



COMUNE DI ATRANI

Città d'Arte

Provincia di Salerno

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.°	79	OGGETTO: Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Modifica.
Data	23.10 2014	

L'anno Duemilaquattordici il giorno ventitre del mese di ottobre alle ore 11,00 nella Sala Comunale, si è riunita, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale nella persona dei signori:

DE'ROSA LADERCHI	Dott. Luciano	Sindaco	DE'ROSA VIA	Presente
SIRAVO	Dott. Michele	Assessore		Presente
SMERALDO	Dott.ssa Liliana	Assessore esterno		Presente

Partecipa il segretario comunale Dott.ssa Luisa Marchiaro

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione ad oggetto: "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Modifica."

Ritenuta l'allegata proposta meritevole di approvazione;

Visto il parere reso ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147 bis, comma 1, del D. Lgs n. 267/2000 di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa favorevolmente espresso dal Responsabile dell'Area Amministrativa;

Con votazione unanime, favorevole, espressa con le forme e modalità di legge

DELIBERA

1. **di rendere** la premessa narrativa parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. **di approvare** l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto: "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Modifica".
3. **di incaricare** il Responsabile dell'Area Amministrativa dell'adozione di tutti gli atti consequenziali al presente provvedimento;
4. **di dichiarare** il presente provvedimento, a seguito di separata ed unanime votazione resa in forma palese ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000, immediatamente eseguibile.

Oggetto: Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Modifica.

Premesso

- ❖ che con delibera consiliare n. 3 del 20/04/2011 si sono definiti i criteri generali sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi al fine di assumerli come elementi di guida ed indirizzo per le scelte successive;
- ❖ che con deliberazione di G.C. n. 23 del 24/04/2012 si è approvato il Regolamento degli uffici e dei servizi di cui all'art. 89 del D.lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, con allegato un nuovo organigramma recante l'organizzazione dell'Ente modificato con deliberazione di G.C. n. 32 del 29/03/2013;

Dato atto che l'evolversi della normativa in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ed in particolare il D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009, di attuazione della Legge n. 15 del 4.03.2009, ha imposto un processo di adeguamento degli ordinamenti interni ai principi ricavabili dalle norme ivi indicate per assicurare una migliore organizzazione del lavoro, in un quadro normativo già delineato per gli Enti Locali;

Considerato che l'Amministrazione comunale ha avviato un percorso finalizzato:

1. ad adeguare l'ordinamento interno al quadro normativo delineatosi per gli Enti Locali a seguito dei recenti interventi normativi intervenuti in materia di contenimento della spesa pubblica, di cui al decreto legge n. 78/2010, convertito con la L. 122/2010, che ha, tra l'altro, ulteriormente disciplinato la materia delle gestioni associate delle funzioni e dei servizi di competenza dei comuni, in particolare, l'art. 14, commi da 26 a 31, disciplina l'esercizio delle funzioni fondamentali dei Comuni, prevedendo la gestione associata obbligatoria delle funzioni fondamentali dei piccoli Comuni fino a 5.000 abitanti escluse le isole mono comune e il comune di Campione d'Italia, attraverso la convenzione o l'Unione;
2. ad una revisione degli assetti organizzativi funzionale alle linee di azione individuate dall'Organo di Vertice al fine di renderla sempre più adeguata alle esigenze e agli obiettivi che nel tempo si sono definiti anche in base alle valutazioni effettuate e alle capacità nel frattempo acquisite dal personale dipendente;

Atteso che nelle more di attivazione e perfezionamento del processo suindicato è necessario procedere all'adeguamento del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi in essere alle attuali e concrete esigenze dell'Amministrazione Comunale in particolare per quanto riguarda l'Allegato A) al regolamento suddetto riguardante un nuovo organigramma recante l'organizzazione dell'Ente approvato con la deliberazione di G.C. n. 23 del 24/04/2012 e modificato con deliberazione di G.C. n. 32 del 29/03/2013;

Dato atto che alla luce delle suesposte esigenze è emersa l'opportunità di apportare alcune modifiche ed integrazioni all'allegato A), secondo il prospetto riepilogativo che viene allegato al presente provvedimento, che schematizza quanto di seguito indicato:

- ❖ Tavola 2.1 Area Amministrativa: vengono trasferiti all'Area Amministrativa dall'Area Vigilanza il Suap e il Servizio Informatizzazione;
- ❖ Tavola 2.2 "Settore Finanziario": il Settore Finanziario viene rinominato "Area Finanziaria";
- ❖ Tavola 2.3 "Settore Tecnico": il Settore Tecnico viene rinominato "Area Tecnica";

- ❖ Tavola 2.4 "Area Vigilanza": vengono specificate i seguenti uffici: Polizia Urbana, Polizia Amministrativa, Polizia Stradale, Polizia Edilizia, Polizia Mortuaria, Polizia Rurale, Polizia del Commercio, Polizia Veterinaria;

Visto il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, con particolare riferimento al Titolo IV "Organizzazione e personale" e all'art. 89 in virtù del quale l'Amministrazione comunale può procedere all'organizzazione e alla 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 dei compiti attribuiti;

Richiamati gli articoli 4, 5 e 6 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di organizzazione e di disciplina degli uffici;

Visto l'articolo 40 del sopraccitato Decreto che esclude dalle materie oggetto di contrattazione collettiva le materie attinenti all'organizzazione degli uffici;

Visti, inoltre, gli articoli 42 e 48, comma 3, del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, citato, che attribuiscono alla Giunta la competenza all'adozione dei Regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

Verificato che in merito risulta acquisito il parere ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147 bis, comma 1, del D. Lgs n. 267/2000 di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa favorevolmente espresso dal Responsabile dell'Area Amministrativa;

DELIBERA

1. **di rendere** la premessa narrativa parte integrante del presente atto;
2. **di approvare** la modifica all'allegato A) del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi secondo il prospetto riepilogativo che viene allegato al presente provvedimento (Allegato A) di cui è parte integrante e sostanziale e che schematizza quanto di seguito indicato:
 - ❖ Tavola 2.1 Area Amministrativa: vengono trasferiti all'Area Amministrativa dall'Area Vigilanza il Suap e il Servizio Informatizzazione;
 - ❖ Tavola 2.2 "Settore Finanziario": il Settore Finanziario viene rinominato "Area Finanziaria";
 - ❖ Tavola 2.3 "Settore Tecnico": il Settore Tecnico viene rinominato "Area Tecnica";
 - ❖ Tavola 2.4 "Area Vigilanza": vengono specificate i seguenti uffici: Polizia Urbana, Polizia Amministrativa, Polizia Stradale, Polizia Edilizia, Polizia Mortuaria, Polizia Rurale, Polizia del Commercio, Polizia Veterinaria;
3. **di dare atto** che l'allegato Regolamento abroga ogni altra disposizione regolamentare in materia di organizzazione, nel rispetto delle competenze previste dalla legge, nonché ogni altra disposizione contrastante od incompatibile con le disposizioni in esso inserite;
4. **di rimettere copia** del presente provvedimento a:
 - OO.SS. Territoriali (C.C.N.L. del 01.04.1999 art. 10 comma 2)
 - RSU (C.C.N.L. del 01.04.1999 art. 10 comma)
5. **di dichiarare** il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 lgs. 267/2000.

ALLEGATO A
Tavola 2.1

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZI	UFFICI
AFFARI GENERALI	SEGRETERIA PROTOCOLLO ASSISTENZA ORGANI ELETTIVI PERSONALE PARTE GIURIDICA CONTRATTI
SERVIZIO DEMOGRAFICO	ANAGRAFE, AIRE, TOPONOMASTICA STATO CIVILE, CARTA IDENTITA' E INA SAIA ELETTORALE LEVA
URP	UFFICIO COMUNICAZIONE
POLITICHE SOCIALI	UFFICIO SEGRETARIATO SOCIALE - UFFICIO ASSISTENZA
POLITICHE EDUCATIVE SCOLASTICHE	PUBBLICA ISTRUZIONE
TURISMO - CULTURA	CULTURA TURISMO
SUAP	SUAP
SERVIZIO INFORMATIZZAZIONE	UFFICIO GESTIONE SISTEMA INFORMATICO

ALLEGATO A
Tavola 2.2

AREA FINANZIARIA

SERVIZI	UFFICI
SERVIZIO FINANZIARIO	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA
SERVIZIO RAGIONERIA E FISCALE	SERVIZI FISCALI
SERVIZIO PERSONALE	PERSONALE PARTE ECONOMICA, PAGHE
SERVIZIO ECONOMATO	ECONOMO COMUNALE
SERVIZIO TRIBUTI	SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE - EXTRATRIBUTARIE E PROVENTI IDRICI

ALLEGATO A**Tavola 2.3****AREA TECNICA**

SERVIZI	UFFICI
SERVIZIO URBANISTICO	PIANIFICAZIONE URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA ESPROPRI UFFICIO GESTIONE PRATICHE AMMINISTRATIVE DEL TERRITORIO
LAVORI PUBBLICI E DEMANIO E IMMOBILI COMUNALI	UFFICIO LAVORI PUBBLICI - DEMANIO - GESTIONE IMMOBILI COMUNALI
SERVIZIO AMBIENTE	UFFICIO AMBIENTE
SERVIZIO CIMITERO	MANUTENZIONE CIMITERO
SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE	UFFICIO DI PROTEZIONE CIVILE
SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	UFFICIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

ALLEGATO A
Tavola 2.4

AREA VIGILANZA

SERVIZI	UFFICI
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA URBANA POLIZIA AMMINISTRATIVA POLIZIA STRADALE POLIZIA EDILIZIA POLIZIA MORTUARIA POLIZIA RURALE POLIZIA DEL COMMERCIO POLIZIA VETERINARIA

OGGETTO: "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Modifica."

Parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa:

Artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000

Il Responsabile dell'Area Amministrativa, in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ESPRIME

PARERE FAVOREVOLE

Atrani, li 22/10/14

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

Dott.ssa Luisa Marchiaro

L. Marchiaro



COMUNE DI ATRANI

Città d'Arte

Provincia di Salerno

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.°	107	OGGETTO: Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Modifica art. 21.
Data	04.10 2016	

L'anno Duemilasedici il giorno quattro del mese di ottobre alle ore 10,45, nella Sala Comunale, si è riunita, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale nella persona dei signori:

de ROSA LADERCHI	Dott. Luciano	Sindaco	Presente
SIRAVO	Dott. Michele	Assessore	Presente
SMERALDO	Dott.ssa Liliana	Assessore esterno	Assente

Partecipa il segretario comunale Dott.ssa Luisa Marchiaro

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione ad oggetto: "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Modifica art. 21."

Ritenuta l'allegata proposta meritevole di approvazione;

Visto il parere reso ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147 bis, comma 1, del D. Lgs n. 267/2000 di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa favorevolmente espresso dal Responsabile dell'Area Amministrativa;

Con votazione unanime, favorevole, espressa con le forme e modalità di legge

DELIBERA

- 1. di rendere** la premessa narrativa parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2. di approvare** l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto: "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Modifica art. 21";
- 3. di incaricare** il Responsabile dell'Area Amministrativa dell'adozione di tutti gli atti consequenziali al presente provvedimento;
- 4. di dichiarare** il presente provvedimento, a seguito di separata ed unanime votazione resa in forma palese ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000, immediatamente eseguibile.



Oggetto: Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Modifica art. 21.

Premesso

- ❖ che con delibera consiliare n. 3 del 20/04/2011 si sono definiti i criteri generali sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi al fine di assumerli come elementi di guida ed indirizzo per le scelte successive;
- ❖ che con deliberazione di G.C. n. 23 del 24/04/2012 si è approvato il Regolamento degli uffici e dei servizi di cui all'art. 89 del D.lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, con allegato un nuovo organigramma recante l'organizzazione dell'Ente modificato con deliberazione di G.C. n. 32 del 29/03/2013;

Dato atto che l'evolversi della normativa in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ed in particolare il D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009, di attuazione della Legge n. 15 del 4.03.2009, ha imposto un processo di adeguamento degli ordinamenti interni ai principi ricavabili dalle norme ivi indicate per assicurare una migliore organizzazione del lavoro, in un quadro normativo già delineato per gli Enti Locali;

Considerato che l'Amministrazione comunale ha avviato un percorso finalizzato ad adeguare l'ordinamento interno al quadro normativo delineatosi per gli Enti Locali a seguito dei recenti interventi normativi intervenuti in materia di contenimento della spesa pubblica e ad una revisione degli assetti organizzativi funzionale alle linee di azione individuate dall'Organo di Vertice al fine di renderla sempre più adeguata alle esigenze e agli obiettivi che nel tempo si sono definiti anche in base alle valutazioni effettuate e alle capacità nel frattempo acquisite dal personale dipendente;

Atteso che nelle more di attivazione e perfezionamento del processo suindicato è necessario procedere all'adeguamento del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi in essere alle attuali e concrete esigenze dell'Amministrazione Comunale in particolare per quanto riguarda la possibilità prevista *dall'art. 53, comma 23, della L. n. 388/2000, come novellato dall'art. 29, comma 4, della l. 448/2001, che prevede che gli enti locali con popolazione inferiore a cinquemila abitanti, fatta salva l'ipotesi di cui all'articolo 97, comma 4, lettera d), del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, anche al fine di operare un contenimento della spesa, possono adottare disposizioni regolamentari organizzative, se necessario anche in deroga a quanto disposto all'articolo 3, commi 2, 3 e 4, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, e all'articolo 107 del predetto testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, attribuendo ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale;*

Sottolineato che la giurisprudenza amministrativa ha evidenziato come l'art. 53, comma 23, della L. n. 388/2000, ai fini della sua concreta applicazione, richieda che l'attribuzione di responsabilità degli uffici e dei servizi comunali ai componenti degli organi esecutivi, ed il conseguente potere degli stessi di adottare atti di natura tecnica gestionale, debbano essere previsti da specifiche norme regolamentari organizzative;

Ritenuto di modificare, pertanto, l'art. 21 del Regolamento suddetto inserendo i seguenti commi:

"4 bis. In deroga al principio di cui all'art. 3 comma 2 let. a), il Sindaco può attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità di area e il potere di adottare atti anche di natura gestionale, ai sensi dell'art. 53, comma 23, della legge 23 dicembre 2000, n 388.

4 ter. Tali funzioni possono essere attribuite soltanto in assenza, all'interno dell'Ente, di figure professionali idonee a ricoprire gli incarichi di posizione organizzativa ovvero quando vi siano difficoltà oggettive nel conferire o ripartire le medesime funzioni in capo ad altre posizioni dirigenziali. Tale scelta può essere effettuata anche al fine di operare un contenimento della spesa.";

Visto l'articolo 40 del sopracitato Decreto che esclude dalle materie oggetto di contrattazione collettiva le materie attinenti all'organizzazione degli uffici;

Visti, inoltre, gli articoli 42 e 48, comma 3, del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, citato, che attribuiscono alla Giunta la competenza all'adozione dei Regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

Verificato che in merito risulta acquisito il parere ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147 bis, comma 1, del D. Lgs n. 267/2000 di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa favorevolmente espresso dal Responsabile dell'Area Amministrativa;

DELIBERA

1. **di rendere** la premessa narrativa parte integrante del presente atto;
2. **di approvare** la modifica dell'art. 21 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 23 del 24/04/2012 e ss.mm.eii. inserendo i seguenti commi:

"4 bis. In deroga al principio di cui all'art. 3 comma 2 let. a), il Sindaco può attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità di area e il potere di adottare atti anche di natura gestionale, ai sensi dell'art. 53, comma 23, della legge 23 dicembre 2000, n 388.

4 ter. Tali funzioni possono essere attribuite soltanto in assenza, all'interno dell'Ente, di figure professionali idonee a ricoprire gli incarichi di posizione organizzativa ovvero quando vi siano difficoltà oggettive nel conferire o ripartire le medesime funzioni in capo ad altre posizioni dirigenziali. Tale scelta può essere effettuata anche al fine di operare un contenimento della spesa.";

3. **di dare atto** che l'allegato Regolamento abroga ogni altra disposizione regolamentare in materia di organizzazione, nel rispetto delle competenze previste dalla legge, nonché ogni altra disposizione contrastante od incompatibile con le disposizioni in esso inserite;
4. **di rimettere copia** del presente provvedimento a:
 - OO.SS. Territoriali (C.C.N.L. del 01.04.1999 art. 10 comma 2)
 - RSU (C.C.N.L. del 01.04.1999 art. 10 comma)
5. **di dichiarare** il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 lgs. 267/2000.

OGGETTO: Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Modifica art. 21.

Parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa

Artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, D.lgs n.267/2000

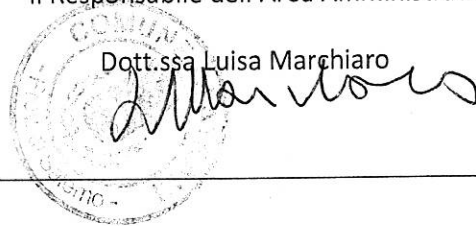
Il Responsabile dell'Area Amministrativa, in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ESPRIME

PARERE FAVOREVOLE

Atrani, li 4 OTT. 2016

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

Dott.ssa Luisa Marchiaro

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'L. Marchiaro', is written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'COMUNE DI ATRANI' and 'UFFICIO DI LEGALITÀ' around its perimeter.

Approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
Dott. Luciano de Rosa Laderchi

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Luisa Marchiaro

RELATA DI PUBBLICAZIONE

N.536 Reg. Pubblicazioni

Il Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio:

A T T E S T A

Che copia della presente deliberazione: è stata inserita, in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi, nell'apposita sezione "Albo on line" sul sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art.32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n.69) è stata, altresì affissa in pari data, all'Albo Pretorio comunale, come prescritto dall'art.124, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 ed è stata comunicata con posta elettronica ai Signori Capigruppo consiliari, così come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000.

Dalla Residenza Municipale, li

6 OTT. 2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Luisa Marchiaro

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno:

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 del D.Lvo 267/2000);
 perché decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 comma 3 del D.Lvo 267/2000);

Dalla Residenza Municipale, li

6 OTT. 2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Luisa Marchiaro



COMUNE DI ATRANI

Città d'Arte

Provincia di Salerno

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.°	43	OGGETTO: Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Modifica art. 67.
Data	26.04 2016	

L'anno Duemilaquindici il giorno ventisei del mese di aprile alle ore 16,45, nella Sala Comunale, si è riunita, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale nella persona dei signori:

de ROSA LADERCHI	Dott. Luciano	Sindaco	Presente
SIRAVO	Dott. Michele	Assessore	Presente
SMERALDO	Dott.ssa Liliana	Assessore esterno	Assente

Partecipa il segretario comunale Dott.ssa Luisa Marchiaro

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione ad oggetto: "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Modifica art. 67";

Ritenuta l'allegata proposta meritevole di approvazione;

Visto il parere reso ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147 bis, comma 1, del D. Lgs n. 267/2000 di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa favorevolmente espresso dal Responsabile dell'Area Amministrativa;

Con votazione unanime, favorevole, espressa con le forme e modalità di legge

DELIBERA

- 1. di rendere** la premessa narrativa parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2. di approvare** l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto: "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Modifica art. 67";
- 3. di dichiarare** il presente provvedimento, a seguito di separata ed unanime votazione resa in forma palese ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000, immediatamente eseguibile.

Proposta di deliberazione

Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Modifica art. 67.

Premesso

- ❖ che con delibera consiliare n. 3 del 20/04/2011 si sono definiti i criteri generali sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi al fine di assumerli come elementi di guida ed indirizzo per le scelte successive;
- ❖ che con deliberazione di G.C. n. 23 del 24/04/2012 si è approvato il Regolamento degli uffici e dei servizi di cui all'art. 89 del D.lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, con allegato un nuovo organigramma recante l'organizzazione dell'Ente modificato con deliberazione di G.C. n. 32 del 29/03/2013;

Dato atto che l'evolversi della normativa in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ed in particolare il D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009, di attuazione della Legge n. 15 del 4.03.2009, ha imposto un processo di adeguamento degli ordinamenti interni ai principi ricavabili dalle norme ivi indicate per assicurare una migliore organizzazione del lavoro, in un quadro normativo già delineato per gli Enti Locali;

Considerato che l'Amministrazione comunale ha avviato un percorso finalizzato:

1. ad adeguare l'ordinamento interno al quadro normativo delineatosi per gli Enti Locali a seguito dei recenti interventi normativi intervenuti in materia di contenimento della spesa pubblica;
2. ad una revisione degli assetti organizzativi funzionale alle linee di azione individuate dall'Organo di Vertice al fine di renderla sempre più adeguata alle esigenze e agli obiettivi che nel tempo si sono definiti anche in base alle valutazioni effettuate e alle capacità nel frattempo acquisite dal personale dipendente;

Atteso che nelle more di attivazione e perfezionamento del processo suindicato è necessario procedere all'adeguamento del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi in essere alle attuali e concrete esigenze dell'Amministrazione Comunale in particolare per quanto riguarda l'art. 67 del Regolamento suddetto;

Dato atto che alla luce delle suesposte esigenze è emersa l'opportunità di apportare alcune modifiche ed integrazioni all'art. 67 che assumerebbe il seguente tenore letterale:

"Art. 67 - Rapporti di lavoro a tempo determinato.

1. L'Amministrazione Comunale può procedere alla costituzione di rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato, sia pieno che parziale, nei casi, nei limiti e secondo le modalità previsti dalla disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale vigente in materia.
2. In ogni caso, il ricorso alle assunzioni a tempo determinato deve essere effettuato nel documento di programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale a tempo indeterminato ovvero in uno specifico documento di programmazione emanato dalla Giunta comunale durante l'anno per esigenze particolari non preventivabili.
3. Le assunzioni a tempo determinato possono riguardare tanto i posti vacanti nella dotazione organica, quanto posti non previsti laddove l'esigenza che motiva il ricorso a questo istituto sia straordinaria.
4. In base alla programmazione formulata dalla Giunta comunale, la costituzione di rapporti a tempo determinato avviene attingendo i nominativi da graduatorie definite a seguito di

selezioni per assunzioni a tempo indeterminato o determinato, con corrispondente categoria e analogo profilo, vigenti presso questa Amministrazione o, in mancanza, da altra Amministrazione che ha indetto la selezione per il reclutamento di personale con lo stesso profilo professionale.

5. In mancanza delle disponibilità indicate al comma precedente o in base alle indicazioni formulate dalla Giunta comunale, il Responsabile del Servizio competente in materia di personale procede all'indizione di una selezione per l'assunzione a termine delle figure professionali non dirigenziali di cui l'Amministrazione necessita.
6. Nel bando di selezione il Responsabile del Servizio può definire ed attuare procedure diversificate e semplificate in deroga alle disposizioni recate dal presente regolamento, tenuto anche conto delle esigenze di speditezza del procedimento ed in funzione, in ogni caso, di un corretto rapporto costi benefici.”;

Visto il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, con particolare riferimento al Titolo IV "Organizzazione e personale" e all'art. 89 in virtù del quale l'Amministrazione comunale può procedere all'organizzazione e alla 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 dei compiti attribuiti;

Richiamati gli articoli 4, 5 e 6 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di organizzazione e di disciplina degli uffici;

Visto l'articolo 40 del sopraccitato Decreto che esclude dalle materie oggetto di contrattazione collettiva le materie attinenti all'organizzazione degli uffici;

Visti, inoltre, gli articoli 42 e 48, comma 3, del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, citato, che attribuiscono alla Giunta la competenza all'adozione dei Regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

Verificato che in merito risulta acquisito il parere ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147 bis, comma 1, del D. Lgs n. 267/2000 di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa favorevolmente espresso dal Responsabile dell'Area Amministrativa;

DELIBERA

- **di rendere** la premessa narrativa parte integrante del presente atto;
- **di approvare** la modifica all'art. 67 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi che assume il seguente tenore letterale:

"Art. 67 - Rapporti di lavoro a tempo determinato.

1. L'Amministrazione Comunale può procedere alla costituzione di rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato, sia pieno che parziale, nei casi, nei limiti e secondo le modalità previsti dalla disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale vigente in materia.
2. In ogni caso, il ricorso alle assunzioni a tempo determinato deve essere effettuato nel documento di programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale a tempo indeterminato ovvero in uno specifico documento di programmazione emanato dalla Giunta comunale durante l'anno per esigenze particolari non preventivabili.

3. *Le assunzioni a tempo determinato possono riguardare tanto i posti vacanti nella dotazione organica, quanto posti non previsti laddove l'esigenza che motiva il ricorso a questo istituto sia straordinaria.*
4. *In base alla programmazione formulata dalla Giunta comunale, la costituzione di rapporti a tempo determinato avviene attingendo i nominativi da graduatorie definite a seguito di selezioni per assunzioni a tempo indeterminato o determinato, con corrispondente categoria e analogo profilo, vigenti presso questa Amministrazione o, in mancanza, da altra Amministrazione che ha indetto la selezione per il reclutamento di personale con lo stesso profilo professionale.*
5. *In mancanza delle disponibilità indicate al comma precedente o in base alle indicazioni formulate dalla Giunta comunale, il Responsabile del Servizio competente in materia di personale procede all'indizione di una selezione per l'assunzione a termine delle figure professionali non dirigenziali di cui l'Amministrazione necessita.*
6. *Nel bando di selezione il Responsabile del Servizio può definire ed attuare procedure diversificate e semplificate in deroga alle disposizioni recate dal presente regolamento, tenuto anche conto delle esigenze di speditezza del procedimento ed in funzione, in ogni caso, di un corretto rapporto costi benefici.”;*
 - **di dare atto** che l'allegato Regolamento abroga ogni altra disposizione regolamentare in materia di organizzazione, nel rispetto delle competenze previste dalla legge, nonché ogni altra disposizione contrastante od incompatibile con le disposizioni in esso inserite;
 - **di rimettere copia** del presente provvedimento a:
 - OO.SS. Territoriali (C.C.N.L. del 01.04.1999 art. 10 comma 2)
 - RSU (C.C.N.L. del 01.04.1999 art. 10 comma)
 - **di dichiarare** il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 lgs. 267/2000.

OGGETTO: Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Modifica art. 67.

Parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa

Artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, D.lgs n.267/2000

Il Responsabile dell'area Amministrativa, in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ESPRIME

PARERE FAVOREVOLE

Atrani, li

Il Responsabile dell'area amministrativa
Dott.ssa Luisa Marchiaro

Approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
f.to Dott. Luciano de Rosa Laderchi

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Luisa Marchiaro

RELATA DI PUBBLICAZIONE

N. Reg. Pubblicazioni
Il Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio:

A T T E S T A

Che copia della presente deliberazione: è stata inserita, in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi, nell'apposita sezione "Albo on line" sul sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art.32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n.69) è stata, altresì affissa in pari data, all'Albo Pretorio comunale, come prescritto dall'art.124, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 ed è stata comunicata con posta elettronica ai Signori Capigruppo consiliari, così come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000.

Dalla Residenza Municipale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Luisa Marchiaro

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno:

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 del D.Lvo 267/2000);
- perché decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 comma 3 del D.Lvo 267/2000);

Dalla Residenza Municipale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Luisa Marchiaro

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE.
Dott.ssa Luisa Marchiaro



COMUNE DI ATRANI

Città d'Arte

Provincia di Salerno

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.°	21	OGGETTO: Regolamento Uffici e Servizi. Modificazione - Integrazione
Data	19.02 2019	

L'anno Duemiladiciannove il giorno diciannove del mese di febbraio alle ore 11,00, nella Sala Comunale, si è riunita, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale nella persona dei signori:

de ROSA LADERCHI	Dott. Luciano	Sindaco	Presente
SIRAVO	Dott. Michele	Assessore	Presente
LAURITANO	Dott. Gustavo	Assessore	Presente

Partecipa il segretario comunale Dott.ssa Silvana Mele

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione ad oggetto: "Regolamento Uffici e Servizi. Modificazione - Integrazione";

Ritenuta l'allegata proposta meritevole di approvazione;

Acquisito il parere favorevole reso ai sensi dell'art.49 del D. Lgs n.267/2000 espresso dal Responsabile dell'Area Amministrativa in ordine alla regolarità tecnica;

Con voti unanimi espressi per alzata di mano,

DELIBERA

di rendere la premessa narrativa parte integrante e sostanziale del presente atto;

di approvare e fare propria l'allegata proposta di deliberazione ad oggetto: "Regolamento Uffici e Servizi. Modificazione - Integrazione";

di dichiarare, con separata ed unanime votazione, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo n. 267/2000.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Modificazione - Integrazione.

Premesso che con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 30.01.2019, esecutiva ai sensi di legge, recante **"PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE TRIENNIO 2019-2021 - REVISIONE DOTAZIONE ORGANICA- RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEденZE DI PERSONALE – APPROVAZIONE"** è stato deliberato l'aggiornamento del piano triennale del fabbisogno di personale e il piano annuale delle assunzioni per l'anno 2019 prevedendo, tra l'altro, il reclutamento di unità di personale anche attraverso l'utilizzo di graduatorie di altri enti;

Visto l'art. 9 della Legge 16.01.2003, n. 3, il quale prevede che "a decorrere dal 2003, fermo restando quanto previsto dall'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, in materia di programmazione delle assunzioni, con regolamento emanato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta del Ministro per la funzione pubblica, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono stabiliti le modalità e i criteri con i quali le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, e gli enti pubblici non economici possono ricoprire i posti disponibili, nei limiti della propria dotazione organica, utilizzando gli idonei delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione. [...]";

Visto l'art. 3, comma 61 della Legge 24/12/2003 n. 350 che prevede che, nelle more dell'adozione del predetto regolamento, gli Enti possano utilizzare le graduatorie di pubblici concorsi in corso di validità approvate da altre Amministrazioni, previo accordo tra le stesse;

Visto l'art. 14, comma 4 bis del D.L. 95 del 06 luglio 2012 (Spending Review), convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 7 agosto 2012, n. 135, che stabilisce che le amministrazioni pubbliche che non dispongano di graduatorie in corso di validità, possono effettuare assunzioni con le modalità previste dall'articolo 3, comma 61, della legge 24 dicembre 2003, n. 350, anche con riferimento agli idonei di concorso presso altre amministrazioni;

Richiamato l'art. 36, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, come modificato dal D.L. 31 Agosto 2013 n. 101, convertito in Legge n. 125/2013 il quale dispone che: "Per prevenire fenomeni di precariato, le amministrazioni pubbliche, nel rispetto delle disposizioni del presente articolo, sottoscrivono contratti a tempo determinato con i vincitori e gli idonei delle proprie graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato. È consentita l'applicazione dell'articolo 3, comma 61, terzo periodo, della legge 24 dicembre 2003, n. 350, ferma restando la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato"

Vista la sentenza n. 01110/2014 del TAR Puglia, che aderendo alla posizione espressa dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché all'orientamento del Giudice Amministrativo (TAR Basilicata, sentenza n. 574/2011) e del Giudice Contabile (deliberazione n. 124/2013 della Sezione Regionale della Corte dei Conti Umbria) ha confermato che l'accordo tra le amministrazioni possa intervenire anche dopo l'approvazione della graduatoria;

Visto il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi (ed in particolare l'allegato B- Regolamento sulle procedure concorsuali selettive) approvato con deliberazione G.C. n. 23 del 24/04/2012 e successivamente modificato con deliberazione G.C. n.32 del 29/03/2013;

Ritenuto pertanto necessario apportare al Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi una modificazione - integrazione con la predeterminazione dei criteri generali che orientino, in modo trasparente ed imparziale, l'utilizzo di graduatorie di altri Enti per l'assunzione di personale presso questo Ente, inserendo la previsione dell'art. 2 bis all' allegato B (Regolamento sulle procedure concorsuali selettive), avente il seguente tenore letterale:

"Art. 2bis: Utilizzo graduatorie altri Enti

- 1. In mancanza di graduatorie interne valide, in base a quanto previsto dall'art. 4, comma 1, del D.L. 101/2013, l'Ente può effettuare assunzioni utilizzando le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni per assunzioni a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 3, comma 61, della legge n. 350/2003. In caso di utilizzo delle predette graduatorie per reclutamento con rapporto a tempo determinato, resta ferma la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria dai vincitori e dagli idonei per eventuali e successive assunzioni a tempo indeterminato.*
- 2. Qualora il Comune di Atrani procedesse all'utilizzo di graduatorie valide di altri Enti, fermo restando il previo accordo tra le Amministrazioni interessate mediante convenzione, l'utilizzo delle graduatorie a tempo indeterminato degli altri Enti avviene sulla base di una previa indagine conoscitiva presso i Comuni, preferendo il criterio della territorialità – comuni/province più vicine al Comune di Atrani – a partire dalla Provincia di Salerno e via di seguito delle Province limitrofe.*
- 3. Nel caso di più graduatorie, che dovranno pervenire entro un termine prestabilito congruo all'effettiva esigenza di personale a tempo determinato, verrà utilizzata la graduatoria approvata più recente, in quanto predisposte sulla base di concorsi realizzati con procedure selettive che hanno richiesto conoscenze delle ultime disposizioni legislative.*
- 4. In alternativa alle modalità di utilizzo di graduatorie valide approvate da altri Enti indicate ai commi precedenti, il Responsabile del Servizio competente in materia di personale, previa adozione di apposite linee guida deliberate dalla Giunta comunale, può dar corso all'individuazione delle graduatorie di concorsi a tempo indeterminato mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, per un periodo non inferiore a giorni 15, di avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazione di interesse da parte di candidati risultati idonei e in posizione utile per l'assunzione ovvero classificatosi primo fra i candidati idonei e non ancora assunto a tempo indeterminato. Le graduatorie da scorrere devono riguardare la copertura di posti a tempo indeterminato di profilo analogo al posto da ricoprire.*
- 5. I candidati che presentano manifestazione d'interesse saranno sottoposti ad apposita selezione mediante colloquio per verificare esclusivamente eventuali esperienze maturate e l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione.*
- 6. L'ammissione alla selezione di ciascun candidato resta subordinata all'acquisizione del preventivo assenso alla sottoscrizione della convenzione per l'utilizzo della graduatoria da parte degli Enti che hanno approvato la graduatoria medesima; la richiesta di assenso verrà formulata d'ufficio dal Responsabile dell'ufficio personale di questo comune, assegnando a tal fine un termine perentorio per l'acquisizione di detto assenso, pena la non ammissione del candidato alla selezione.*

7. *La selezione dei candidati che presenteranno manifestazione d'interesse è rimessa ad apposita commissione. Per la nomina e il funzionamento di detta commissione si rinvia integralmente alla disciplina del presente regolamento per l'accesso agli impieghi."*

Visto il verbale della Commissione per la predisposizione dei Regolamenti comunali del 19/02/2019;

Visto che ai sensi dell'art. 48 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, la Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2 del medesimo Testo Unico;

Dato atto che il parere in ordine alla regolarità contabile non è richiesto in quanto l'atto non comporta aumento o diminuzione di entrate, impegno di spesa e non concerne gestione del patrimonio;

Dato atto del parere favorevole sulla regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.L.gs. n.267/2000, dal Responsabile dell'Area Amministrativa, sulla presente proposta di deliberazione;

Si propone di

DELIBERARE

- di approvare, per le motivazioni espresse nella parte narrativa, la modifica - integrazione al Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 23 del 24/04/2012 e successivamente modificato con deliberazione G.C. n.32 del 29/03/2013, inserendo il nuovo articolo 2bis all'allegato B (Regolamento sulle procedure concorsuali selettive), avente il seguente tenore letterale:

"Art. 2bis: Utilizzo graduatorie altri Enti

8. In mancanza di graduatorie interne valide, in base a quanto previsto dall'art. 4, comma 1, del D.L. 101/2013, l'Ente può effettuare assunzioni utilizzando le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni per assunzioni a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 3, comma 61, della legge n. 350/2003. In caso di utilizzo delle predette graduatorie per reclutamento con rapporto a tempo determinato, resta ferma la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria dai vincitori e dagli idonei per eventuali e successive assunzioni a tempo indeterminato.

9. Qualora il Comune di Atrani procedesse all'utilizzo di graduatorie valide di altri Enti, fermo restando il previo accordo tra le Amministrazioni interessate mediante convenzione, l'utilizzo delle graduatorie a tempo indeterminato degli altri Enti avviene sulla base di una previa indagine conoscitiva presso i Comuni, preferendo il criterio della territorialità – comuni/province più vicine al Comune di Atrani – a partire dalla Provincia di Salerno e via di seguito delle Province limitrofe.

10. Nel caso di più graduatorie, che dovranno pervenire entro un termine prestabilito congruo all'effettiva esigenza di personale a tempo determinato, verrà utilizzata la graduatoria approvata più recente, in quanto predisposte sulla base di concorsi realizzati con procedure selettive che hanno richiesto conoscenze delle ultime disposizioni legislative.

11. *In alternativa alle modalità di utilizzo di graduatorie valide approvate da altri Enti indicate ai commi precedenti, il Responsabile del Servizio competente in materia di personale, previa adozione di apposite linee guida deliberate dalla Giunta comunale, può dar corso all'individuazione delle graduatorie di concorsi a tempo indeterminato mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, per un periodo non inferiore a giorni 15, di avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazione di interesse da parte di candidati risultati idonei e in posizione utile per l'assunzione ovvero classificatosi primo fra i candidati idonei e non ancora assunto a tempo indeterminato. Le graduatorie da scorrere devono riguardare la copertura di posti a tempo indeterminato di profilo analogo al posto da ricoprire.*

12. *I candidati che presentano manifestazione d'interesse saranno sottoposti ad apposita selezione mediante colloquio per verificare esclusivamente eventuali esperienze maturate e l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione.*

13. *L'ammissione alla selezione di ciascun candidato resta subordinata all'acquisizione del preventivo assenso alla sottoscrizione della convenzione per l'utilizzo della graduatoria da parte degli Enti che hanno approvato la graduatoria medesima; la richiesta di assenso verrà formulata d'ufficio dal Responsabile dell'ufficio personale di questo comune, assegnando a tal fine un termine perentorio per l'acquisizione di detto assenso, pena la non ammissione del candidato alla selezione.*

14. *La selezione dei candidati che presenteranno manifestazione d'interesse è rimessa ad apposita commissione. Per la nomina e il funzionamento di detta commissione si rinvia integralmente alla disciplina del presente regolamento per l'accesso agli impieghi."*

- di dare atto che dalla data di entrata in vigore del presente atto di cui sopra non trovano applicazione le disposizioni regolamentari incompatibili e/o in contrasto con il contenuto di detto articolo;
- di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 18/08/2000, n° 267.

Oggetto: Regolamento Uffici e Servizi. Modificazione - Integrazione

Parere di regolarità tecnica e contabile attestante la correttezza dell'azione amministrativa

Artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, D.lgs n.267/2000

Il Responsabile dell'area Amministrativa, in ordine alla regolarità tecnica attestante la correttezza dell'azione amministrativa, ESPRIME

PARERE FAVOREVOLE

Atrani, li 19 febbraio '19

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Dott.ssa Silvana Mele

Approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
f.to Dott. Luciano de Rosa Laderchi

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Silvana Mele

RELATA DI PUBBLICAZIONE

N. Reg. Pubblicazioni
Il Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio:

A T T E S T A

Che copia della presente deliberazione: è stata inserita, in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi, nell'apposita sezione "Albo on line" sul sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art.32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n.69) è stata, altresì affissa in pari data, all'Albo Pretorio comunale, come prescritto dall'art.124, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 ed è stata comunicata con posta elettronica ai Signori Capigruppo consiliari, così come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000.

Dalla Residenza Municipale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Silvana Mele

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno:

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 del D.Lvo 267/2000);
- perché decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 comma 3 del D.Lvo 267/2000);

Dalla Residenza Municipale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Silvana Mele

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.
Dalla Residenza Municipale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE.
Dott.ssa Silvana Mele