

Comune di Colle San Magno

Provincia di Frosinone – ITALIA

C.A.P. 03030 – Codice Fiscale 82005110604 - Tel. 0776/560051 – FAX 0776/560290

Sito web: www.comunecollesmagno.org email: sindaco@comunecollesmagno.org – cosmagno@jumpy.it

COPIA Deliberazione della Giunta Comunale

N°. 25 del 20.03.2009

OGGETTO: Integrazione al regolamento degli uffici e servizi – approvato con
Delibera della Giunta Municipale N° 70 del 05/10/2004.

L'anno Duemilanove, il giorno Venti del mese di Marzo, alle ore 19,45, in
Colle San Magno, nella Casa comunale, convocata nella forme prescritte, si è riunita
la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

			Presente	Assente
1	Dott. Antonio Di Nota	Sindaco	X	
2	Sig. Rino Cambone	Assessore	X	
3	Sig. ra Maria Nota	Assessore		X
4	Sig. Libero Di Adamo	Assessore	X	
5	Sig. Massimo Marsella	Assessore	X	

Assiste alla seduta il Segretario comunale Dott. Maurizio Colacicco.

Presiede la seduta il Sindaco Dott. Antonio Di Nota, il quale, constatato la presenza
del numero legale e riconosciuta la validità dell'adunanza, invita la Giunta a
deliberare in merito all'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- Che il D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, e il D.Lgs 20 marzo 2001 n. 165, attribuiscono alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;
- Che l'articolo 89, comma 5, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa in materia, gli Enti locali dissestati e strutturalmente deficitari, le Istituzioni, nel rispetto dei principi fissati dallo stesso testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché 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 compiti loro attribuiti;

Considerato:

- Che sentite le OO.SS, si è convenuto di apportare alla Dotazione Organica vigente alcuni adeguamenti derivanti dalla necessità di renderla più aderente alle esigenze funzionali di questo Comune e coerente con il processo di stabilizzazione avviato;
- Che, nel corso degli ultimi tre anni, presso l'Ente, sono sopravvenute esigenze organizzative e funzionali, tali da rendere necessario procedere ad una rivisitazione della dotazione organica vigente. Si sono avuti infatti casi di: quiescenza del Dipendente funzionario di cat. D in data 1/05/2006, trasferimento in altra Amministrazione dello Stato dell'Agente di Polizia Locale in data 1/11/2005 Cat C, l'attuale unità di personale di categoria C, in posizione di comando presso amministrazione Pubblica;
- Che la rideterminazione della dotazione organica, come sopra delineata, è interamente collegata al fabbisogno di professionalità ed alle politiche di sviluppo e organizzazione di questo Ente;
- Che con Deliberazione n° 01 del 4/01/2008 si è attivato un progetto finalizzato all'occupazione denominato: " *Cantiere scuola lavoro per n° due unità di personale di categoria C* " di cui alla L.R N° 29/1996;
- Che presso l'Ente risultano unità di personale precario di cui alla L. 296/2006 comma 519 e legge n 244/2007;

Rilevato:

- Che l'art. 141 del vigente Regolamento degli Uffici e Servizi testualmente recita:

C1. "Nel Rispetto dei principi di cui all' art. 35 D.lgs 165/2001, e tenendo conto dei requisiti professionali indicate nell' allegato A del CCNL 31/03/1999, la Giunta comunale individua i posti riservati alla progressione verticale finalizzata al passaggio dei dipendenti della categoria immediatamente superiore del nuovo sistema di classificazione, nel limite dei posti vacanti in pianta organica che non siano stati destinati all' accesso esterno"

- Che, conseguentemente, si rende necessario modificare e rivisitare l'allegato A) della citata Delibera di Giunta Comunale n° 70 del 5/10/2004 come successivamente integrato e modificato;

- Che l'Ente è comune inferiore ai 5.000 abitanti, non soggetto ai vincoli disposti dal patto di stabilità, e che ai sensi di quanto disposto dal DPCM 15/2/06, sono rispettati i vincoli per la spesa del personale con riferimento all'anno 2004;

Visto: il vigente Statuto Comunale recante le norme fondamentali in materia di uffici e personale;

Preso atto

- Che il prospetto di Dotazione Organica è stato concordato con le OO.SS. come da seduta del 10/02/2009;
- Che ai sensi della legge finanziaria n. 296/2006 comma 519 e della direttiva n. 7 del 30.4.2007 del Ministero della Funzione Pubblica di avvalersi della possibilità di proroga del personale destinatario delle stabilizzazioni fino alla stipula del contratto a tempo indeterminato adeguando a tale scopo il proprio regolamento dei concorsi .
- Che questo Comune, oltre a non versare in situazioni strutturalmente deficitarie risulta in equilibrio di bilancio secondo i criteri ministeriali ed ha rispettato il patto di stabilità per l'anno 2006, nonché il limite del costo del personale previsto dall'art. 1 comma 198 della legge 23.12.2005 n. 266;

Visti:

- Il Dlgs 18 agosto 2000, n. 267, recante «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali», con particolare riferimento all'articolo 48;
- Il Dlgs 30 marzo 2001, n. 165;
- L' art. 6 comma 3 del D.Lvo n 165/01 che dispone la rideterminazione organica del personale a seguito di riordino, fusione, trasferimento, quiescenza;
- Il D.L 112/2008 convertito con modificazioni nella Legge 133 del 6 Agosto 2008
- La precedente Deliberazione della Giunta municipale del giorno 20/03/09 n° ;

Acquisiti i pareri favorevoli sulla proposta della presente delibera come espressi da responsabile del servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica e dal responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Con voti unanimi legalmente espressi ;

DELIBERA

1) Di integrare il Regolamento degli Uffici e Servizi approvato con Deliberazione della Giunta Municipale n° 70 del 5/10/2004, con l' introduzione dei seguenti commi:

140 bis – Stabilizzazione del personale -

“ L'Amministrazione comunale può avvalersi della facoltà di stabilizzare il personale in servizio con contratto a tempo determinato, in possesso dei requisiti di cui al comma 558 della legge 27.12.2006 n° 296, legge n 244/2007 nonché il personale di cui alla L. R 29/1996 e successive modifiche e integrazioni che potranno intervenire.

Ove intenda avvalersi di tale facoltà, potrà prorogare, nelle more dell'espletamento delle procedure di stabilizzazione, il rapporto di lavoro in essere con il personale interessato”

140 ter – Procedure per la stabilizzazione del personale –

“ Il personale da stabilizzare, in possesso dei requisiti di cui al precedente articolo 140 bis, è chiamato a partecipare alla procedura selettiva a norma della Legge n° 244/2007 e n° 296/2006.

Per le modalità relative alla: indizione del concorso, pubblicazione del bando, nomina dei candidati idonei, si veda la parte del vigente Regolamento degli Uffici e Servizi relativa alla procedure concorsuali per profilo professionale da ricoprire. Per quanto attiene ai criteri di valutazione delle prove d' esame e dei titoli posseduti, si richiama quanto stabilito dagli articoli da 166 a 171 del sopra citato Regolamento in vigore”

2) Di integrare l' allegato B del vigente regolamento degli Uffici e servizi approvato con Deliberazione della Giunta Municipale n° 70 del 5/10/2004 introducendo il nuovo profilo professionale di categoria D, “Istruttore Direttivo Amministrativo” come da allegato B1 alla presente Deliberazione che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

3. Di inviare copia della presente delibera alle organizzazioni sindacali ed alla R.S.U.;

4 Di dichiarare la presente Deliberazione, con successiva e separata votazione ad esito unanime, immediatamente eseguibile ai sensi dell' art 134 comma 4, D. Lgs n° 267/0, stante l' urgenza di provvedere in merito

CATEGORIA «D»
POSIZIONE GIURIDICADI
INQUADRAMENTO D/1

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO

Sono richieste elevate conoscenze plurispecialistiche. La base teorica di conoscenze e acquisibile con la laurea di secondo livello (laurea specialistica) o laurea " tradizionale " e/o grado d'esperienza pluriennale, con frequente necessità d'aggiornamento.

Le attività svolte hanno contenuto amministrativo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.

Svolge attività istruttoria in campo amministrativo, predispone e redige atti, espleta mansioni inerenti ad attività di ricerca, studio ed elaborazione dati in funzione della programmazione.

Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori.

Può essere incaricato per le posizioni organizzative, ed a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tal figura da disposizione legislative, regolamentari e contrattuali (1).

Può essere individuato responsabile del procedimento amministrativo, ed a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative e regolamentari (2).

Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessività dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni) sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alla declaratoria della categoria, come definita dal contratto collettivo di lavoro.

Sono inoltre esigibili tutte le mansioni ascrivibili alla categoria, purchè professionalmente equivalenti. In particolare, non sono considerate equivalenti le mansioni, di carattere professionale specifico, dei sottoindicati profili, appartenenti alla medesima categoria:

COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

CATEGORIA «D»
PASIZIONE GIURIDICADI
INQUADRAMENTO D/1

PROFILO PROFESSIONALE	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
------------------------------	--

PROVE D'ESAME:

- a) Prova scritta : diritto costituzionale, diritto amministrativo, giustizia amministrativa, ordinamento comunale;
- b) Prova scritta a contenuto teorico-pratico: elaborazione di atti inerenti lo svolgimento delle mansioni (relazioni, programmi, deliberazioni, determinazioni, ordinanze, ecc.);
- c) Prova orale: materie di cui alle prove precedenti, nonché diritto privato, con particolare riferimento al negozio giuridico ai diritti assoluti e relativi ed ai rapporti di famiglia, diritto penale con particolare riferimento ai reati contro pubblica amministrazione, stato giuridico dei dipendenti degli enti locali, responsabilità dei pubblici dipendenti. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una delle lingue straniere scelta dal candidato stesso al momento della presentazione della domanda: Inglese-Francese.

REQUISITI DI ACCESSO: Laurea in giurisprudenza o in economia od equipollenti, oppure laurea di secondo livello (specialistica) in scienze giuridiche o in economia od equipollenti.

Fatto, letto e sottoscritto.

Il Presidente
F.to: Antonio Di Nota)

Il Segretario Comunale
F.to: Maurizio Colacicco

Il sottoscritto Segretario Comunale

A T T E S T A

Che la presente Deliberazione, su conforme attestazione del Responsabile addetto alla pubblicazione all'Albo Pretorio:

- ☐ è stata affissa all'Albo Pretorio il 24-3-2009 (Reg. N° 82) per rimanervi quindici giorni consecutivi (art.124, comma 1, del D.Lgs. N°.267/2000);
- ☐ è stata trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari con lettera prot. N° 1130 in data 24-3-2009 (art.125 del D. Lgs. N°.267/2000).

Colle S. Magno, li 24-3-2009

Il Segretario Comunale
F.to: Maurizio Colacicco

Il sottoscritto Segretario Comunale, inoltre

A T T E S T A

- che la presente Deliberazione è divenuta esecutiva il 24-3-2009 perché:

☒ dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, comma 4, del D.Lgs. N°.267/2000);

☐ sono decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione (art.134, comma 3, del D.Lgs.N°.267/2000)

Colle S. Magno, li 24-3-2009

Il Segretario Comunale
F.to: Maurizio Colacicco

La presente è copia conforme all'originale.

Colle S. Magno, li 24-3-2009

Il Segretario Comunale
(Dott. Maurizio Colacicco)

