

COMUNE DI SAN GENNARO VESUVIANO

Provincia di Napoli

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.	203
DEL	30/12/2013

OGGETTO: Modifica del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dotazione organica. Rideterminazione programma triennale del fabbisogno del personale 2013/2015.

L'anno duemilatredici il giorno 30 del mese di dicembre alle ore 14,45 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.	4	3

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

COMUNE di SAN GENNARO VESUVIANO

Provincia di Napoli

PROPOSTA di DELIBERAZIONE

OGGETTO: Modifica del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dotazione organica. Rideterminazione programma triennale del fabbisogno del personale 2013/2015.

IL SINDACO

PREMESSO che:

- a norma dell'art. 91, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. e dell'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., gli organi di vertice delle Amministrazioni Locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale e alla periodica e correlata determinazione della dotazione organica, secondo criteri di efficienza, razionalità e ottimizzazione d'impiego delle risorse umane, previa verifica degli effettivi fabbisogni e nel rispetto dei principi volti alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico, contenendo la spesa complessiva per il personale, diretta e indiretta, entro i limiti di finanza pubblica;

- che l'art. 89, comma 5, del D.Lgs 267/2000 stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari, i Comuni, le Province e gli altri enti locali territoriali, nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti;

DATO atto che, sulla base della richiamata normativa, la rideterminazione della dotazione organica e del correlato fabbisogno di personale può avvenire, qualora se ne ravvisi la necessità, anche nel corso del triennio di riferimento;

Che la programmazione delle risorse umane è la funzione capace di fornire indicazioni riguardo alla disponibilità quantitativa e qualitativa di risorse umane necessarie alla realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione e di assicurare, nel contempo, le condizioni per una loro gestione in coerenza con le disposizioni normative vigenti in materia;

Che, in relazione alle esigenze sempre più pressanti di razionalizzazione e riduzione dei costi sostenuti dalle Amministrazioni Pubbliche, anche in materia di personale, assume particolare rilievo sia la capacità di programmare accuratamente l'acquisizione di nuove risorse professionali, sia la capacità di utilizzare al meglio e valorizzare quelle già presenti all'interno dell'Ente;

RICHIAMATA la deliberazione di Commissione Straordinaria n. 22 del 21.03.2007 avente ad oggetto "Rideterminazione definitiva della dotazione organica ed approvazione del nuovo organigramma" con la quale si rideterminava in via definitiva la dotazione organica, ai sensi dell'art.34, comma 1, della legge 289/2002 e del comma 93 dell'articolo 1 della legge 311/2004, nonché del D.P.C.M. 15/02/2006;

RICHIAMATA altresì, la delibera di Giunta comunale n. 47 del 30.11.2007, esecutiva, con cui è stata modificata la suddetta delibera commissariale n. 22/2007, approvando una dotazione organica

RICHIAMATE le deliberazioni della Giunta Comunale n. 179 del 12/12/2011, n. 82 del 30.05.2013, n. 158 del 07.11.2013 con le quali si è intervenuti sulla struttura dell'Ente sempre con lo scopo di perseguire con più efficacia gli obiettivi previsti nel programma di mandato amministrativo ed assicurare una maggiore efficacia nell'erogazione dei servizi;

RITENUTO che, con riferimento alle funzioni amministrative relative al SUAP ed al servizio cimitero, questo Comune, considerate le numerose e complesse incombenze istituzionali e l'esiguità delle risorse assegnate (umane e non) al servizio di Polizia Municipale ed al servizio Tecnico cui, attualmente sono rispettivamente assegnati, al fine anche di una migliore razionalizzazione ed efficienza nell'utilizzo delle risorse ha ravvisato l'esigenza, procedendo ad una parziale modifica di quanto disposto con la citata deliberazione n. 22/2007 e s.m.i., di assegnare la competenza degli stessi ad un servizio nuovo attuando, nel contempo, una redistribuzione delle attribuzioni del "Servizio di Polizia Municipale" e del "Servizio Tecnico", e attribuendo la relativa posizione organizzativa a personale già rinvenibile nell'attuale dotazione organica;

RITENUTO, inoltre, per la particolarità e complessità delle funzioni amministrative relative alla gestione della raccolta dei rifiuti solidi urbani e, più in generale della materia ambientale, nonché delle funzioni amministrative relative al patrimonio, di riconsiderare l'accorpamento del servizio tecnico effettuato con delibera di G.M. n.158/2013, atteso che non è risultato essere la soluzione ottimale per il perseguimento, in maniera efficiente ed efficace, dei fini istituzionali nelle suddette materie, e, pertanto, riarticolare il servizio tecnico in due settori come previsto con la delibera di G.M.82/2013, con una diversa distribuzione dei posti assegnati e delle competenze, con la previsione dell'attribuzione della relativa posizione organizzativa a personale esterno da individuare con contratto di lavoro flessibile;

CHE, al fine di non determinare un aumento del numero complessivo delle posizioni di lavoro che costituiscono la dotazione organica teorica dell'Ente, assicurando nel contempo l'equilibrio dei costi teorici, gli incrementi nei profili professionali sopra indicati saranno ottenuti prevedendo il contestuale decremento di altri profili, non sempre di corrispondente categoria contrattuale, la cui consistenza, in relazione ai programmi, alle finalità ed alle funzioni istituzionali dell'Ente, appare sovrastimata rispetto all'effettiva necessità;

DATO ATTO CHE ai sopracitati servizi corrisponderà il rispettivo centro di costo e di responsabilità da assegnare ad un titolare di posizione organizzativa, ai sensi del CCNL Regioni-enti locali e del vigente regolamento uffici e servizi e che agli stessi sarà attribuita la retribuzione di posizione secondo le vigenti disposizioni di legge;

Che, in considerazione delle modifiche sopra evidenziate, sarà modificata la programmazione del fabbisogno del personale per i profili professionali innanzi indicati, per l'annualità 2014;

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi approvato con delibera di C.S. n. 62 del 24.05.2007 e s.m.i.;

CONSIDERATO che, l'art.3 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi, stabilisce che la struttura organizzativa dell'Ente si articola nelle seguenti unità organizzative: Servizi ed Uffici;

CHE l'art.4 del citato Regolamento, come modificato, individua i servizi dell'Ente, intesi quali unità organizzative di primo grado, costituite per assicurare l'esercizio organico e integrato di funzioni, nei seguenti:

Servizio amministrativo, Servizio finanziario, Servizio tecnico, Servizio sociale, Servizio di polizia Municipale e Servizio Avvocatura;

RITENUTO, altresì, al fine di ottemperare alla disciplina prevista per gli enti soggetti al patto di stabilità in materia di personale, di sopprimere, in virtù di quanto sopra disposto e delle reali esigenze dell'Ente, i posti vacanti di cui all'allegato elenco, rettificando al contempo quanto disposto nel deliberato dell'atto giuntale n. 82 del 30.05.2013, dove al punto 4, per mero errore materiale, è stato riportato il numero complessivo di posti della dotazione organica pari a 65 unità anziché a 64 con riduzione di n.2 unità lavorative invece di 3, rispetto alla dotazione approvata con

Constatato che la struttura organizzativa del Comune di San Gennaro Vesuviano rimodulata come sopra, con la previsione di nuovi servizi risulta essere più razionale in quanto disegna una migliore articolazione in termini di efficienza ed efficacia dei servizi offerti alla comunità, consentendo ai Responsabili dei vari servizi dell'Ente, titolari di posizione organizzativa, di potere esercitare le funzioni dirigenziali con maggiore incisività;

Preso atto:

del parere favorevole espresso dal Revisore unico dei conti sulla presente proposta di deliberazione, assunto al n.23/ Serv.Rag. del protocollo di questo Ente in data odierna che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
dei pareri previsti dall'art. 49 del Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali, come di seguito riportati;

PROPONE

1) 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 otto riformulando il comma 2 come di seguito:

2. I servizi sono i seguenti:

a) Servizio Amministrativo;

b) Servizio Finanziario;

c) Servizio tecnico- Lavori pubblici , Manutenzione,Urbanistica, Edilizia Privata e Abusivismo edilizio;

d) Servizio tecnico- Patrimonio, Ambiente e Igiene Pubblica;

e) Servizio Sociale;

f) Servizio di Polizia Municipale;

g) Servizio Avvocatura;

h) Servizio SUAP e servizio cimiteriale.

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 ed istituire l'allegato G Bis per gli Uffici del servizio SUAP e servizio cimitero, individuando gli Uffici di competenza delle nuove articolazioni come da allegato sub. lettera B) ;

4) di rettificare, come effettivamente si rettifica, per le motivazioni riportate in narrativa, quanto disposto nel punto 4) del deliberato dell'atto giuntale n.82/2013;

5) di dare atto che, a seguito della modifica di cui in narrativa, la dotazione organica prevede un numero complessivo di n. 61 posti con riduzione di ulteriori n. 3 unità lavorative di cui all'allegato elenco sub.lettera C);

6) 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;

7) di approvare l'aggiornamento del piano assunzionale di cui alla richiamata deliberazione Giunta Comunale n. 158/2013 integrandolo per l'anno 2014 come di seguito indicato :

ANNO 2014

N.	Profilo professionale	Cat.	Servizio	Procedura
1	Funzionario tecnico a tempo determinato e part time	D,D3	Servizio Tecnico- Patrimonio, Ambiente e Igiene pubblica	Contratto a tempo determinato

8) di dare atto che, con appositi atti gestionali, si provvederà ad attivare le procedure per la copertura del posto innanzi indicato nel rispetto di quanto previsto dal presente atto ed in conformità alle leggi nel tempo vigenti in materia;

9) di prendere atto che l'onere finanziario discendente dal presente piano occupazionale sarà coerente con gli obiettivi di finanza pubblica contenuti nelle leggi vigenti, ai fini delle assunzioni di personale per il triennio 2013-2015;

10) di procedere, propedeuticamente a qualsiasi assunzione di personale, alla verifica dell'effettiva coerenza con il bilancio comunale e con quanto previsto dalla normativa vigente in materia di assunzioni e di contenimento della spesa;

11) di dare atto che le suddette disposizioni regolamentari saranno coordinate ed inserite nell'emanando Regolamento degli uffici e dei servizi da adottarsi a norma del D.Lgs n. 150/09 e s.m.i. ;

12) di trasmettere copia della presente deliberazione alle OO.SS. e alle R.S.U. nonché di provvedere, a cura degli uffici competenti, alla pubblicazione sul sito istituzionale alla sezione "Trasparenza, valutazione e merito";

13) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, previa separata ed unanime votazione, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000;



Il SINDACO
dott. Aniello Giugliano

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione ad oggetto :” Modifica del vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi e dotazione organica. Rideterminazione programma triennale del fabbisogno del personale 2013/2015 “ 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. 267/2000;

VISTO lo statuto dell’ente;

VISTO il vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei servizi;

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 del vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi e dotazione organica. Rideterminazione programma triennale del fabbisogno del personale 2013/2015 “;

-di demandare ai Responsabili l’adozione degli atti connessi e consequenziali al presente provvedimento;

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

Allegato A)

DOTAZIONE ORGANICA

Nuova dotazione organica

AMBITO ORGANIZZATIVO	CATEGORIA GIURIDICA	FABBISOGNO	POSTI COPERTI	POSTI COPRIRE	DA
SERVIZIO TECNICO-LL.PP., Manutenzione, Urbanistica, Edilizia Privata e Abusivismo edilizio					
	D3	1	-	1	
	D1	1	-	1	
	C	1	-	1	
	B1	6	6	-	
	A	1	-	1	
		10	6	4	

AMBITO ORGANIZZATIVO	CATEGORIA GIURIDICA	FABBISOGNO	POSTI COPERTI	POSTI COPRIRE	DA
SERVIZIO TECNICO Patrimonio, Ambiente e igiene pubblica., Ambiente.					
	D3	1	-	1	
	D1	-	-	-	
	C	1	1	-	
	B1	2	-	2	
	A	-	-	-	
		4	1	3	

AMBITO ORGANIZZATIVO	CATEGORIA GIURIDICA	FABBISOGNO	POSTI COPERTI	POSTI COPRIRE	DA
SERVIZIO SUAP e SERVIZIO CIMITERO					
	D3	1	-	1	
	C	1	-	1	
		2	-	2	

COMUNE DI SAN GENNARO VESUVIANO

Provincia di Napoli

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

ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA

GLI UFFICI DEL SERVIZIO TECNICO

SERVIZIO TECNICO – LAVORI PUBBLICI- MANUTENZIONE- URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E ABUSIVISMO EDILIZIO

D1) LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE

- 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;
- Gestione servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria beni immobili comunali.

D2) 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;
- Condomo edilizio;
- 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.

D3) 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.

SERVIZIO TECNICO -PATRIMONIO- AMBIENTE E IGIENE PUBBLICA

D4) PATRIMONIO

- 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 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.

D5) 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.

ALLEGATO “G BIS” – Regolamento sull’ ordinamento degli uffici e dei servizi.

ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA

GLI UFFICI DEL SERVIZIO SUAP E DEL SERVIZIO CIMITERO.

G BIS1) SPORTELLO UNICO ATTIVITA’ PRODUTTIVE

Con l’entrata in vigore del DPR n. 160 del 07/09/2010 che ha approvato il Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo Sportello Unico per le Attività Produttive, ai sensi dell’articolo 38 della legge 133/2008, il SUAP è competente, in generale, per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l’esercizio di attività produttive e di prestazioni di servizi, così come quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento e trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010 n. 59, compresa l’istruttoria per gli endoprocedimenti con gli Uffici interni e con gli Enti esterni competenti coinvolti, individuati in relazione alla natura dell’attività economica e della richiesta presentata. A titolo esemplificativo gestisce e/o coordina i procedimenti relativi a :

- Pianificazione e regolamentazione delle attività economiche (produttive e commerciali); attività amministrative conseguenti;
- Commercio in sede fissa e ambulante, pubblici esercizi;
- Industria, artigianato e agricoltura;
- Piano regolatore degli orari degli uffici pubblici;
- Rapporti con le associazioni aventi finalità economiche;
- Concessioni temporanee di suolo pubblico per attività economiche, riscossione canoni;
- Competenze attribuite al comune dal D.Lgs 112/98 e dal D.P.R. 160/2010 e s.m.i.;
- Autorizzazioni impianti carburanti; ascensori e montacarichi, facchinaggio;
- Attività di intrattenimento e svago, attività circensi;
- Giacenza vino e vinacce;
- Licenze autonoleggio con conducente e senza conducente;
- Autonoleggio con conducente e senza conducente.
- Classificazione industrie insalubri;
- Vendita giornali e riviste
- Autorizzazioni per fiere, pubblici spettacoli e trattenimenti temporanei in sede fissa;
- SCIA per somministrazione alimenti e bevande in occasione di feste;
- Installazione impianti per tele radiocomunicazioni;
- Gestione commissione vigilanza.

G BIS2) SERVIZIO CIMITERO

- Gestione amministrativa dei servizi cimiteriali;
- svolgimento compiti e servizi di competenza del comune nell’ambito del progetto di finanza del cimitero comunale.

All.C)

DOTAZIONE ORGANICA

Elenco Posti da sopprimere

<i>AMBITO ORGANIZZATIVO</i>	<i>CATEGORIA GIURIDICA</i>	<i>POSTI DA SOPPRIMERE</i>
SERVIZIO FINANZIARIO		
	<i>DI</i>	<i>1</i>
		<i>1</i>

<i>AMBITO ORGANIZZATIVO</i>	<i>CATEGORIA GIURIDICA</i>	<i>POSTI DA SOPPRIMERE</i>
SERVIZIO AMMINISTRATIVO		
	<i>A</i>	<i>1</i>
		<i>1</i>

<i>AMBITO ORGANIZZATIVO</i>	<i>CATEGORIA GIURIDICA</i>	<i>POSTI DA SOPPRIMERE</i>
SERVIZIO TECNICO		
	<i>A</i>	<i>1</i>
		<i>1</i>

Prot. UR. 23
30/12/2013

COMUNE DI SAN GENNARO VESUVIANO

Provincia di Napoli

Oggetto: Parere sulla proposta di deliberazione avente ad oggetto "Modifica del vigente e Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dotazione organica. Rideterminazione programma triennale del fabbisogno del personale anni 2013/2015.

Il sottoscritto Dott. Emilio Battaglino, Revisore dei Conti del Comune di San Gennaro Vesuviano,

- Visto l'art. 91 D.lgs 267/2000;
- Visto il D.lgs 165/2001;
- Visto l'art.19 comma 8 Legge 448/2001;
- Visto il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
- Viste le dilibere G.C. n.179 del 12/12/2011, n. 82 del 30.05.2013, n.158 del 07.11.2013;

CONSIDERATO che dalla lettura della deliberazione sottoposta allo scrivente è previsto:
- la divisione del servizio tecnico in due settori, con attribuzione di una nuova posizione organizzativa;
- la copertura di suddetto posto di cat. D, D3 a tempo determinato e part-time;
- la soppressione di un posto di Categoria D1 al Servizio Finanziario, un posto Cat. A al Servizio Amministrativo e un posto Cat.A al Servizio Tecnico;

PRESO ATTO che, risulta rispettato il principio di riduzione delle spesa di personale;
VISTO il parere favorevole espresso dal responsabile del servizio finanziario;
VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267;
VISTO il regolamento di contabilità;

ESPRIME
parere favorevole alla sua approvazione raccomandando altresì che nel corso dell'attuazione del piano occupazionale per l'anno 2013/2015, venga effettuata una costante opera di monitoraggio con l'adozione, ove dovuti, dei correttivi eventualmente indotti da modifiche della normativa in materia, dando atto che c'è una invarianza della spesa.

San Gennaro Vesuviano, 30/12/2013

Il Revisore
Dott. Emilio Battaglino



COMUNE DI SAN GENNARO VESUVIANO

(PROVINCIA DI NAPOLI)

OGGETTO: Modifica del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dotazione organica. Rideterminazione programma triennale del fabbisogno del personale 2013/2015.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

FAVOREVOLE

San Gennaro Vesuviano, _____

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 FINANZIARIO



Letto, confermato e sottoscritto,

IL SINDACO
Dott. Aniello Giugliano



Il Segretario Comunale
dott.ssa Annalisa Raimo

Certificato di pubblicazione

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

Si attesta che copia della presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio del Comune, per restarvi per 15 giorni consecutivi, a partire dal 24 GEN. 2014

San Gennaro Vesuviano, 24 GEN. 2014

Il responsabile dell'albo pretorio

Si attesta

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 24 GEN. 2014,

- 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, 24 GEN. 2014

Il Segretario Comunale
dott.ssa Annalisa Raimo

Si attesta

che copia della presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal _____

San Gennaro Vesuviano, _____

Il responsabile dell'albo pretorio