e numero di codice fiscale;

b) indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni relative al bando e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni;

c) di essere a conoscenza di tutti i requisiti di accesso, specificando i dati relativi al titolo di studio;

d) di aver ricevuto l'informativa sultrattamento dei dati personali di cui all'art.10 della L. n.675/96;

e) di essere consapevole delle sanzioni penali previste dalll'art.76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere ai sensi di quanto stabilito dall'art.75 del DPR 445/2000;

f) il possesso dei titoli utili per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza a parità di punteggio, così come previsto dalle vigenti norme in materia di concorsi.

5. Costituisce titolo di preferenza l'aver prestato la propria opera collaborativi presso le aree indicate nella selezione con un orario lavorativo di integrazione salariale superiore a quello delle 20 ore settimanali coperte dall'assegno Inps.

6. I concorrenti saranno sottoposti ad una prova pratica attitudinale i cui contenuti saranno quelli previsti nelle declaratorie di qualifica, categoria e profilo professionale del comparto di appartenenza, così come di seguito specificato:

cat. A1 e B1	**Ottima**	**Sufficiente**	**Scarsa**
Capacità di uso e manutenzione degli strumenti e arnesi necessari all'esecuzione	**3**	**2**	**1**
Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro	**3**	**2**	**1**
Grado di autonomia nell'esecuzione del proprio lavoro, nell'ambito di istruzioni dettagliate	**3**	**2**	**1**
Grado di responsabilità nella corretta esecuzione del lavoro	**3**	**2**	**1**
Grado di autonomia dell'esecuzione del lavoro	**3**	**2**	**1**

Dall'esito della prova dovrà scaturire ed essere formulato, per ciascuno degli indici sopraindicati, il giudizio di "ottimo", "sufficiente" o "scarso" ai quali corrispondono rispettivamente i punti 3, 2, 1.

I giudizi finali saranno così determinati per ogni prova:

categoria	Punteggio	Giudizio finale
A1 e B1	Fino a 6 punti Da 7 in poi	non idoneo idoneo

2. DI ACCORPARE l'Area Polizia Municipale e l'Area Affari generali mediante la trasformazione dell'Area Polizia Municipale in Servizio di Polizia Municipale, rientrante nell'Area Affari

Generali, con contestuale riduzione delle Aree da quattro a tre (Area Economico-finanziaria; Area Tecnica; Area Affari Generali e Polizia Municipale);
3. Di modificare l'organigramma del Comune come da prospetto allegato, evidenziando la eliminazione del difensore civico comunale, a seguito delle intervenute novità legislative;
4. Di modificareil funzionigramma al vigente Regolamento degli uffici e servizi come da prospetto allegato.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, si esprime:

Parere favorevole
Parere sfavorevole

Parere irrilevante

Carinaro, lì 24/03/2011

Il Responsabile del servizio
(Arturo Barbato)

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, si esprime:

Parere favorevole

Parere sfavorevole

Parere irrilevante

Carinaro, 24/03/2011

Il Responsabile del servizio
(Arturo Barbato)

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta che precede relativa all'argomento indicato in oggetto, corredata dai pareri di cui all'articolo 49 – comma 1° - del D. Lgs. 18.8.2000, n° 267;
RITENUTO di dover approvare la suddetta proposta di deliberazione;
Con votazione unanime favorevole espressa nei modi e forme di legge

D E L I B E R A

DI APPROVARE la suestesa proposta di deliberazione, così come formulata dal Sindaco relativa all'argomento indicato in oggetto, che è parte integrante e sostanziale di questo atto e che, espressamente richiamata, deve intendersi come integralmente trascritta nel presente dispositivo.
DICHIARARE la presente deliberazione, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile, stante l'urgenza, ai sensi dell'articolo 134 – comma 4 – del D. Lgs. 18.8.2000, n° 267.

p {margin-top: 0; margin-bottom: 0}

Letto, confermato e sottoscritto

F.to Il Sindaco MASI MARIO	**F.to Il Segretario Comunale** OLIVADESE GIOVANNA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Messo Comunale attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo pretorio dell'Ente oggi **00-00-0000** e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi fino al **00-00-0000** ai sensi dell'art. 124, primo comma 1, del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267 registrata al N._____

Carinaro**, lì **00-00-0000

Il Messo Comunale

Il Segretario Comunale, attesta:

|_| Che la presente deliberazione, su conforme dichiarazione del Messo Comunale, è stata affissa all'Albo pretorio dell'Ente ai sensi
dell'art.124, comma 1, D.Lgs. 18.08.2000 n.267, con decorrenza **00-00-0000** ;
|_| Che viene comunicata, in elenco, ai capigruppo consiliari con nota prot. n. ____/_____ del _____/_____
ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267;
|_| Che è stata trasmessa al Prefetto della Provincia di Caserta, ai sensi dell'art. 135, comma 2, del D.Lgs. 18.08.2000 n.267, con nota
prot. N. _____/_____ del _____/_____;

Carinaro**, lì **00-00-0000

Il Segretario Comunale
OLIVADESE GIOVANNA

Il Segretario Comunale, attesta:

1. Che la presente deliberazione, su conforme dichiarazione del Messo Comunale, è stata affissa all'Albo pretorio dell'Ente ai sensi
dell'art.124, comma 1, D.Lgs. 18.08.2000 n.267, per quindici giorni consecutivi sino alla data del _____;
2. Che avverso la suddetta deliberazione, nel periodo di pubblicazione, non sono stati prodotti al protocollo generale dell'Ente,
ricorsi od opposizioni;
3. Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____ trascorsi dieci giorni dalla data di
pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 18.08.2000 n.267.

Lì, _____

Visto per la pubblicazione (punto 1)

Visto per il protocollo (punto 2)

Il Messo Comunale
Il Responsabile dell'Ufficio Protocollo

Carinaro, _____

Il Segretario Comunale
OLIVADESE GIOVANNA