

COMUNE DI SAN GENNARO VESUVIANO

Provincia di Napoli

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.	158
DEL	07/11/2013

OGGETTO: Modifica Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dotazione organica. Approvazione programma triennale del fabbisogno del personale anni 2013/2015 e piano annuale delle assunzioni 2013.

L'anno duemilatredici il giorno sette del mese di novembre alle ore 18,45 nella sala delle adunanze della giunta comunale si è tenuta, previa regolare convocazione nelle forme prescritte dalla legge e dallo statuto comunale, la giunta comunale del comune di San Gennaro Vesuviano.

Fatto l'appello risultano:

N.	SINDACO E ASSESSORI	PRES.	ASS.
1	Aniello Giugliano (sindaco)	X	
2	Castaldo Tuccillo Antonio		X
3	Torino Agostino	X	
4	Bifulco Luisa	X	
5	Lauri Carmine	X	
6	Boccia Giuseppe	X	
7	Menzione Antonio		X
	N.	05	02

Partecipa alla seduta, con funzioni di segretario verbalizzante, la dott.ssa Annalisa Raimo, Segretario Generale.

Il sindaco, dott. Aniello Giugliano, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare in merito all'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione ad oggetto :” Modifica Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e dei servizi e dotazione organica. Approvazione programma triennale del fabbisogno del personale anni 2013/2015 e piano annuale delle assunzioni 2013. ”, a firma del Sindaco:

VISTI ed acquisiti sulla proposta di deliberazione i pareri di regolarità tecnica e contabile e ai sensi dell'art. 49 D. Lgs 18.8.2000 n.267;

VISTO il D.lgs. 267/2000e ss.mm.ii.;

VISTO lo statuto dell’ente;

Ritenuta l'allegata proposta meritevole di approvazione;

con voti unanimi favorevoli resi nei modi e nelle forme di legge

DELIBERA

Rendere parte integrante e sostanziale del presente atto la narrativa che precede e per l’effetto:
approvare e fare propria l'allegata proposta di deliberazione ad oggetto” Modifica Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e dei servizi e dotazione organica. Approvazione programma triennale del fabbisogno del personale anni 2013/2015 e piano annuale delle assunzioni 2013. ”

di demandare ai Responsabili dei Servizi competenti i provvedimenti consequenziali di competenza;

Successivamente, con unanime e separata votazione resa nei modi e forme di legge, dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 134, comma 4°, del D.Lgs. 267/2000.

PROPOSTA di DELIBERAZIONE

OGGETTO: Modifica Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi e dotazione organica. Approvazione programma triennale del fabbisogno del personale anni 2013/2015 e piano annuale delle assunzioni 2013

Il Sindaco

PREMESSO che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione dell'ente locale, con particolare riferimento a quanto dettato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 165/2001, attribuisce agli organi di governo dell'Ente specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

DATO ATTO CHE, in ossequio alla normativa di cui all'art. 91, co. 1, Testo Unico sull'Ordinamento degli EE.LL., n. 267/00, le PP.AA. sono tenute alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;

CHÉ il co. 557 della L. 296/2006 (Finanziaria 2007), riscritto dall'art. 14, comma 7, del D.L. 78/2010, dispone che "Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

a) riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile;

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico - amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.";

CHÉ il comma 9, dell'art. 14 del D.L. 78/2010, modificato dall'art. 28, comma 11-quater, della L. n. 214/2011, e l'art. 4-ter, comma 10, del D. L. n. 16 del 02/03/2012 (c.d. "decreto semplificazioni fiscali" convertito con modifiche dalla L.N.22/2012) sostituisce il comma 7 dell'art. 76 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 nel modo seguente:

«E' fatto divieto agli enti nei quali l'incidenza delle spese di personale e' pari o superiore al 50% delle spese correnti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale; i restanti enti possono procedere ad assunzioni di personale nel limite del 40 per cento della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente. Ai soli fini del calcolo delle facoltà assunzionali, l'onere per le assunzioni del personale destinato allo svolgimento delle

funzioni in materia di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale e' calcolato nella misura ridotta del 50 per cento; le predette assunzioni continuano a rilevare per intero ai fini del calcolo delle spese di personale previsto dal primo periodo del presente comma.... Per gli enti nei quali l'incidenza delle spese di personale è pari o inferiore al 35% delle spese correnti sono ammesse, in deroga al limite del 40% e comunque nel rispetto degli obiettivi del patto di stabilità interno e dei limiti di contenimento complessivi delle spese di personale, le assunzioni per turn-over che consentano l'esercizio delle funzioni fondamentali previste dall'articolo 21, comma 3, lettera b), della legge 5 maggio 2009, n. 42 (polizia locale); ...»;

VISTO l'art. 4, comma 102, della L. n. 183/2011 che introduce dal 1° gennaio 2012, la disposizione secondo cui le amministrazioni possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni o co.co.co. nei limiti del 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, limite di spesa già previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1 della L. n. 122/2010;

Vista la legge n.14/2012 di conversione del decreto cosiddetto mille proroghe, che prevede una deroga al suddetto tetto del 50% nell'anno 2012 per le assunzioni a tempo determinato dei vigili urbani e del personale educativo e docente degli enti locali;

Visto il comma 4-bis dell'art.6 del D.Lgs n.165/2001 e s.m.i. il quale stabilisce che il documento di programmazione triennale del fabbisogno del personale ed i suoi aggiornamenti di cui al comma 4 sono elaborati su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;

Visto l'art.19, comma 8, della legge 448/2001 che prevede che gli organi di revisione contabile degli Enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art.39 della legge n.449 del 27.12.1997 e s.m.i.;

Dato atto che

con D.L.102 del 31.08.2013 l'approvazione del bilancio di previsione 2013 da parte degli Enti Locali è stata prorogata, da ultimo, al 30.11.2013;

tra gli adempimenti preliminari all'approvazione del Bilancio di previsione v'è l'adozione del programma triennale del fabbisogno del personale;

Richiamate:

la precedente delibera di Giunta comunale n.88 del 24.07.2012, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2012/2014;

la successiva delibera di Giunta comunale n.82 del 30.05.2013, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "Modifica articolo 4 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed attuale articolazione della dotazione organica.";

Dato atto che quest'Amministrazione, come emerge dalla relativa certificazione, in atti. prot. 17/serv. Rag. in data odierna del Responsabile del servizio finanziario:

- ha rispettato per l'anno 2012 il patto di stabilità, e che, dunque, non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art.242 del D.Lgs n.267/2000 e succ. modifiche ed integr.;

Ritenuto, pertanto, di procedere all'approvazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2013/2015 che si fonda sulla combinazione degli indirizzi strategici dell'Ente e delle linee di politica del personale, con particolare attenzione al rispetto dei vincoli di contenimento della spesa generale richiesti dalle normative vigenti in materia;

Ritenuto, in ragione della necessità del conseguimento degli obiettivi innanzi esposti di prevedere:

-nell'anno 2013 l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n.1 funzionario tecnico, categ. D.D3, per il servizio tecnico, mediante la procedura di mobilità esterna prevista dalla normativa vigente in materia;

- nell'anno 2014 l'assunzioni a tempo determinato e part-time di 18 ore settimanali di n.2 agenti di polizia locale, categ.C,C1 per il Servizio Polizia Locale;

per l'anno 2015 nessun'assunzione;

Preso atto:

del parere favorevole espresso dal Revisore unico dei conti sulla presente proposta di programmazione, assunto al n.18/ Serv.Rag. del protocollo di questo Ente in data odierna che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

Rammentato che l'Ente ha comunque la possibilità di modificare, in qualsiasi momento, la programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata con il presente atto, qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali, che in riferimento ad eventuali intervenute modifiche normative;

Propone

1) di richiamare e confermare integralmente i contenuti della premessa;

2) di modificare l'art.4 (I Servizi) del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, per quanto attiene il numero dei Servizi che diviene pari a sei riformulando il comma 2 come di seguito:

2. I servizi sono i seguenti:

a) Servizio Amministrativo;

b) Servizio Finanziario;

c) Servizio tecnico;

e) Servizio Sociale;

f) Servizio di Polizia Municipale;

e) Servizio Avvocatura.

2) di apportare le modifiche alla dotazione organica conseguenti al diverso assetto organizzativo di cui all'Allegato A)

3) di rideterminare per l'effetto, l'allegato D del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, individuando gli Uffici di competenza del servizio tecnico come da allegato sub. lettera B) ;

4) di dare atto che la succitata modifica non comporta il superamento del limite di spesa complessiva ipotetica nel rispetto di quanto disposto dal D.P.C.M. 15 febbraio 2006;

Allegato A)

DOTAZIONE ORGANICA

Quadro di raffronto
Dotazione organica approvata con delibera di G.M. n. 82/2013

AMBITO ORGANIZZATIVO	CATEGORIA GIURIDICA	FABBISOGNO	POSTI COPERTI	POSTI DA COPRIRE
SERVIZIO TECNICO-LL.PP., manutenzione, patrimonio ambiente				
	D3	1	-	1
	D1	-	-	-
	C	1	1	-
	B1	5	5	-
	A	1	-	1
		8	6	2

AMBITO ORGANIZZATIVO	CATEGORIA GIURIDICA	FABBISOGNO	POSTI COPERTI	POSTI DA COPRIRE
SERVIZIO TECNICO Urbanistica, Edilizia Privata e Abusivismo edilizio				
	D3	1	-	1
	D1	1	-	1
	C	1	-	1
	B1	3	1	2
	A	1	-	1
		7	1	6

Nuova dotazione organica

AMBITO ORGANIZZATIVO	CATEGORIA GIURIDICA	FABBISOGNO	POSTI COPERTI	POSTI DA COPRIRE
SERVIZIO TECNICO-LL.PP., manutenzione, patrimonio ambiente				
	D3	1	-	1
	D1	1	-	1
	C	2	1	1
	A	2	-	2
			6	6

COMUNE DI SAN GENNARO VESUVIANO

Provincia di Napoli

ALLEGATO "D" – Regolamento sull' ordinamento degli uffici e dei servizi.

ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA

GLI UFFICI DELL' AREA TECNICA

D1) LAVORI PUBBLICI

- Istruttoria progetti, incarichi professionali;
- Ricerca fonti di finanziamento e/o contributi per lavori pubblici e attivazione delle relative procedure;
- Formulazioni dati e proposte al Responsabile del Settore al fine della predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali;
- Predisposizione di studi di fattibilità unitamente al servizio finanziario;
- Progettazioni preliminari, definitive ed esecutive;
- Predisposizione dei piani finanziari ed economici-finanziari unitamente al servizio finanziario;
- Gestione dell' esecuzione dei contratti di appalto, compiti assegnati dalla legge al direttore dei lavori;
- Supporto al responsabile unico del procedimento;
- Formulazioni dati e proposte al Responsabile del Settore al fine della predisposizione del programma triennale delle manutenzioni e dei relativi aggiornamenti annuali;
- Progettazione e direzione lavori delle manutenzioni;
- Progettazione e direzione lavori di opere viarie, infrastrutture stradali, servizi e sottoservizi, di interventi manutentivi;
- Valutazione dei rischi collegati alle attività lavorative, individuazione delle misure di prevenzione, programma delle misure da adottare;
- Adozione delle misure organizzative per gestire le emergenze dei luoghi di lavoro;
- Fornitura dei dispositivi di protezione individuali (D.P.I)
- Promozione dei corsi informativi e formativi per i lavoratori in materia di sicurezza;
- Gestione della sorveglianza sanitaria relativamente ai dipendenti dell' Ente;
- Conferimento a soggetti qualificati, degli adempimenti delegabili in materia di prevenzione e igiene sul lavoro;
- Progettazioni e direzione dei lavori di opere e interventi manutentivi ordinari e straordinari in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e di ogni altro adempimento previsto dalla legge 626/94 e successive modificazioni;

D2) MANUTENZIONE E PATRIMONIO

11/19/13 14:02:58 pag. 7 IOVINO/ANTONIO
Gestione amministrativa e tecnica degli immobili;

- Elaborazione inventario beni mobili ed immobili;
- Pianificazione strategica generale del patrimonio immobiliare: analisi, composizione, utilizzo, acquisti e alienazioni compresa la predisposizione di stime, visure e procedure catastali;
- Gestione servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria beni immobili;
- Gestione servizio di pulizia stabili comunali;
- Gestione parco autoveicoli, servizio auto di rappresentanza, compresa la gestione delle assicurazioni e delle manutenzioni ordinarie e straordinarie;
- Gestione amministrativa degli impianti sportivi, concessioni in uso;
- Riqualificazione ambientali, verde pubblico, arredo urbano;
- Indagini sul patrimonio e sul fabbisogno abitativo;
- Emergenza abitativa;
- Rilascio autorizzazioni per l'utilizzo dei beni immobili di proprietà comunale;
- Gestione dei crediti derivanti da fitti immobiliari patrimoniali;
- Gestione patrimonio agricolo e boschivo;

D3) AMBIENTE E IGIENE PUBBLICA

- Gestione del ciclo integrato dei rifiuti solidi urbani;
- Spazzamento strade e piazze;
- Tutela qualità dell'aria e delle acque;
- Tutela del suolo e controllo inquinamenti;
- Inquinamento acustico;
- Pareri e collaborazione con lo sportello unico dell'edilizia;
- Rapporti con enti sovraordinati (A.R.P.A.C., ASL., Provincia e consorzi);
- Collaborazione con altri settori nelle varie attività collegate all'ambiente ed alla tutela del territorio;
- Promozione corsi di informazione, formazione e educazione ambientale;
- Gestione del servizio di ricovero, cura e mantenimento cani randagi.

D4) URBANISTICA –EDILIZIA PRIVATA.

- Redazione degli strumenti di pianificazione urbanistica di iniziativa pubblica;
- Gestione dei procedimenti relativi all'istruttoria degli strumenti di pianificazione urbanistica di iniziativa privata;
- Attività normativa e contrattuale in materia urbanistico-edilizia;
- Definizione degli strumenti di coordinamento urbanistico;
- Programmi integrati di riqualificazione urbanistica, edilizia ed ambientale;
- Programmi di sviluppo del territorio previsti da leggi speciali;
- Deroghe alle norme del P.R.G.;
- Certificazioni della destinazione urbanistica prevista per legge;
- Certificazioni di agibilità/inagibilità previsti per legge;
- Certificati di idoneità alloggiativa per le finalità previste dalla normativa;
- Formazione piano topografico, piano ecografico e cartografia di base;
- Gestione dei procedimenti disciplinati dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia;
- Sportello unico per l'edilizia;
- Contabilizzazione oneri di urbanizzazione e costi di costruzione;

- Rilascio autorizzazione per l'occupazione del suolo pubblico (previa acquisizione del parere del Servizio di Polizia Municipale e dell' Ufficio tributi per quanto di competenza)
- Gestione catasto;
- Predisposizione e formalizzazione di incarichi professionali ad operatori e professionisti del settore;
- Gestione procedimenti disciplinati dal testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazioni per pubblica utilità;
- Predisposizione degli atti tecnici necessari per le espropriazioni e per le occupazioni di urgenza; Gestione amministrativa piani P.E.E.P;
- Procedure per l'accesso alle risorse specificamente destinate sia per la realizzazione di nuovi alloggi, sia per la conservazione del patrimonio residenziale esistente;
- Programmi di riqualificazione urbana finalizzati all'edilizia residenziale pubblica;
- Rilascio attestati di distanza chilometrica;
- Rilascio attestati relativi alla proprietà di strade e piazze comunali;
- Rilascio pareri di competenza su richieste di occupazione suolo pubblico;
- Attività e funzioni individuate dall' art. 33 della L. R. n.1 del 27.01.2012, dall' art. 4-bis della L. R. n.9 del 07.01.1983, e dunque le attività e le funzioni di competenza del Settore Provinciale del Genio Civile, di cui agli articoli 2, 4 e 5, come modificati dall'articolo 10 della L. R. n. 19 del 28 dicembre 2009;
- Verde pubblico, arredo urbano;
- Edilizia residenziale pubblica (convenzionata, sovvenzionata, agevolata): gestione bandi per assegnazione alloggi, formazione graduatorie, gestione della mobilità, convenzioni;
- Project financing cimitero.

D5) ABUSIVISMO EDILIZIO

- Vigilanza e controllo sull'attività urbanistico - edilizia e provvedimenti amministrativi sanzionatori conseguenti;
- Vigilanza e predisposizione conseguenti provvedimenti sindacali previsti dalle disposizioni di legge riconducibili alla materia edilizia;

All.C)

Anno 2013				
n.	Profilo professionale	Cat.	Servizio	Procedura
1	Funzionario Tecnico a tempo pieno ed indeterminato	D,D3	Tecnico	Mobilità ESTERNA

Anno 2014				
n.	Profilo professionale	Cat.	Servizio	Procedura
2	Agente di polizia locale a tempo determinato e part-time di 18 ore settimanali	C,C1	Polizia Municipale	Procedura concorsuale

Anno 2015				
n.	Profilo professionale	Cat.	Servizio	Procedura
		Nessuna assunzione		

COMUNE DI SAN GENNARO VESUVIANO

(PROVINCIA DI NAPOLI)

Oggetto: Modifica Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi e dotazione organica. Approvazione programma triennale del fabbisogno del personale anni 2013/2015 e piano annuale delle assunzioni 2013

Pareri ai sensi art. 49, D.L. gs. n.267 del 18.08.2000

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

FAVOREVOLE

San Gennaro Vesuviano, 07/11/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AD INTERIM

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

FAVOREVOLE. SI ATTESTA LA COPERTURA FINANZIARIA

Intervento di bilancio: Codice _____ Competenza _____

Capitolo:

- Oggetto: _____
- Numero capitolo: _____ Prenotaz/impegno n. _____
- Ammontare del presente impegno/prenotaz: € _____

San Gennaro Vesuviano, _____

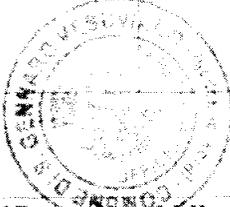
Visto: la Ragioneria
firma: _____

IL RESP DEL SERVIZIO

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO
Dott. Aniello Giugliano

Il Segretario Generale
dott. Annalisa Raimo

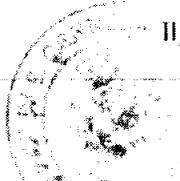


Certificato di pubblicazione
(art.124, comma 1, d.lgs. 18.8.2000, n.267)

REG 1113

Si attesta che copia della presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio del Comune, per restarvi per 15 giorni consecutivi, a partire dal 19 NOV 2013 E V. RIMARRA F. NO. 11/12/2013

San Gennaro Vesuviano, 19. 11. 2013



Il responsabile dell'albo pretorio
IL RESPONSABILE DELL'ALBO PRETORIO
(DOTT. ANTONIO)

Si attesta

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____,

siccome dichiarata immediatamente eseguibile, ex art.134, comma 4, d.lgs. 18.8.2000, n.267;

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, ex art.134, comma 3, d.lgs. 18.8.2000, n.267;

San Gennaro Vesuviano, 19 NOV. 2013

Il Segretario Generale
dott. Annalisa Raimo

Si attesta

che la presente copia è conforme all'originale

San Gennaro Vesuviano, _____

Il Segretario Generale
dott. Annalisa Raimo