



COMUNE DI ALEZIO

Provincia di LECCE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 103 Del 05/10/2016	OGGETTO: Regolamento Uffici e Servizi. Norme d'accesso. Modifica ed integrazioni.
------------------------------	--

L'anno duemilasedici, addì cinque del mese di Ottobre alle ore 12:35, nella sala delle adunanze di questo Comune, si è riunita la Giunta Comunale, convocata a termini di legge nelle persone dei Sigg.:

ROMANO VINCENZO
DE MITRI PAOLA
LAGETTO SALVATORE
DE SANTIS WALTER
SANSO' GUIDO

Presenti	Assenti
X	
X	
X	
X	
	X

Sindaco
Vice Sindaco
Assessore
Assessore
Assessore

Presenti n. 4 Assenti n. 1

Partecipa il Segretario Generale **D.SSA FIORELLA FRACASSO**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **DR. VINCENZO ROMANO**, nella qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

In copia a:	Ufficio Segret. - Contratti-Pers.le	()	Ufficio Servizi Cultura/Scuola/Sport	()
	Ufficio Economato/Ragioneria	()	Ufficio Commercio/Sanità/Polizia Amm.	()
	Ufficio Tributi	()	Ufficio Stato Civile/Anagrafe/Leva	()
	Ufficio Tecnico 1	()	Ufficio Elettorale	()
	Ufficio Tecnico 2	()	Ufficio Servizi Sociali	()
	Ufficio Protocollo/Archivio	()	Ufficio Polizia Municipale	()

LA GIUNTA COMUNALE

Su propria proposta;

Richiamata la propria deliberazione n° 3 in data 15.01.2014 avente ad oggetto : Rideterminazione dotazione organica;

Richiamata la propria deliberazione n° 94 in data 05.09.2016 avente ad oggetto : Programmazione triennale delle assunzioni anni 2014-2016. Ulteriore modifica;

Rilevata la necessità di integrare il vigente “ Regolamento sugli uffici e servizi-Norme d'accesso “per quanto relativo alle schede dei requisiti per l'ammissione e la specificazione delle prove d'esame da sostenere per i posti di nuova istituzione di cui alla deliberazione n° 3/2014 e oggetto della deliberazione n° 94 sopra citata (Istruttore contabile, categoria c1 per ore 16 e Istruttore amministrativo, categoria c1 per ore 16);

Viste le allegate schede relative :

- Alla individuazione delle competenze e delle attività e requisiti per l'accesso;
- Alla specificazione delle prove d'esame;

Ritenuto di dover procedere alla loro approvazione;

Visti gli allegati pareri espressi ex art. 49 del D.lgs 267/2000;

Con voti unanimi espressi nei modi di legge

DELIBERA

1) Di approvare, come approva, ad integrazione del vigente “ Regolamento sugli uffici e servizi-Norme d'accesso ” approvato con atto di Giunta Comunale n° 144/1999 e successive modifiche, da ultimo con deliberazione n° 39/2016, le allegate schede facenti parte integrante e sostanziale del presente atto e relative ai posti di:

- Istruttore amministrativo contabile- Settore economico finanziario- categoria c1- part time 16 ore
- Istruttore amministrativo – Settore Affari generali- uffici Contenzioso- Servizi socio scolastici- protocollo;

2) di trasmettere copia del presente atto alle OO.SS. aziendali e territoriali;

INDI

Con separata votazione unanime, dichiara il presente atto immediatamente eseguibile ex art. 134comma 4 del D.lgs 267/2000.

SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA C1**

TITOLO PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO:

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, di durata quinquennale, di ragioniere.

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Attività amministrative , di carattere prevalentemente informatico, inerenti l'organizzazione , raccolta ed elaborazione di dati ed informazioni.

Tenuta della contabilità dell'Ente, relative trasmissioni telematiche, collaborazione alla redazione dei documenti contabili di programmazione e rendicontazione.

Collaborazione alla gestione di tributi e entrate affidate al settore finanziario ed alla elaborazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali;

Collaborazione alla gestione contabile del servizio personale (parte economica),

**i profili professionali identificano specifici ambiti di conoscenze e competenze teorico- pratiche, necessarie per svolgere determinati compiti.

A ciascun profilo professionale corrisponde un insieme di posizioni di lavoro affini, accomunate dalla omogeneità del contenuto delle mansioni nell'ambito della medesima categoria.

All'interno di ciascuna categoria vige il principio della piena mobilità tra i profili professionali le cui mansioni sono professionalmente equivalenti.

Qualora i profili escludano intercambiabilità per i titoli che specificatamente la definiscono, la mobilità dovrà essere preceduta o associata ad idonee iniziative di riqualificazione professionale.

PROFILO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

QUALIFICA FUNZIONALE: ISTRUTTORE

CATEGORIA: C1

AREA DI ATTIVITA': SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO

TITOLO DI STUDIO: DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI SECONDO GRADO, DI DURATA QUINQUENNALE, DI RAGIONIERE

TITOLO DI SERVIZIO E/O PROFESSIONALE: ////////////////

POSTO RICOPRIBILE CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI

MATERIE DI ESAME.**a) Prova scritta**

La prova consisterà nella stesura di un elaborato o nella risposta a più quesiti, con risposta multipla o aperta, inerenti le seguenti materie: **Normativa generale sull'attività degli Enti Locali** (d.lgs 267/2000 - parte I), , legge 241/90 e s.m. e i., D.Lgs 1 96/2003, d.lgs 33/2013, **normativa contabile enti locali** D.lgs 267/2000 parte II- d.lgs 118/2011 coordinato con il decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126, principi contabili (allegati al d.lgs 118/2011), elementi di diritto tributario con particolare riferimento ai tributi locali (d.lgs 201/2011 art. 13, d.lgs 504/92, d.lgs 147/213 commi dal 639 e succ, d.lgs 507/93 per i tributi minori), nozioni sugli appalti di servizi, lavori e forniture (D.lgs. n. 50/2016).

b) Prova pratica

La prova consisterà nella redazione di un documento amministrativo attinente le materie della prova scritta anche mediante l'uso di apparecchiature informatiche atte a verificare, oltre alla conoscenza teorica della normativa, la conoscenza operativa dei programmi di video scrittura ed informatici.

c) Prova orale

La prova orale verterà sulle materie delle prove scritte, sul Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, sul CCNL degli Enti Locali - elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la P.A, e codice disciplinare. Conoscenza teorica delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse, conoscenza di una lingua straniera a scelta del concorrente tra quelle previste nel bando.

SETTORE AFFARI GENERALI – SERVIZI CONTENZIOSO- SOCIO SCOLASTICI E PROTOCOLLO

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C1**

TITOLO PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO:

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale.

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Sono comprese le attività di carattere istruttorio nel campo giuridico – amministrativo - contabile per i profili di attività svolti nei diversi servizi interessati, anche mediante la raccolta, l'organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni di natura complessa secondo le fasi operative proprie delle procedure oggetto d'esame.

Dette attività amministrative vengono svolte anche mediante strumenti di carattere prevalentemente informatico nel rispetto delle norme vigenti.

Tenuta del contenzioso dell'Ente, relative comunicazioni e redazione di atti, collaborazione alla redazione dei documenti connessi alla fase di gestione delle diverse procedure. Verifica dello stato delle stesse.

Collaborazione alla gestione dei rapporti con l'Ambito e all'attuazione dei diversi interventi previsti nel Piano di zona, i cui riflessi ricadono sull'Ente. Collaborazione nella gestione delle attività inerenti i servizi socio – scolastici ed ai relativi adempimenti telematici.

Elaborazione - trasmissione e pubblicazione dei dati inerenti i servizi del settore interessato;

Verifica dell'attuazione della normativa relativa al protocollo informatico e al connesso flusso documentale in ossequio alle norme vigenti – collaborazione con il personale addetto al protocollo per la fase di corretta gestione dello stesso.

**i profili professionali identificano specifici ambiti di conoscenze e competenze teorico- pratiche, necessarie per svolgere determinati compiti.

A ciascun profilo professionale corrisponde un insieme di posizioni di lavoro affini, accomunate dalla omogeneità del contenuto delle mansioni nell'ambito della medesima categoria.

All'interno di ciascuna categoria vige il principio della piena mobilità tra i profili professionali le cui mansioni sono professionalmente equivalenti.

Qualora i profili escludano intercambiabilità per i titoli che specificatamente la definiscono, la mobilità dovrà essere preceduta o associata ad idonee iniziative di riqualificazione professionale.

PROFILO PROFESSIONALE:	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PART. TIME
QUALIFICA FUNZIONALE:	ISTRUTTORE
CATEGORIA:	C1
AREA DI ATTIVITA':	AMMINISTRATIVA – SERVIZI CONTENZIOSO – SOCIO SCOLASTICI E PROTOCOLLO
TITOLO DI STUDIO:	DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
TITOLO DI SERVIZIO E/O PROFESSIONALE:	//////////
POSTO RICOPRIBILE	CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI

MATERIE DI ESAME.

1) Prova scritta

- a) La prova consisterà nella stesura di un elaborato o nella risposta a più quesiti, con risposta multipla o aperta, inerenti le seguenti materie: normativa generale sull'attività degli Enti Locali (d.lgs 267/2000), legge 241/90 e s.m. e i., D.Lgs 196/2003 – D.P.R. 445/2000, - nozioni di diritto amministrativo – diritto costituzionale - diritto privato e diritto civile – nozioni sugli appalti di servizi, lavori e forniture (D.lgs. n. 50/2016) – L. 328/2000 e norme regionali attuative; D.lgs 82/2005 (Codice dell'Amministrazione digitale) e successivi provvedimenti attuativi (protocollo informatico e norme ad esso collegate).

b) Prova pratica

La prova consisterà nella redazione di un documento amministrativo attinente le materie della prova scritta anche mediante l'uso di apparecchiature informatiche atte a verificare, oltre alla conoscenza teorica della normativa, la conoscenza operativa dei programmi di video scrittura ed informatici.

1) Prova orale

La prova orale verterà sulle materie delle prove scritte, sul Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, sul CCNL degli Enti Locali - elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la P.A, e codice disciplinare.

Conoscenza teorica delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse, conoscenza di una lingua straniera a scelta del concorrente tra quelle previste nel bando.

COMUNE DI ALEZIO
(Provincia di Lecce)

OGGETTO: Regolamento Uffici e Servizi. Norme d'accesso. Modifica ed integrazioni.

Vista la proposta di cui all'oggetto:

Visto l'art. 49 della legge 18-08-2000 N. 267 così come sostituito dall'art. 3 comma 1 lett. b) della Legge n. 213/2012

Il sottoscritto Responsabile del Servizio

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE per quanto concerne la regolarità tecnica ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ex art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000.

Eventuali osservazioni

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to DE PASCALIS DIEGO

Alezio, li 04/10/2016

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
F.to DR. VINCENZO ROMANO

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to D.SSA FIORELLA FRACASSO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Questa deliberazione viene pubblicata, da oggi, all'Albo Pretorio del Comune e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi (Art. 124 D. Lgs. 267/2000)
Dalla Residenza Municipale, addì 11 OTT. 2016

IL MESSO COMUNALE
F.to DELLA BONA ADRIANA

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to D.SSA FIORELLA FRACASSO

Copia conforme all'originale

Alezio, li 11 OTT. 2016



IL SEGRETARIO GENERALE
D.SSA FIORELLA FRACASSO

Si da atto che, contestualmente alla pubblicazione, viene trasmesso elenco
 ai Capigruppo Consiliari (ex art. 125 D. Lgs, 18.08.2000 n° 267)

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to D.SSA FIORELLA FRACASSO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____

- Decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (ex art. 134, comma 3 del D.Lgs.267/2000);
- La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4° D.Lgs. 267/2000).

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to D.SSA FIORELLA FRACASSO