

COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO

PROVINCIA DI SALERNO

ORIGINALE

DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Prot.n. 66

Data 29 APR. 2016

N. 56 del 22.04.2016

**OGGETTO: PRESA D'ATTO RELAZIONE DI CONTRODEDUZIONI IN RISCONTRO
ALLA VERIFICA ISPETTIVA DEL MEF.**

=====
L'anno **DUEMILASEDICI** il giorno **VENTIDUE** del mese di **APRILE** alle ore **15,05** nella Casa Comunale.

La Giunta Comunale, legalmente convocata, si è radunata sotto la presidenza del **VICESINDACO - VINCENZO LAMBERTI** – nelle persone dei Signori:

1) SAMMARTINO	PASQUALE	ASSENTE
2) LAMBERTI	VINCENZO	PRESENTE
3) SICA	MARIA IMMACOLATA	PRESENTE
4) CAPUANO	ANIELLO	PRESENTE
5) ALFIERI	CARMELINA	PRESENTE

Partecipa il Segretario Generale Dott.ssa Maria Cecilia Fasolino.

<IL PRESIDENTE>

Constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Prima dell'assunzione della presente delibera si allontana il Sindaco, Dott. Pasquale Sammartino, ed assume la presidenza della Giunta il Vicesindaco Vincenzo Lamberti.

DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N.56 DEL 22/04/2016

OGGETTO: “ Presa d'atto relazione di controdeduzioni in riscontro alla verifica ispettiva del MEF.”

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- con delibera della G.C. n. 166 del 17/06/2015 l'Organo di Governo prendeva atto della relazione conclusiva, acquisita al prot. com. n. 8071 del 18/05/2015, predisposta dal Dirigente Ispettore, dott. Piteo, a seguito della verifica amministrativo – contabile svolta presso questo Ente dai Servizi Ispettivi della Ragioneria Generale dello Stato, e, nel contempo, dava mandato al Segretario Generale, al legale convenzionato avv. Chirico, ed al Responsabile del Settore n. 1 Ragioneria – Finanze, dott. Grimaldi, di predisporre apposita relazione di controdeduzioni ai rilievi formulati, da sottoporre alla Giunta Comunale;
- con nota acquisita al prot. com. n. 7327 del 15/04/2016, in esecuzione della delibera giuntale di cui sopra, i summenzionati Funzionari hanno trasmesso al Sindaco ed alla Giunta Comunale apposita relazione di riscontro alla verifica ispettiva del MEF, nella quale vengono analizzate tutte le criticità evidenziate dal Dirigente dott. Piteo (come da prospetto analitico allegato alla relazione del Mef) e formulate le relative controdeduzioni da parte di questo Ente in merito alle procedure seguite .

PRESO ATTO di quanto esposto analiticamente nella suddetta relazione di controdeduzioni, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale.

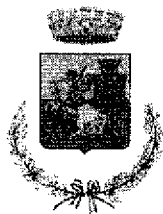
- **ACQUISITO** il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Segretario Generale Responsabile delle risorse Umane ai sensi dell'art. 49 del Dlgs.vo n. 267/2000.

Con voti unanimi espressi nei modi di legge

DELIBERA

- 1) di prendere atto della summenzionata relazione di controdeduzioni, allegata al presente atto, ai rilievi formulati dai Servizi Ispettivi della Ragioneria Generale dello Stato a seguito della verifica amministrativo - contabile svolta presso questo Ente nel periodo novembre – dicembre 2014;
- 2) demandare al Segretario Generale l'inoltro della stessa al Ministero dell'Economia e Finanze ed alla Corte dei Conti.

- 3) Di comunicare il presente atto alle OO.SS.
- 4) Di dichiarare il presente immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134, comma 4[^], del D.Lgs 267/2000.



COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO
PROVINCIA DI SALERNO

COMUNE di CASTEL S. GIORGIO PROVINCIA DI SALERNO
15 APR. 2016
Prot N 7387

Al Sindaco

Dott. Pasquale Sammartino

Alla Giunta Comunale

SEDE

Oggetto: trasmissione controdeduzioni alla relazione ispettiva MEF in esecuzione della delibera giuntale n. 166/2015.

Gli scriventi dott.ssa Maria Cecilia Fasolino, in qualità di Segretario Generale, avv. Giorgio Chirico, in qualità di legale convenzionato, dott. Angelo Grimaldi, in qualità di Responsabile del Settore n. 1 Ragioneria – Finanze, preliminarmente debbono sottolineare, alla luce anche delle assolutamente infondate notizie apparse di recente su qualche quotidiano e relative a presunti ritardi nella predisposizione delle controdeduzioni alla epigrafata relazione del MEF, come l'attività espletata si sia caratterizzata per una estrema complessità dell'accertamento, afferente a procedure che hanno coinvolto tutti i profili attraverso i quali si svolge l'azione dell'Ente (amministrativo, contabile, finanziario, civil-lavoristico etc etc).

Ebbene, la massa di dati giuridici e fattuali (taluni risalenti nel tempo) hanno determinato, per gli scriventi, la necessità non solo di individuare tutte le possibili soluzioni, ma anche di sottoporre le stesse ad un successivo esame "autocritico" per valutarne appieno la reale validità.

Questo articolato percorso, naturalmente, ha dovuto condividere la sua fase di "incubazione" con l'indifferibile necessità quotidiana di attendere, correttamente e tempestivamente, alle ordinarie esigenze lavorative.

Si rappresenta, altresì, che l'attività svolta dagli scriventi è caratterizzata da un **contenuto assolutamente non obbligatorio**, tenuto conto anche dell'assenza di un termine finale per controdedurre e considerato che il soggetto istituzionalmente tenuto alla verifica della legittimità, sotto il profilo contabile, degli atti amministrativi oggetto di esame non è il MEF, ma la Corte dei Conti, nelle sue differenti articolazioni.

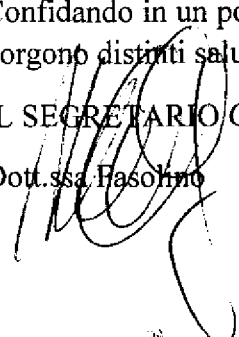
Alla luce di tali doverose premesse, corre ancora una volta l'obbligo di evidenziare il sereno ed imparziale distacco con il quale l'Amministrazione (intesa come parte politica) ha atteso l'esito di questo lavoro, indirizzato esclusivamente alla verifica della legittimità dei provvedimenti oggetto di

esame ed a tutela di **tutti** i dipendenti dell'Ente che, con abnegazione e difficoltà di vario genere, attendono quotidianamente ai compiti d'ufficio nell'interesse esclusivo della Collettività Sangiorgese.

Confidando in un positivo riscontro a quanto contro dedotto e disponibili ad ulteriori chiarimenti, si porgono distinti saluti

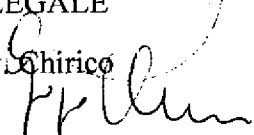
IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Fasolino



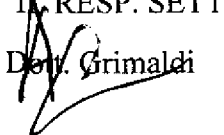
IL LEGALE

Avv. Chirico



IL RESP. SETTORE N.1

Dott. Grimaldi



RISCONTRO ALLA RELAZIONE

SULLA VERIFICA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

ESEGUITA DAL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

PRESSO IL COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO

Castel San Giorgio lì 06/04/2016

Gli scriventi

dott.ssa Maria Cecilia Fasolino, nella qualità di Segretario Generale del Comune di Castel San Giorgio al quale afferisce il Servizio Personale, con specifico riferimento alla parte giuridico-amministrativa;

dott. Angelo Grimaldi, nella qualità di Funzionario Responsabile del Settore Finanziario al quale afferisce il Servizio Personale, con specifico riferimento alla parte economica;

avv. Giorgio Chirico, quale legale in convenzione dell'Ente, al quale è affidato in via continuativa il contenzioso in sede civile ed amministrativa;

nel dare esecuzione a quanto statuito nella Delibera di Giunta Comunale n° 166 del 17/06/2015, ciascuno per quanto di competenza e ragione, rappresentano all'Amministrazione Comunale di Castel San Giorgio quanto di seguito.

Con nota n. 82211 del 22.10.2014, il Ragioniere Generale dello Stato ha disposto una verifica amministrativo-contabile presso il Comune di Castel San Giorgio, ai sensi dell'art. 14 c. 1 let. d) della legge 31 dicembre 2009, n. 196 e degli artt. 23 e 24 del d.lgs 30 giugno 2011, n. 123.

L'incaricato Dirigente dei Servizi Ispettivi di Finanza Pubblica, Dott. Ermanno Piteo, ha svolto tale accertamento, direttamente presso il Comune, dal 17.11.2014 al 5.12.2014, avvalendosi dell'ausilio del Funzionario economico-finanziario Dott.ssa Antonella Perali.

L'accertamento ha interessato il periodo 2009-2014 e, solo per quanto riguarda la costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività, il periodo dal 2005 al 2014.

In data 19 febbraio 2015, è stata predisposta la "*Relazione sulla verifica amministrativo-contabile eseguita presso il Comune di Castel San Giorgio*" (nel seguito denominata "relazione") trasmessa dal Ragioniere Generale dello Stato con nota acquisita al prot. com. n. 8071 del 18/5/2015.

In occasione della visita ispettiva, l'Amministrazione ha messo immediatamente a disposizione del Funzionario ministeriale apposito ufficio di lavoro ed ha disposto che tutti gli uffici fornissero la loro piena collaborazione.

In particolare, hanno fornito collaborazione gli uffici afferenti al Settore Segreteria Generale ed al Settore Ragioneria e Finanze.

Segnatamente, si è proceduto alla compilazione delle tabelle riepilogative fornite dagli ispettori ministeriali nonché alla consegna della documentazione richiesta.

Anche successivamente al 5.12.2014, l'Ente ha proseguito a fornire gli atti amministrativi che gli Ispettori di volta in volta richiedevano via mail.

L'Ente ha approcciato il lavoro degli Ispettori ministeriali nello spirito di piena collaborazione, rimanendo a completa disposizione per ogni chiarimento o eventuale dibattito in contraddittorio, nella consapevolezza che una verifica dell'operato, da parte di un soggetto terzo, rappresenta un momento di confronto e di arricchimento delle modalità operative di un'Amministrazione.

Tanto premesso, si riportano di seguito le controdeduzioni ai principali rilievi riscontrati durante la verifica amministrativo-contabile e riportati, analiticamente, nel prospetto riepilogativo di cui alla nota prot. 8071 del 18/05/2015.

PUNTO 1

Mancato invio all'Organo di Revisione dei provvedimenti di programmazione triennale del fabbisogno di personale.

Con riferimento al mancato invio dei provvedimenti di programmazione triennale del fabbisogno di personale, va rilevato che ben si conosce la funzione attribuita al Revisore unico in merito agli strumenti di programmazione economico-finanziaria (art. 239 del d.lgs 267/2000).

Tale funzione risulta, tuttavia, pienamente e sostanzialmente rispettata dall'Ente.

L'Organo di revisione opera, infatti, in continua relazione con l'Ente, frequentando assiduamente gli uffici comunali e relazionandosi con i Funzionari Responsabili; il tutto tenuto conto della classe demografica del Comune di Castel San Giorgio e della semplicità della struttura organizzativa, via via, succedutasi nell'arco temporale oggetto di accertamento.

La mancata trasmissione dei provvedimenti di programmazione triennale è, dunque, da configurarsi come il mancato adempimento ad una mera formalità, dal momento che i contenuti degli atti di programmazione sono da sempre ben noti all'Organo di Revisione, con il quale, anzi, vengono addirittura anticipatamente condivisi e concertati.

Ad ogni modo, al fine di garantire una maggiore trasparenza dell'attività dell'Amministrazione ed il più agevole esercizio della funzione di controllo sulla medesima, per il futuro si avrà cura di trasmettere anche formalmente i predetti atti all'Organo di Revisione.

PUNTO 2

Scorrimento di graduatoria per assunzione a tempo indeterminato a seguito di rideterminazione della dotazione organica successiva al concorso.

In merito a tale rilievo, si fa presente quanto segue.

Lo scorrimento di graduatoria dei due Istruttori Tecnici, tra cui il sig. Domenico Sica, come già evidenziato nella relazione ministeriale, è avvenuto in “*coerenza*” e nel “*pieno rispetto*” di quanto previsto dalla delibera della G.C. n. 146 del 22/06/2010.

Con tale delibera, infatti, nell’approvare il piano triennale delle assunzioni 2010/2012, si prevedeva per l’anno 2010, la copertura di n. 2 posti di Istruttore Cat. C1, da ricoprire mediante scorrimento di graduatoria, dando atto (come risulta dal prospetto allegato C alla suddetta delibera) che **trattavasi di posti già esistenti nella dotazione organica 2007.**

Pertanto, si ritiene che lo scorrimento di graduatoria si presenti assolutamente in linea con la disposizione di cui all’art. 91 comma 4 del Dlgs.vo n. 267/2000, in quanto trattasi di posti che non sono stati creati successivamente all’esperienza della procedura concorsuale.

Quanto alla “*deduzione*” che i posti vuoti erano per il profilo di Istruttore Amministrativo e non per il profilo di Istruttore Tecnico, tale circostanza non trova alcun riscontro nella documentazione agli atti, in quanto, anche se in vari passaggi viene riportata genericamente la dicitura “profilo professionale Istruttore”, è da intendersi che ci si riferisce al profilo di “Istruttore Tecnico”.

Ciò è confermato sia dalla delibera giunta n. 147/2010, ove nell’oggetto si parla di “scorrimento graduatoria concorso pubblico per titoli ed esami profilo professionale Istruttore tecnico”, sia dalla circostanza che, attingendo da una graduatoria bandita per la copertura di un posto di Istruttore tecnico cat. C1, i posti vuoti da ricoprire mediante scorrimento dovevano essere riferiti al profilo professionale di Istruttore tecnico.

A conferma di ciò, si evidenzia che i soggetti risultati assunti sono dotati tutti del titolo di studio di Diploma di Geometra (geom. Gerardo Menichini; geom. Palmiro Grimaldi; geom. Domenico Sica). Del resto, la stessa Giurisprudenza del Supremo Consesso Amministrativo ha chiarito, definitivamente, che **“In tema di reclutamento del personale presso le amministrazioni pubbliche, a seguito dell’entrata in vigore dell’art. 35, comma 5 ter, legge n. 165/2001, si è realizzata la sostanziale inversione del rapporto tra l’opzione per un nuovo concorso e la decisione di scorrimento della graduatoria preesistente ed efficace, ragion per cui, lo scorrimento rappresenta ormai la regola, mentre l’indizione di un nuovo concorso rappresenta l’eccezione e richiede un’apposita e approfondita motivazione, che dia atto del contemperamento operato fra i vari interessi coinvolti.”**(Cons. Stato, Ad. Plen., 28/07/2011, n. 14).

PUNTO 3

Irregolarità nelle procedure di mobilità di cui all'art. 30 e 34 del D.lgs 165/2001.

Sul punto, questo Ente riconosce di non aver fornito in sede di verifica copia della nota di avvio delle procedure di mobilità ex artt. 30 e 34 bis del d.lgs 165/2001: ciò è derivato, essenzialmente, dall'inadeguatezza dell'archivio, attualmente non ancora informatizzato.

Tale circostanza, unita al *surplus* di lavoro derivante dalla doverosa collaborazione con gli Ispettori ministeriali, ha determinato la concreta impossibilità di reperire la documentazione richiesta sul punto.

Nei mesi successivi alla verifica è stato possibile, tuttavia, rinvenire quanto a suo tempo richiesto ed allegato, anche se tardivamente, alla presente.

In particolare, con nota prot. com. n. 14030 del 12/7/2010, proprio in ottemperanza alla citata normativa, si comunicava alla Giunta Regionale della Campania – Settore ORMEL – l'imminente avvio di un concorso pubblico per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 3 Istruttori di Vigilanza dell'Area di Polizia Municipale, cat. C1.

Si restava, dunque, in attesa di eventuale comunicazione inerente l'esistenza di personale in mobilità.

Con nota acquisita al prot. com. n. 18645 del 20/9/2010, il predetto Settore ORMEL – Servizio Politiche del lavoro, rendeva noti gli esiti della ricognizione effettuata.

In particolare, veniva indicata la presenza di un lavoratore con profilo professionale compatibile a quello oggetto di selezione presso il Comune di Lauro.

L'Amministrazione Comunale di Castel San Giorgio veniva, dunque, invitata a contattare il Comune di Lauro, al fine di verificare la possibilità di ricollocazione del personale eccedente disponibile alla mobilità esterna.

Con nota prot. n. 18780 del 21/9/2010, veniva contattato l'Ufficio personale del Comune di Lauro, in ottemperanza a quanto indicato dal Settore ORMEL.

Tale nota veniva trasmessa in copia anche al diretto interessato alla mobilità esterna, Sig. Salvatore Sola (nota prot. n. 18824 del 21/9/2010).

Con nota acquisita al prot. com. n. 19985 del 5/10/2010, tuttavia, il Comune di Lauro comunicava di aver ricollocato il dipendente presso il Comune di Mariglianella, con decorrenza del 4/10/2010.

Questa Amministrazione, nel trasmettere in allegato la succitata documentazione, ritiene, pertanto, di aver agito in maniera conforme alla vigente normativa.

PUNTO 4

Composizione Commissione giudicatrice di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 165/2001 e di procedura concorsuale non in linea con la previsione del Regolamento sulle procedure concorsuali del Comune.

Con riferimento al rilievo in commento, ben si è consapevoli che, ai sensi dell'art. 12 del vigente Regolamento per le procedure concorsuali, per i concorsi dei profili di qualifica dirigenziale o apicale, ascrivibili ai profili Cat. D1 e D3, la presidenza della Commissione va affidata al Segretario Generale o, in caso di impedimento per qualsiasi motivo, ad un Dirigente appartenente ad altra amministrazione in qualità di presidente.

Come chiaramente emerge dalla nota prot. n. 18315 del 15/10/2013, proveniente dal Comune di Baronissi, il dott. Francesco Tolino è funzionario di Cat. D3, Responsabile del Settore AA.GG. ed Amministrazione strategica, mentre il dott. Vitolo è funzionario di cat. D6 – Comandante della Polizia Locale del Comune di Nocera Superiore.

Orbene, ai sensi dell'art. 109 co. 2 del Dlgs.vo n. 267/2000, nei comuni privi di personale con qualifica dirigenziale, le funzioni dei dirigenti (art. 107 del Dlgs.vo n. 267/2000) possono essere attribuite ai responsabili degli uffici o servizi.

In buona sostanza, dunque, la figura del funzionario titolare di posizione organizzativa è, nei comuni privi di dirigenti, equiparata, quanto alle funzioni a quella di questi ultimi.

La *ratio* della disposizione regolamentare, quella cioè di garantire che la presidenza delle commissioni di concorso venga affidata a personale svolgente funzioni apicali nell'Amministrazione, è stata, dunque, nella sostanza rispettata.

In entrambi i casi, infatti, sia per il dott. Tolino che per il dott. Vitolo, la scelta è ricaduta su Funzionari apicali, rispettivamente di cat. D3 e D6, ricoprenti nella rispettiva Amministrazione, posizioni di vertice, equiparabili alle funzioni dirigenziali ex art. 109 del Dlgs.vo n. 267/2000.

PUNTO 5

Irregolarità nelle procedure di stabilizzazione del personale.

- Dott.ssa Gilda Ginocchi

In merito al rilievo formulato in sede ispettiva e relativo alle procedure di stabilizzazione del personale cd. precario, al fine di rendere maggiormente intelleggibili le controdeduzioni dell'Ente, è opportuno ripercorrere – sia pur per dati sintetici- le motivazioni che hanno indotto il legislatore ad intervenire *in subiecta materia*¹.

¹A partire dalle leggi finanziarie per il 2007 e il 2008, sono state previste, in deroga al “blocco del cd. *turn over*”, apposite misure per la stabilizzazione del personale precario presso le pubbliche amministrazioni.

Infatti, anche in conseguenza del predetto “blocco del *turn over*”, disposto dalle leggi finanziarie precedenti, le pubbliche amministrazioni avevano fatto -sempre più frequentemente- ricorso ai rapporti di lavoro flessibile determinando, laddove la durata di tali rapporti si era ingiustificatamente protratta negli anni, una distorsione

Le procedure di stabilizzazione, da una parte hanno risposto alle aspettative dei lavoratori “precarì” che -da anni- prestavano servizio presso le pubbliche amministrazioni sulla base di rapporti di lavoro temporanei, continuamente rinnovati e dall’altra hanno permesso (come nel caso relativo ai dipendenti oggetto del rilievo ispettivo) **l’immissione definitiva, nei ruoli delle medesime amministrazioni, di personale che aveva già acquisito una rilevante competenza nelle mansioni svolte, relative a servizi istituzionali dell’Ente Locale, con ricadute positive sul piano dell’efficienza e della qualità dell’azione amministrativa.**

Ebbene, nella relazione ispettiva, il rilievo di cui alle pagine 26-33 non può essere assolutamente condiviso; anzi si dimostra erroneo sulla scorta sia della *ratio* delle richiamate disposizioni sia in base alle argomentazioni di cui in prosieguo.

Infatti, la predetta relazione pone a base dei propri rilievi la circolare n° 5 del 18/04/2008 della Funzione Pubblica, “sostituendo” -*de facto*- deduzioni interpretative alle disposizioni legislative di riferimento!

Senza volersi soffermare -in questa sede- sul dato pacifico, in giurisprudenza, che le circolari amministrative non hanno di per sé valore normativo o provvedimentale e che non vincolano i terzi e che debbono essere disapplicate se *contra legem*², si eccepisce che l’interpretazione data dal Dipartimento della Funzione Pubblica annulla e svuota di contenuto la norma sulla stabilizzazione (art. 3 c. 94 lett. b), anzi – in contrasto con la norma stessa – nega che questa consenta una stabilizzazione, affermando che essa – in realtà- consentirebbe solo l’effettuazione di selezioni per assunzioni a tempo determinato (che non sono stabilizzazioni) con le procedure previste dall’art. 1 c. 560 della L. 296/2006.

L’unica strada per la stabilizzazione a tempo indeterminato – secondo tale interpretazione – è quella prevista dal successivo comma 106 dell’art. 3 della L. 244/2007.

Il rilievo ispettivo quindi, nega che si possa applicare la norma contenuta nell’art. 3 c. 94 lett. b) della legge finanziaria 244/2007, sostenendo che questa non consentisse una stabilizzazione ma solo assunzioni a tempo determinato ai sensi del citato comma 560.

dell’originaria *ratio* (individuabile nella necessità di un utilizzo limitato di tali strumenti a fronte di esigenze straordinarie) di istituti quali la collaborazione coordinata e continuativa e i contratti a tempo determinato. Pertanto, per aggirare il divieto di procedere a nuove assunzioni, le pubbliche amministrazioni avevano dovuto necessariamente utilizzare strumenti contrattuali flessibili per fronteggiare non già esigenze eccezionali e straordinarie (come previsto dall’articolo 36 del decreto legislativo n. 165 del 2001), ma esigenze stabili e continuative relative all’attività ordinaria dell’amministrazione.

²Cfr. Cons. Stato, Sez. III, 19/01/2012, n. 218; già in precedenza sulla incapacità delle circolari amministrative di innovare stabilmente l’ordinamento giuridico cfr. Consiglio di Stato, sez. V, sentenza 15 ottobre 2010, n. 7521.

Tale tesi si pone in palese contrasto con la norma stessa contenuta nel comma 94 lett. b) che per tale motivo – sarebbe stata per via interpretativa – di fatto “abrogata”, cioè considerata come non esistente quale fattispecie autonoma e sicuramente distinta dalla diversa fattispecie di cui all’art. 3 c. 106 dalla L. 244/2007.

In applicazione di detto principio, non induce a dubbi la interpretazione di cui al disposto art.3 comma 94, lett.b) nella parte in cui ha consentito l’accesso alla stabilizzazione del personale già utilizzato con contratti di collaborazione, coordinata e continuativa, in essere alla data di entrata in vigore della legge, e che alla stessa data abbia espletato attività lavorativa per almeno tre anni presso la stessa Amministrazione.

Il medesimo comma, facendo salva la previsione di cui all’art.1, comma 560 della L.n.296/06, ha voluto solo rimarcare la permanenza dell’obbligo per le Amministrazioni di riservare una quota non inferiore al 60 per cento nelle procedure di concorso per la stipula dei contratti a tempo determinato. Si osserva, inoltre, che le stabilizzazioni costituiscono, sotto diversi profili, una fattispecie non riconducibile o sottoponibile – *tout court*- alla regola dell’adeguato accesso dall’esterno, regola di derivazione costituzionale, come di derivazione costituzionale è anche l’ammissibilità di deroghe in casi specifici, quali quello di cui si discute.

Una deroga che – come risulta dalle argomentazioni che seguono e anche a voler assimilare detta procedura ad una procedura concorsuale – si ricava con chiarezza proprio dalla stessa normativa e dalla natura stessa di tale istituto.³

Secondo il rilievo ispettivo, quindi, la nuova fattispecie individuata dall’art. 3 c. 94 lett. b) della L. 244/2007 non potrebbe essere considerata, ai fini delle stabilizzazioni, alla stessa stregua di quella prevista dall’art. 1 c. 558 della L. n. 296/2006 integrata dall’art. 3 c. 90 della L. n. 244/2007, data la diversa rilevanza che il legislatore ha dato al lavoro “precario” di tipo subordinato e al lavoro parasubordinato.

Data questa rilevanza, gli ispettori deducono che all’art. 3 c. 94 lett. b) della L. 244/2007 non può essere attribuito il significato di un’equiparazione dell’attività lavorativa di tre anni di co.co.co. a quella di tre anni a tempo determinato.

Dalla lettura data dalla Funzione Pubblica nella circolare n° 5/2008, l’inciso “*fermo restando quanto previsto dall’art.1 commi 529 e 560 della L. 296/2006*” contenuto nel c. 94 lett. b), configurerebbe un percorso che passa dalla partecipazione con riserva a concorsi a tempo

³ In materia di stabilizzazione del personale alle dipendenze degli enti pubblici, operano taluni principi cardini in forza dei quali è previsto che i processi di stabilizzazione si effettuino nei limiti delle disponibilità economiche e finanziarie e nel rispetto delle disposizioni in tema di dotazioni organiche e di programmazione triennale dei fabbisogni. Le deroghe alle normali procedure di assunzione concerne il carattere di assunzione riservata e non aperta (Cass. civ., Sez. Unite, 12/03/2013, n. 6076).

determinato, secondo le modalità dei commi richiamati, ad una assunzione a tempo determinato, **quindi, non in ruolo a tempo indeterminato, che è lo scopo delle norme sulla stabilizzazione del personale precario!**

Ne deriverebbe – a detta del Dipartimento della Funzione Pubblica – che l’assunzione a tempo indeterminato di tali soggetti può avvenire solo con le modalità indicate dall’art. 3 c. 106 della L. 244/2007 (bandi di concorso pubblico con riserva non superiore al 20% ai titolari di rapporto a tempo determinato con tre anni di servizio maturati in base ai criteri dell’art. 1 c. 519 della L. 296/2006 o art.3 c. 90 della L. 244/2007).

In definitiva – seguendo la tesi del Dipartimento Funzione Pubblica - per via interpretativa viene “abrogata” la fattispecie di “stabilizzazione” prevista dall’art.3 c. 94 lett. b), atteso che – con tutta evidenza – il Dipartimento esclude che lo stesso possa aver configurato una forma di stabilizzazione a tempo indeterminato dei lavoratori in possesso di requisiti ivi previsti, ritenendo, invece, per detti lavoratori, applicabile solo da un lato l’art. 1 c. 560 della L. n. 296/2006 (norma già esistente – che non riguarda, peraltro, stabilizzazioni a tempo indeterminato ma procedure riservate per assunzioni a tempo determinato).

Pertanto, se l’art. 3 comma 94 lett. b della successiva legge 244/2007 avesse inteso solo confermare detta precedente disposizione, la nuova previsione del comma 94 lett. b citata, in materia di stabilizzazioni a tempo indeterminato, sarebbe stata superflua e improduttiva di effetti.

Vi è di più: l’art. 3 comma 106 della L. 244/2007 non disciplina le stabilizzazioni, bensì, altre procedure pubbliche, con riserva ai tempi determinati o il riconoscimento – per i co.co.co. – di un punteggio nella valutazione dei titoli.

In pratica, l’art. 3 c. 94 lett. b –secondo l’interpretazione ministeriale – non avrebbe una propria autonoma valenza.

A contrario, in effetti, esso -in modo espresso e chiarissimo – configura un’ipotesi autonoma di stabilizzazione, che niente ha a che fare con le due distinte fattispecie, anch’esse previste dalla normativa, ma in altri articoli e commi, di cui sopra.

Eppure, nella menzionata circolare n° 5/2008, si riconosce che alla base degli interventi di stabilizzazione (sia quelli recati dalla L.296/2006 sia quelli della successiva L. 244/2007) vi è la volontà del legislatore di porre rimedio alle situazioni irregolari, determinatesi come effetto di utilizzi “impropri” di lavoro flessibile.

Quando si parla dell’art. 3 comma 94 lett. b) L. 244/2007 è chiaro che il legislatore si è voluto riferire ad un utilizzo improprio della tipologia (co.co.co), caratterizzato da una forte accentuazione degli elementi tipici della subordinazione.(come nel caso di specie).

Insomma, **le norme in materia di stabilizzazione hanno inteso porre in essere una sorta di sanatoria di situazioni (tempi determinati subordinati o co.co.co) di lavoro precario improprio.**

Se queste sono state le incontestate premesse che hanno indotto il legislatore a legiferare sul punto, non sarebbe conseguente (*recte* sarebbe contraddittoria) la conclusione data dalla circolare ministeriale, più volte citata, poichè sarebbe tesa ad escludere le stabilizzazioni dei co.co.co. ed ex co.co.co. prevista dall'art. 3 c. 94 lett. b), considerando il "*disfavore*" e il diverso apprezzamento dato dal legislatore (che la Funzione Pubblica, peraltro, desume da disposizioni diverse dalla L.296/2007 che riguardano le stabilizzazioni di personale a tempo determinato subordinato, come se quella del comma 94 lett. b non esistesse) tra lavoro subordinato e collaborazioni coordinate.⁴

In ogni caso, pur nella non univoca interpretazione della legge, l'Amministrazione Comunale ha inteso, attraverso la procedura prevista dall'art. 3 comma 94 lett. b), attribuire valore concludente all'*iter* per la stabilizzazione e realizzare, infine, la finalità voluta dalla legge (che è del resto espressamente riferita alla stabilizzazione).

Diversamente, se si propendesse per l'interpretazione data dalla richiamata circolare della Funzione Pubblica, assoggettando la stabilizzazione alla sola procedura del comma 106, si impedirebbe di concluderla, in ragione dei requisiti che quella norma richiede e che i soggetti interessati non possono avere.

⁴In effetti, il sistema di norme che disciplina stabilizzazioni e altre forme di superamento del precariato negli enti locali, è costituito dai commi 558 e 560, articolo 1, della legge 296/2006 (finanziaria 2007) e dai commi 90,92,94,95,106, articolo 3 della legge 244/2007, dedicati alla regolazione dei seguenti profili:

- stabilizzazione in ruolo (cioè a tempo indeterminato) del personale a tempo determinato che ha maturato tre anni di servizio, anche non continuativi, nel quinquennio anteriore al 1° gennaio 2007 o che maturi i tre anni in forza di contratti stipulati prima del 29 settembre 2006 (comma 558, articolo unico, finanziaria 2007) ovvero, per effetto del comma 90, articolo 3, della finanziaria 2008, per contratti stipulati prima del 28 settembre 2007;
- riserva di una quota non inferiore al 60% nelle selezioni per assunzioni a tempo determinato ai collaboratori coordinati con prestazione di lavoro di un anno, raggiunto alla data del 29 settembre 2006 (comma 560, articolo unico, finanziaria 2007);
- predisposizione, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni per gli anni 2008, 2009 e 2010, del piano per la progressiva stabilizzazione del personale: a) con contratto a termine e con servizio triennale di cui al comma 558 della finanziaria 2007; b) già utilizzato con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, in essere al 1° gennaio 2008, e che alla stessa data abbia già espletato attività lavorativa per almeno tre anni, anche non continuativi, nel quinquennio antecedente al 28 settembre 2007 presso la stessa amministrazione, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, comma 560, della finanziaria 2007 (comma 94 lettera b dell'art. 3, finanziaria 2008);
- riserva, limitatamente al 2008, nei bandi per assunzioni a tempo indeterminato, di una quota fino al 20% al personale con tre anni di lavoro subordinato presso pubbliche amministrazioni in virtù di contratti stipulati prima del 28 settembre 2007, nonché il riconoscimento, in termini di punteggio, del servizio prestato presso le pubbliche amministrazioni per almeno tre anni, anche se non continuativi, nel quinquennio antecedente al 28 settembre 2007, in virtù di contratti di collaborazione coordinata e continuativa stipulati anteriormente alla medesima data (comma 106, art. 3, finanziaria 2008);
- mantenimento in servizio, nelle more delle procedure di stabilizzazione, del personale a tempo determinato in possesso del requisito temporale triennale (comma 92, articolo 3, finanziaria 2008) e del personale a tempo determinato assunto in base al comma 560, della finanziaria 2007 (comma 95, articolo 3, finanziaria 2008).

La posizione ispettiva, riallacciandosi alla circolare n. 5/2008, fa suo, sotto il profilo ontologico, il diverso apprezzamento che la finanziaria riserva ai rapporti a tempo determinato rispetto ai rapporti di collaborazione, che desume sia dai principi generali sull'accesso agli impieghi pubblici e sia dal percorso di reclutamento speciale che il legislatore ha elaborato per il tempo determinato e non anche per le collaborazioni, per le quali invece ha previsto la riserva di posti nei concorsi a tempo determinato (articolo 1 comma 560 della legge 296/2006).

In questa logica, il comma 106 ha ammesso i lavoratori subordinati alla riserva di posti nei concorsi pubblici per l'assunzione a tempo indeterminato, mentre ha consentito ai collaboratori solo il riconoscimento del servizio prestato in termini di punteggio per la valutazione dei titoli.

Questa Amministrazione non nega che l'ordinamento pubblicistico attribuisce diverso valore alle due forme contrattuali ma, come già detto, il riferimento alle modalità della prestazione lavorativa deve essere valutato nella sua "materialità".

E' vero che, in linea di principio, la collaborazione coordinata e continuativa lascia il prestatore svincolato dalla subordinazione con il committente, il quale può orientare la prestazione del collaboratore verso le proprie finalità e le proprie necessità organizzative solo attraverso le meno incisive relazioni di coordinamento e collaborazione.

Se i due tipi contrattuali (rapporto subordinato e co.co.co.) sono e restano differenti è, però, vero che nella prassi il rapporto di collaborazione si svolge con modalità che lo assimilano al rapporto d'impiego, in virtù: a) dell'incisivo potere di coordinamento dell'organizzazione pubblica che ha definito in dettaglio il contenuto delle prestazioni e ne ha controllato lo svolgimento; b) dal carattere della continuità, che ha consentito di protrarre il rapporto oltre i termini definiti nella prima sede negoziale; c) dalla personalità della prestazione; d) dalle esigenze permanenti della pubblica amministrazione alle quali i collaboratori sono stati adibiti; e) dal perdurare dell'assenza di corrispondenti professionalità interne⁵.

Tali concrete modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, si appalesano in maniera evidente con specifico riferimento alla dott.ssa Gilda Ginocchi, tenendo conto della tipicità dell'incarico ricoperto all'interno dell'Ente (cfr. assistente sociale); del penetrante potere direttivo alla quale, proprio in relazione alle mansioni svolte, la dipendente era assoggettata; con l'obbligo di rispetto degli orari e dei giorni lavorativi, fissati dall'Ente Locale.

⁵ A riprova, la contaminazione tra le due forme contrattuali ha interessato diffusamente tutte le pubbliche amministrazioni, lasciando traccia anche nei dispositivi di legge, come rileva nel comma 565 della finanziaria 2007 (richiamato nello stesso articolo 36, comma 11, del 165/2001) che qualifica indistintamente unità di personale i lavoratori che prestano servizio "con rapporto di lavoro a tempo determinato e con contratto di collaborazione coordinata e continuativa".

Dalla documentazione rinvenuta nel fascicolo personale della dott.ssa Ginocchi (alla quale si rimanda *per relationem*) sono stati rinvenuti atti chiaramente indicativi di un rapporto che, nella sua “materialità” di espletamento, ha assunto i caratteri tipici della subordinazione: in questo senso le richieste di permessi brevi, necessitanti di apposita autorizzazione del Funzionario gerarchicamente superiore, con conseguente obbligo di recupero; le richieste di ferie anch’esse soggette ad autorizzazione preventiva; lo svolgimento della attività lavorativa in maniera pressochè esclusiva per il Comune di Castel San Giorgio.

Si aggiunga che la Ginocchi ha, inoltre, regolarmente superato una vera e propria procedura concorsuale, tanto che la medesima relazione ispettiva (con riferimento alla documentazione prodotta), da atto del superamento di specifiche prove d’esame e della valutazione dei titoli posseduti.

In ogni caso, i richiamati caratteri generali che ha assunto, nell’ambito del pubblico impiego, il rapporto di lavoro di co.co.co. ha imposto al legislatore del 2007 e del 2008 di riservare alla collaborazione continuata, all’interno del percorso di stabilizzazione, una considerazione privilegiata rispetto alle altre forme contrattuali flessibili di derivazione civilistica.⁶

Quindi, pur nella differenziazione delle due tipologie contrattuali, non può negarsi che il legislatore ha espresso la volontà, anche per i collaboratori con esperienza triennale, di consentirne l’affrancamento dalla condizione di precarietà e la definitiva stabilizzazione.

Dalla diversità delle due tipologie contrattuali, tuttavia, la circolare ministeriale trae una conclusione errata, finendo con il ritenere che i collaboratori coordinati – compresi quelli con esperienza triennale considerati nella lettera b del comma 94 – non possano fruire di un altro percorso, se non della riserva in selezioni per assunzioni a tempo determinato, già prevista nel 2007 per i collaboratori con esperienza annuale e che non sia loro consentita altra prospettiva di stabilità, se non quella incerta ed eventuale (sotto alcuni profili impraticabile) del comma 106, articolo 3, della finanziaria 2008.

E’ utilissimo ribadire, a questo punto, il contenuto del comma 106, consistente in due deroghe procedurali, di carattere potestativo e di limitata efficacia temporale (1° gennaio/31 dicembre 2008), avulse dal sistema della stabilizzazione ed indirizzate a tutte le pubbliche amministrazioni:

⁶La predetta circostanza emerge:

- a) dal comma 560, articolo unico, della finanziaria 2007 che autorizza a favore dei collaboratori con esperienza annuale, una riserva consistente, di posti nei concorsi a tempo determinato negli enti locali;
- b) dall’articolo 3, comma 94, lettera b) della finanziaria 2008 che autorizza ad includere nel piano della stabilizzazione i lavoratori assunti a tempo determinato con la procedura del comma 560 (“fermo restando quanto previsto dal comma 560”) già utilizzati come collaboratori per un triennio nel quinquennio antecedente al 28 settembre 2007;
- c) dal riconoscimento, seppure in termini di punteggio, nei concorsi del 2008, del servizio prestato presso amministrazioni pubbliche per almeno tre anni, anche non continuativi, nel quinquennio antecedente al 28 settembre 2007, in virtù di contratti di collaborazione coordinata e continuativa stipulati anteriormente a tale data (comma 106, articolo 3, finanziaria 2008).

la prima consistente nella possibilità di riservare nelle assunzioni a tempo indeterminato una quota fino al 20% al personale con tre anni di lavoro subordinato in virtù di contratti stipulati prima del 28 settembre 2007;

la seconda nel riconoscimento, in termini di punteggio, del servizio prestato presso le pubbliche amministrazioni per almeno tre anni, anche non continuativi, nel quinquennio antecedente al 28 settembre 2007, in virtù di contratti di collaborazione coordinata e continuativa stipulati anteriormente alla medesima data.

La prima deroga (riserva del 20% nei concorsi) ha effettivamente efficacia stabilizzatrice, seppure di portata limitata, e dovrebbe applicarsi, secondo la tesi della Funzione Pubblica, ai collaboratori assunti a termine ex comma 560, per consentire il completamento della stabilizzazione.

Se non che – ed è questo il profilo d'illogicità – i collaboratori che hanno superato il concorso ex comma 560 non possiedono ancora il requisito del triennio a tempo determinato, essendo appena stati assunti, né mai lo potranno maturare al 31 dicembre 2008, quando il comma 106 non sarà più applicabile per cessazione della sua efficacia.

La seconda delle deroghe non ha valenza “stabilizzatrice”, consistendo unicamente nel riconoscimento di ulteriore punteggio nei concorsi pubblici banditi nel 2008 sul territorio nazionale, relativi a procedure slegate dal piano di stabilizzazione dell'Ente, presso il quale il servizio è stato svolto, e nel quale i collaboratori sono inclusi.

La posizione della Funzione Pubblica contrasta, quindi, con il chiaro dettato normativo, è illogica e impraticabile, rende estremamente fragile l'intero percorso stabilizzatore dettato dalla finanziaria 2008 per i collaboratori continuati e, in particolare, svuota di contenuto la lettera b) del comma 94, equiparandola quanto ad efficacia sostanziale, al comma 560 della finanziaria 2007.

In questo contesto, l'inciso “fermo restando quanto previsto dal comma 560” ha valore di rinvio al concorso del comma 560, quale fase preparatoria di un successivo passaggio che consenta, a tenore del comma 94, la trasformazione a tempo indeterminato, previa verifica dei requisiti, del personale ex comma 560, già utilizzato con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, in essere alla data di entrata in vigore della presente legge, e che, alla stessa data abbia già espletato attività lavorativa per almeno tre anni, anche non continuativi, nel quinquennio antecedente al 28 settembre 2007 (articolo 3, comma 94 lettera b) della legge 244/2007).

Per quanto concerne il titolo che legittima l'attività prestata, non avendo il Legislatore specificato la tipologia dei contratti, si ritiene che questo potrà riferirsi ad incarichi di collaborazione e/o contratti a tempo determinato.

In definitiva, l'Amministrazione – attesa “l'ambiguità dell'espressione utilizzata dal legislatore” (come dichiarato nella medesima circolare ministeriale!) – ha inteso applicare la specifica norma

sulla stabilizzazione prevista dall'art. 3 comma 94 lettera b), interpretandola a partire dalla lettera della stessa e secondo canoni ermeneutici logici e coerenti con l'impianto normativo generale, senza arrivare alla conclusione (non sostenibile), della sua inapplicabilità quale percorso di stabilizzazione e, quindi, di una sua abrogazione per via interpretativa.

- Arch. Antonella Mellini.

Anche in relazione alla indicata stabilizzazione, la relazione ispettiva prende spunto dalla citata circolare n° 5/2008, affermando – sia pure su autorevoli e successivi pareri conformi UPPA e di talune Sezioni Regionali della Corte dei Conti- che non sarebbero suscettibili di stabilizzazioni i contratti sorti per esigenze stagionali o quelli previsti dall'art. 110 del dlgs 267/2000.

Tale deduzione non è assolutamente condivisibile, considerato che "*ubi lex voluit dixit*".

Infatti, laddove le disposizioni normative hanno inteso imporre un divieto lo hanno espressamente sancito: è la fattispecie relativa agli incarichi di diretta dipendenza del Sindaco ex art. 90 del Dlgs. 267/2000.

L'estensione, per via analogica di divieti, peraltro, imposti da norme speciali è fattispecie non contemplata dall'ordinamento giuridico; anzi, si pone in netto contrasto con i principi costituzionali ex art. 3 della Carta Fondamentale.

Il voler, sempre ed ancora una volta in via interpretativa, equiparare i soggetti di cui all'art. 90 TUEL con quelli astrattamente sussumibili nell'art. 110 del medesimo TUEL, non trova fondamento nell'ordinamento giuridico positivo.

Il "requisito fiduciario" dell'incarico attribuito dal Rappresentante Politico dell'Amministrazione (Sindaco o Presidente della Provincia), al fine della costituzione dei cd. "Uffici di Staff" ex art. 90 del TUEL, non è elemento – quantomeno sufficiente- per la nomina dei soggetti ex art. 110 TUEL.

Tale circostanza, già acclarata in passato, è stata definitivamente chiarita dalle recenti modifiche legislative che hanno interessato il procedimento di nomina di cui alla citata disposizione.

Pertanto, nonostante gli autorevoli pareri richiamati, non è possibile escludere dal novero degli stabilizzandi i soggetti nominati mediante le procedure di cui all'art. 110 TUEL.

Del resto, l'assunto di partenza dei predetti pareri è che il requisito della fiduciarità (intesa quale discrezionalità) del conferimento dell'incarico, ai sensi della norma richiamata, sia assorbente rispetto ad ogni altro.

Tale posizione è apodittica, considerato gli arresti giurisprudenziali di cui in prosieguo.

Sul punto, si osserva che negli ultimi anni si è fatto sempre più acceso il dibattito tra coloro che sostengono la discrezionalità di tali tipi di incarico e coloro che, invece, affermano, con forza, che il corretto conseguimento degli interessi pubblici in gioco, nel rispetto del principio costituzionale di

buon andamento, impone criteri rigidi di selezione, tali da delimitare la discrezionalità tecnica in sede di valutazione.

Ebbene, una selezione pubblica ex art.110 comma 1 TUEL, pur non avendo natura concorsuale, è ugualmente sottoposta ai principi di imparzialità, trasparenza e *par condicio*, ritenuti inderogabili anche nella fattispecie, in quanto derivanti da norme costituzionali (art.97, commi 2 e 4, Cost.) e da principi generali dell'ordinamento (art.1, comma 1, legge 241 del 1990).

In materia, invero, esiste già un chiaro orientamento giurisprudenziale che ha affermato che il conferimento di un incarico dirigenziale non è incompatibile con la preventiva attivazione di una procedura selettiva, tra gli aspiranti, che assuma le caratteristiche del pubblico concorso (Corte di Cassazione Sezioni Unite, 23 marzo 2005, n.6217; Corte di Cassazione Sezione Lavoro, 14 aprile 2015, n.7495).

Più di recente, il **Tribunale Amministrativo Regionale per l'Umbria, Sezione Prima, n.192 del 30 aprile 2015 ha sentenziato che** *".....è stato evidenziato che, le norme contenute nell'art.19, comma 1, D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165, obbligano l'Amministrazione datrice di lavoro al rispetto dei criteri di massima in esse indicati, anche per il tramite delle clausole generali di correttezza e buona fede (art.1175 e 1375 c.c.), applicabili alla stregua dei principi di imparzialità e di buon andamento di cui all'art.97 Cost.; tali norme obbligano la p.a. a valutazioni anche comparative, all'adozione di adeguate forme di partecipazione ai processi decisionali e ad esternare le ragioni giustificatrici delle scelte; laddove, pertanto, l'Amministrazione non abbia fornito nessun elemento circa i criteri e le motivazioni seguiti nella scelta dei dirigenti ritenuti maggiormente idonei agli incarichi da conferire, è configurabile inadempimento contrattuale, suscettibile di produrre danno risarcibile"* (così Corte di Cassazione, 14 aprile 2008, n.9814; Corte di Cassazione, 26 novembre 2008, n.28274; Corte di Cassazione Sezione Lavoro, 14 aprile 2015, n.7495)".

Sempre in materia, infine, secondo un orientamento ampiamente diffuso della giurisprudenza amministrativa di *prime cure*, l'art.110 del TUEL, nel consentire agli enti locali di affidare incarichi di responsabilità dirigenziale con contratti a tempo determinato, non li esonera dallo svolgere procedure concorsuali (T.A.R. Campania Napoli Sezione V, 9 dicembre 2002, n.7887; T.A.R. Toscana Sezione I, 11 novembre 2010, n.6578; T.A.R. Piemonte Sezione II, 21 marzo 2012, n.362; T.A.R. Sicilia Catania Sezione II, 11 ottobre 2013, n.2465).

Nell'alveo di questo contesto normativo e giurisprudenziale, si inserisce la recente sentenza del T.A.R. Umbria che afferma *"Diversamente opinando ovvero qualificando la selezione di cui all'art.110, comma 1, TUEL quale scelta "intuitu personae", risulterebbe assai dubbia la compatibilità costituzionale della norma in riferimento all'art.97, commi 2 e 4, Cost., dal momento che il conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti esterni all'Amministrazione comporterebbe,*

in quanto costitutivo di un rapporto di impiego pubblico, una aperta deroga al principio costituzionale dell'accesso tramite pubblico concorso - valevole anche per le assunzioni a tempo determinato (Corte Costituzionale 23 aprile 2013, n.73; Consiglio di Stato Sezione VI, 4 novembre 2014, n.5431) - non sorretta da esigenze di buon andamento e straordinarie esigenze di interesse pubblico idonee a giustificarla (Corte Costituzionale 13 giugno 2013 n.137; Id. n.205 del 2006; nn.297, 363 e 448 del 2006, 104 del 2007; 161 del 2008, 215 e 293 del 2009; n.9, 10, 169, 195, 225, 235, 267, 354 del 2010; 7, 42, 52, 67, 68, 108, 127, 189, 299 e 310 del 2011; 30, 62, 100, 161, 177, 211, 212, 217, 226, 231 del 2012; 3 e 28 del 2013)".

Argomenta, inoltre, il T.A.R. umbro che *"la scelta "intuitu personae", motivata con l'esigenza di un rapporto di fiducia tipico del profilo dirigenziale, risulterebbe preordinata non già alla scelta del Dirigente migliore, bensì a quello "maggiormente affine" all'indirizzo politico dell'Amministrazioneomissis..... con grave pregiudizio per lo stesso principio di separazione tra attività di indirizzo politico e attività di gestione amministrativa sancita dal Codice sul Pubblico Impiego (artt.13 e seg.) e dallo stesso TUEL (art.107) principio ritenuto - anche di recente - espressione del buon andamento (Corte Costituzionale sentenza 3 maggio 2013, n.81) e che non avrebbe alcun significato ove la scelta del Dirigente fosse a monte "intuitu personae".*

Conclude, infine, il giudice di *prime cure* *"va quindi affermato che l'art.110 comma 1 del TUEL, indipendentemente dalla questione della natura pubblica o privata dell'atto terminale di conferimento dell'incarico dirigenziale, non costituisce una piena deroga alla regola del concorso pubblico di cui all'art.97 Cost., trattandosi di selezione para-concorsuale retta dai principi di trasparenza, imparzialità e par condicio. (secondo la tesi di Corte di Cassazione Sezione Lavoro 14 aprile 2008 n.9814)".*

Oltre alla Consulta, alla Suprema Corte ed al Giudice Amministrativo, come sopra evidenziato con ampiezza di richiami giurisprudenziali, anche il Giudice Contabile è più volte intervenuto in materia, censurando la pretesa fiduciarità degli incarichi dirigenziali, in particolare quelli conferiti a soggetti esterni.

In tal senso, l'ennesima conferma dell'illegittimità di incarichi attribuiti per esclusiva ampia scelta personale e fiduciaria del Sindaco, proviene dalla sentenza della Corte dei Conti, Sezione Giurisdizionale della Calabria, 5 febbraio 2014, n.25.

Il Giudice Contabile calabrese, in primo luogo, ritiene necessaria l'integrazione della disciplina del TUEL (D. Lgs. n.267/2000) con quella generale destinata ai lavoratori alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni (D. Lgs. n.165/2001) affermando che *"nell'ambito della disposizione di cui all'art.110, 1° comma, trova applicazione sia la disciplina degli incarichi esterni fissata negli*

art.6 e 6 bis del D. Lgs. 165/2001, direttamente applicabile agli enti locali, sia la previsione che, comunque, restino fermi i requisiti della qualifica da ricoprire”.

Queste considerazioni conducono inevitabilmente ad una conclusione: la scelta tra i candidati del soggetto cui conferire l’incarico a tempo determinato deve necessariamente fondarsi su basi tecniche.⁷

Tutto ciò esclude, come diretta conseguenza, che la scelta del soggetto cui conferire l’incarico possa avvenire in base all’*intuitu personae*.

Del resto, anche la giurisprudenza della Corte Costituzionale (sentenze n.103 e 104 del 2007 e sentenza n.161 del 2008) ha espresso un chiaro orientamento volto ad escludere l’esistenza di una dirigenza di fiducia e, dunque, la possibilità di una interpretazione della normativa vigente nel senso di ammettere la scelta discrezionale, senza limiti, dei soggetti esterni all’ente cui conferire gli incarichi, nonché la necessità di forme di pubblicità che assicurino la trasparenza, procedure comparative anche non concorsuali, richiedendo, quindi, una procedimentalizzazione dell’*iter* da seguire.

Nelle richiamate sentenze dei giudici di Palazzo della Consulta si evidenzia, infatti, che:

- i principi di imparzialità e di buon andamento dell’azione amministrativa previsti dall’art.97 della Costituzione stanno “alla base della stessa distinzione funzionale dei compiti tra organi politici e burocratici e cioè tra l’azione di governo - che è normalmente legata alle impostazioni di una parte politica, espressione delle forze di maggioranza - e l’azione dell’amministrazione, la quale, nell’attuazione dell’indirizzo politico della maggioranza, è vincolata, invece, ad agire senza distinzioni di parti politiche e dunque al “servizio esclusivo della Nazione” (art. 98 Cost.), al fine del perseguimento delle finalità pubbliche obiettivate dall’ordinamento” (sentenza n.103 del 2007);
- “*la natura esterna dell’incarico non costituisce un elemento in grado di diversificare in senso fiduciario il rapporto di lavoro dirigenziale, che deve rimanere caratterizzato, sul piano funzionale, da una netta e chiara separazione tra attività di indirizzo politico-amministrativo e funzioni gestorie*” (sentenza n.161 del 2008).

In conclusione, alla luce di quanto sopra esposto, la predeterminazione dei criteri di valutazione è certamente cogente nella generalità dei procedimenti di tipo concorsuale o para-concorsuale, quale può essere indubitabilmente considerata una selezione ex art.110 comma 1 TUEL.

⁷ Pertanto l’avviso di selezione: non deve prevedere requisiti di accesso “personalizzati”; deve, invece, prevedere meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; non deve essere caratterizzato da una motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento dello stesso incarico professionale allo scopo di agevolare soggetti particolari.

Essa rappresenta la garanzia minima affinché la selezione dei candidati abbia carattere trasparente e non trascenda in arbitrarietà.

La scelta finale necessita di valutazioni comparative e di motivazione delle predette valutazioni al fine della compatibilità della stessa coi principi costituzionali di imparzialità e buon andamento: detto in altri termini l'intera procedura deve essere, certamente, di tipo comparativo, motivando l'Ente la sua scelta del vincitore.

Ciò significa che il conferimento di tali incarichi non può avere carattere fiduciario.

Del resto, che l'elemento fiduciario non possa essere considerato costitutivo del rapporto ex art. 110 TUEL, lo si evince anche dal pronunciamento della Suprema Corte che, nella sua funzione nomofilattica, con la sentenza 13 gennaio 2014, n. 478, ha formulato il seguente principio di diritto: *“in tema di affidamento, negli enti locali, di incarichi dirigenziali a soggetti esterni all'amministrazione si applica l'art. 19 del d.lgs. n. 165 del 2001, nel testo modificato dall'art. 14 sexies d.l. n. 155 del 2005, convertito con modificazioni nella L. n. 168 del 2005, secondo cui la durata di tali incarichi non può essere inferiore a tre anni né eccedere il termine di cinque, e non già l'art. 110, comma 3, d.lgs. n. 267 del 2000 (T.U. enti locali), il quale stabilisce che gli incarichi a contratto non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.”*

Di talchè, la Corte ha finito, ulteriormente, con il degradare l'elemento fiduciario del conferimento dell'incarico ex art. 110 TUEL a carattere “eventuale” del rapporto che si instaura con la p.a., dal momento che il predetto rapporto viene slegato – in sede interpretativa- dalla durata in carica dello stesso Organo Politico.

Rappresentato il quadro normativo e giurisprudenziale relativo al corretto inquadramento della fattispecie di cui all'art. 110 TUEL, emerge – in evidenza- la assoluta diversità della fattispecie normativa di cui al richiamato art. 110 TUEL rispetto alle fattispecie di cui all'art. 90 TUEL.

Ne deriva, quindi, la assoluta inapplicabilità del divieto -normativamente ed esplicitamente fissato- relativo alla impossibilità di procedere alle stabilizzazioni per gli uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco (art. 90 TUEL), ai soggetti cui sia stato conferito l'incarico ai sensi dell'art. 110 TUEL, con la conseguente legittimità del procedimento di stabilizzazione dell'arch. Antonella Mellini.

PUNTO 6

Irregolarità nelle procedure per le progressioni verticali realizzate, per improprio scorrimento di graduatorie e mancato rispetto dell'adeguato accesso dall'esterno.

Con riferimento alle contestazioni mosse in relazione alle cd. progressioni verticali, questa Amministrazione ritiene doveroso, in via preliminare, far proprie le considerazioni di cui al parere n° 517/2010 della Corte dei Conti, Sez. Regionale di Controllo per la Lombardia, con il quale si

chiarisce che “sulla base dell'esame coordinato delle disposizioni citate (ovvero art. 52 del dlgs. 165/2001, come modificato dall'art. 62 del dlgs. 150/2009 nonché dell'art. 31 del citato dlgs. 150/2009) e considerata l'importanza delle nuove norme attuative di principi costituzionali e, al tempo stesso, l'autonomia riconosciuta costituzionalmente in materia agli enti locali, si ritiene che:

- a. l'entrata in vigore del nuovo art. 52, comma 1-bis, del d. lgs. 165/2001 imporrebbe un contestuale adeguamento, da parte degli enti locali, in forza dell'art. 74, co. 2, ai “principi generali” contenuti nella norma che introduce l'obbligatorietà del concorso pubblico, con riserva di posti per il personale interno, anche nel caso di progressioni verticali tra aree funzionali diverse;
- b. peraltro, dalla lettura coordinata dell'art. 24, co. 1 e dell'art. 31, commi 1 e 4, emerge testualmente la possibilità per gli enti locali di adeguare i propri regolamenti organizzativi fino al 31 dicembre 2010, data oltre la quale diventano vincolanti tutte le norme del decreto, nonostante gli stessi enti conservino la facoltà di esercitare anche successivamente la propria competenza normativa;
- c. la necessitata revisione degli atti regolamentari non può che essere integralmente recettiva delle nuove norme di legge che regolano l'istituto delle progressioni verticali (di carriera) in attuazione dell'art. 97 della Costituzione.

In assenza di un regime transitorio chiaramente definito dalla novella legislativa, fermo restando, comunque, l'obbligo per gli enti locali di adeguarsi alla nuova disciplina sin dal 1° gennaio 2010, sembra corretto sostenere che possano legittimamente essere portate a compimento, nel corso del 2010, le progressioni verticali finalizzate a ricoprire posti disponibili nella dotazione organica, che siano state già formalmente autorizzate in sede di programmazione del fabbisogno di personale, secondo le modalità definite nei regolamenti ancora vigenti.

Sotto quest'ultimo aspetto va messo in luce che, ai fini della individuazione dei criteri giuridici applicabili alle progressioni verticali, confluiscono sia le normative sostanziali che quelle procedurali sulla tempistica e sulle modalità delle formalità necessarie per la copertura del posto ed in particolare gli atti programmatori all'uopo occorrenti. Queste procedure, ovviamente, non possono essere avviate quando abbiano effetto oltre il 31 dicembre 2010.”

Di talchè emerge la conformità di tutte le progressioni verticali operate (sia riferite al periodo 2009 sia quelle riferite al periodo 2010) come non colgono nel segno le doglianze

evidenziate nella relazione ministeriale poiché l'Ente si è mosso in conformità al proprio Regolamento, all'epoca vigente.⁸

Del resto, in ossequio ai principi *in subiecta materia*, il citato Regolamento, dopo aver individuato specificatamente all'art. 3 le modalità selettive, fissa all'art. 6 i criteri di attivazione delle progressioni verticali ed interne; all'art. 7 i criteri di determinazione dei requisiti per l'accesso alle procedure selettive interne e le relative modalità selettive.

In ogni caso, si rappresentano in merito alle singole posizioni richiamate nella relazione, quanto di seguito.

RUSSO PASQUALE; FORTE RAIMONDO; COPPOLA FRANCESCO; REGA RAFFAELE; ABAGNALE PASQUALE; BASILE GIUSEPPE; MEMOLI VALERIA (ANNO 2009).

In relazione a tali dipendenti, si osserva la contraddittorietà di quanto dedotto in sede ispettiva. Infatti, la relazione predisposta dal MEF si sofferma, in un primo momento (pag. 42 s.s.) sulla natura di "*assunzione vera e propria della progressione verticale*", avente carattere novativo del rapporto contrattuale, per poi negare (in virtù di un remoto parere ARAN) la possibilità di applicare alla fattispecie in esame, il principio oramai consolidato del cd. "scorrimento di graduatoria", divenuto criterio assolutamente prevalente nelle modalità di reclutamento del personale da parte della P.A..

Neppure, può obiettarsi, con riferimento ai predetti lavoratori la carenza dei requisiti "preliminari" per la partecipazione alle procedure di assunzione, trattandosi di lavoratori che, a loro tempo, erano risultati vincitori di autonome procedure concorsuali e che hanno conseguito la progressione verticale in assoluta conformità al Regolamento di cui innanzi, valido ed efficace alla data di svolgimento delle procedure in esame.

LA MURA MARIA; DI LEO GIOVANNA.

Con riferimento a tali procedure, si conferma le legittimità delle stesse.

In effetti, i dipendenti sono stati esaminati in conformità all'art. 7 del Regolamento comunale, vigente all'epoca della procedura.

Probabilmente, gli ispettori, incolpevolmente- sono stati indotti in errore dalla circostanza che hanno fatto riferimento, nell'esame del caso, ad una originaria formulazione dell'art. in questione, senza considerare che la predetta fonte regolamentare era stata integrata (con riferimento all'art. 7) dalla D.G.C. n°291 del 18/11/2008 (che si versa in allegato).

⁸ Si tenga conto che il Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali (approvato con GDC n° 184/2001 e successivamente integrato e modificato con DGC n°21/2004; n° 108/2006; n° 80/2007, definisce all'art. 3 le modalità con le quali l'Amministrazione Comunale provvede alla copertura dei posti disponibili tramite le seguenti modalità: a) procedure selettive

BOVE GIOVANNI, IENNACO MICHELE (2010).

In relazione a tali dipendenti si osserva che: con determinazione n° 04 del 28/01/2008 veniva attivato il II° corso di formazione ed aggiornamento riservato ai dipendenti ascritti alla categoria A e finalizzato ad una progressione verticale per l'accesso alla categoria B.

Tale procedimento si concludeva con la determinazione n° 124 del 23/12/2008, con la quale si approvava la graduatoria di merito, dalla cui lettura emerge che i predetti dipendenti erano risultati idonei.

Con successiva Delibera di Giunta Comunale n° 188 del 05/08/2010, veniva approvato l'aggiornamento della vigente dotazione organica per il triennio 2010/2012 ed il relativo piano delle assunzioni, dalla cui lettura emergeva la necessità di procedere alla copertura di n°2 posti di profilo professionale di "esecutore" cat. B1, da coprire mediante scorrimento della graduatoria del corso/concorso di cui sopra.

Pertanto, il procedimento in esame si è svolto in ossequio ai principi regolamentari, innanzi richiamati.

CARMINE RUSSO (2010).

Con specifico riferimento alla progressione verticale del **dipendente Carmine Russo**, si fa presente anche che tale procedura si è svolta in conformità del Regolamento innanzi citato (soprattutto con riferimento agli art. 3; art. 6; 8; 9; 17; 18; 20; 21).

Del resto, dalla documentazione che si versa in allegato, emerge il superamento del dipendente di vere e proprie prove d'esame.

CARMELA BOVE; ALDO GALLO (2010).

Nel ribadire, ancora una volta, la conformità della procedura in esame alle disposizioni regolamentari comunali si osserva quanto in prosieguo.

In esecuzione della delibera giuntale n. 188/2010, con la quale si approvava il piano triennale delle assunzioni 2010/2012, essendosi resi vacanti due posti in dotazione organica di Istruttore Amministrativo cat. C, con determina n. 183 del 30/12/2010, si procedeva allo scorrimento della graduatoria di merito di cui alla determina del Segretario Generale n. 97/2008, approvando, nel contempo, lo schema di contratto per l'inserimento, a decorrere dal 30/12/2010, nella cat. C – profilo professionale Istruttore Amministrativo- dei due dipendenti di cui sopra, classificatisi, rispettivamente, al 4° e 5° posto della suddetta graduatoria.

Nel sottolineare che tale graduatoria era stata preceduta da una selezione per prova pratico – attitudinale e per colloquio, in ossequio alle disposizioni del Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzione, si fa presente che, nel caso di

superiore.....; C) procedure selettive interne per progressione riservata, intese alla copertura dei posti vacanti dei profili caratterizzati

specie, tali progressioni verticali erano state effettuate sulla base della individuazione di profili professionali occorrenti per le funzioni e le finalità proprie dell'Ente, ricoprendo posti disponibili nella dotazione organica, e formalmente autorizzate in sede di programmazione del fabbisogno di personale (vedi delibera G.C. n. 188/2010), secondo le modalità definite dal regolamento comunale ancora vigente.

PUNTO 7 E PUNTO 8

Mancata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica degli incarichi di collaborazione professionale esterna conferiti.

Omessa trasmissione alla Corte dei Conti degli incarichi di consulenza conferiti o autorizzati ai dipendenti.

In relazione ai punti 7 ed 8 della menzionata "Relazione ispettiva", si evidenzia che da una verifica degli atti d'Ufficio sono emerse – effettivamente- talune criticità di ordine meramente formale rispetto alle quali sono stati emessi i dovuti correttivi.

A conferma della sussistenza di mere irregolarità formali, l'Ente nel periodo oggetto di accertamento ispettivo ha provveduto alla trasmissione alla cd. "Anagrafe delle Prestazioni" dei compensi percepiti dai dipendenti, per l'espletamento di incarichi di consulenza e/o comunque esterni, a seguito della emissione – da parte dell'Ente- dei preliminari atti autorizzativi.

PUNTO 9

Irregolare conferimento di incarichi di P.O. responsabile di settore a tempo determinato a soggetti esterni, ai sensi dell'art.110 comma 1 del Dlgs.vo 267/2000.

In merito ai rilievi formulati nella relazione, quanto al rispetto della "limitazione numerica", per il conferimento degli incarichi di cui all'art.110 del Dlgs.vo n. 267/2000, si osserva in via preliminare quanto segue.

Con l'entrata in vigore del Dlgs.vo n. 150/2009 si era aperto un acceso dibattito sul permanere o meno della vigenza dell'art. 110, commi 1 e 2 del Dlgs.vo n. 267/2000 TUEL, tra coloro che, nel rispetto del principio generale sulla successione della legge nel tempo, ritenevano ancora applicabile la normativa del TUEL e coloro che, invece, ritenevano inevitabile l'estensione del campo di applicazione dell'art. 19 comma 6 e seguenti, all'ordinamento degli Enti Locali.

L'art.40 del Dlgs.vo n. 150/09 (c.d. Decreto Brunetta), a seguito della legge delega n. 15/2009, modificando l'art.19 commi 6 e seguenti del Dlgs.vo n.165/2001, ha riformulato le disposizioni in materia di conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato degli Enti locali, in particolare per quanto riguarda la limitazione numerica.

da una professionalità acquisibile esclusivamente all'interno dell'Amministrazione.

Orbene, l'estensione della citata normativa anche agli Enti Locali, ha posto, da subito, problemi di compatibilità con la specifica disciplina in materia di incarichi dirigenziali a tempo determinato dettata dall'art. 110 commi 1 e 2 del Dlgs.vo n. 267/2000.

Il comma 1 dell'art. 110 assegnava, infatti, allo Statuto dell'Ente la possibilità di prevedere che la copertura dei posti di qualifica dirigenziali potesse avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, senza peraltro stabilire alcuna limitazione numerica o percentuale in relazione ai posti da ricoprire.

L'accesa diatriba si è sviluppata lungo tutto il 2010 e per tutto il 2011, vedendo contrapposti coloro (tra cui l'ANCI) che ribadivano l'autonomia statutaria ed organizzativa riconosciuta agli Enti Locali e coloro che, invece, ritenevano, in presenza di disposizioni di riforma dell'ordinamento, fosse ineluttabile applicarle.

L'ANCI, nelle sue linee guida di interpretazione del Decreto Brunetta si era espressa ritenendo *“.....per le Amministrazioni Locali l'art. 110 del Dlgs.vo n. 267/2000 – non espressamente abrogato o modificato dal Decreto Brunetta – prevede una disciplina particolare e compiuta della dirigenza locale, senza stabilire alcun limite per le assunzioni a tempo determinato finalizzate alla copertura dei posti di responsabili degli Uffici e dei servizi previsti in organico, ponendosi, quindi, in maniera alternativa alla nuova normativa statale.”*

Nel dibattito interpretativo vanno poi annoverati i difformi orientamenti espressi da alcune Sezioni Regionali di Controllo della Corte dei Conti.

La Sezione Regionale di controllo per la Lombardia, con deliberazione n. 308/2010/PAR del 17 marzo 2010, ha affermato la vigenza dell'art. 110 TUEL, ritenendo che la disciplina statale trova necessariamente il proprio limite nell'autonomia statutaria e regolamentare costituzionalmente garantita alle Autonomie Locali.

Tutto ciò in quanto la disciplina dettata dall'art. 110 TUEL, pur riguardante la disciplina del rapporto di lavoro della dirigenza pubblica statale sulla quale incide la riforma, attiene anche ad un aspetto della disciplina dell'organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni che, nel caso delle Autonomie Locali, è riservato alla sfera dell'autodeterminazione del modello organizzativo più consono alla realtà locale.

Se è vero che le Sezioni Riunite in sede di controllo della Corte dei Conti, con le deliberazioni n. 12, 13 e 14 dell'8 marzo 2011, hanno riconosciuto la diretta applicabilità agli Enti territoriali dei limiti di cui all'art.19 commi 6 e 6 bis del Dlgs.vo n. 165/2001, a dare maggiore “ certezza all'incertezza”, è intervenuta la Sezione Regionale per l'Abruzzo della Corte dei Conti con il parere n.384/2011 (settembre 2011).

La Corte afferma che ogni Ente potrà conferire incarichi temporanei, tenendo comunque presente, da un lato, i limiti imposti dai principi di sana gestione delle risorse pubbliche, dall'altro lato, dall'eccezionalità della disposizione di cui all'art. 110 TUEL nel sistema del conferimento di incarichi dirigenziali.

Ciò premesso, quanto al rispetto, da parte di questo Ente, dei limiti percentuali per il conferimento dei due incarichi ex art. 110 (Ing. Perone e Comandante Contaldi), si osserva che il riferimento ai n. 6 Settori in cui si articolava la struttura organizzativa dell'Ente, non può assolutamente considerarsi " conferente".

Infatti, se si ragionasse in tali termini, la facoltà di conferire incarichi ex art.110 TUEL diverrebbe estremamente " fluttuante", poiché la struttura organizzativa dell'Ente è soggetta a continue variazioni in base alle diverse esigenze che si determinano di volta in volta.

La norma, invece, si riferisce alla " dotazione organica", intesa come complesso dei dipendenti afferenti alla categoria apicale (D).

Pertanto, alla data di conferimento dell'incarico all'Ing. Perone, pur volendo considerare il limite dell'8%, essendo vigente la dotazione organica di cui alla delibera giuntale n. 146 del 22/06/2010, che prevedeva n. 18 unità di cat. D, il limite di cui sopra risulta pienamente rispettato(8% di 18 = 1,44) .

Allo stesso modo, quanto all'incarico conferito ex art. 110 TUEL al dott. Contaldi, essendo vigente la dotazione organica di cui alla delibera giuntale n. 188 del 05/08/2010, che prevedeva n. 20 unità di cat. D, pur volendo considerare il limite percentuale del 20%, lo stesso è stato pienamente rispettato (20% di 20 = 4).

Per quanto attiene al rilievo relativo alla mancanza del possesso dei requisiti di appartenenza del dott. Contaldi al Corpo di Polizia Municipale, si ritiene che tale rilievo non sia condivisibile, tenuto conto che il Comandante della P.L. , pur nella privilegiata posizione di diretta dipendenza dal Sindaco, soggiace alle stesse disposizioni regolanti il conferimento di incarichi di Titolare di Posizione Organizzativa, ex art. 110 Dlgs.vo n. 267/2000, a soggetti esterni all'Amministrazione.

Il riferimento agli orientamenti giurisprudenziali, contenuti nella relazione ministeriale, è assolutamente improprio, tenuto conto che le richiamate sentenze sanciscono solo l'obbligo di assicurare " la diretta ed esclusiva dipendenza del Comandante dal Sindaco o dall'Assessore delegato".

PUNTO 10

Irregolare attribuzione dell'indennità di posizione a responsabili di Settore non parametrata al tempo parziale.

In relazione all'attribuzione dell'indennità di posizione all'Ing. Perone ed al dott. Giuseppe Contaldi, si rappresenta come il rilievo formulato sia "erroneo", poiché in entrambi i casi si confonde "l'indennità di posizione" (che soggiace ai limiti di cui all'art. 4 comma 2 bis dell'art. 4 CCNL 14/09/2000) con "l'indennità ad personam" (attribuita agli stessi con delibera giuntale) che, invece, non soggiace ai limiti di cui sopra.

PUNTO 11

a) mancata approvazione del fondo per il salario accessorio con Delibera di Giunta Comunale.

Trattasi eventualmente di una irregolarità formale; su questo punto c'è da dire che se è pur vero che il fondo per il salario accessorio non è stato approvato con delibera di G.C., è anche vero che le risultanze della determinazione e il riparto annuale del fondo per il salario accessorio sono stati sempre allegati al Bilancio di Previsione, che è approvato prima dalla Giunta Comunale e successivamente dal Consiglio Comunale, per cui l'Organo di Governo ha comunque approvato lo stesso.

Inoltre, con Delibera di G.C. sono stati approvati i relativi progetti obiettivo che costituiscono la parte residuale del Fondo poiché le altre voci sono voci di parte stabile del fondo stesso e, pertanto, non subiscono variazioni nel corso degli anni.

b) mancata certificazione compatibilità del fondo da parte dell'Organo di Revisione.

In relazione a questo punto, facendo riferimento a quanto già detto al punto che precede, è utile evidenziare che nella redazione e nel controllo del Bilancio di previsione interviene anche l'organo di Revisione Contabile che, con il suo parere nonché in via indiretta, esprime una valutazione delle risultanze della determinazione e del riparto annuale del fondo per il salario accessorio. Pertanto, l'organo di Revisione Contabile ha contezza del fondo per il salario accessorio inserito all'interno del Bilancio di Previsione avendo espresso, comunque, il parere sul Bilancio di Previsione.

Di conseguenza, proceduralmente, sarebbero stati omessi dei passaggi formali ma il risultato sostanzialmente risulta essere lo stesso.

c) improprio incremento delle risorse variabili del fondo ai sensi dell'art. 15, comma 2 CCNL 01/04/1999;

d) improprio incremento delle risorse variabili del fondo ai sensi dell'art. 15, comma 5 CCNL 01/04/1999;

La norma prevede che, a decorrere dal 01/04/1999, le risorse decentrate possono essere integrate, dove sussiste la relativa capacità di spesa, sino ad un importo massimo pari all'1,2% del monte salari 1997.

Preliminarmente, si deve rilevare una piccola imperfezione in quanto la somma di € 14.581,00 non è legata, come indicato nella relazione, ad incrementi di produttività nel settore Ambiente, ma a processi di razionalizzazione e di riorganizzazione nell'utilizzo del personale comunale.

La somma risulta già inserita nella costituzione nel fondo di cui al contratto decentrato 2002-2005 approvato con atto di Giunta Municipale n. 189 del 19/11/2004, la cui preintesa è stata regolarmente sottoposta al controllo dei Revisori dei Conti, i quali con verbale del 08 e 09 novembre 2004 hanno attestato "la compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio, redigendo apposita certificazione degli oneri".

Si fa rilevare che annualmente detta somma viene resa disponibile per specifici obiettivi di produttività e di qualità, previo accertamento delle effettive disponibilità di bilancio che viene valutato, come indicato al punto precedente, dall'Organismo di Revisione Contabile nel redigere il parere sul bilancio annuale di previsione dove prende atto della costituzione del fondo, esprimendo così un parere anche sulla sua composizione.

In riferimento agli specifici obiettivi di produttività, si rimanda alle sotto elencate deliberazioni con le quali si approvavano i piani di produttività relativi agli anni 2011 – 2012 – 2013 - 2014 e nelle quali sono indicati i progetti finalizzati relativi a specifici obiettivi di produttività, a nuovi servizi e/o all'accrescimento di quelli esistenti, come si rileva anche dalla relazione del MEF (pag. 82.)

Si riportano, di seguito, i progetti di cui alla delibera di Giunta Municipale n. 197 del 15/07/2011, così come integrata con la delibera di Giunta Municipale n. 300 del 30/12/2011:

PROGETTO	IMPORTO DELIBERATO
Archiviazione elettronica stato civile	€ 1.600,00
Operazione preliminare 15^ censimento	€ 0,00
Vigilanza	€ 5.000,00
Sicurezza sui luoghi di lavoro	€ 1.500,00
Campagna protezione civile	€ 3.500,00
Raccolta domiciliare rifiuti ingombranti	€ 4.000,00
Condono	€ 8.000,00
Gestione Cimiteriale – con sistema Web	€ 3.000,00
Soggiorno Anziani	€ 1.500,00
Archiviazione ottica dei documenti (articolato in più fasi)	€ 3.650,00
Decoro urbano (non realizzato)	€ 0,00
Servizio manutenzioni e cimiteriali	€ <u>3.000,00</u>
TOTALE	€ 34.750,00

Si riportano ancora, di seguito, i progetti approvati con delibera di Giunta Municipale n. 127 del 05/07/2012:

PROGETTO	IMPORTO DELIBERATO
Archiviazione dei registri stato civile	€ 800,00
Revisione Anagrafe Popolazione a seguito	
15^ censimento	€ 2.000,00
Progetto P@ss	€ 500,00
Progetto " Soggiorno Anziani"	€ 1.900,00
Progetto " Nave Italia "	€ 1.500,00
Progetto "Trasporto mobilità disabili "	€ 900,00
Progetto sicurezza notturna	€ 4.000,00
Progetto Servizio Viabilità e P.S. manifestazioni	€ 10.800,00
Campagna protezione civile	€ 0,00
Condono	€ 0,00
Archiviazione ottica dei documenti II fase	€ 2.500,00
Gestione Servizi scolastici in tecnologia WEB	€ 2.400,00
Servizi aggiuntivi Scuola Bus	€ 900,00
Sistema web – gestione cimiteriale II fase	€ 2.400,00
Scuola riscaldamento efficiente	€ 1.500,00
Servizio raccolta domiciliare dei rifiuti	
ingombranti	€ <u>3.700,00</u>
TOTALE	€ 34.750,00

Le cifre indicate nella relazione del MEF, superiori a quelle sopra riportate, molto facilmente sono riferite alle richieste dei funzionari, mentre in realtà le somme assegnate e quelle successivamente erogate sono quelle riportate nei deliberati sopra indicati, con piena rispondenza tra quanto impegnato e quanto successivamente liquidato.

Si fa rilevare che le somme destinate a progetti finalizzati, a seguito delle decurtazioni del fondo, effettuate ai sensi dell' ex art- 9 decreto legge 31 maggio 2010, n.78, nel corso degli anni si sono sempre più ridotte.

Oltre alla somma di 14.581,00 destinata al finanziamento di nuove attività e di nuovi servizi e/o all'accrescimento di quelli esistenti e/o a piani per specifici obiettivi di produttività, nella costituzione del fondo salario accessorio sono state previste altre somme, così come indicate nella

relazione del MEF, ai sensi dell'art. 15, comma 5, CCNL 01/04/1999, e precisamente € 15.000,00 ed € 16.000,00 per un totale di € 31.000,00.

Dette somme non sono inserite all'interno degli atti deliberativi citati in precedenza, in quanto le stesse sono state destinate a finanziare progetti obiettivo che vengono effettuati con erogazione di servizi e prestazioni aggiuntive rese dal personale dipendente in settori che le varie amministrazioni hanno ritenute essere prioritari per l'Ente (in primis l'igiene pubblica e il controllo del territorio).

Con le predetti somme l'Amministrazione Comunale ha ritenuto opportuno incentivare il settore ecologico, già oggetto di riorganizzazione per effetto del nuovo sistema di raccolta dei rifiuti solidi urbani denominato "porta a porta", collegando ad esso un nuovo servizio/progetto per la raccolta e la pulizia dei rioni/frazioni in occasione delle principali manifestazioni civili e religiose, nonché la pulizia settimanale dell'area mercatale.

Si tenga presente che negli anni il sistema della raccolta "porta a porta" dei rifiuti solidi urbani ha prodotto enormi vantaggi all'Ente, sia in termini igienico- sanitario che in termini di vivibilità del paese, nonché dal punto di vista economico, in particolare nei momenti delle tante "emergenze rifiuti", in quanto si riduceva la quantità di materiale di rifiuti "indifferenziati" da conferire nelle discariche.

Il Comune di Castel San Giorgio, nel corso degli anni, ha raggiunto risultati oltremodo soddisfacenti nella raccolta differenziata, tanto da meritarsi in titolo di Comune **RICICLONE**.

Negli anni si sono avuti i seguenti risultati di raccolta differenziata scaturiti dal sistema di raccolta "porta a porta":

Anno	Percentuale di raccolta differenziata
2003	45,14%
2004	47,29%
2005	48,01%
2006	55,91%
2007	61,71%
2008	54,77%
2009	53,30%
2010	53,30%
2011	56,32%
2012	55,84%
2013	56,24%
2014	77,12%

Oltre tutto con il tempo si è reso necessario, data la complessità della materia dal punto di vista tecnico/amministrativo, creare un'apposita struttura, ricorrendo anche all'assunzione di un Geometra dedicato esclusivamente alla gestione del servizio.

Si ribadisce che le somme erogate ai dipendenti sono servite a compensare le maggiori prestazioni richieste ai dipendenti del servizio Igiene Urbana, anche in seguito alla riorganizzazioni di alcuni servizi, quali quello della vigilanza (alcuni operatori del servizio ecologico sono stati, per esigenze di servizio dovute a carenza di personale, assegnati al servizio di vigilanza quali ausiliari al traffico) e quello cimiteriale (diversa articolazione del servizio con ampliamento della fascia oraria per consentire l'apertura dello Cimitero anche nei giorni festivi).

Questi servizi hanno comportato, per loro natura, aumento delle prestazioni e maggiori oneri del trattamento del personale: turno, reperibilità, indennità festivo notturno, disagio, ecc..

Come è facile notare, le somme erogate sono state utilizzate sicuramente sia per le finalità previste dal Contratto Nazionale che dal Contratto Aziendale, in quanto finalizzate al raggiungimento di specifici obiettivi di produttività, istituzioni di nuovi servizi, accrescimento di quelli esistenti con aumento delle prestazioni da parte del personale.

Da evidenziare che alcuni dei servizi sopra indicati sono diventati patrimonio dell'Ente e creato dei servizi a favore della cittadinanza, quali l'Archiviazione ottica dei documenti (anche degli atti degli anni precedenti all'anno 2000) – l'ampliamento dell'apertura del cimitero comunale – la gestione tramite WEB dei servizi scolastici – la raccolta dei rifiuti ingombranti – la raccolta differenziata dei rifiuti con il sistema porta a porta- la possibilità per i cittadini di accedere agli atti del comune tramite WEB.

Si è preferito, in parole povere, non erogare compensi cosiddetti "a pioggia" a tutti i dipendenti comunali tramite la produttività collettiva, ma indirizzare le risorse aggiuntive, come già detto in precedenza, alla creazione di nuovi servizi e alla implementazione di quelli esistenti tramite prestazioni che sono visibili e concrete, valutate in termini di efficienza, efficacia ed economicità.

e) omessa decurtazione del fondo per il personale ATA

Si tratta di un errore meramente formale, in quanto la decurtazione relativa a detto personale non è stata riportata con l'esatta dicitura inserita nella decurtazione del fondo, ma si è considerato nella costituzione del fondo in partenza dove è stata indicata una somma già al netto delle riduzioni del personale ATA, dal momento che il personale ATA ha cessato di avere rapporti con l'Ente già dal 1999, mentre il Fondo è stato costituito nel 2004.

Pertanto, nella costituzione del Fondo del 2004, non si è tenuto conto di questi dipendenti in quanto la riduzione era stata già stata fatta negli anni precedenti.

f) omessa decurtazione del fondo per l'anno 2011 in relazione al personale cessato

Il fondo nell'anno 2011 non è stato ridotto, in quanto la normativa risultava essere ed è ancora poco chiara.

Considerato, inoltre, che *la Circolare della RGS n. 12 era del 15 aprile 2011, la complessità dell'applicazione normativa era alquanto evidente.*

La normativa è stata di difficile interpretazione fino alla pubblicazione della circolare n. 20/2015 della Ragioneria dello Stato.

C'è da dire, inoltre, che se è vero che per il 2011 non è stato ridotto il Fondo, è pur vero, come riportato nella stessa relazione, che la riduzione è stata fatta in misura superiore nell'anno 2013.

In un certo senso l'Ente, ha applicato d'ufficio una sorta di ravvedimento operoso per compensare la mancata applicazione del primo anno.

g) mancato inserimento incentivi alla progettazione nel fondo per salario accessorio;

Anche questo rilievo è fondamentalmente di carattere puramente formale: inserire gli incentivi nel Fondo Salario accessorio è di difficile applicazione, in quanto non è facile definire l'importo da inserire, viste anche le limitazioni imposte dal patto di stabilità. Pertanto, è risultato alquanto difficoltoso quantificare, all'atto della costituzione del fondo, le somme che sarebbero state erogate annualmente.

Peraltro si può dire che l'errore è meramente formale, in quanto trattasi di somme in entrata ed in uscita che non comportano alcuna distrazione di altre somme.

PUNTO 12

Erogazione compensi per la produttività non in linea con CCDI dell'Ente.

Si rimanda a quanto detto al punto 11, e si assicura che comunque i funzionari responsabili, all'atto della liquidazione dei compensi, nei fatti hanno dovuto effettuare una valutazione delle prestazioni rese dei partecipanti, sia in termini qualitativi che in termini quantitativi, anche se non è stato seguito pedissequamente quanto stabilito nel contratto decentrato sottoscritto 09/11/2004, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 189 del 19/11/2004, con la redazione della relativa scheda.

Si precisa che questo Ente, per il periodo esaminato nell'ispezione ministeriale (anni 2011/2014), ha utilizzato il fondo salario accessorio per promuovere, nell'ambito e al di fuori delle ore contrattuali, il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente.

Si ribadisce che tutto è stato finalizzato al conseguimento di un più alto livello di efficienza ed efficacia dei servizi, ed al raggiungimento degli obiettivi previsti dall'Amministrazione, nonché a dare ai dipendenti nuovi strumenti e nuove metodologie di lavoro e alla cittadinanza la possibilità di usufruire di nuovi servizi a volte anche innovativi (vedi la gestione dei servizi scolastici in modalità WEB).

Si ripete che negli anni in oggetto si è evitata di l'erogazione di compensi "a pioggia" e si è preferito indirizzare le risorse disponibili al raggiungimento di specifici obiettivi di produttività e qualità, all'attivazione di nuovi servizi o a processi di riorganizzazione, finalizzati ad un incremento della realtà esistente, con conseguente aumento delle prestazioni del personale.

Resta inteso che, con il nuovo contratto integrativo decentrato, si terrà conto delle indicazioni di cui alla relazione del MEF, dando atto dell'avvio delle procedure per il raggiungimento del dichiarato scopo.

PUNTO 13

Conferimento incarichi di responsabile di settore ed assegnazione della relativa indennità di posizione senza preventiva graduazione della posizione organizzativa.

In relazione a questo punto, si fa osservare che la complessità della macchina comunale non dipende soltanto dal numero di servizi assegnati, il che sarebbe riduttivo, ma anche e soprattutto dalle competenze che vengono svolte dai diversi servizi e che quindi, con il trascorre del tempo, gestire anche lo stesso servizio può diventare più complesso.

Si pensi al settore manutentivo, dove anche in presenza di una riduzione delle risorse economiche disponibili sul PEG, spesso si chiede al Funzionario Responsabile di procedere con interventi di manutenzione sempre più numerosi e complessi sul territorio comunale, data l'obsolescenza dell'arredo urbano e delle attrezzature disponibili attraverso soluzioni nuove ed alternative, abbattendo i relativi costi in misura aziendalistica. Così ancora, il Responsabile del Servizio Igiene Urbana si trova a dover escogitare giornalmente soluzioni per mantenere il paese ancorato ad un determinato standard qualitativo di pulizia e decoro, viste le continue emergenze succedutesi nel corso degli anni.

O ancora il Responsabile dei servizi sociali, che ha visto aumentare decisamente la propria mole di lavoro a causa della grave crisi economica che attanaglia l'intera nazione ma soprattutto il Mezzogiorno d'Italia.

Il Funzionario Responsabile non deve essere visto semplicemente da un punto di vista numerico (gestore di un dato numero di servizi), quindi, meno servizi meno responsabilità, ma per la sua valutazione deve essere fatta un'analisi più approfondita di ogni singolo servizio e della sua crescente difficoltà di gestione.

Pertanto, se un servizio, divenuto più complesso, viene comunque evaso con la stessa quantità di uomini e mezzi e mantenendo, nel contempo, lo stesso standard qualitativo, è evidente che ciò comporta un notevole risparmio dal punto di vista economico.

Diventa abbastanza semplicistico parlare di un incremento dell'importo della posizione organizzativa solo perché i servizi sono rimasti gli stessi ovvero ridotti, senza tener conto di quanto detto in precedenza.

PUNTO 14

Violazione del principio di onnicomprensività della retribuzione per gli incaricati di posizione organizzativa.

L'interpretazione data nella relazione del MEF su questo punto non trova d'accordo questo Ente in quanto l'art. 10, comma 1 CCNL 31/03/1999 parla espressamente di competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario, mentre il compenso per le commissioni di concorso non rientra assolutamente tra le competenze per salario accessorio, ed inoltre c'è da dire che esse non comportano alcun aggravio di spesa per l'Ente, anzi a volte potrebbero comportare un risparmio, in quanto non sono erogati rimborsi spese che altrimenti dovrebbero essere riconosciuti qualora venisse nominato un componente proveniente da altro Ente.

Nel caso di specie, inoltre, i compensi erogati esulano dalle competenze intrinseche ai responsabili di posizione organizzativa in quanto tali, trattandosi di commissioni di concorso per settori diversi da quello di competenza o di partecipazione a commissioni di disciplina che dovevano, come da regolamento interno all'Ente, essere svolti a rotazione da tutti i diversi responsabili di posizione organizzativa.

PUNTO 15

Irregolare erogazione di particolari indennità ai dipendenti in contrasto con i CCNL e i pareri dell'ARAN:

- a) irregolare erogazione dell'indennità di lavaggio vestiario;**
- b) illegittima erogazione dell'indennità di rischio cumulata con l'indennità di disagio;**
- c) rregolare erogazione indennità di disagio cumulata con l'indennità di vigilanza.**

Premesso che questo Ente, già da questo anno, in merito ai punti a),b) e c), si è attenuto a quanto evidenziato nella relazione del Mef, si ritiene opportuno evidenziare:

- a) detta indennità è stata erogata in seguito alle varie sentenze (corte di Cassazione n. 1139 del 05/11/1998) che condannavano i datori di lavoro a compensare i lavoratori per i costi e il tempo spesi per la pulizia e la stiratura di alcuni capi di vestiario aventi la caratteristica di DPI. Dette sentenze davano ragione ai dipendenti sulla necessità che le tute ad alta visibilità fornite ad alcune categorie di lavoratori, quali i netturbini, servono, oltre a evitare incidenti stradali durante la raccolta dei rifiuti, a proteggere i lavoratori dalle infezioni che potrebbero scaturire dal contatto con i rifiuti. Si tratta, dunque, della tutela

della salute dei lavoratori, che è oggetto di un autonomo diritto primario assoluto da parte dei dipendenti (articolo 32 della Costituzione): l'onere di garantire l'idoneità dei capi da lavoro non può non ricadere sul datore che è il destinatario delle obbligazioni relative alla sicurezza. Successivamente l'Amministrazione Comunale, come risulta dalla relazione del MEF, ha esteso quest'indennità agli agenti di Polizia Municipale, ritenendo che il vestiario fornito agli stessi servisse oltre che per l'identificazione aziendale, anche per la sicurezza del lavoratore in quanto la divisa dà titolo e diritto di rapportarsi con i cittadini, garantendo lo stesso da eventuali reazioni di malintenzionati.

Di conseguenza, la divisa fornita alla Polizia Municipale non è semplicemente l'identificazione dell'azienda, come nel caso dell'usciera o del messo comunale, non è preservazione degli abiti civili dall'ordinaria usura connessa all'espletamento dell'attività lavorativa, come nel caso delle inservienti, ma è portatrice del potere che la legge concede a chi la indossa e gli dà la giusta protezione per esercitare i suddetti poteri, per cui la tenuta in ordine gli strumenti per esercitare il proprio lavoro rientra nei compiti dell'Amministrazione.

Queste sono le motivazioni che hanno indotto l'Amministrazione Comunale a concedere agli addetti della Polizia Municipale il rimborso spesa per la tenuta del vestiario concesso.

D'altra parte, l'orientamento in tal senso dell'Amministrazione, trova conferma anche in varie sentenze rese dagli Organi Giurisdizionali competenti per territorio (Tribunale Ordinario di Nocera Inferiore sez. Lavoro), che hanno riconosciuto alla Polizia Municipale il diritto al rimborso degli oneri di manutenzione e lavaggio della massa vestiaria.

b) Considerando che il CCNL non fornisce indicazioni specifiche sulle ipotesi legittimanti, sulla quantificazione concreta e sulle modalità di erogazione dell'indennità di disagio, dato che la definizione della disciplina di tale compenso è rimessa alle autonome determinazioni della contrattazione integrativa, e che il contratto nazionale non fissa particolari requisiti o condizioni, i componenti della Commissione trattante, parte pubblica e parte sindacale, hanno concordato di attribuire, al personale effettivamente svolgente il servizio esterno, l'indennità di disagio, anche se tale personale già percepiva l'indennità di rischio. Nell'attribuire l'indennità di disagio nella misura di € 500,00 lorde su base annua al personale dell'Ente assegnato ai servizi di igiene urbana, ai servizi manutentivi, ai servizi cimiteriali e alla Polizia Locale, la Commissione trattante ha ritenuto di dover compensare, oltre che l'esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale, come richiesto dall'art. 37 del CCNL 14/09/2000 (coda contrattuale), anche le modalità di esecuzione di un determinato servizio.

La Commissione trattante ha ritenuto cioè, che le due indennità sono completamente diverse e possono coesistere in capo allo stesso soggetto per compensare due situazioni differenti, ovvero il rischio per l'integrità psicofisica ed il disagio per compensare la mancanza di agi e di situazioni o condizioni di incomodità e/o di stress.

Infatti, anche l'Aran in risposta ad alcuni quesiti, ha affermato che "in materia di cumulo di trattamenti economici accessori, il principio generale è che il singolo lavoratore può, legittimamente, cumulare più compensi o indennità "accessorie", solo purché questi siano correlati a condizioni formalmente ed oggettivamente diverse, secondo le previsioni della contrattazione collettiva".

Alla luce di tale principio e delle caratteristiche dei compensi che vengono considerati, deve essere valutata ogni problematica relativa alla loro eventuale cumulabilità.

Di conseguenza, si è ritenuto di dover compensare sia la diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e l'integrità personale, come previsto dall'art. 37 del CCNL 14/09/2000, sia il disagio per le modalità di esecuzione della prestazione lavorativa sia in termini di spazio-tempo che ambientale, come previsto dall'art. 17, comma 2, lett. E) CCNL 01/04/1999, che testualmente recita: "compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate".

Se il disagio è considerato come una fattispecie tipica contenuta nella più ampia condizione di rischio e che detta indennità deve essere minore di quella prevista per il rischio, perché compensa un situazione meno gravosa e pericolosa, è difficile immaginare per cosa è stata prevista se non forse, per esempio, a una possibile flessibilità dell'orario di lavoro.

c) si ribadisce quanto già indicato al precedente punto b) .

PUNTO 16

Irregolare determinazione del compenso incentivante ex art. 92, comma 5 del Dlgs 163/2006 (incentivi alla progettazione) e sua erogazione senza il preventivo scorporo dell'IRAP e degli oneri riflessi

In questo caso le percentuali, anche se non sono sempre esatte, restano contenute nel limite massimo del 2% . L'Ente erroneamente all'inizio ha erogato i compensi senza tener conto dello scorporo degli oneri riflessi, successivamente, ravvedendosi, ha provveduto ad operare lo scorporo stesso.

Per quanto riguarda l'IRAP, è una situazione ben più delicata che va oltre la delibera n.33/2010.

L'Ente, infatti, si è trovato, in alcuni casi, di fronte a notevoli situazioni di disuguaglianza, nel caso in cui nel quadro economico di progetto si è conglobato anche l'IRAP entro il limite massimo del

2% lordo dell'incentivo (senza accantonarlo a parte come onere di impegno aggiuntivo per coprire tutti gli oneri).

Infatti, se il dipendente assegnatario dell'incentivo fosse un disabile, sui compensi del quale l'Ente è esente da Irap, quell'8,5% di mancato accantonamento andrebbe ad incrementare il compenso del dipendente disabile, creando disparità di trattamento rispetto al collega non disabile.

PUNTO 17

Illegittima previsione incentivi IMU nel regolamento interno.

Anche in tale ipotesi siamo in presenza di un errore meramente formale.

Infatti, nella deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 12/06/2012, all'articolo 26 non è stato riportato altro che un refuso del precedente regolamento comunale ICI.

Si fa presente che, ad oggi, non sono stati erogati compensi e che l'articolo 26 non troverà nessuna applicazione.

In una prossima seduta di Consiglio Comunale si provvederà a correggere formalmente il refuso.

PUNTO 18

Costituzione fondo incentivo ICI evasa e sua erogazione senza la preventiva decurtazione dell'IRAP e degli oneri riflessi.

In ordine a questo punto si precisa che:

- in tutti gli anni considerati, ad eccezione del 2013, gli importi erogati per questa voce di salario accessorio, come indicato anche nella stessa relazione del MEF, risultano essere notevolmente inferiori a quelli potenzialmente erogabili per cui, anche se non si è provveduto a scorporare gli importi per oneri riflessi, nessun danno è stato causato all'Ente, in quanto gli importi non erogati coprono abbondantemente il mancato scorporo degli oneri stessi;
- il compenso aggiuntivo previsto nel progetto per la riscossione diretta dei tributi comunali (D.G.M. n. 39/2006) pari ad Euro 8.000,00, **mai erogato realmente**, riguarda un ulteriore servizio aggiuntivo ed innovativo (riscossione diretta dei tributi comunali) precedentemente svolto all'esterno dell'Ente attraverso il Concessionario della Riscossione Equitalia. Tale servizio costava annualmente alle casse comunali, come indicato nel progetto allegato alla predetta D.G.M 39/2006, un importo notevolmente superiore agli 8.000,00 euro, si ribadisce effettivamente **mai erogato**. Di conseguenza, le somme annualmente indicate nella relazione del MEF, vanno incrementate di 8.000,00 euro che, unite alle eccedenze non erogate, coprono abbondantemente sia l'anno 2013 che il mancato scorporo degli oneri riflessi.

Ad ogni buon conto, l'importo destinato agli incentivi per il recupero dell'ICI è stato sempre indicato nella costituzione del Fondo per il salario accessorio ed è contenuto nel prospetto allegato al bilancio di previsione approvato annualmente dal Consiglio Comunale.

Inoltre, per quanta riguarda lo scorporo degli oneri riflessi e dell'IRAP, valgono le stesse considerazioni fatte per gli incentivi alla progettazione.

PUNTO 19

Irregolare finanziamento progetto condono edilizio ed erogazione incentivi senza preventiva decurtazione IRAP e oneri riflessi.

Si premette, come già fatto evidenziare nel punto 11 lettere c) e d) che questo Ente in merito all'erogazione della produttività collettiva generalizzata, anche se finalizzata ad un incremento delle produttività, ha preferito indirizzare le somme disponibili per la produttività collettiva, verso progetti/piani di lavoro aventi carattere di nuovi servizi, accrescimento di quelli esistenti o finalizzati a progetti di obiettivi specifici di produttività e qualità, quantificabili in termini reali.

In merito al progetto "condono edilizio" si è preferito finanziare tutte le operazioni, dall'esame delle pratiche all'emissione dei relativi permessi, con i fondi del salario accessorio anno 2011, in quanto non si era certi dei reali incassi dei relativi oneri, con il rischio di non poter compensare il lavoro effettuato dai dipendenti interessati e con possibili contenziosi giudiziari, considerato che la maggior parte del lavoro è stato fatto fuori orario di servizio.

La somma di 8.000,00 € non ha avuto effetti sulla bilancio comunale, in quanto finanziata con le risorse destinate alle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, art. 31 del CCNL 22/01/2004.

SULLA RICHIESTA DI ANNULLAMENTO IN AUTOTUTELA: CRITICITA'.

L'ipotesi formulata in sede ispettiva, di procedere all'annullamento in autotutela delle progressioni verticali, non può trovare - in tale fase - valido accoglimento poiché, contrariamente a quanto sostenuto, l'annullamento in autotutela, per la sua natura di provvedimento di secondo livello e la sua connotazione in termini di discrezionalità amministrativa, necessita di un *iter* motivazionale estremamente rigoroso, che sia connotato da un accertamento assolutamente infallibile in termini di illegittimità dei provvedimenti oggetto di indagine.

Infatti, l'art. 21-nonies, comma 1, della L. n. 241/90, nel disciplinare l'annullamento d'ufficio, prevede che siano sostanzialmente tre i presupposti che legittimano l'esercizio del potere di autotutela:

1. la illegittimità del provvedimento amministrativo da ritirare in autotutela;

2. la sussistenza di un interesse legittimo che consiglia l'esercizio del potere di ritiro dell'atto illegittimo (interesse da ritenere prevalente rispetto a quello al mantenimento dell'atto, ancorché illegittimo);

3. che il potere di autotutela venga esercitato entro un termine ragionevole, in considerazione anche dell'affidamento ingenerato dal provvedimento da ritirare.

Tanto premesso, si può innanzitutto asserire che non è ammissibile l'annullamento d'ufficio per motivi di opportunità: in questo, peraltro, riposa la principale differenza tra l'istituto ora in commento e la revoca.

Per altro verso, se è vero che il fulcro intorno al quale ruota la disciplina dell'annullamento d'ufficio resta comunque la tutela dell'interesse pubblico, nell'ipotesi di annullamento d'ufficio la tutela di detto interesse può eccezionalmente considerarsi slegata dal rispetto della legittimità dell'azione amministrativa.

In particolare, l'art. 21 *nonies* esclude una sovrapposibilità tra illegittimità dell'atto e necessità di una sua rimozione, nel senso che un atto illegittimo non “deve” essere perciò solo necessariamente annullato d'ufficio.

In altri termini, può accadere che l'atto illegittimo persegua comunque un interesse pubblico o che, addirittura, la sopravvivenza dell'atto illegittimo “debba” essere tollerata nel caso in cui l'interesse alla rimozione dell'atto medesimo non superi il giudizio di prevalenza rispetto all'interesse pubblico di non molestare le posizioni giuridiche dei terzi fondate sul provvedimento illegittimo.

Logico corollario della disciplina dell'annullamento d'ufficio è la necessità che la P.A. provveda a motivare puntualmente la scelta in questo senso assunta.

Ulteriore limite fissato dall'art. 21-*nonies* all'esercizio del potere di annullamento è dato dal fatto che lo stesso – ante riforma- doveva essere esercitato “entro un termine ragionevole”.

Pertanto, il legislatore aveva – fino all'anno 2015- utilizzato una formula elastica che consentiva un sindacato del G.A. sotto forma di eccesso di potere: dalla disciplina normativa, infatti, emergeva che il potere della p.a. non fosse sottoposto ad un termine prescrizionale ma, ciononostante, il suo esercizio doveva tenere conto della crescente rilevanza che, nel tempo, possono assumere le posizioni giuridiche private sacrificate da un eventuale annullamento.

Ebbene, a seguito delle modifiche apportate all'art.21-*nonies* dall'art.6 della l.214/2015, il suddetto limite temporale del “termine ragionevole” da indeterminato ed elastico, è divenuto espresso e rigido, atteso che l'annullamento d'ufficio dovrà intervenire entro un termine «comunque non superiore a diciotto mesi dal momento dell'adozione dei provvedimenti».

Ne consegue che, qualora l'annullamento d'ufficio intervenga oltre il termine massimo diciotto mesi, lo stesso provvedimento di ritiro potrà essere censurato dinanzi al G.A. per violazione di legge.

Se da un lato, con tale novella legislativa, il potere di annullamento in autotutela è stato circoscritto ad un arco temporale piuttosto ristretto, dall'altro è evidente che il legislatore abbia voluto garantire una maggiore tutela all'affidamento dei destinatari di provvedimenti autorizzatori o di attribuzione di vantaggi economici.

Invero, fissando il *dies a quo* del termine ultimo per l'annullamento d'ufficio alla data della mera adozione del provvedimento amministrativo, il legislatore ha adottato una soluzione puramente formale, sicché sarebbe stato più opportuno spostare il decorso dei diciotto mesi al momento in cui il provvedimento diviene in concreto efficace (basti pensare ad un eventuale termine o ad una condizione alla quale può essere sottoposta l'efficacia del provvedimento, ovvero ad atti di controllo), infatti soltanto da tale momento in poi si consolida la posizione di vantaggio del destinatario.

Il nuovo limite temporale dei diciotto mesi all'annullamento d'ufficio, trova un'eccezione nello stesso art.21-*nonies*, al comma II bis, quest'ultimo introdotto sempre dalla l.124/2015, ed ai sensi del quale: *«I provvedimenti amministrativi conseguiti sulla base di false rappresentazioni dei fatti o di dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà false o mendaci per effetto di condotte costituenti reato, accertate con sentenza passata in giudicato, possono essere annullati dall'amministrazione anche dopo la scadenza del termine di diciotto mesi di cui al comma 1, fatta salva l'applicazione delle sanzioni penali nonché delle sanzioni previste dal capo VI del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445».*

In altri termini, le amministrazioni pubbliche non incontrano alcuna preclusione temporale al loro potere di annullamento d'ufficio, a fronte di provvedimenti che sono stati adottati a causa di comportamenti in frode alla legge del soggetto privato, con i quali ha indotto l'autorità amministrativa ad emanare un atto risultato soltanto successivamente – finanche dopo diciotto mesi dalla sua adozione - illegittimo.

Strettamente connesso all'aspetto appena evidenziato, dunque, è quello per cui l'annullamento d'ufficio deve essere esercitato «tenendo conto degli interessi dei destinatari e dei controinteressati».

In argomento, si deve evidenziare che il legislatore non considera il profilo psicologico del soggetto interessato al mantenimento del provvedimento amministrativo, sicché l'art. 21-*nonies* non prende in considerazione l'eventuale mala fede del destinatario del provvedimento da annullare.

La giurisprudenza, però, tende ad operare una valutazione unitaria dell'interesse pubblico, del tempo decorso dall'adozione del provvedimento nonché dell'elemento soggettivo del destinatario.

Peraltro, il carattere discrezionale e gli effetti particolarmente incisivi che l'atto di auto-annullamento produce sulla sfera giuridica dei destinatari (considerato anche che l'annullamento opera *ex tunc*), impone l'obbligo di inviare agli interessati l'avviso di avvio del procedimento.

Diversamente opinando, il predetto eventuale provvedimento di annullamento in autotutela sarebbe senz'altro oggetto di impugnativa e sicuramente foriero di danni ulteriori, direttamente connessi ad un depauperamento della posizione economica e giuridica dei lavoratori interessati.

Inoltre, c'è da considerare che, tenuto conto della struttura organizzativa dell'Ente, un eventuale provvedimento del genere determinerebbe seri problemi nello svolgimento di attività e compiti istituzionali e, quindi, obbligatori per legge, rispetto ai quali il Comune di Castel San Giorgio si ritroverebbe privo di soggetti in grado di poter svolgere le mansioni connesse all'espletamento dei predetti compiti istituzionali/obbligatori.

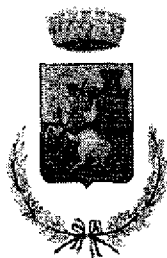
Tanto potrebbe condurre ad una "paralisi" di molte delle attività istituzionali, con danni evidenti all'interesse pubblico della collettività sangiorgese.

Alla luce delle controdeduzioni innanzi articolate, si è del parere – allo stato attuale- che non possano trovare accoglimento le contestazioni espresse in sede ispettiva, trattandosi in talune fattispecie di deduzioni non suffragate da univoche interpretazioni ed , in altre circostanze, di mere irregolarità formali.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Maria Cecilia Fasolino

Il Funzionario Responsabile del Settore n°1
Dott. Angelo Grimaldi

Il Legale in convenzione
Avv. Giorgio Chirico



COMUNE CASTEL SAN GIORGIO
Provincia di Salerno

ELENCO DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ALLA RELAZIONE DI CONTRODEDUZIONI

Punto 3): procedure di mobilità di cui all'art. 30 e 34 del D.Lgs n. 165/2001:

- nota prot. 14030 del 12/07/2010 a firma del Segretario Generale;
- nota Giunta Regionale della Campania – Settore Ormel – acquisita al prot. com. n. 18645 del 20/09/2010;
- nota a firma del Segretario Generale prot. n. 18780 del 21/09/2010;
- nota a firma del Segretario Generale prot. com. n. 18824 del 21/09/2010;
- nota Comune di Lauro acquisita al prot. com. n. 19985 del 05/10/2010.

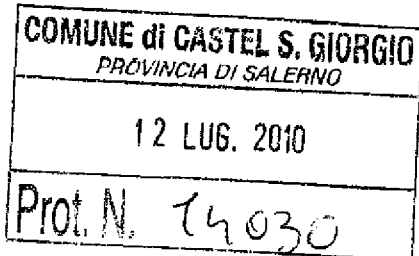
Punto 5): irregolarità nelle procedure di stabilizzazione del personale (dipendente dott.ssa Gilda Ginocchi):

- copia disciplinare di incarico collaborazione;
- comunicazione prot. n. 15273 del 13/11/2002;
- comunicazione prot. n. 10327 del 01/08/2002;
- comunicazione prot. 14796 del 22/10/2002;
- nota prot. n. 6691 del 25/06/2003;
- comunicazione prot. n. 9977 del 10/08/2004.

Punto 6): irregolarità nelle procedure per le progressioni verticali realizzate :

- delibera G.C. n. 291 del 18/11/20108 (dipendenti: La Mura Maria – Di Leo Giovanna)
- (dipendente Carmine Russo): copia determine Segretario Generale n. 165/2010 e n. 180/2010.

COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO
PROVINCIA DI SALERNO



ALLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA
SETTORE ORMEL
CENTRO DIREZIONALE
ISOLA A 6
80143 NAPOLI

RACC.AR

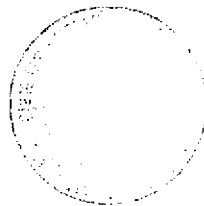
OGGETTO: Comunicazione ai sensi dell'art.34 bis del DLGS.vo n.165/2001.

In ottemperanza alle disposizioni dell'art.34 bis del DLGS.vo n.165/2001. si comunica che, nell'ambito del piano triennale delle assunzioni, questo Ente deve avviare per l'anno 2010 un concorso pubblico per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n.3 "Istruttori di Vigilanza" dell'Area Polizia Municipale cat.C1.

Pertanto, al fine di poter bandire il suddetto concorso, si resta in attesa di VS.comunicazioni in merito ad eventuale personale in mobilità.

Distinti saluti

12/07/10



IL RESPONSABILE RISORSE UMANE
SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA MARIA CECILIA FASOLINO



COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO
PROVINCIA DI SALERNO

Comune di CASTEL S. GIORGIO PROVINCIA DI SALERNO
21 SET. 2010
Prot. N. 18824

AL Sig. Salvatore Sola
via San Vito
LAURO (AV)
83023

RACC.AR

OGGETTO: Ricognizione personale in disponibilità – Artt.33 e 34 Dlgs.vo n.165/2001 e s.m.i.

Si trasmette in copia nota inviata al Comune di Lauro per verificare eventuali eccedenze di personale con il profilo di Istruttore di Vigilanza cat.C1.

Pertanto, avendoci la Regione comunicato il suo nominativo, la invito a far pervenire a questo Ente, entro 7 giorni dal ricevimento della presente, manifestazione di accettazione all'assunzione od eventuale riscontro negativo.

Si raccomanda la puntualità nel riscontrare la nota in questione dovendo questo Ente procedere in tempi brevissimi all'indizione di concorso pubblico.

Distinti saluti.

21/09/2010



IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA FASOLINO

**COMUNE DI CASTEL S. GIORGIO
SALERNO**

DISCIPLINARE DI INCARICO DI COLLABORAZIONE ESTERNA

Il Comune di Castel San Giorgio cod. fisc. 80021560653 rappresentato dal Sindaco Dott. Giuseppe ALFANO e dal Vice Segretario Comunale Dott. Antonio Morelli in attuazione della deliberazione di Giunta Municipale n. 68 del 17.02.1999, esecutiva ai sensi di legge

CONFERISCE

Alla Sig.ra GINOCCHI Gilda, nata a Salerno il 11.02.1967 e residente in Castel S. Giorgio alla via Codola Nuova n.1 C.F. GNC GLD 67B51 H703A l'incarico di collaborazione esterna per la consulenza professionale definito e regolato dalle seguenti pattuizioni:

ART. 1 - DURATA

L'incarico riguarda la collaborazione esterna tecnico - professionale finalizzata a fornire al Comune di Castel San Giorgio consulenze, studi e proposte in materia di: ASSISTENZA SOCIALE E DI TUTTO QUANTO PREVISTO NELL'AVVISO PUBBLICO.

ART. 2 - DURATA

Il presente incarico, da intendersi quale contratto d'opera ai sensi dell'art. 2222 del C.C., ha la durata di anni 1 (uno) decorrente dal giorno 01.03.1999.

Alla scadenza l'incarico non potrà essere rinnovato o prorogato se non mediante apposito provvedimento per altri due anni e non potrà protrarsi complessivamente per più di tre anni.

ART. 3 - SVOLGIMENTO DELL'INCARICO E COMPENSO

Il professionista dovrà assicurare la sua presenza presso gli uffici comunali per almeno 5 (cinque) giorni alla settimana, dalle ore 09,00 alle ore 13,30 e dalle ore 17,00 alle ore 19,30 del martedì se dovuta.

Il compenso per le prestazioni professionali oggetto del presente incarico determinato con la deliberazione di Giunta Municipale n. 41 del 06.03.1998, esecutiva ai sensi di legge, fissato in lire 1.680.672 oltre I.V.A. ed altri oneri se dovuti come per legge, così come si evince dall'allegato avviso pubblico;

Tale spesa farà carico sull'apposito capitolo 1870 sufficientemente disponibile del bilancio di previsione per l'anno 1999 e per la quale è stata fornita attestazione di copertura finanziaria in conformità di quanto contenuto nella determinazione n.33 del 15.03.1999 adottata dal Vice Segretario Comunale.

I rapporti tra il Comune ed il professionista saranno intrattenuti esclusivamente dal Sindaco, se dallo stesso a ciò delegati, da altri Amministratori, dal Segretario o dal Vice Segretario Comunale.

Il professionista si obbliga ad eseguire le direttive che gli saranno impartite dal Sindaco e ad assicurare l'assolvimento dei compiti che lo stesso riterrà di stabilire e di affidargli.

E' assolutamente escluso ogni rapporto gerarchico tra il professionista ed il personale dipendente del Comune sia sovraordinato che subordinato.

Pertanto il professionista risponderà direttamente al Sindaco o suo delegato dal quale altrettanto direttamente riceverà le disposizioni di servizio.

Stella



Giuseppe Alfano

Stella Ginoeb

ART. 4 - ALTRE PRESTAZIONI ED ACCESSI

Al di fuori di quanto previsto da precedente art. 3, tutti gli altri accessi che si renderanno necessari presso la sede dell'Ente dovranno essere comunicati dal professionista con preavviso di almeno 2 (due) giorni e l'Ente avrà l'obbligo di assicurare la presenza e l'assistenza del personale necessario. L'Ente potrà altresì richiedere al professionista di presenziare ad eventuali incontri o riunioni per l'esame di questioni oggetto della consulenza.

Le spese per tali accessi alla sede del Comune e/o ai luoghi oggetto delle prestazioni saranno quantificate nella misura corrispondente alla vigente tariffa e liquidate mensilmente su presentazione di nota di rimborso spese indicate le date degli avvenuti accessi.

ART. 5 - MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento avverrà a cadenza mensile, entro e non oltre il giorno cinque del mese successivo a quello di riferimento, e il mandato, riscuotibile presso la tesoreria comunale, sarà di £. 1.680.672 oltre IVA ed altri oneri se dovuti.

ART. 6 - IMPOSTE E TASSE

Saranno a carico del professionista le imposte e le tasse di carattere personale inerenti al compenso. Saranno a carico del Comune tutte le altre spese inerenti il presente atto, compresa l'eventuale registrazione.

ART. 7 - DICHIARAZIONI DEL PROFESSIONISTA

Il professionista nell'accettare l'incarico nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, dichiara sotto la propria responsabilità che non ha rapporti con pubbliche amministrazioni od enti pubblici che vietino l'esercizio della libera professione né altri rapporti che siano in contrasto con il presente incarico.

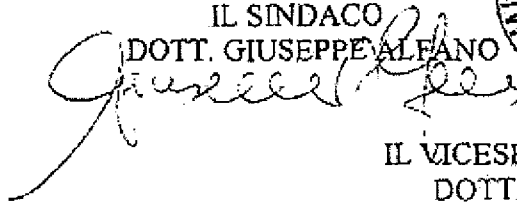
ART. 8 - RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non previsto nel presente disciplinare si fa rinvio alle norme del regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazioni esterne, alle norme del Codice Civile, nonché alle altre norme legislative e regolamentari in materia.

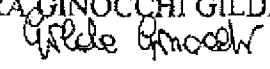
Letto, confermato e sottoscritto nella sede comunale di Castel San Giorgio.

Castel S.Giorgio, li 15.03.1999

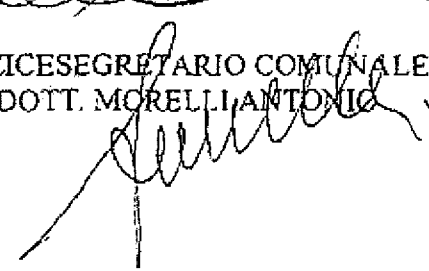
IL SINDACO
DOTT. GIUSEPPE ALEANO



LA PROFESSIONISTA
SIG. RA. GINOCCHI GILDA



IL VICESEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MORELLI ANTONIO



LA SOTTOSCRITTA GINOCCHI GILDA, ASSISTENTE SOCIALE CONVENZIONATA
DEL SUDDETTO COMUNE

CHIEDE

L'AUTORIZZAZIONE AD ASSENTARSI DAL LAVORO IL GIORNO 14.11.2002 PER
MOTIVI PERSONALI.

CASTEL SAN GIORGIO il 13.11.02

Giuseppa Ginocchi

Comune di Castel S. Giorgio PROVINCIA DI SALERNO
13 NOV. 2002
Prot. N. <i>15273</i>

*Visto in
autorizza*

li 13/11/2002

[Signature]



AZIENDA SANITARIA LOCALE "SALERNO 1"
84014 NOCERA INFERIORE (SA)
PRESIDIO OSPEDALIERO

UNITA' OPERATIVA di Pneumologia Ambulatorio di _____

Caro Collega,

Ho visitato il/la Tua paziente, sig./sig.ra Giuliana Giroschi di anni 44.2.67
che presenta

per cui consiglio di far eseguire:

• Esami ed indagini:

È stata fatta il test ambulatorio nella
mattinata di oggi -



• Terapia (indicare solo i principi attivi):

• Regime dietetico:

Ritournerà a controllo _____

Cordiali saluti.

Li. 1.8.02

IL RESPONSABILE

DIRIGENTE MEDICO
Dot. ANTONIO ALFIERI


La sottoscritta Ginevra Gilde, assistente sociale del
suddetto comune, dovendo recarsi presso l'Ospedale di
Noce Inferiore per sottoporsi ad accertamenti diagnostici,

CHIEDE

il permesso di assente dal lavoro dalle ore 10.00 per
esce 1 ora

Visto l'autorizza

Ginevra Gilde

del 11/08/2002

UFF. PERS.

Jullia

Comune di Castel S. Giorgio PROVINCIA DI SALERNO
01 AGO. 2002
Prot. N. 10327

COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO
PROVINCIA DI SALERNO

Prot. 5773

Li 04/06/2003

Al Funzionario Responsabile
Dott. Antonio Morelli
S E D E

OGGETTO : COMUNICAZIONE

Con la presente la sottoscritta Ginocchi Gilda, assistente sociale convenzionata
del suddetto Comune

COMUNICA

Che lunedì 09.06.2003 per motivi personali deve recarsi al Tribunale Ordinario di
Nocera Inferiore per cui non assicura la propria presenza al lavoro.



L'Assistente Sociale
Gilda Ginocchi

Gilda Ginocchi

AP Funzionario Responsabile
Dott. Antonio Morelli

La sottoscritta Ginoechi Gilda, assistente
sociale convenzionata del suddetto comune

CHIEDE

l'autorizzazione ad assentarsi dal lavoro
il giorno 23/10/2002

Distinti saluti

Comune di Castel S. Giorgio PROVINCIA DI SALERNO
22 OTT. 2002
Prot. N. 15286

[Handwritten signature]

Gilda Ginoechi



Cod. Fisc. 80021560653

C.A.P. 84083

COMUNE DI CASTEL S. GIORGIO

PROVINCIA DI SALERNO

Prot. n° 12049

Il, 04/08/99

Oggetto : Progetto Albatros

Il Sindaco

- Attesa la necessità di procedere all'esperimento del concorso in oggetto ;
- Vista la deliberazione consiliare del Comune di Nocera Superiore n° 180/99, esecutiva ;
- Vista la Determinazione n° 568 del 24/06/99 del Settore Politiche Sociali ;
- Considerato che è regola generale che la composizione della Commissione Giudicatrice sia pari a n° 3 componenti ;
- Che i Comuni interessati sono quelli di Nocera Superiore, Castel S.Giorgio e Roccapiemonte ;

DECRETA

1. La Sig.ra GINOCCHI GILDA è nominata componente effettiva della Commissione Giudicatrice di cui agli atti brevemente ricordati in premessa.
2. La Sig.ra SORRENTINO M. ROSARIA è nominata componente supplente.
3. La presidenza della Commissione Giudicatrice è riconosciuta all'Ente capofila, Comune di Nocera Superiore.
4. Le funzioni di Segretario sono riconosciute al Segretario di uno dei Comuni interessati od altro

COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO
PROVINCIA DI SALERNO

ORIGINALE
DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Prot.n. 333

Data 19 NOV. 2008

N. 291 del 18.11.2008

**OGGETTO: ART. 7 VIGENTE REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI:
MODIFICHE ED INTEGRAZIONI.**

L'anno **DUEMILAOTTO** il giorno **DICIOTTO** del mese di **NOVEMBRE** alle ore **12,30** nella Casa Comunale.

La Giunta Comunale, legalmente convocata, si è radunata sotto la presidenza del Sig. **DOTT. ANDREA DONATO – SINDACO** – nelle persone dei Signori:

1) DONATO	ANDREA	PRESENTE
2) RESCIGNO	UBALDO	ASSENTE
3) SAMMARTINO	PASQUALE	PRESENTE
4) FASOLINO	ANTONIO	ASSENTE
5) DI LEO	CARMINE	PRESENTE
6) DE SIMONE	SALVATORE	ASSENTE
7) RESCIGNO	DOMENICO	ASSENTE
8) MARSILLO	MARCELLO	PRESENTE

Partecipa il Segretario Generale Dott. Raffaele Maldini.

<IL PRESIDENTE>

Constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Delibera di Giunta Municipale n° 291 del 18.11.2008

OGGETTO: Modifica Comma 8, Art. 7 Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

A relazione del Sig. Sindaco

LA GIUNTA MUNICIPALE

- Visto il vigente Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzione approvato con atto di G. M. n° 21 del 06.07.2004 e successive modifiche ed integrazioni;
- Vista la proposta di modifica dello stesso con la previsione di un nuovo Comma all'art. 7 riguardante la determinazione dei requisiti speciali per l'accesso alle procedure selettive interne ed alle sue modalità;
- Ritenuto che le motivazioni contenute nella relazione proposta sono ampiamente condivisibili e possono essere recepite totalmente;
- Acquisito il parere ex art. 49 T.U.E.L. 267/2000;
- Con voti unanimi espressi per alzata di mano;

DELIBERA

- 1) Per le motivazioni di cui alle proposte fatte dal Segretario Generale che qui si intendono integralmente recepite e fatte proprie, di modificare l'art. 7 del vigente Regolamento con l'inserimento di un Comma ex novo e l'abrogazione della lettera "c" di cui al 7° Comma.
- 2) Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile a seguito di ulteriore unanime e separata votazione ex art. 134 T.U.E.L. 267/2000.
- 3) Disporre che copia della presente sia trasmessa alle OO. SS. Aziendali.

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA MUNICIPALE N° 291 DEL 18.11.2008

Comma 8, Art. 7 vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi: Modifiche ed integrazioni.

ART. 7

***Criteri di determinazione dei requisiti speciali per l'accesso
Alle procedure selettive interne e modalità selettive***

OMISSIS

8) La selezione interna per l'accesso ai profili ascrivibili alla Cat. "C" e "D" si basa su selezione che tenga conto dei seguenti criteri:

a) Anzianità di servizio non inferiore agli anni 26;

b) Titoli (Max 20 punti)

Titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno.

Titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno; il candidato dovrà essere in possesso dei requisiti previsti dall'allegato "A" al regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali per la sua ammissione.

Valutazione titoli di studio:

Diploma di scuola superiore Punteggio riportato	Laurea voto riportato	punti da assegnare
Da 36 a 41	da 66 a 76	4
Da 42 a 47	da 77 a 87	8
Da 48 a 53	da 88 a 98	12
Da 54 a 60	da 99 a 110	16
	110/100	18
Altro titolo		2

c) Valutazione (max 30 punti)

Media delle schede di valutazione dell'ultimo quinquennio	punti	
Sufficiente	da 51 a 60	04
Significativo	da 61 a 75	14
Rilevante	da 76 a 90	22
Elevato	da 91 a 100	30

d) Attitudine (max 20 punti)

	punti
Profilo professionale attinente alle mansioni da svolgere	20
Profilo professionale non attinente alle mansioni da svolgere	10

c) Attività di servizio (max 30 punti)

	punti
Anzianità nello stesso servizio dove ricade il posto vacante	1 per anno di servizio
Anzianità nello stesso Settore dove ricade il posto vacante	0,80 per anno di servizio
Anzianità in altro Settore	0,50 per anno di servizio

In caso di procedimento disciplinare il punteggio sarà ridotto nella seguente misura:

- 15 % in caso di censura;
- 30 % per multa con importo non superiore a 4 ore;
- 50 % per sanzioni superiori.

ascrizione, nel limite dei posti vacanti della dotazione organica di tale categoria che non siano stati destinati all'accesso dall'esterno, ai sensi dell'art. 4, comma 1, del C.C.N.L. 31 marzo 1999

b) per le procedure selettive infracategoriali, intese alla copertura dei posti vacanti afferenti a

particolari profili professionali ascritti alle categorie B e D (posizioni giuridico-economiche B3

e D3), ai sensi dell'art. 4, comma 1, del C.C.N.L. 31 marzo 1999.

c) per la copertura di posti vacanti relativi a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisibile esclusivamente all'interno dell'ente, a condizione che l'Ente non versi nelle condizioni strutturalmente deficitarie ai sensi delle vigenti disposizioni, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del C.C.N.L. 31 marzo 1999.

2. Fermi restando i requisiti generali previsti per l'accesso all'impiego dal vigente ordinamento dell'ente, sono individuati, ai sensi delle successive disposizioni, i requisiti speciali da prescriversi per l'accesso nelle posizioni professionali di cui al comma 1, determinati in funzione del profilo funzionale e della categoria professionale di ascrizione del posto interessato alla procedura selettiva.

3. I requisiti speciali di accesso alle singole procedure selettive, come disciplinati dal presente regolamento, devono essere posseduti, a pena di esclusione dal processo selettivo stesso, alla data di scadenza del termine stabilito, nel relativo avviso di selezione, per la produzione della domanda di ammissione.

Art. 7

Criteria di determinazione dei requisiti speciali per l'accesso alle procedure selettive interne e modalità selettive

1. Alle procedure selettive di cui all'art.6, comma 1, lettera a) e b), sono ammessi i dipendenti ascritti alla categoria professionale immediatamente inferiore a quella di destinazione in possesso:

a) del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria di destinazione. Si prescinde, in tal caso, dal possesso di specifici requisiti di anzianità di servizio, comunque maturata;

oppure

b) del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, con un'anzianità di servizio maturata, presso la stessa amministrazione comunale, in posizioni riconducibili alla categoria professionale immediatamente inferiore, in misura corrispondente a quanto previsto nell'allegato B al presente regolamento.

2. Alle procedure selettive di cui all'art.6 comma 1, lettera b), sono ammessi i dipendenti ascritti alla stessa categoria di destinazione, nelle posizioni di sviluppo economico rispettivamente B1-B4 e D1-D3, in possesso:

a) del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla posizione infracategoriale di destinazione. Si prescinde, in tal caso, dal possesso di specifici requisiti di anzianità di servizio, comunque maturata;

oppure

b) del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, con un'anzianità di servizio maturata, presso la stessa amministrazione comunale, in posizioni riconducibili alla stessa categoria professionale di quella di appartenenza del posto messo a

selezione, in misura corrispondente a quanto previsto nell'Allegato A al presente regolamento.

3. Alle procedure selettive di cui all'art.6, comma 1, lettera c), sono ammessi i dipendenti in possesso dei requisiti di cui ai precedenti commi 1 e 2, correlati all'ulteriore requisito, comune a tutte le ipotesi di accesso, costituito dalla necessaria iscrizione del dipendente interessato, da almeno 24 mesi, al profilo professionale propedeutico alla posizione da ricoprire.

4. Le deroghe al possesso del titolo di studio ordinariamente richiesto per l'accesso dall'esterno, di cui ai precedenti commi 1, 2 e 3, non operano, comunque, nelle ipotesi in cui il possesso del titolo di studio risulti di rilevante opportunità, determinante o necessario all'esercizio delle attribuzioni afferenti la posizione da ricoprire.

5. Le procedure selettive di cui al presente regolamento possono essere precedute da idonei momenti formativi e/o professionalizzanti di adeguato spessore, limitatamente alle ipotesi ove, per la specifica professionalità richiesta in funzione della posizione da ricoprirsi, la carenza del titolo di studio ordinariamente richiesto per l'accesso dall'esterno alla posizione interessata non risulti, comunque, in grado di assicurare, all'amministrazione, un congruo assolvimento delle attribuzioni specificamente rimesse alla posizione professionale stessa.

6. Nell'ambito dell'anzianità richiesta in via sostitutiva del titolo di studio non posseduto, di cui ai precedenti commi 1 e 2, lo specifico spessore di anzianità di servizio necessario per l'accesso verrà determinato in funzione del criterio di omogeneità o disomogeneità di ambito funzionale connesso all'anzianità maturata, nonché della specifica posizione economica di provenienza, secondo quanto previsto nell'Allegato A al presente regolamento. Il criterio di omogeneità di ambito funzionale non è assumibile, viceversa, per le selezioni interne di tipo riservato di cui al comma 3, in ragione della necessaria acquisizione di professionalità in ambito funzionale omogeneo.

7. Le procedure selettive interne devono prevedere le seguenti tipologie di prove, distinte per categoria professionale:

a) per l'accesso alle categorie B e C l'idoneità del candidato alle funzioni che risulta chiamato ad assolvere è valutata mediante l'esperimento di una prova pratico-attitudinale. La prova si intende superata qualora il candidato abbia riportato complessivamente una votazione di almeno 21/30 o equivalente. Al fine della formazione della graduatoria è, altresì, valutata l'anzianità di servizio fino al limite di attribuzione di ulteriori 20/30 sulla base di criteri definiti nell'avviso di selezione;

b) per l'accesso alla categoria D l'idoneità del candidato allo svolgimento di funzioni di carattere multi-specialistico è valutata attraverso l'esperimento di due distinte prove, di cui una scritta anche a mezzo di quesiti complessi a risposte multiple ed una orale, a contenuto teorico e/o pratico, inerenti alle particolari funzioni caratterizzanti la posizione. Conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato, in ciascuna delle prove a contenuto teorico e/o pratico, una votazione di almeno 21/30 o equivalente. Al fine della formazione della graduatoria sono, altresì, valutate l'anzianità di servizio (nel limite di ulteriori 10/30) e il *curriculum* professionale (nel limite di ulteriori 10/30) del candidato, secondo criteri definiti nell'avviso di selezione.

8. Ai sensi dell'art. 4, comma 1, ultimo periodo, del C.C.N.L. 31 marzo 1999, l'Amministrazione può attivare, per la copertura dei posti vacanti afferenti ai particolari profili delle categorie B e D su posizioni iniziali B3 e D3, procedure selettive analoghe a quelle strutturate per le progressioni verticali ai sensi del presente articolo.

Capo II **Avviso di selezione**

Sezione I **Contenuti e pubblicazione**

COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO
Provincia di Salerno

Al Sig. Sindaco

Dott. Andrea Donato

Alla Giunta

OGGETTO: Proposta di modifica del Regolamento per i procedimenti concorsuali: Nuova articolazione.

La presente proposta, più che di una modifica, si muove nell'ottica di ottimizzare ed economizzare procedimenti concorsuali sulla base di alcune considerazioni:

la prima riguarda l'istituto del merito / comparato in cui la valutazione del candidato si basa sull'esame di criteri oggettivi desumibili dal complesso delle attività svolte nell'ambito dei servizi e degli uffici congiuntamente ad una anzianità di servizio. Tale metodo è stato già sperimentato con esito positivo e validato, anche se indirettamente, dalla Procura Regionale della Corte dei Conti.

È un procedimento che, basandosi su criteri predeterminati ed oggettivi, non lascia alcuna discrezionalità di valutazione.


La seconda, quella economica rappresentata da un risparmio, atteso che non si dovrà ricorrere alla costituzione di commissioni, essendo il tutto demandato al dirigente responsabile delle risorse umane.

La terza, quella dell'efficienza, in quanto i tempi sono notevolmente ridotti rispetto a quelli connessi con la procedura concorsuale con commissioni. Occorre sottolineare che tale selezione è rivolta esclusivamente a personale interno dell'Ente che ha acquisito, nella struttura burocratica, quelle professionalità specifiche che rappresentano un patrimonio da valorizzare.

La quarta la scelta di individuare profili medio alti correlati da conoscenze di base conseguite o con diplomi di laurea o di scuola media superiore (C e D) eliminando il profilo "B" atteso che, grazie ai corsi di formazione quasi tutti i dipendenti iscritti alla Cat. "A" possano accedere al profilo "B". L'ultimo corso ha visto la partecipazione di n° 13 dipendenti la cui prova finale si terrà alla fine di novembre o al massimo la prima decade di dicembre.

Castel San Giorgio li, 12.11.2008

Il Segretario Direttore Generale
Responsabile risorse umane
Dott. Raffaele Maldini



COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO
Provincia di Salerno

Parere ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D. Lgs. n° 267/2000 sulla proposta di deliberazione della GIUNTA MUNICIPALE avente ad oggetto:

ART. 7 VIGENTE REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI: MODIFICHE ED INTEGRAZIONI.

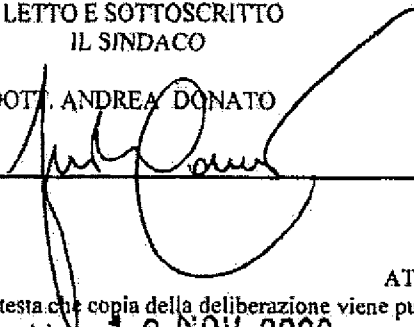
Parere ex art.li 49 del T.U. n° 267/2000: **SEGRETERIA GENERALE**

Visto, si esprime parere favorevole.

Il Segretario Generale
Dott. Raffaele Maldini

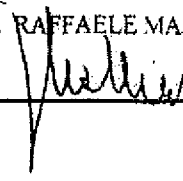
LETTO E SOTTOSCRITTO
IL SINDACO

DOT. ANDREA DONATO



LETTO E SOTTOSCRITTO
IL SEGRETARIO GENERALE

DOT. RAFFAELE MALDINI



ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 19 NOV. 2008

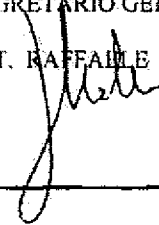
e trasmessa:

- AI CAPIGRUPPO CONSILIARI
 AL PREFETTO DI SALERNO

Li, 19 NOV. 2008

IL SEGRETARIO GENERALE

DOT. RAFFAELE MALDINI



La presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3 del Decreto Legislativo n° 267 del 18.8.2000, trascorsi dieci giorni dalla suindicata data di inizio pubblicazione, è divenuta esecutiva il _____

IL SEGRETARIO GENERALE

DOT. RAFFAELE MALDINI

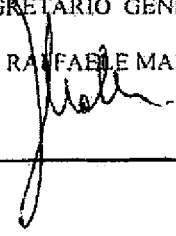
Li, _____

La presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo n°267 del 18.8.2000 con decorrenza 19 NOV. 2008



IL SEGRETARIO GENERALE

DOT. RAFFAELE MALDINI





COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO
PROVINCIA DI SALERNO

DETERMINA

SETTERE S. SEGRETERIA
IL SEGRETARIO GENERALE

DETERMINAZIONE N. 168 DEL 29.12.2010

OGGETTO: APPROVAZIONE VERBALI DEL CONCORSO INTERNO PER
TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO CAT. "D"
PROGRESSIONE ECONOMICA "D1" -- PROFILO PROFESSIONALE
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO -- NOMINA VINCITORE ED
APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONTRATTO.

LETTO E SOTTOSCRITTO
IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Maria Cecilia Fasolino

Numero rif. Int. _____ del _____

DETERMINA N.180 DEL 29/12/2010

Oggetto : Approvazione verbali del concorso interno per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto categoria D progressione economica D1- profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico -- nomina vincitore -- ed approvazione dello schema di contratto.

IL SEGRETARIO GENERALE
Responsabile delle Risorse Umane

Premesso

che l' deliberazione di n. 149 del 05/02/2010 veniva previsto l'aggiornamento della dotazione organica per il triennio 2010-2012 ed il relativo piano delle assunzioni;

che all'allegato C del piano triennale delle assunzioni della su indicata delibera è stato previsto un posto di Istruttore Direttivo Tecnico da destinare a concorso interno;

che con determina n. 168 del 07/12/2010 di questo Settore è stato approvato il bando di concorso interno per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto categoria D progressione economica D1- profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico;

che, ai sensi dell'art. 12 del regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali, questo settore con determina n. 176 del 17.12.2010 nominava la Commissione esaminatrice per il concorso di cui all'oggetto;

che in seguito alla pubblicazione del bando è pervenuta una sola domanda di partecipazione da parte del dipendente Carmine Russo;

che con determina n. 177 del 21/12/2010 del Settore Segreteria il suddetto dipendente veniva ammesso a partecipare alla selezione;

che il segretario verbalizza con la Commissione esaminatrice, formata ai sensi dell'art. 12 del regolamento n. 27770 del 28/12/2010 ha facilitato a questo settore, ai fini gli atti, relativi a detto concorso, compiere la procedura di merito, sottoposta ad approvazione della Commissione, dalla quale risulta che il dipendente Carmine Russo ha superato la selezione;

che la detta graduatoria di merito è stata affissa alla porta della sala utilizzata per l'esame finale, nonché all'albo pretorio di questo Ente e sul sito Web del Comune di Castel San Giorgio del 27/12/2010 con nota prot. n. 27670 del 27/12/2010;

DETERMINA

1) La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

- 2) Approvare gli atti della Commissione esaminatrice nonché la graduatoria di merito stilata dalla commissione esaminatrice - così come appreso specificata:
Russo Carmine totale punti = 62,55 / 70;
- 3) Nominare vincitore del concorso per la copertura di n. 1 (uno) posto di categoria D progressione economica DI, profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico :
- Russo Carmine nato a Gioia il 07/07/1963 con un punteggio di 62,55 su 70;
- 4) Approvare lo schema di contratto allegato che forma parte integrale e sostanziale del presente atto per l'inquadramento del suddetto dipendente nella cat.D;
- 5) Daro atto che l'inquadramento, è soggetto a tutte le normative previste dalla legge, dai contratti nazionali di lavoro che nel corso del tempo saranno emanati e dal regolamento degli uffici e dei servizi.

Il Segretario Generale
Dot.ssa Maria Cecilia Paschro

COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO - SA -
CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

L'anno 2010 addì 29 del mese di Dicembre nella residenza municipale tra il Comune di Castel San Giorgio - Sa - (codice fiscale e partita I.V.A. 80021560553), rappresentato dal Segretario Generale Dott.ssa Maria Cecilia Pasolino - la quale interviene in nome, per conto e nell'interesse dello stesso, di seguito anche Amministrazione;

ed il Sig. Carmine Russo - nato a Siano - SA - il 07.07.1960 e residente a Castel San. Giorgio - SA - in via G. Della Monica - n. 55 (codice fiscale I.SSCMN63L0717201);

PREMESSO:

1. che Delibere di C.M. 188 del 05.08.2010 veniva previsto l'aggiornamento della dotazione organica per il triennio 2010-2012 ed il relativo piano delle assunzioni;
2. che con determina n. 165 del 07.12.2010 della Segreteria Generale - si approvava il bando per concorso interno per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto categoria D progressione economica D1 - profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico;
3. che, ai sensi dell'art. 12 del regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali, questo settore con determina n. 176 del 17.12.2010 nominava la Commissione esaminatrice per il concorso in questione;
4. che in seguito alla pubblicazione del bando è pervenuta n. 1 (una) domanda di partecipazione del Sig. Carmine Russo ammesso al concorso con determinazione n. 177 del 21.12.2010;
5. che l'art.7 del CCNL per la revisione del sistema di classificazione del Personale del comparto Regioni - Autonomie locali sottoscritto il 31/03/1999 dispone la nuova classificazione del personale dipendente;
6. che l'art.14 del CCNL 06/07/1995 stabilisce che il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali sottoscritti dalle parti;
7. che l'allegato A al CCNL sottoscritto il 31/03/1999 contiene le declaratorie relative a ciascuna delle 4 categorie denominate rispettivamente A, B, C e D, che individuano l'insieme dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento delle mansioni pertinenti a ciascuna di esse;
8. i rapporti di lavoro dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni sono disciplinati dalle disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, fatte salve le diverse disposizioni contenute nel decreto legislativo n.165/2001 s.m.i.;

In esecuzione dell'art.14 del CCNL del Comparto Regioni - Autonomie locali sottoscritto il 6 luglio 1995 nonché delle altre disposizioni sopra richiamate.

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

art.1 Il Comune di Castel San Giorgio - Sa -, nella persona del Segretario Generale Dott.ssa Maria Cecilia Pasolino, assume l'incarico del Sig. Carmine Russo nella categoria D, posizione economica iniziale D1 prevista dalla tabella C del CCNL 31/03/1999, con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico - a decorrenza, giuridicamente ed economicamente, dal 29/12/2010.

art.2 La retribuzione annua tabellare è quella corrispondente alla posizione economica indicata nell'art.1 del presente contratto.

Gli importi della stessa saranno automaticamente adeguati ai valori fissati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Oltre alla suddetta retribuzione spettano il trattamento di anzianità nei valori maturati, la tredicesima mensilità, l'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto, eventuali indennità o altre voci di salario accessorio spettanti secondo la disciplina del CCNL e del contratto decentrato integrativo di volta in volta vigenti. Su tutte le competenze lordi vengono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale della nuova qualifica, il dipendente conserva a titolo

personale, la differenza, assorbibile nella successiva progressione economica, giusto disposto dall'art. 13, comma 2, del CCNL 31/03/1999.

art.3 L'insieme dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento delle mansioni pertinenti a ciascuna categoria di inquadramento e dunque richiesti al lavoratore sono quelli descritti nell'allegato A - Dichiaratorie - al CCNL per la revisione del sistema di classificazione sottoscritto il 31/03/1999.

art.4 Il prestatore di lavoro è adibito alle mansioni previste per la categoria di nuovo inquadramento o alle mansioni considerate equivalenti nell'ambito della classificazione professionale prevista dai contratti collettivi: ai sensi dell'art.3, comma 2, del nuovo ordinamento professionale, tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili. L'assegnazione di mansioni equivalenti da parte del dirigente/funziario in qualità di datore di lavoro costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.

art.5 Per obiettivi e esigenze di servizio il prestatore di lavoro può essere adibito a mansioni proprie della categoria immediatamente superiore, secondo la disciplina contenuta nell'art. 8 del CCNL 14/09/2000 e nell'art. 52, commi 2-3-4, del decreto legislativo n.165/2001; l'assegnazione temporanea di mansioni proprie della categoria immediatamente superiore costituisce il solo atto lecito di esercizio del potere modificativo da parte del dirigente/funziario. L'assegnazione a mansioni superiori dà diritto al dipendente alla sola differenza paga.

art.6 Il presente rapporto di lavoro è a tempo indeterminato e a tempo pieno. La sede dell'Ente è quella indicata dallo Stato mentre la sede di servizio è quella ove è situata la direzione del Settore di appartenenza e il luogo di lavoro, ovvero la sede dove deve essere resa la prestazione, è riportata nella disposizione del dirigente/funziario.

art.7 L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali, con obbligo di osservanza dell'articolazione settimanale del medesimo in atto presso l'unità organizzativa di assegnazione e delle eventuali successive variazioni, stabilite in rispetto all'art. 17 del CCNL, del 06/07/1995. È rinviata alle disposizioni contrattuali in quantificazione e le modalità di fruizione delle ferie, in particolare da quanto stabilito dall'art. 18 del 06/07/1995 del su citato contratto di lavoro.

art.8 Il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del rapporto di lavoro e per i termini di preavviso.

art.9 Nel caso di dimissioni del dipendente, questi deve darne comunicazione scritta all'Amministrazione rispettando i termini di preavviso previsti nell'art.39 del CCNL 1994/1997, come sostituito dall'art. 7 del CCNL 13/05/1996; i termini di preavviso decorrono dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese.

art.10 Per quanto non disciplinato tra le parti, il rapporto di lavoro è regolato dalle clausole del CC.CC.N.L. del comparto vigenti nel tempo, nonché, ove non fosse contrattualmente regolato, dalle norme del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa.

art.11 Il lavoratore, sottoscrivendo il presente contratto, si impegna a rispettare i principi di buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa, ad adempiere alle mansioni affidate con la massima diligenza, e si impegna altresì ad osservare le disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni approvato con decreto del Ministro per la funzione pubblica 28/11/2000, nonché del codice di comportamento allegato al CCNL 2002/2005 del quale rileva e copia.

Le violazioni del detto Codice di comportamento, secondo la gravità dell'infrazione, previa attivazione del procedimento disciplinare, all'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 51 del presente contratto.

art. 12 Il dipendente, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente, è obbligato a presentare tutta la documentazione necessaria a comprovare il possesso dei requisiti di accesso nello specifico profilo professionale, ai sensi dell'art. 7, commi 5 e 6, della legge 23 agosto 1985, n. 304.

Tale documentazione è specificamente indicata sub lettera A) dell'elenco allegato al presente contratto di lavoro - se non presente nel fascicolo personale è necessario per la partecipazione al concorso di cui risulta vincitore.

Il dipendente sarà invitato dall'Amministrazione a regolarizzare, entro trenta giorni dalla consegna, la documentazione suddetta eventualmente incompleta o affetta da vizio sanabile.

L'omessa presentazione della documentazione, o la sua mancata regolarizzazione, nei termini di cui ai precedenti commi, comporta la risoluzione di diritto del presente contratto.

La documentazione di cui al precedente comma è specificamente indicata sub lettera A) dell'elenco di cui al comma 1 del presente articolo, ai sensi del quale il dipendente rilascia all'Amministrazione, tra l'altro, dichiarazione scritta di non aver altri rapporti in atto di impiego pubblico e privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001; ove necessario il dipendente dovrà rilasciare espressa dichiarazione di opzione per l'Amministrazione di Castel San Giorgio.

In caso di inosservanza del divieto sono applicate le previste sanzioni, ferma restando la responsabilità disciplinare.

art.13 Il dipendente autorizza il trattamento e la comunicazione dei propri dati personali, in particolare di quelli sensibili, ai sensi della legge n.196/2003, nell'intesa che gli stessi siano raccolti, detenuti, trattati e comunicati dal comune in base agli obblighi previsti dalla legge, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e negli altri casi previsti della suddetta legge.

art. 14 Per lo svolgimento di alcune funzioni inerenti alla gestione del rapporto di lavoro l'ente potrà avvalersi della collaborazione di soggetti e/o società esterne ai quali far pervenire i dati necessari per l'espletamento delle relative funzioni, in particolare:

Per la gestione della normativa in materia di sicurezza .

Per il pagamento delle retribuzioni (Istituti di Credito) ;

Per l'assistenza fiscale mediante i centri autorizzati.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castel San Giorgio - Sa - nella persona del Sindaco pro tempore. Il responsabile del trattamento è il Responsabile del Settore Personale; ad esso Lei potrà rivolgersi per far valere i suoi diritti così come previsti dalla legge n.196/2003.

art.15 Le parti sottoscrivono il presente contratto in segno di benestare ed incondizionata accettazione.

art.16 Il presente contratto individuale di lavoro viene redatto in doppio originale di cui uno viene rilasciato al dipendente, uno inviato al trattamento economico ed uno inserito nel fascicolo personale del dipendente.

Letto, confermato e sottoscritto.

I. PRESTATORE DI LAVORO _____

II. _____

AGGIUNTE - AT AL CONTRATTO DI ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO

ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

1. dichiarazione di accettazione del posto di cui al contratto individuale di lavoro.
2. Copia autentica del titolo di studio.
3. certificato di sana e robusta costituzione per il posto di cui al concorso, rilasciato da una struttura pubblica - ovvero visita del medico competente -



COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO
PROVINCIA DI SALERNO

DETERMINA

SETTORE SEGRETARIA
IL SEGRETARIO GENERALE

DETERMINAZIONE N. 165 DEL 07.02.2010

OGGETTO: APPROVAZIONE BANDO CONCORSO INTERNO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO C.A.D. PROGRESSIONE ECONOMICA DI - PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO.

*LETTO E SOTTOSCRITTO
IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Maria Cecilia Fasolino*

avanzo r.p. int. _____ del _____

Oggetto: Approvazione Bando concorso interno per titoli ed esami per la coperta di n. 1 (uno) posto Car. D) progressione economica D1 – profilo Professione Istruttore Tecnico –

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il D.G.M. n. 188/2010, recattiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: "Nuovo aggiornamento dotazione organica per il triennio 2010 – 2012 e del relativo piano di assunzione";

Confermato che nella predisposizione del piano triennale di assunzione anno 2010/2012 è stata prevista la copertura per l'anno 2010 di un posto di Istruttore Tecnico – Car. D – Progressione economica D1, da destinare al personale interno;

Considerato che le motivazioni alla base della decisione dell'Amministrazione Comunale sono da ricercare nella razionalizzazione della struttura comunale – contenimento della spesa pubblica – miglioramento dei servizi erogati dall'Ente e migliore utilizzo delle risorse umane;

Ritenuto che per il raggiungimento di detti obiettivi risulta fondamentale utilizzare tutti gli strumenti disponibili dalla legislazione vigente in materia di gestione del personale: - mobilità - appartenimento all'esterno, delle professionalità mancanti all'interno dell'Ente e un'attenta politica di sviluppo delle risorse umane che miri all'incremento e all'aggiornamento professionale, nonché utilizzazione di quelle risorse che per la professionalità e capacità dimostrata possono portare all'Amministrazione benefici sia in termini economici che di risultati;

Visto, art. 52, comma 1-bis della D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, così come modificato ed integrato e modificato dall'art. 62, comma 1, del D.Lgs. 27/11/2009, n. 150, che prevede che le progressioni fra le aree avvengono tramite concorso pubblico, fermo restando la possibilità per l'Amministrazione di destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio per l'accesso dall'esterno, una riserva del 50%;

Considerato che in ossequio al piano di assunzione su menzionato si è provveduto a coprire un posto di Istruttore Tecnico, Categoria D, mediante mobilità esterna ai sensi dell'art. 50 del citato D.Lgs. 165/2001, equitativo ed una procedura concorsuale pubblica;

Infine è opportuno che, nel rispetto della parità di trattamento, con il D.Lgs. n. 150/2009, art. 52, comma 1-bis, si possa coprire un altro posto vuoto di Istruttore Tecnico, categoria D, mediante mobilità esterna;

Al fine di verificare l'opportunità di disciplina per le procedure concorsuali e delle assunzioni;

Considerato che si rende necessario concludere tale selezione entro il 31 dicembre 2010 al fine di non incorrere nei divieti e limitazioni alle assunzioni di personale previsti per gli Enti locali a decorrere dal 01 gennaio 2011 dall'art. 14, comma 9a, della legge 30/07/2010, n. 122, di conversione del Decreto-Legge n. 78 del 25/05/2010, art. 28;

Ritenuto per le motivazioni di cui sopra doverli procedere all'indizione del caso concorsuale mediante l'organizzazione del relativo bando;

Infine, visto che nella redazione del bando di concorso sono rispettate quanto stabilito dall'art. 52, comma 1-bis, in merito ai requisiti di partecipazione, e il personale interno, con la possibilità di titoli

relativi all'esterno;

DETERMINA

Di approvare, per le motivazioni di cui premessa, l'allegato avviso di selezione che forma parte integrale e sostanziale del presente atto;

Disporre che lo stesso venga affisso all'albo pretorio e trasmesso alle OO.SS. Aziendale oltre agli altri criteri di cui.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dot.ssa Maria Cecilia Pasolino

COMUNE DI CASIEL SAN GIORGIO
(Provincia di Salerno)

Oggetto: Concorso interno per titoli ed esami per la coperta di n. 1 (uno) posto Cat. D progressione economica DI – profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico -

IL SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE DELLE RISORSE UMANE

Vista la D.G.M. n. 188/2010, esecutiva ai sensi di legge avente ad oggetto: " Nuovo aggiornamento dotazione organica per il triennio 2010 – 2012 e del relativo piano di assunzione";

Visto il D.Lgs 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare l'art. 52, comma 1-bis;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

Visto, altresì, il Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzione approvato con D.G.M. 184 del 07/09/2001 e le integrazioni e modifiche apportate con gli atti di G.M. n. 21 del 06/02/2004, n. 108 del 14/07/2006 e n. 80 del 19/04/2007 e n. 235 del 30/09/2010.

Vista la propria determina n. ____ del _____ con la quale è stato approvato il bando relativo al concorso interno per titoli ed esami per la coperta di n. 1 (uno) posto Cat. D progressione economica DI – profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico

RENDE NOTO

E' indetto un concorso per la selezione interna, riservato al personale di ruolo per il passaggio alla categoria immediatamente superiore per la copertura di numero 1 (uno) posto di Cat. D progressione economica iniziale – profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico;

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico, nel rispetto del CCNL comparto Regioni ed Autonomie Locali applicato ai dipendenti degli enti locali, sarà pari a quello previsto per la categoria di cui al presente bando, nonché il trattamento di anzianità nei valori maturati, a tre mesi di mensilità, l'assegno per familiari a carico se e in quanto dovuto, eventuali indennità e altre voci di salario necessario per il raggiungimento la disciplina del CCNL e del contratto decentrato integrativo di volta in volta vigenti e tutte le competenze lordo verranno onerate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore e al predetto trattamento tabellare iniziale della nuova quantita, il dipendente conserva a ruolo personale, la differenza, assorbibile nella successiva progressione economica, giusto disposto dall'art. 15, comma 2, del CCNL 31/03/1999.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE:

La selezione è riservata al solo personale interno di ruolo inquadrato nella cat. "C" in possesso del seguente requisito per l'accesso dall'esterno:

- laurea in
- architettura
- ingegneria civile

Ingegneria edile
Ingegneria per l'ambiente ed il territorio
Altro diploma di laurea equipollente per legge ad uno dei precedenti.

TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera, secondo lo schema allegato al presente bando, deve essere indirizzata e presentata al Comune entro il termine perentorio di QUINDICI giorni dalla data di pubblicazione del bando all'albo pretorio del Comune. Per il computo del termine di cui sopra si osservano le procedure di cui all'art. 155 del codice civile, ove detto termine cada in giorno festivo deve intendersi prorogato automaticamente al giorno successivo non festivo.

Sulla busta, contenente la domanda di ammissione al concorso, l'aspirante deve apporre, oltre al proprio cognome, nome e indirizzo anche l'indicazione: "CONTIENE DOMANDA PER LA SELEZIONE INTERNA PER LA COPERTURA DI NUMERO 1 (uno) POSTO DI CAT. D PROGRESSIONE ECONOMICA INIZIALE – PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO.

La domanda di ammissione al concorso, con i suoi allegati, deve essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, nell'orario di ufficio dallo stesso normalmente osservato ed entro il termine – perentorio – fissato dal bando, in busta chiusa come indicato in precedenza.

I concorrenti producono una copia aggiuntiva della domanda, in carta libera, sulla quale l'ufficio protocollo pone il timbro del comune con la data di presentazione.

Nella domanda di ammissione, redatta in carta libera e secondo lo schema allegato al bando di concorso, gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione del concorso cui intendono partecipare:

- 1 il cognome ed il nome;
- 2 il luogo e la data di nascita;
- 3 la residenza e l'indicazione dell'esatto recapito con il numero di codice di avviamento postale, nonché l'eventuale numero telefonico ai fini della immediata reperibilità;
- 4 il codice fiscale;
- 5 il possesso del titolo di studio richiesto;
- 6 di essere dipendente di ruolo del comune di Castel San Giorgio, la qualifica di inquadramento e le progressioni di carriera conseguite;
- 7 i servizi eventualmente prestati come impiegato presso pubbliche amministrazioni;
- 8 gli eventuali titoli posseduti di preferenza o precedenza alla nomina;
- 9 di essere fisicamente idonei al servizio di cui al bando di selezione relativo alla presente domanda;
- 10 L'indicazione della lingua straniera da scegliere tra inglese o francese, della quale dovrà dimostrare la conoscenza nel corso della prova;
- 11 di non aver handicap che comporti inabilità allo svolgimento del servizio;
- 12 gli invalidi ed i portatori di handicap devono specificare che lo stesso non comporta inabilità allo svolgimento del servizio di cui al presente bando;
- 13 i candidati portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'assolvimento delle prove;
- 14 di aver conoscenze informatiche di base;

15. L'autorizzare il Comune di Castel San Giorgio - Sa - al trattamento dei propri dati personali ai sensi della legge 196/93, ai fini dell'espletamento della presente procedura concorsuale;

I vicibidendi dovranno presentare curriculum vitae -

I partecipanti dovranno allegare alla suddetta domanda dichiarazione con la quale rinunciano ai termini minimi previsti dal c. 2° e 3° dell'art. 19 del vigente Regolamento per la disciplina delle procedure e modalità di assunzione.

La mancata sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dal concorso.

Comporterà esclusione dal concorso anche la mancata presentazione o mancata sottoscrizione della dichiarazione di rinuncia ai termini di cui al 2° e 3° comma dell'art. 19 del Regolamento.

PUNTI

La Commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo di 30 punti per prova d'esame, come segue:

punteggio massimo prova teorica e/o pratica: 30;

punteggio massimo prova orale: 30

Per la valutazione di ciascuna prova, ogni componente della Commissione esaminatrice dispone di un punteggio risultante dalla divisione di quello a disposizione della Commissione esaminatrice per il numero dei suoi componenti

Alla prova orale verranno ammessi tutti i candidati che avranno conseguito nella prova scritta un punteggio non inferiore a 21/30.

verranno considerati idonei ed utilmente inseriti in graduatoria i concorrenti che avranno riportato sia nella prova scritta che nella prova orale una votazione di almeno 21/30.

Le prove si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

La valutazione di ogni prova sarà resa nota al termine di ogni seduta della commissione dedicate all'esame di tale prova, mediante affissione nella sede d'esame, dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove con i voti conseguiti per titoli di servizio.

MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

Il punteggio complessivo sarà pari a 70 punti, così distribuito:

Titolo: punti 10

Prove teorica e/o pratica: punti 30

Prova orale: punti 30

PROVE DELL'ESAME

La selezione è per esami e consistente in prove dirette ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere. Le prove consistono in: risolvere problemi in cui si valutano i principali aspetti relativi a capacità personali, con particolare riferimento alle attività:

in particolare, la pianificazione;

UNA PROVA SCRITTA

La prova a carattere teorico/pratico avrà ad oggetto:

- Disciplina generale sulla tutela sull'uso del territorio;
- Normative sui lavori pubblici;
- Critici di progettazione di opere pubbliche e private;
- Realizzazione di capitolati, di computi metrici stimativi;
- Normative sull'ordinamento degli Enti Locali.

Durante lo svolgimento della prova scritta i candidati non potranno consultare testi narrativi, né potranno essere utilizzati appunti di alcuna tipo.

PROVA ORALE

Materie della prova scritta, nonché:

- Accertamento della conoscenza elementare dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

- Accertamento della conoscenza di una lingua straniera a scelta del candidato.

TITOLI DI SERVIZIO

Punteggio massimo 8 punti:

I complessivi 8 punti disponibili per i titoli di servizio saranno attribuiti come da prospetto che segue:

a) Servizio di ruolo

Punti 0,50 per anno o frazione superiore a mesi 6 (sei);

b) Servizio non di ruolo

c) Punti 0,25 per anno o frazione superiore a mesi 6 (sei).

I titoli di servizio prestati presso altre amministrazioni dovranno essere certificati dalla stessa; ove non sia possibile produrre la certificazione in tempo utile per la presentazione della domanda di concorso sarà possibile l'autocertificazione, fatta salva la successiva integrazione del documento.

TITOLI DI STUDIO E TITOLI VARI

Punteggio massimo 2 punti:

Saranno valutati solo i corsi pertinenti al profilo professionale messo a concorso con la graduabilità di seguito indicata:

- Diploma di laurea Specialistica (o diploma di Laurea vecchio ordinamento)

massimo punti 1,40 da attribuirsi in base alla votazione riportata:

votazione di laurea da 106 a 110 e lode: punti 1,40

" da 101 a 105 : punti 1,00"

" fino a 100 : punti 0,50

Diploma di laurea breve:

massimo punti 0,55 da attribuirsi in base alla votazione riportata:

votazione di laurea da 106 fino a 110 e lode: punti 0,55

votazione di laurea fino a 105 : punti 0,25

Diploma di laurea non utilizzata per l'ammissione al concorso: max punti 0,30

Corsi di aggiornamento professionale, stage o tirocinio in settori lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata beni culturali e paesaggio: max punti 0,30

La valutazione dei corsi di aggiornamento, stage o tirocinio titoli sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice.

La valutazione dei titoli è effettuata dopo la prova scritta e i relativi punteggi verranno comunicati agli ammessi alla prova orale unitamente alla convocazione.

I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del bando, ed il periodo di servizio in essere sarà considerato fino alla data di scadenza del bando.

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME:

Le prove d'esame si terranno presso l'Aula Consiliare del Comune di Castel San Giorgio - C.A. - P.A. Amabile 1

nei seguenti giorni:

Prima prova teorica e/o pratica:

Mercoledì 22 dicembre 2010 - ore 09:30

Prova orale

Venerdì 27 dicembre 2010, ore 12,00

I candidati a cui non venga comunicata l'esclusione dal concorso dovranno presentarsi agli esami muniti di carta d'identità o altro valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione.

La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove sarà considerata rinuncia.

GRADUATORIA DI MERITO

L'Amministrazione Comunale ha già assolto agli obblighi derivanti dalla riserva di posti a favore delle categorie di cui alla L. 12/3/1999, n. 68.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportate da ciascun candidato su ogni singola prova sommati al punteggio conseguito per titoli, con l'osservanza a parità di punteggio dei titoli di preferenza previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94, purché dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione.

La graduatoria di merito, approvata dal responsabile del settore "Risorse Umane", sarà pubblicata all'Albo pretorio del Comune di Castel San Giorgio.

La graduatoria rimane efficace per tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili inseriti nel piano dei fabbisogni di personale approvato ai sensi dell'art. 39 della L. 449/97, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del presente concorso. Durante tale periodo la graduatoria in parola potrà essere utilizzata anche da altre amministrazioni.

NOMINA DEL VINCITORE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'Amministrazione sottoporrà il vincitore del concorso, se a vista medica, al fine di verificare l'idoneità allo svolgimento delle funzioni da svolgere, se non già in possesso, per l'acquisizione delle certificazioni di giudizio di idoneità alle mansioni. Qualora il vincitore non si presenti alla visita senza giustificato motivo o l'esito dell'accertamento dia luogo ad un giudizio di idoneità, totale o parziale, permanente o temporanea, alla mansione richiesta, il vincitore non potrà essere assunto e ne verrà pronunciata la decadenza dalla nomina.

Entro il termine che gli verrà fissato e comunque prima dell'assunzione in servizio, il vincitore del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro e assumere servizio alla data ivi indicata. Il vincitore che non assume servizio entro il termine stabilito decade dalla nomina.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 10 - 1° comma - della Legge 31.12.1996 n. 675, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Castel San Giorgio - Sa - per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro medesimo.

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda al vigente "Regolamento per l'assunzione". L'Amministrazione Comunale a suo insindacabile giudizio, per motivate esigenze, ha la facoltà di revocare il presente bando e di non procedere all'assunzione senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o avanzare diritti.

L'garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/91 e dell'art. 57 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165.

Per eventuali informazioni inerenti il presente concorso gli interessati possono rivolgersi al servizio personale dell'Ente - o alla Segreteria Generale.

La graduatoria di merito sarà formata al termine del 1° prova sommando ai titoli di servizio il punteggio delle singole prove pratiche - attitudinali.

Le precedenza e le preferenze di graduatoria sono disciplinate ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

PERIODO DI PROVA

Il periodo di provata non è categoria ma è dato come superiore a quello delle prove pratiche sommate non è legato al periodo di prova.

Castel San Giorgio lì ____ / ____ / ____

IL SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE DELLE RISORSE UMANE
Dott.ssa MARIA CECILIA FASOLINO

Al Sig. Sindaco del Comune di
Castel san Giorgio - Sa -

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione per la coperta di n. 1 posto di categoria D, progressione economica iniziale, profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico, riservato al personale in servizio, con contratto a tempo indeterminato, ed inquadrato nella categoria immediatamente inferiore.

Io sottoscritto _____, nato a _____ il _____, dipendente di codesto Ente, rivestente la qualifica funzionale _____, profilo professionale _____, in servizio dal _____;

CHIEDE

Di partecipare alla selezione interna per la coperta di n. 1 posto di categoria D, progressione economica iniziale, profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico, riservato al personale in servizio, con contratto a tempo indeterminato, ed inquadrato nella categoria immediatamente inferiore.

A tale fine dichiara:

- 1) di chiamarsi _____;
- 2) di essere nato a _____ il _____;
- 3) di essere residente in _____ - _____ - alla via _____ n. _____, tel. _____;
- 4) C.F.: _____;
- 5) di essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso al posto cui si riferisce la selezione e precisamente _____ con privilegio _____;
- 6) Di essere dipendente di ruolo dell'Amministrazione Comunale di Castel San Giorgio con inquadramento nella categoria _____ posizione economica _____ dal _____, profilo professionale _____ che precedentemente: dal _____ al _____ in servizio presso _____ era inquadrato nella categoria _____ posizione economica _____ dal _____ al _____ in servizio _____ era inquadrato nella categoria _____ posizione economica _____;
- 7) Di essere in possesso dei requisiti (tot) di precedenza o preferenza previsti dall'art. 5 - comma 4^a - della L. n. 30/1993 e succ. mod. ed integrazioni;

_____;

8) che precedentemente al presente servizio presso il Comune di Castel San Giorgio ha presentato i seguenti servizi: _____;

9) Di essere fisicamente idoneo al servizio di cui alla presente domanda;

10) di scegliere come lingua straniera quella _____;

11) Di non avere handicap - che comporti inabilità allo svolgimento del servizio di cui al bando di selezione relativo alla presente.

12) Di avere necessità, per l'espletamento della/e prove, di tempi e ausilio aggiuntivi come risulta dalla documentazione allegata rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi degli artt. 4 e 20 della legge 104/92: _____

13) Di avere conoscenze informatiche di base;

14) Di autorizzare il Comune di Castel San Giorgio - Sa - al trattamento dei propri dati personali ai sensi della legge 375/96, ai fini dell'espletamento della presente procedura selettiva;

Per la documentazione dei titoli di servizio, culturali e professionali non allegati, fa riferimento alla documentazione contenuta nel proprio fascicolo personale agli artt. di codesto comune.

Il recapito dove inviare eventuali comunicazioni è il seguente:

Allegato i seguenti titoli non compresi nel detto fascicolo, in copia:

1. _____;

Con Osservanza

Castel San Giorgio li _____

Firma

Legge 5 febbraio 1992, n. 104

"Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate."
(Pubblicata in G. U. 17 febbraio 1992, n. 39, S.O.)

4. Accertamento dell'handicap. - 1. Gli accertamenti relativi alla minorazione, alle difficoltà, alla necessità dell'intervento assistenziale permanente e alla capacità complessiva individuale residua, di cui all'articolo 3, sono effettuati dalle unità sanitarie locali mediante le commissioni mediche di cui all'articolo 1 della legge 15 ottobre 1990, n. 295, che sono integrate da un operatore sociale o da un esperto nei casi da esaminare, in servizio presso le unità sanitarie locali.

Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi.

D.P.R. 09-05-1994 n. 487

(S.O. alla G.U. n. 185 del 09-08-1994)

20. Prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni. - 1. La persona handicappata sostiene le prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap.

4. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
 - 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 5) gli orfani di guerra;
 - 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 8) i feriti in combattimento;
 - 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra altissima distinzione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
 - 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 - 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
 - 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
 - 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
 - 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o dell'arruolamento.
5. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:
- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'ave- prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
 - c) dalla maggiore età.

Oggetto: Dichiarazione – rinuncia ai termini minimi previsti dal comma 2^o e 3^o dall'art. 19 del vigente regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e modalità di assunzione per la selezione per la copertura di n. 1 posto di categoria D, progressione economica iniziale, profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico, riservato al personale in servizio, con contratto a tempo indeterminato, ed inquadrato nella categoria immediatamente inferiore.

DICHIARAZIONE

Il sottoscritto _____ nato il _____ a _____, residente in _____, alla via _____, in merito alla domanda di partecipazione alla selezione interna la copertura di 1 posto di categoria D, progressione economica iniziale, profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico, riservato al personale in servizio, con contratto a tempo indeterminato, ed inquadrato nella categoria immediatamente inferiore, consapevole di quanto stabilito dal comma 2^o e 3^o dell'art. 19 del vigente regolamento per le assunzioni

DICHIARA

Di rinunciare ai termini minimi di 15 (quindici) giorni concessi dai suddetti comma 2^o e 3^o dell'art. 19

Castel San Giorgio lì _____

In Fede

COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO
(Provincia di Salerno)

BANDO DI CONCORSO

Oggetto: Concorso interno per titoli ed esami per la coperta di n. 1 (uno) posto Cat. D progressione economica DI - profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico -

IL SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE DELLE RISORSE UMANE

Vista la D.G.M. n. 188/2010, esecutiva ai sensi di legge avente ad oggetto: " Nuovo aggiornamento dotazione organica per il triennio 2010 - 2012 e del relativo piano di assunzione";

Visto il D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare l'art. 52, comma 1-bis;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Visto altresì, il Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzione approvato con D.G.M. 184 del 07/09/2001 e le integrazioni e modifiche apportate con gli atti D.G.M. n. 21 del 06/02/2004, n. 108 del 14/07/2006 e n. 80 del 19/04/2007 e n. 235 del 30/09/2010.

Vista la propria determina n. 165 del 07/12/2010, con la quale è stato approvato il bando relativo al concorso interno per titoli ed esami per la coperta di n. 1 (uno) posto Cat. D progressione economica DI - profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico

RENDE NOTO

E' indetto un concorso per la selezione interna, riservata al personale di ruolo per il passaggio alla categoria immediatamente superiore per la copertura di numero 1 (uno) posto di Cat. D progressione economica iniziale - profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico, nel rispetto del CCNL, comprese le quote ed i rimborsi e l'eventuale appoggio al dipendente, di degli enti locali, sarà pari a quello previsto per la categoria di cui è presente il bando, nonché il trattamento di anzianità nei valori maturati, il tredicesimo mensilità, l'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto, eventuali indennità o altre voci di salario accessorio spettanti secondo la disciplina del CCNL e del contratto decentrato integrativo di volta in volta vigenti. Su tutte le competenze forali verranno operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale della nuova qualifica, il dipendente conserva a titolo personale, la differenza, assorbibile nella successiva progressione economica, giusto disposto dall'art. 15, comma 2, del CCNL 31/03/1999.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE.

La selezione è riservata al solo personale interno di ruolo inquadrato nella cat. "C" in possesso del seguente requisito per l'accesso dall'esterno:

La laurea in:

Architettura
Ingegneria civile
Ingegneria edile
Ingegneria per l'ambiente ed il territorio
Altro diploma di laurea equipollente per legge ad uno dei precedenti.

TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera, secondo lo schema allegato al presente bando, deve essere indirizzata e presentata al Comune entro il termine perentorio di **QUINDICI** giorni dalla data di pubblicazione del bando all'albo pretorio del Comune. Per il computo del termine di cui sopra si osservano le procedure di cui all'art. 155 del codice civile, ove detto termine cada in giorno festivo deve intendersi prorogato automaticamente al giorno successivo non festivo.

Sulla busta, contenente la domanda di ammissione al concorso, l'aspirante deve apporre, oltre al proprio cognome, nome e indirizzo anche l'indicazione: **"CONTIENE DOMANDA PER LA SELEZIONE INTERNA PER LA COPERTURA DI NUMERO 1 (uno) POSTO DI CAT. D PROGRESSIONE ECONOMICA INIZIALE - PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO"**

La domanda di ammissione al concorso, con i suoi allegati, deve essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, nell'orario di ufficio dallo stesso normalmente osservato ed entro il termine - perentorio - fissato dal bando, in busta chiusa come indicato in precedenza.

I concorrenti producono una copia aggiuntiva delle domanda, in carta libera, sulla quale l'ufficio protocollo pone il timbro del comune con la data di presentazione.

Nella domanda di ammissione, redatta in carta libera e secondo lo schema allegato al bando di concorso, gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione del concorso cui intendono partecipare:

- 1 il cognome ed il nome;
- 2 il luogo e la data di nascita;
- 3 la residenza e l'indicazione dell'esatto recapito con il numero di codice di avviamento postale, nonché l'eventuale numero telefonico ai fini della immediata reperibilità;
- 4 il codice fiscale;
- 5 il possesso del titolo di studio richiesto;
- 6 di essere dipendente di ruolo del comune di Castel San Giorgio, la qualifica di inquadramento e le progressioni di carriera conseguite;
- 7 I servizi eventualmente prestati come impiegato presso pubbliche amministrazioni;
- 8 gli eventuali titoli posseduti di preferenza o precedenza alla nomina;
- 9 di essere fisicamente idonei al servizio di cui al bando di selezione relativo all' presente domanda;
- 10 L'indicazione della lingua straniera, da scegliere tra inglese e francese, della quale dovrà dimostrare la conoscenza nel corso della prova;
- 11 di non aver handicap che comporti inabilità allo svolgimento del servizio.
- 12 gli invalidi ed i portatori di handicap devono specificare che lo stesso non comporta inabilità allo svolgimento del servizio di cui al presente bando;
- 13 I candidati portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove;
- 14 Di aver conoscenze informatiche di base;

15. Si autorizza il Comune di Castel San Giorgio - Sa - al trattamento dei propri dati personali ai sensi della legge 196/93, ai fini dell'espletamento della presente procedura concorsuale.

I richiedenti dovranno presentare quest'ultima via -

I partecipanti dovranno allegare alla suddetta domanda dichiarazione con la quale rinunciano ai termini minimi previsti dal c. 2° e 3° dell'art. 19 del vigente Regolamento per la disciplina delle procedure e modalità di assunzione.

La mancata sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dal concorso.
Compererà esclusione dal concorso anche la mancata presentazione o mancata sottoscrizione della dichiarazione di rinuncia ai termini di cui al 2° e 3° comma dell'art. 19 del Regolamento.

FINI

La Commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo di 30 punti per prova d'esame, come segue:

punteggio massimo prova teorica (o pratica): 30;

punteggio massimo prova orale: 30;

Per la valutazione di ciascuna prova ogni componente della Commissione esaminatrice dispone di un punteggio risultante dalla divisione di quello a disposizione della Commissione

esamiatrice per il numero dei suoi componenti.

Alla prova orale verranno ammessi tutti i candidati che avranno conseguito nella prova scritta un punteggio o non inferiore a 21/30.

Verranno considerati idonei ed utilmente iscritti in graduatoria i concorrenti che avranno riportato sia nella prova scritta che nella prova orale una votazione di almeno 21/30.

Le prove si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

La valutazione di ogni prova sarà resa nota al termine di ogni seduta della commissione dedicata all'esame di tale prova, mediante affissione nella sede d'esame, dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove con i voti conseguiti per titoli di servizio.

MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

Il punteggio complessivo sarà pari a 70 punti, così distribuito:

Titoli punti 10

Prova teorica (o pratica) punti 30

Prova orale: punti 30

TESTI RIFERITI

La prova è per esami a concorso. In parte viene affidata ad accertare la professionalità del candidato, con riferimento alle attività che il candidato svolge, e a svolgere, dell'attività che il candidato svolge, con riferimento alle attività che il candidato svolge, e a svolgere, dell'attività che il candidato svolge.

UNA PROVA SCRITTA

- La prova a carattere teorico/pratico avrà ad oggetto:
 - Disciplina generale sulla tutela sull'uso del territorio
 - Normative sui lavori pubblici
 - Criteri di progettazione di opere pubbliche e private
 - Aspetti di applicativi di compiti tecnici esecutivi
 - Normative sull'ordinamento degli Enti Locali.

Durante lo svolgimento della prova scritta i candidati non potranno consultare testi normativi, né potranno essere utilizzati appunti di alcun tipo.

PROVA ORALE

Materie della prova scritta, nonché:

- Accertamento della conoscenza elementare dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Accertamento della conoscenza di una lingua straniera a scelta del candidato.

TITOLI DI SERVIZIO

Punteggio massimo 8 punti:

I complessivi 8 punti disponibili per i titoli di servizio saranno attribuiti come da prospetto che segue:

- a) Servizio di ruolo
Punti 0,50 per anno o frazione superiore a mesi 6 (sei);
- b) Servizio non di ruolo
Punti 0,25 per anno o frazione superiore a mesi 6 (sei);

I titoli di servizio prestati presso altre amministrazioni dovranno essere certificati dalla stessa; ove non sia possibile produrre la certificazione in tempo utile per la presentazione della domanda di concorso sarà possibile l'autocertificazione, fatta salva la successiva integrazione dei documenti.

TITOLI DI STUDIO E TITOLI VARI

Punteggio massimo 2 punti:

Saranno valutati solo i corsi pertinenti al profilo professionale messo a concorso con la gradualità di seguito indicata:

- Diploma di laurea Specialistica (o diploma di Laurea vecchio ordinamento)
massimo punti 1,40 da attribuirsi in base alla votazione riportata:
votazione di laurea da 106 a 110 e lode: punti 1,40
" da 101 a 105 : punti 1,00"
" fino a 100 : punti 0,50

Diploma di laurea breve:
massimo punti 0,55 da attribuirsi in base alla votazione riportata:
votazione di laurea da 106 fino a 110 e lode: punti 0,55
votazione di laurea fino a 105 : punti 0,25

Diploma di laurea non utilizzata per l'ammissione al concorso: max punti 0,30

Corsi di aggiornamento professionale, stage o tirocinio in settori lavori pubblici, urbanistici, edilizia privata, beni culturali e paesaggio, max punti 0,30

La valutazione dei corsi di aggiornamento, stage o tirocinio titoli sarà effettuata dalla Commissione amministrativa.

La valutazione dei titoli è effettuata dopo la prova scritta e i relativi punteggi verranno comunicati agli ammessi alla prova orale unitamente alla convocazione.

I titoli dovranno essere presentati al candidato all'indirizzo del bando, e il periodo di validità della stessa sarà computato fino alla data di scadenza del bando.

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME:

Le prove d'esame si terranno presso l'Aula Consiliare del Comune di Castel San Giorgio - 84131 P.A.

in data:

nei seguenti giorni:

Prima prova teorica o/o pratica:

Mercoledì 22 dicembre 2010 - ore 09.30

Prova finale

Lunedì 27 dicembre 2010, ore 12.00

I candidati a cui non venga comunicata l'esclusione dal concorso dovranno presentarsi agli esami muniti di carta d'identità o altro valido documento di riconoscimento e pena l'esclusione.

La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove sarà considerata rinuncia.

GRADUATORIA D'ESITO

L'Amministrazione Comunale ha già assolto agli obblighi derivanti dalla riserva di posti a favore delle categorie di cui alla L. 12/3/1999, n. 68.

La graduatoria di merito dei candidati, è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportati da ciascun candidato su ogni singola prova sommati al punteggio conseguito per titoli, con l'osservanza a parità di punteggio dei titoli di preferenza previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94, purché dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione.

La graduatoria di merito, approvata dal responsabile del settore "Risorse Umane", sarà pubblicata all'Albo pretorio del Comune di Castel San Giorgio.

La graduatoria rimane efficace per tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili inseriti nel piano dei fabbisogni di personale approvato ai sensi dell'art. 39 della L. 449/97, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del presente concorso. Durante tale periodo la graduatoria in parola potrà essere utilizzata anche da altre amministrazioni.

NOMINA DEL VINCITORE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'Amministrazione sottoporrà il vincitore del concorso a visita medica, al fine di verificare l'idoneità allo svolgimento delle funzioni da svolgere, se non già in possesso, per l'acquisizione delle certificazioni di giudizio di idoneità alle mansioni. Qualora il vincitore non si presenti alla visita senza giustificato motivo o l'esito dell'accertamento dia luogo ad un giudizio di inidoneità, totale o parziale, permanente o temporanea, alla mansione richiesta, il vincitore non potrà essere assunto e ne verrà pronunciata la decadenza dalla nomina.

Entro il termine che gli verrà fissato e comunque prima dell'assunzione in servizio, il vincitore del concorso, deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro e assumere servizio alla data ivi indicata. Il vincitore che non assume servizio entro il termine stabilito decade dalla nomina.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 10 - F. comma - della Legge 31.12.1996 n. 675, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Castel San Giorgio - Sa - per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro medesimo.

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda al vigente "Regolamento per l'assunzione". L'Amministrazione Comunale a suo insindacabile giudizio, per motivate esigenze, ha la facoltà di revocare il presente bando e di non procedere all'assunzione senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o avanzare diritti.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/91 e dell'art. 27 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165.

Per eventuali informazioni inerenti il presente concorso gli interessati possono rivolgersi al servizio personale dell'Ente - o alla Segreteria Generale.

La graduatoria di merito sarà formata al termine della prova sommando ai titoli di servizio il punteggio delle singole prove pratiche - attitudinali.

Le precedenza e le preferenze di graduatoria sono disciplinate ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

PERIODO DI PROVA

Il periodo di prova è stabilito nella categoria in cui viene assunta, a seguito delle prove educative selettive non in oggetto al periodo di prova.

Castel San. Giorgio li 07/12/2010

IL SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE DELLE RISORSE UMANE
Dot.ssa MARIA CECILIA FASOLINO

Al Sig. Sindaco del Comune di
Castel san Giorgio - Sa -

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione per la coperta di n. 1 posto di categoria D, progressione economica iniziale, profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico, riservato al personale in servizio, con contratto a tempo indeterminato, ed inquadrato nella categoria immediatamente inferiore.

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____ dipendente di codesto E.M. rivestente la qualifica funzionale _____, profilo professionale _____, in servizio dal _____.

CHIEDE

Di partecipare alla selezione interna per la coperta di n. 1 posto di categoria D, progressione economica iniziale, profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico, riservato al personale in servizio con contratto a tempo indeterminato, ed inquadrato nella categoria immediatamente inferiore.

A tale fine dichiara:

- 1) di chiamarsi _____;
- 2) di essere nato a _____ il _____;
- 3) di essere residente in _____ - _____ - alla via _____ n. _____, tel. _____;
- 4) C.F.: _____;
- 5) di essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso al posto cui si riferisce la selezione e precisamente _____ con punteggio _____;
- 6) Di essere dipendente di ruolo dell'Amministrazione Comunale di Castel San Giorgio con inquadramento nella categoria _____ posizione economica _____ dal _____, profilo professionale _____ che precedentemente dal _____ al _____ in servizio presso _____ era inquadrato nella categoria _____ posizione economica _____ dal _____ al _____ in servizio _____ ed inquadrato nella categoria _____ posizione economica _____;
- 7) Di essere in possesso dei seguenti titoli di precedenza o preferenza previsti dall'art. 5, commi 4° e 7° del L. n. 487/1994 e sue mod. ed integrazioni:

- 8) che precedentemente al presente servizio presso il Comune di Castel San Giorgio ha presentato i seguenti servizi: _____;
- 9) Di essere fisicamente idoneo al servizio di cui alla presente domanda;
- 10) di scegliere come lingua straniera quella _____;
- 11) Di non avere handicap - che comporti inabilità - allo svolgimento del servizio di cui al bando di selezione relativo alla presente.
- 12) Di avere necessità, per l'espletamento della/e prove, di tempi e ausilio aggiuntivi come risulta dalla documentazione allegata rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi degli artt. 4 e 20 della legge 104/92 - _____;
- 13) Di avere conoscenze informatiche di base;
- 14) Di autorizzare il Comune di Castel San Giorgio - Sa - al trattamento dei propri dati personali ai sensi della legge 675/96, ai fini dell'espletamento della presente procedura selettiva;
- Per la documentazione dei titoli di servizio, culturali e professionali non allegati, fa riferimento alla documentazione contenuta nel proprio fascicolo personale agli atti di codesto comune.
- Il recapito dove inviare eventuali comunicazioni è il seguente:

_____;

Allegato i seguenti titoli non compresi nel detto fascicolo, in copia:

1) _____;

Con Osservanza

Castel San Giorgio li _____

Firma

Legge 5 febbraio 1992, n. 104

"Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate."
(Pubblicata in G. U. 17 febbraio 1992, n. 39, S.O.)

4. Accertamento dell'handicap. - 1. Gli accertamenti relativi alla minorazione, alle difficoltà, alla necessità dell'intervento assistenziale permanente e alla capacità complessiva individuale residua, di cui all'articolo 3, sono effettuati dalle unità sanitarie locali mediante le commissioni mediche di cui all'articolo 1 della legge 15 ottobre 1990, n. 295, che sono integrate da un operatore sociale e da un esperto nei casi da esaminare, in servizio presso le unità sanitarie locali.

Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi.

D.P.R. 09.05.1994 n. 487

(S.O. alla G.U. n. 185 del 09.08.1994)

20. Prova d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni. - 1. La persona handicappata sostiene le prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap.

4. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico o privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

5. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nella amministrazione pubblica;
- c) della maggiore età.

Oggetto: Dichiarazione - rinuncia ai termini minimi previsti dal comma 2^o e 3^o dell'art. 19 del vigente regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e modalità di assunzione per la selezione per la copertura di n. 1 posto di categoria D, progressione economica iniziale, profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico, riservato al personale in servizio, con contratto a tempo indeterminato, ed inquadrato nella categoria immediatamente inferiore.

DICHIARAZIONE

Io sottoscritto _____ nato il _____ a _____, residente in _____, alla via _____, in merito alla domanda di partecipazione alla selezione interna la copertura di n. 1 posto di categoria D, progressione economica iniziale, profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico, riservato al personale in servizio, con contratto a tempo indeterminato, ed inquadrato nella categoria immediatamente inferiore, consapevole di quanto stabilito dal comma 2^o e 3^o dell'art. 19 del vigente regolamento per le assunzioni

DICHIARA

Di rinunciare ai termini minimi di 15 (quindici) giorni concessi dai suddetti comma 2^o e 3^o dell'art. 19.

Castel San Giorgio lì _____

In Fede

COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO
(Provincia di Salerno)

BANDO DI CONCORSO

Oggetto: Concorso interno per titoli ed esami per la copertura di n. 1 (uno) posto Cat. D progressione economica D1 - profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico -

IL SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE DELLE RISORSE UMANE

Vista la D.G.M. n. 188/2010, esecutiva ai sensi di legge" avente ad oggetto: " Nuovo aggiornamento dotazioni organica per il triennio 2010 - 2012 e del relativo piano di assunzione";

Visto il D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare l'art. 57, comma 1-bis;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Visto, altresì, il Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzione approvato con D.G.M. 184 del 07/09/2004 e le integrazioni e modifiche apportate con gli atti di G.M. n. 31 del 06/02/2004, n. 108 del 14/07/2006 e n. 80 del 19/04/2007 e n. 235 del 30/09/2010.

Vista la propria determina n. 165 del 07/12/2010, con la quale è stato approvato il bando relativo al concorso interno per titoli ed esami per la copertura di n. 1 (uno) posto Cat. D progressione economica D1 - profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico

RENDE NOTO

E' indetto un concorso per la selezione interna, riservata al personale di ruolo per il passaggio alla categoria immediatamente superiore per la copertura di numero (n. uno) posto di Cat. D progressione economica iniziale - profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico;

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico, nel rispetto del CCNL comparto Popolari ed Artigiani ed in applicazione del principio degli enti locali, sarà pari a quello previsto per la categoria di cui al precedente bando, nonché il trattamento di anzianità nei settori normati dalla medesima normativa. Passaggio per il merito (art. 10, c. 1, lett. a) del CCNL) e, se ed in quanto dovuto, eventuali indennità e altre voci di salario accessorio spettanti secondo la disciplina del CCNL e del contratto economico integrativo di natura in via di attuazione. Su tutte le competenze lede verranno operate le trattenute di legge sia fiscali che previdenziali. Quando il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale della nuova qualifica, il dipendente conserva a titolo personale, la differenza, assorbibile nella successiva progressione economica, giusta disposto dall'art. 15, comma 2, del CCNL 31/03/1999.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

La selezione è riservata al solo personale interno di ruolo inquadrato nella categoria D1 in possesso del servizio acquisito per l'accesso dall'esterno;

Diploma di laurea in:

Architettura
Ingegneria civile
Ingegneria edile
Ingegneria per l'ambiente ed il territorio
Altro diploma di laurea equipollente per legge ad uno dei precedenti.

TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera, secondo lo schema allegato al presente bando, deve essere indirizzata e presentata al Comune entro il termine perentorio di **QUINDICI** giorni dalla data di pubblicazione del bando all'albo pretorio del Comune. Per il computo del termine di cui sopra si osservano le procedure di cui all'art. 155 del codice civile, ove detto termine cada in giorno festivo deve intendersi prorogato automaticamente al giorno successivo non festivo.

Sulla busta contenente la domanda di ammissione al concorso, l'aspirante deve apporre, oltre al proprio cognome, nome e indirizzo anche l'indicazione: **"CONTIENE DOMANDA PER LA SELEZIONE, INTERNA PER LA COPERTURA DI NUMERO 1 (uno) POSTO DI CAT. D PROGRESSIONE ECONOMICA INIZIALE – PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO.**

La domanda di ammissione al concorso, con i suoi allegati, deve essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, nell'orario di ufficio dallo stesso normalmente osservato ed entro il termine - perentorio - fissato dal bando, in busta chiusa come indicato in precedenza.

I concorrenti producono una copia aggiuntiva delle domanda, in carta libera, sulla quale l'ufficio protocollo pone il timbro del comune con la data di presentazione.

Nella domanda di ammissione, redatta in carta libera e secondo lo schema allegato al bando di concorso, gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione del concorso cui intendono partecipare:

1. il cognome ed il nome;
2. il luogo e la data di nascita;
3. la residenza e l'indicazione dell'esatto recapito con il numero di codice di avviamento postale, nonché l'eventuale numero telefonico ai fini della immediata reperibilità;
4. il codice fiscale;
5. il possesso del titolo di studio richiesto;
6. di essere dipendente di ruolo del comune di Castel San Giorgio, la qualifica di inquadramento e le progressioni di carriera conseguite;
7. i servizi eventualmente prestati come impiegato presso pubbliche amministrazioni;
8. gli eventuali titoli posseduti di preferenza o precede via alla nomina;
9. di aver, fiscalmente idonei al servizio di cui al bando di selezione relativo alla presente domanda;
10. l'indicazione della lingua straniera, da scegliere tra inglese e francese, dalla quale dovrà risultare la conoscenza nel corso della prova;
11. di non aver handicap che comporti inabilità allo svolgimento del servizio.
12. gli invalidi ed i portatori di handicap devono specificare che lo stesso non comporta inabilità allo svolgimento del servizio di cui al presente bando;
13. i candidati portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per l'espletamento delle prove;
14. Di aver conoscenze informatiche di base;

15 Di autorizzare il Comune di Castel San Giorgio - Sa - al trattamento dei propri dati personali ai sensi della legge 196/93, ai fini dell'espletamento della presente procedura concorsuale;

I richiedenti dovranno presentare curriculum vitae.

I partecipanti dovranno allegare alla suddetta domanda dichiarazione con la quale rinunciano ai termini minimi previsti dal c. 2^a e 3^a dell'art. 19 del vigente Regolamento per la disciplina delle procedure e modalità di assunzione.

La mancata sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dal concorso.

Comporterà esclusione dal concorso anche la mancata presentazione o mancata sottoscrizione della dichiarazione di rinuncia ai termini di cui al 2^a e 3^a comma dell'art. 19 del Regolamento.

PUNTI.

La Commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo di 30 punti per prova d'esame, come segue:

punteggio massimo prova teorica e/o pratica: 30;

punteggio massimo prova orale: 30;

Per la valutazione di ciascuna prova, ogni componente della Commissione esaminatrice dispone di un punteggio risultante dalla divisione di quello a disposizione della Commissione esaminatrice per il numero dei suoi componenti.

Alla prova orale verranno ammessi tutti i candidati che avranno conseguito nella prova scritta un punteggio non inferiore a 21/30.

Verranno considerati idonei ed utilmente inseriti in graduatoria i concorrenti che avranno riportate sia nella prova scritta che nella prova orale una votazione di almeno 21/30.

Le prove si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

La valutazione di ogni prova sarà resa nota al termine di ogni seduta della commissione dedicata all'esame di tale prova, mediante affissione nella sede d'esame, dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove con i voti conseguiti per titoli di servizio.

MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

Il punteggio complessivo sarà pari a 70 punti così distribuito:

Titoli: punti 10

Prova teorica e/o pratica: punti 30

Prova orale: punti 30

PROVE D'ESAME

La selezione è per esami e consistente in prove dirette ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività cui i candidati sono chiamati a svolgere. Le finalità per le quali risolve i problemi incidono valutati i principali aspetti, nella capacità personale, competenza e organizzazione metodica.

In particolare, la selezione prevede:

UNA PROVA SCRITTA

La prova, a carattere teorico/pratico avrà ad oggetto:

- Disciplina generale sulla tutela sull'uso del territorio;
- Normative sui lavori pubblici;
- Criteri di progettazione di opere pubbliche e private;
- Redazione di capitolati, di computi metrici estimativi;
- Normativa sull'ordinamento degli Enti Locali.

Durante lo svolgimento della prova scritta i candidati non potranno consultare testi normativi, né potranno essere utilizzati appunti di alcun tipo.

PROVA ORALE

Materie della prova scritta, nonché:

-Accertamento della conoscenza elementare dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

- Accertamento della conoscenza di una lingua straniera a scelta del candidato

TITOLI DI SERVIZIO

Punteggio massimo 8 punti:

I complessivi 8 punti disponibili per i titoli di servizio saranno attribuiti come da prospetto che segue:

a) Servizio di ruolo

Punti 0,50 per anno o frazione superiore a mesi 6 (sei);

b) Servizio non di ruolo

c) Punti 0,25 per anno o frazione superiore a mesi 6 (sei).

I titoli di servizio prestati presso altre amministrazioni dovranno essere certificati dalla stessa; ove non sia possibile produrre la certificazione in tempo utile per la presentazione della domanda di concorso sarà possibile l'autocertificazione, fatta salva la successiva integrazione dei documenti.

TITOLI DI STUDIO E TITOLI VARI

Punteggio massimo 2 punti:

Saranno valutati solo i corsi pertinenti al profilo professionale messi a concorso con la gradualità di seguito indicata:

- Diploma di laurea Specialistica (o diploma di Laurea vecchio ordinamento)

massimo punti 1,40 da attribuirsi in base alla votazione riportata:

votazione di laurea da 106 a 110 e lode: punti 1,40

" da 101 a 105 : punti 1,00"

" fino a 100 : punti 0,50

Diploma di laurea breve:

massimo punti 0,55 da attribuirsi in base alla votazione riportata:

votazione di laurea da 106 fino a 110 e lode: punti 0,55

votazione di laurea fino a 105 : punti 0,25

Diploma di laurea non utilizzata per l'ammissione al concorso: max punti 0,30

Corsi di aggiornamento professionale, stage o tirocinio in settori lavori pubblici urbanistica, edilizia privata, beni culturali e paesaggio: max punti 0,30

La valutazione dei corsi di aggiornamento, stage o tirocinio titoli sarà effettuata dalla Commissione esami di cui.

La valutazione dei titoli è effettuata dopo la prova scritta e i relativi punteggi verranno comunicati agli ammessi alla prova orale unitamente alla convocazione.

Entro il 15 gennaio 2011, precedenti alla data di scadenza del bando, ed in periodo di servizio in cui ne sarà corrisposto, fino alla data di scadenza del bando.

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Le prove d'esame si terranno presso l'Aula Consiliare del Comune di Castel San Giorgio - SA - P. A. Amabile.

nei seguenti giorni:

Prima prova teorica e/o pratica:

Mercoledì 22 dicembre 2010 - ore 09,30

Prova orale:

Lunedì 17 dicembre 2010, ore 12,00

I candidati a cui non venga comunicata l'esclusione dal concorso dovranno presentarsi agli esami muniti di carta d'identità o altro valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione.

La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove sarà considerata rinuncia.

GRADUALITÀ DI MERITO

L'Amministrazione Comunale ha già assolto agli obblighi derivanti dalla riserva di posti a favore delle categorie di cui alla L. 12/3/1999, n. 68.

La graduatoria di merito dei candidati, è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riponata da ciascun candidato su ogni singolo prova sommati al punteggio conseguito per titoli, con l'osservanza a parità di punteggio dei titoli di preferenza previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94, purché dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione.

La graduatoria di merito, approvata dal responsabile del settore "Risorse Umane", sarà pubblicata all'A/bc protorio del Comune di Castel San Giorgio.

La graduatoria rimane efficace per tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili inseriti nel piano dei fabbisogni di personale approvato ai sensi dell'art. 39 della L. 449/97, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del presente concorso. Durante tale periodo la graduatoria in parola potrà essere utilizzata anche da altre amministrazioni.

NOMINA DEL VINCITORE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'Amministrazione sottoporrà il vincitore del concorso a visita medica, al fine di verificare l'idoneità allo svolgimento delle funzioni da svolgere, se non già in possesso, per l'acquisizione della certificazione di giudizio di idoneità alle mansioni. Qualora il vincitore non si presenti alla visita senza giustificato motivo o l'esito dell'accertamento dia luogo ad un giudizio di inidoneità, totale o parziale, permanente o temporanea alla mansione richiesta, il vincitore non potrà essere assunto e ne verrà pronunciata la decadenza dalla nomina.

Entro il termine che gli verrà fissato e comunque prima dell'assunzione in servizio, il vincitore del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro e assumere servizio alla data ivi indicata. Il vincitore che non assume servizio entro il termine stabilito decade dalla nomina.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 10 - 1° comma - della Legge 31.12.1996 n. 675, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Castel San Giorgio - Sa - per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro medesimo.

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda al vigente "Regolamento per l'assunzione". L'Amministrazione Comunale a suo insindacabile giudizio, per motivate esigenze, ha la facoltà di revocare il presente bando e di non procedere all'assunzione senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o avanzare diritti.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/91 e dell'art. 37 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165.

Per eventuali informazioni inerenti il presente concorso gli interessati possono rivolgersi al servizio personale dell'Ente - o alla Segreteria Generale.

La graduatoria di merito sarà formata al termine della prova sommando ai titoli di servizio il punteggio delle singole prove pratiche - audiovisive.

Le precezanze e le preferenze di graduatoria sono disciplinate ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

PERIODO DI PROVA

Il periodo di prova dell'ente, nella categoria di appartenenza, è superiore al seguito alla presentazione dell'atto non è superiore al periodo di prova.

Castel San Giorgio il 07/12/2010

IL SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE DELLE RISORSE UMANE
Dot.ssa MARIA CECILIA PASOLINO

Al Sig. Sindaco del Comune di
Castel San Giorgio - Sa -

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione per la coperta di n. 1 posto di categoria D, progressione economica iniziale, profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico, riservato al personale in servizio, con contratto a tempo indeterminato, ed inquadrato nella categoria immediatamente inferiore.

Io sottoscritto _____ nato a _____ il _____
_____ dipendente (o coesistente) l'Ente, rivestente la qualifica funzionale _____, profilo
professionale _____, in servizio dal _____.

CHIEDE

Di partecipare alla selezione interna per la coperta di n. 1 posto di categoria L, progressione economica iniziale, profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico, riservato al personale in servizio, con contratto a tempo indeterminato, ed inquadrato nella categoria immediatamente inferiore.

A tale fine dichiara:

- 1) di chiamarsi _____;
- 2) di essere nato a _____ il _____;
- 3) di essere residente in _____ alla via _____
n. _____, tel. _____;
- 4) C.R. _____;
- 5) di essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso al posto cui si richiede la selezione, e precisamente _____ con punteggio _____;
- 6) Di essere dipendente di ruolo dell'Amministrazione Comunale di Castel San Giorgio con inquadramento nella categoria _____ posizione economica _____ dal _____ profilo professionale _____, che precedentemente, dal _____ al _____ in servizio presso _____ era inquadrato nella categoria _____ posizione economica _____ dal _____ al _____ in servizio _____ ed inquadrato nella categoria _____ posizione economica _____;
- 7) Di essere in possesso dei seguenti titoli di precedenza o preferenza previsti dall'art. 5, comma 4° e 5° del D.P.R. 487/1994 e sue mod. ed integrazioni:

.....:

8) che precedentemente al presente servizio presso il Comune di Castel San Giorgio ha presentato i seguenti servizi:

9) Di essere fisicamente idoneo al servizio di cui alla presente domanda;

10) di scegliere come lingua straniera quella

11) Di non avere handicap - che comporti inabilità allo svolgimento del servizio di cui al bando di selezione relativo alla presente.

12) Di avere necessità, per l'espletamento della/e prove, di tempi e ausilio aggiuntivi come risulta dalla documentazione allegata (rilascia dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi degli artt. 4 e 20 della legge 104/92):

13) Di avere conoscenze informatiche di base;

14) Di autorizzare il Comune di Castel San Giorgio - Suo al trattamento dei propri dati personali ai sensi della legge 675/96, ai fini dell'espletamento della presente procedura selettiva;

Per la documentazione dei titoli di servizio, culturali e professionali non allegati, fa riferimento alla documentazione contenuta nel proprio fascicolo personale agli atti di codesto comune.

Il recapito dove inviare eventuali comunicazioni è il seguente:

.....

Allegati i seguenti titoli non compresi nel detto fascicolo, in copia:

1)

Con Osservanza

Castel San Giorgio lì

Firma

Legge 5 febbraio 1992, n. 104

"Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate."
(Pubblicata in G. U. 17 febbraio 1992, n. 39, S.O.)

4. Accertamento dell'handicap. - 1. Gli accertamenti relativi alla minorazione, alle difficoltà, alla necessità dell'intervento assistenziale permanente e alla capacità complessiva individuale residua, di cui all'articolo 3, sono effettuati dalle unità sanitarie locali mediante le commissioni mediche di cui all'articolo 1 della legge 15 ottobre 1990, n. 295, che sono integrate da un operatore sociale e da un esperto nei casi da esaminare, in servizio presso le unità sanitarie locali.

Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi.
D.P.R. 06.05.1994 n. 487
(S.O. alla G.U. n. 185 del 09.08.1994)

20. Prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni. - 1. La persona handicappata sostiene le prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap.

4. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
 - 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 5) gli orfani di guerra;
 - 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 8) i feriti in combattimento;
 - 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico o privato;
 - 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati, le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
 - 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati, e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 - 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati, e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
 - 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
 - 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
 - 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demento al termine della ferma o refferma.
5. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:
- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
 - c) dalla maggiore età.

COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO
Provincia di Salerno

Parere ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D. Lgs. n° 267/2000 sulla proposta di deliberazione della GIUNTA COMUNALE avente ad oggetto:

PRESA D'ATTO RELAZIONE DI CONTRODEDUZIONI IN RISCONTRO ALLA VERIFICA ISPETTIVA DEL MEF.

Parere tecnico ex art.49 del T.U.E.L. n° 267/2000: **SEGRETERIA GENERALE**

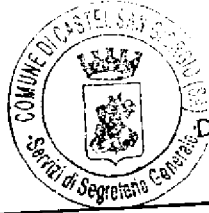
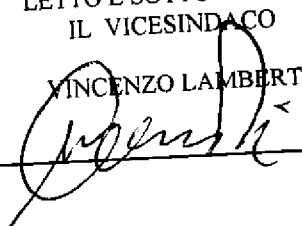
Visto, parere favorevole espresso in data 22.04.2016


Il Funzionario
Dott.ssa Maria Cecilia Fasolino

D.G.M. N. 56 DEL 22/04/2016

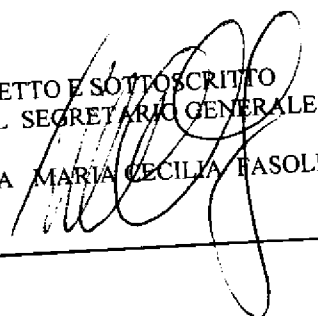
LETTO E SOTTOSCRITTO
IL VICESINDACO

VINCENZO LAMBERTI



LETTO E SOTTOSCRITTO
IL SEGRETARIO GENERALE

DOTT. SSA MARIA CECILIA FASOLINO



ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 29 APR. 2016 e trasmessa:

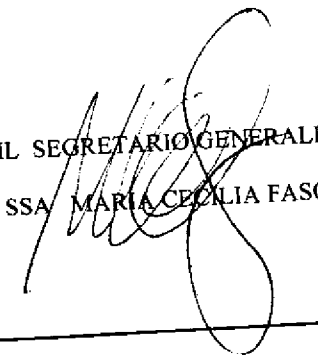
- AI CAPIGRUPPO CONSILIARI
- AL PREFETTO DI SALERNO

Li, 29 APR. 2016



IL SEGRETARIO GENERALE

DOTT. SSA MARIA CECILIA FASOLINO



La presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3 del Decreto Legislativo n° 267 del 18.8.2000, trascorsi dieci giorni dalla suindicata data di inizio pubblicazione, è divenuta esecutiva il _____.

IL SEGRETARIO GENERALE

DOTT. SSA MARIA CECILIA FASOLINO

Li, _____

La presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo n°267 del 18.8.2000 con decorrenza 29 APR. 2016



IL SEGRETARIO GENERALE

DOTT. SSA MARIA CECILIA FASOLINO

