

**COMUNE DI CASAL VELINO**  
**PROVINCIA DI SALERNO**

|   |                                 |
|---|---------------------------------|
| Codice ente<br>10081  | Protocollo n.<br>0 <i>16198</i> |
| <b>DELIBERAZIONE N. 282</b><br>in data: <b>19.11.2010</b><br>Soggetta invio capigruppo <input type="checkbox"/> |                                 |

**VERBALE DI DELIBERAZIONE**  
**DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: RETTIFICA      PROGRAMMAZIONE      TRIENNALE      DEL  
 PERSONALE - PROVVEDIMENTI**

L'anno **duemiladieci** addi **diciannove** del mese di **novembre** alle ore **13,00** nell'ufficio Segreteria, previa avvisi informali, sono stati oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

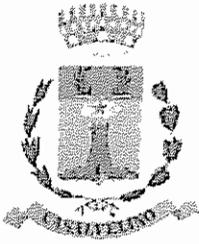
|                   |   |
|-------------------|---|
| GIORDANO DOMENICO | P |
| PISAPIA SILVIA    | P |
| CRESCENZO ANGELO  | A |
| DI FEO BIAGIO     | P |
| CAPUTO ANTONIO    | P |
|                   |   |
|                   |   |

Totale presenti **4**

Totale assenti **1**

Assiste il Segretario Comunale **D.ssa Maria Antonietta Salatto** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **rag. Domenico Giordano** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.



## COMUNE DI CASAL VELINO PROVINCIA DI SALERNO

Proposta n. 359 del 15.11.2010

Oggetto: RETTIFICA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL PERSONALE -  
PROVVEDIMENTI

### PARERI PREVENTIVI

Ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA, CONTABILE, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

**IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO**

F.to

Anna Caruso

**IL RAGIONIERE**

Ad Iniziativa del:  Sindaco  
 Assessore al ramo  
 Responsabile del Settore

Su impulso o documentazione istruttoria rimessa da:

**LA GIUNTA COMUNALE**

### **CONSIDERATO**

Che il Comune di Casal Velino – quale comune turistico – ha necessità di assicurare molteplici servizi da rendere con funzionalità ed efficienza, al fine di soddisfare le esigenze della popolazione locale e fluttuante, tra i quali il servizio di Polizia Municipale, che riveste funzioni ed attività, assolutamente delicate e rilevanti, da un punto di vista formale e sostanziale, tese a garantire un efficace ed efficiente controllo del territorio da parte del Comune, sia sotto il profilo ambientale ed urbanistico, sia sotto il profilo del mantenimento di un elevato livello di legalità nei comportamenti individuali e collettivi;

**EVIDENZIATO :**

che il perseguimento degli obiettivi funzionali impone una organizzazione che concilia le esigenze funzionali delle attività da erogare ed una razionale organizzazione delle risorse umane strumentali disponibili, per assicurare l'efficacia e l'efficienza dei servizi che l'ente è deputato a garantire;

#### **DATO ATTO**

Che in tale settore , in attesa di definire le modalità più opportune di organizzazione interna, anche avvalendosi di eventuali forme associative per l'utilizzo del personale e la gestione dei servizi, si intende sperimentare temporaneamente una diversa struttura organizzativa che integra e modifica la programmazione del fabbisogno del personale sotto il profilo della qualifica all'intero dell'apicalità della struttura ;

#### **VISTO**

che con delibera di Giunta Comunale n.94 del 27.4.2010 successivamente rettificata con delibera di Giunta Comunale n. 190 del 20 . 7.2010 si disponeva la struttura organizzativa di cui all'Allegato A del predetto atto;

-che si rende necessario apportare una modifica all'assetto determinato, che riguarda esclusivamente l'organizzazione interna e non l'effettiva dotazione organica;

**VISTO** l'art. 15 del CCNL ELL 2002-2005;

**RITENUTO** dover provvedere in merito;

**PRESO ATTO** che sulla presente proposta vengono acquisiti i pareri ex Art. 49 D.Lgs. n. 267/2000;

A voti unanimi espressi nelle forme di legge;

#### **DELIBERA**

- La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;
- Di rettificare la delibera di G.C. 190 del 20 . 7.2010, rimodulando la struttura organizzativa così come previsto nell'Allegato B) al presente atto;
- Di individuare l' Apicalità delle strutture di seguito indicate, nella cat. D a cui conferire la titolarità delle posizioni organizzative così come previste dal vigente CCNL;
  - Responsabile Area Segreteria e AA.GG.;
  - Responsabile Area Economico-finanziaria;
  - Responsabile Area Tecnica- LL.PP. – Urbanistica-Edilizia
  - Responsabile Area Tecnico-manutentiva;
- Di individuare l' Apicalità delle strutture di seguito indicate, nella cat. C a cui conferire la titolarità delle posizioni organizzative così come previste dal vigente CCNL;
  - Responsabile Area Vigilanza
- Di dare mandato al Sindaco ed ai responsabili dei servizi per gli adempimenti successivi e consequenziali.
- Di dichiarare la presente, con successiva unanime votazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 del TUEL n.267/2000

Allegato A)

| <b>DOTAZIONE</b>                                   |            |
|--|------------|
| <b>AREA AA.GG.</b>                                 | <b>n.1</b> |
| <b>CAT. D</b>                                      |            |
| 1 Responsabile di Posizione Organizzativa          | 1          |
| <b>Ufficio Archivio - Demografico – elettorale</b> |            |
| <b>Cat. B3</b>                                     |            |
| 3 Operatori CED                                    | 3          |
| <b>Cat. B1</b>                                     |            |
| 2 Addetto All'archivio e notifiche                 | 2          |
| <b>Ufficio Servizi Sociali</b>                     |            |
| <b>Cat.B3</b>                                      | 1          |
| 1 Operatore CED                                    | 1          |
|  |            |
|  |            |
| <b>Totale</b>                                      | <b>8</b>   |

| <b>AREA ECONOMICA – FINANZIARIA</b>              | <b>n.2</b> |
|--|------------|
| <b>Cat. D</b>                                    |            |
| 1 Responsabile Posizione Organizzativa           | 1          |
| <b>Ufficio Approvvigionamenti e contratti</b>    |            |
| Assistente contabile                             |            |
| <b>Cat.B3</b>                                    |            |
| 1 Operatore CED                                  | 1          |
| <b>Ufficio Demanio - Patrimonio – Inventario</b> |            |
| <b>Cat. B3</b>                                   |            |
| 1 Operatore CED                                  | 2          |
| <b>Ufficio Tributi</b>                           |            |
| <b>Cat.B3</b>                                    |            |
| 2 Operatori CED -                                | 2          |
| <b>TOTALE</b>                                    | <b>5</b>   |

| AREA<br>VIGILANZA |  | n.4      |
|-------------------|--|----------|
| <b>Cat. D</b>     |  |          |
|                   | 1 Responsabile posizione organizzativa | 1        |
| <b>Cat. C</b>     |  |          |
|                   |  | -        |
|                   | 4 Agenti di Polizia Locale             | 4        |
|                   |  | -        |
|                   | 6 Vigili Urbani – Stagionali           |          |
|                   |  |          |
|                   | <b>TOTALE</b>                          | <b>5</b> |

| AREA TECNICA – LL.PP. – URBANISTICA – EDILIZIA |  | n.6      |
|--|--|----------|
| <b>Ufficio LL.PP. – Urbanistica- Edilizia</b>  |  |          |
| <b>Cat. D3</b>                                 |  |          |
|  | <b>1 Ingegnere / Architetto</b> Responsabile posizione organizzativa | 1        |
| <b>Cat. C</b>                                  |  |          |
|  | 2 Geometra   | 2        |
| <b>Cat. B3</b>                                 |  |          |
|  | 1 Operatore CED  | 1        |
|  | <b>TOTALE</b>  | <b>4</b> |

| AREA TECNICO - MANUTENTIVA          |  | n.3/1     |
|-------------------------------------|--|-----------|
| <b>Ufficio Tecnico- manutentivo</b> |  |           |
| <b>Cat. D</b>                       |  |           |
|                                     | <b>1 Ingegnere / Architetto</b> Responsabile posizione organizzativa | 1         |
| <b>Cat. C</b>                       |  |           |
| <b>Cat. B3</b>                      |  |           |
|                                     | 1 Operatore CED  | 1         |
| <b>Cat. B1</b>                      |  |           |
|                                     | 1 Manutentore Autista  | 1         |
| <b>Cat. A1</b>                      |  |           |
|                                     | 6 Operatori Full Time  | 6         |
|                                     | 3 Operatori full Time ( ex LSU)                                      | 3         |
|                                     | <b>TOTALE</b>  | <b>12</b> |

|                           |           |
|---------------------------|-----------|
| <b>TOTALE COMPLESSIVO</b> | <b>34</b> |
|---------------------------|-----------|

Allegato B)

| <b>NUOVA DOTAZIONE</b>                             |          |
|--|----------|
| AREA AA.GG.  | n.1      |
| <b>CAT. D</b>                                      |          |
| 1 Responsabile di Posizione Organizzativa          | 1        |
| <b>Ufficio Archivio - Demografico – elettorale</b> |          |
| <b>Cat. B3</b>                                     |          |
| 3 Operatori CED                                    | 3        |
| <b>Cat. B1</b>                                     |          |
| 2 Addetto All'archivio e notifiche                 | 2        |
| <b>Ufficio Servizi Sociali</b>                     |          |
| <b>Cat.B3</b>                                      | 1        |
| 1 Operatore CED                                    | 1        |
|  |          |
|  |          |
| <b>Totale</b>                                      | <b>8</b> |

| AREA ECONOMICA – FINANZIARIA                     | n.2      |
|--|----------|
| <b>Cat. D</b>                                    |          |
| 1 Responsabile Posizione Organizzativa           | 1        |
| <b>Ufficio Approvvigionamenti e contratti</b>    |          |
| Assistente contabile                             |          |
| <b>Cat.B3</b>                                    |          |
| 1 Operatore CED                                  | 1        |
| <b>Ufficio Demanio - Patrimonio – Inventario</b> |          |
| <b>Cat. B3</b>                                   |          |
| 1 Operatore CED                                  | 2        |
| <b>Ufficio Tributi</b>                           |          |
| <b>Cat.B3</b>                                    |          |
| 2 Operatori CED -                                | 2        |
| <b>TOTALE</b>                                    | <b>5</b> |

| AREA<br>VIGILANZA |                                      | n.4      |
|-------------------|--------------------------------------|----------|
| <b>Cat. C</b>     |                                      |          |
| 1                 | Responsabile posizione organizzativa | 1        |
| <b>Cat. C</b>     |                                      |          |
|                   |                                      | -        |
| 4                 | Agenti di Polizia Locale             | 4        |
|                   |                                      | -        |
| 6                 | Vigili Urbani – Stagionali           |          |
| <b>TOTALE</b>     |                                      | <b>5</b> |

| AREA TECNICA – LL.PP. - URBANISTICA - EDILIZIA |  | n.3      |
|--|--|----------|
| <b>Ufficio LL.PP. – Urbanistica- Edilizia</b>  |  |          |
| <b>Cat. D3</b>                                 |  |          |
| 1  | <i>Ingegnere / Architetto</i> Responsabile posizione organizzativa | 1        |
| <b>Cat. C</b>                                  |  |          |
| 2  | Geometra   | 2        |
| <b>Cat. B3</b>                                 |  |          |
| 1  | Operatore CED  | 1        |
| <b>TOTALE</b>                                  |  | <b>4</b> |

| AREA TECNICO - MANUTENTIVA          |  | n.3/1     |
|-------------------------------------|--|-----------|
| <b>Ufficio Tecnico- manutentivo</b> |  |           |
| <b>Cat. D</b>                       |  |           |
| 1                                   | <i>Ingegnere / Architetto</i> Responsabile posizione organizzativa | 1         |
| <b>Cat. C</b>                       |  |           |
| <b>Cat. B3</b>                      |  |           |
| 1                                   | Operatore CED  | 1         |
| <b>Cat. B1</b>                      |  |           |
| 1                                   | Manutentore Autista  | 1         |
| <b>Cat. A1</b>                      |  |           |
| 6                                   | Operatori Full Time  | 6         |
| 3                                   | Operatori full Time ( ex LSU)                                      | 3         |
| <b>TOTALE</b>                       |  | <b>12</b> |

|                           |           |
|---------------------------|-----------|
| <b>TOTALE COMPLESSIVO</b> | <b>34</b> |
|---------------------------|-----------|

**LA GIUNTA COMUNALE**

ACQUISITA la proposta che precede con acclusi pareri ex. Art. 49 D.Lgs n. 267/2000;

NON ACQUISITE osservazioni in merito;

CON VOTI UNANIMI espressi come per legge;

**DELIBERA**

1. Recepirsi integralmente la proposta che precede la quale forma parte integrante del dispositivo.
2. Rimettere, per l'esecuzione, copia del presente provvedimento a:
  - Settore   I   - Ufficio: AA.GG.- Personale.;
  - Settore   II   - Ufficio: Rag.;
  - Settore        - Ufficio:       ;
  - Settore        - Ufficio:       ;

Con separata votazione, ad esito unanime, resa nei modi e termini di legge la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del D. Lgs. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to rag. Domenico Giordano

F.to D.ssa Maria Antonietta Salatto

X Pubblicata all'albo pretorio di questo comune per quindici giorni consecutivi a partire da oggi.

X Trasmessa in copia ai capigruppo (elenco n. .... prot. n. *11/11/P*)

Trasmessa in copia alla Prefettura (prot. n. ....)

.....

Addi, *29-11-2010*

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

F.to D.ssa Anna Caruso

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, IN CARTA LIBERA, AD USO AMMINISTRATIVO.

ADDI, *29-11-2010*

IL RESPONSABILE AA.GG.

D.ssa Anna Caruso



*[Handwritten signature]*

Si certifica che la suesesa deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità,

è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio del comune senza riportare, nei primi 10 giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 3° comma dell'art.134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Addi, .....

X è divenuta **ESECUTIVA** il giorno *29-11-2010* perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 D Lgs 18 agosto 2000 n. 267.

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

D.ssa Anna Caruso

TRASMESSO PER L'ESECUZIONE A :

- SETTORE.....I..... UFFICIO.....AA.GG. -Personale
- SETTORE .....II..... UFFICIO.....RAG.....
- SETTORE..... UFFICIO.....
- SETTORE.....UFFICIO.....