

COMUNE DI ZOVENCEDO

**PROVINCIA DI VICENZA – VIA ROMA NR. 1 36020 ZOVENCEDO (VI) –
TEL 0444/893065 – FAX 0444/893389**

REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

**APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N. 101 DEL 02/12/1997
MODIFICATO CON DELIBERA DI G.C. N. 103 DEL 23/10/2001**

REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

PIANTA ORGANICA COMUNALE

AREA AMMINISTRATIVA - DEMOGRAFICA E STATISTICA - SOCIO ASSISTENZIALE - CULTURALE - VIGILANZA E CUSTODIA

Istruttore direttivo addetto all'ufficio ed ai servizi demografici:
(EX. VII Q.F.) CAT.D, p.e.i D1 posti uno.

Istruttore amministrativo addetto all'ufficio ed ai servizi demografici e amministrativi:
(EX. VI Q.F.) part - time 18 ore settimanali CAT. C, p.e.i. C1 posti uno.

Vigile messo
(EX. V Q.F.) CAT posti uno.

Bidello sorvegliante aiuto cuoco
(EX- III Q.F.) posti uno.

- **RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALI.**
CAT. D, p.e.i. D1

MANSIONARIO:

E' responsabile dell'area sopra evidenziata, concernente anche i servizi sociali, l'assistenza e tutto quanto riguarda la pubblica sicurezza.

E' responsabile dell'ufficio stato civile, leva militare, anagrafe, servizio elettorale; provvede alla autenticazione di firme e documenti, alla redazione di atti notori e certificazioni sostitutive, nonché di tutte le altre certificazioni relative al proprio ufficio; istruisce le pratiche relative a censimenti, alle elezioni e referendum, agli albi dei giudici popolari; si occupa della redazione degli atti e delle registrazioni relative alle morti e nascite; ha competenze di ufficio di statistica.

Opera con autonomia nell'ambito del proprio settore, esprime il parere tecnico ai sensi della legge n. 142/90, redige e predisponde le deliberazioni ed emette le determinazioni e gli atti di liquidazione relativi all'area di appartenenza con l'ausilio dei componenti dell'area.

TITOLO DI STUDIO: laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollenti.

PROVE DI ESAME:

1^a prova scritta: diritto amministrativo, ordinamento degli enti locali, legislazione attuale attinente lo stato civile, l'anagrafe, la leva, il servizio elettorale.

2^a Prova scritta: redazione di un atto o un provvedimento dell'ufficio comunale relativo al posto messo a concorso.

- Prova orale: materie della prova scritta e normativa relativa al funzionamento dei servizi del posto da ricoprire; nozioni in materia di personale degli enti locali; nozioni di lingua straniera come prevista dal bando di concorso.

• **ISTRUTTORE ADDETTO ALL'UFFICIO ED AI SERVIZI DEMOGRAFICI E AMMINISTRATIVI –CAT. C p.e.i. C1, PART - TIME 18 ORE SETTIMANALI.**

MANSIONARIO:

Collabora con il responsabile dell'area, occupandosi anche del settore concernente i servizi sociali ed assistenziali e tutto quanto riguarda la pubblica sicurezza.

Svolge mansioni di addetto all'ufficio stato civile, leva militare, anagrafe, servizio elettorale; provvede alla autenticazione di firme e documenti, alla redazione di atti notori e certificazioni sostitutive, nonché di tutte le altre certificazioni relative al proprio ufficio; istruisce le pratiche relative a censimenti, alle elezioni e referendum, agli albi dei giudici popolari; si occupa della redazione degli atti e delle registrazioni relative alle morti e nascite; ha competenze di ufficio di statistica.

Opera con autonomia nell'ambito del proprio settore, nel rispetto dell'organizzazione stabilita dal responsabile di area; redige e predispone le deliberazioni e le determinazioni relative all'area di appartenenza.

Segue l'iter procedimentale di tutte le deliberazioni e determinazioni, fino alla pubblicazione all'albo pretorio e collabora con i responsabili delle altre aree per la predisposizione delle deliberazioni, delle determinazioni e, per la parte esecutiva, di altri atti specifici di ciascun settore.

TITOLO DI STUDIO: diploma di scuola media superiore con corso di studio quinquennale.

PROVE DI ESAME:

-1^a prova scritta: tema di diritto amministrativo o relativo alla legislazione attuale attinente lo stato civile, l'anagrafe, la leva, il servizio elettorale, l'ordinamento degli enti locali; nozioni sul rapporto d'impiego del personale degli enti locali.

-2^a Prova scritta: redazione di un atto o un provvedimento dell'ufficio comunale relativo al posto messo a concorso.

- Prova orale: materie di cui alla prova scritta e normativa relativa al funzionamento dei servizi del posto da ricoprire.

• **VIGILE MESSO – ex. V^a QUALIFICA FUNZIONALE.**

MANSIONARIO:

Collabora con gli altri dipendenti facenti parte dell'area e risponde del proprio operato al responsabile del settore.

Svolge le funzioni e gli interventi atti a prevenire, controllare e reprimere in sede amministrativa comportamenti ed atti contrari a norme regolamentari, con le quali gli enti locali hanno disciplinato funzioni loro demandate da leggi o regolamenti dello stato in materia di polizia urbana; svolge funzioni di controllo, prevenzione e repressione per l'espletamento dei servizi di polizia della strada limitatamente alle funzioni demandate dal codice della strada; svolge attività consistente nella notificazione di atti nonché catalogazione ed archiviazione degli stessi; adempie alle funzioni consistenti nell'espletamento di attività amministrative che richiedono la diretta predisposizione di atti e provvedimenti, utilizzando anche macchine a supporto magnetico in collaborazione con gli altri uffici.

Dovrà responsabilmente e direttamente provvedere:

- alle notificazioni amministrative;
- all'acquisto, nel rispetto delle norme, di forniture e materiali per l'espletamento delle proprie mansioni;
- a provvedere al controllo degli interventi di terzi, secondo le disposizioni del responsabile del settore;

Rimane altresì a disposizione dell'ufficio per interventi straordinari anche al di fuori dell'area assegnata quando si verificano eventuali necessità.

Requisiti per l'assunzione.

Possesso di patente di guida "B".

Titolo di studio.

Diploma istruzione secondaria di 2° grado.

PROVA DI ESAME:

- 1) Prova scritta, da effettuarsi anche mediante test, su: elementi sull'ordinamento dello stato e degli enti locali; cenni sul pubblico impiego e sulla costituzione italiana; nozioni sul codice della strada e sulle caratteristiche tecniche degli automezzi adibiti al trasporto pubblico; norme del codice civile in materia di notifica atti.
- 2) Prova pratica: realizzazione di un impianto relativo al posto messo a concorso.

• **OPERATORE-BIDELLA/O - INSERVIENTE SORVEGLIANTE AIUTO CUOCO, III QUALIFICA FUNZIONALE.**

MANSIONARIO

Bidella/o addetto alla pulizia delle scuole ed alla assistenza e sorveglianza degli alunni, con servizio di inserviente presso le mense scolastiche.

In caso di necessità provvede alla pulizia degli uffici comunali.

Mansione prevalente: bidello/a.

TITOLO DI STUDIO: diploma della scuola dell'obbligo.

PROVA DI ESAME: Legge n. 56/1987 (tramite liste di collocamento)

Prova di idoneità consistente in:

- Prova pratica di pulizia.
- Nozioni elementari sull'ordinamento comunale (orale).

RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVI CONTABILI

Cat. C, p.e.i. C1

MANSIONARIO.

Collabora con la Responsabile dell'Area sopra evidenziata.

Collabora nel funzionamento del proprio settore, redige e predispone l'istruttoria formale e sostanziale di tutti gli atti deliberativi e l'emissione delle determinazioni relative al suo settore; esprime i pareri ai sensi del D.Lgv. n. 267/00; predispone gli atti di liquidazione.

Collabora nella predisposizione della bozza del bilancio di previsione annuale e pluriennale e relative certificazioni, nella gestione del bilancio, conto consuntivo, tenuta dei mastri, mandati di pagamento e reversali di incasso e relative firme, trattamento economico e giuridico del personale, contabilità I.V.A., mutui, rapporti con la Tesoreria ed Esattoria, servizio statistiche relative all'Ufficio, scadenziari, servizio economato, concessione contributi e relative certificazioni; svolge tutte le mansioni relative al regolamento di contabilità e quanto altro è legato all'Area di appartenenza.

Si occupa di tutto quello che concerne i tributi comunali con l'ausilio dell'Ufficio Tecnico.

TITOLO DI STUDIO: Diploma di ragioniere o perito commerciale.

PROVE DI ESAME:

1. 1^a Prova scritta: Diritto Costituzionale - Amministrativo - Legislazione delle Autonomie Locali e loro servizi - Ordinamento Contabile degli Enti Locali - Ragioneria Generale ed applicata - Conto Consuntivo e responsabilità degli Amministratori, impiegati e Tesorieri degli Enti Pubblici - il controllo di gestione e contabilità economica - Diritto tributario: Imposte - Tasse - Tributi locali. Elementi di diritto civile - Il rapporto di pubblico impiego - diritti e doveri di dipendenti pubblici - Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione - Compiti inerenti le funzioni da conferire ivi compresi quelli organizzativo - direzionali.
2. 2^a Prova scritta: Stesura di uno schema di deliberazione o altro provvedimento in materia contabile-finanziaria.
3. Prova Orale: Materie della prova scritta, economato, e quanto altro faccia riferimento alla normativa relativa al posto messo a concorso;

AREA TECNICA MANUTENTIVA.

Istruttore direttivo tecnico comunale, (EX.VII Q.F) CAT.D, p.e.i. D1.	posti uno
Autista scuolabus - messo comunale, (EX. V Q.F.) CAT. B, p.e.i. B3	posti uno
Operaio qualificato, stradino, necroforo, muratore, (EX III Q.F.)	posti uno

• RESPONSABILE SERVIZI TECNICO MANUTENTIVI, **CAT. D, p.e.i. D1**

MANSIONARIO.

Responsabile dell'area tecnica, coordina il personale della intera area, provvede alla gestione del territorio, della pianificazione urbanistica, delle attività produttive.

In particolare ha competenza su:

- Gli strumenti urbanistici generali e attuativi;
- Edilizia pubblica e privata;
- Edilizia economica e popolare ed il patrimonio ERP;
- La tutela delle acque, del suolo e dell'aria;
- I beni ambientali;
- Progettazione e direzione lavori;
- La manutenzione ordinaria dei servizi territoriali;
- Topografia, catasto e toponomastica;
- Le opere pubbliche;

Cura la redazione delle deliberazioni ed esprime pareri su ogni proposta di deliberazione rientranti nella propria competenza; emette le determinazioni e gli atti di liquidazione di competenza.

Ha competenza in materia di I.C.I. e collabora con l'ufficio tributi per l'accertamento e la regolare imposizione delle imposte e tasse comunali.

TITOLO DI STUDIO: laurea in ingegneria, in architettura o equipollenti o, in alternativa, diploma di geometra con cinque anni di iscrizione all'albo o di servizio in posizione di lavoro corrispondente alle funzioni di qualifica immediatamente inferiore.

PROVE DI ESAME:

- 1[^] Prova scritta: elementi di costruzione edili, stradali, idrauliche, con particolare riguardo alle progettazioni delle opere pubbliche o su altre materie inerenti il posto messo a concorso.
- 2[^] Prova scritta: elementi di topografia e strumenti tecnici, estimo e contabilità dei lavori;
- Prova orale: diritto amministrativo, ordinamento degli enti locali, legislazione urbanistica e sui lavori pubblici, (compresa quella della regione Veneto) ed in generale sulle materie inerenti le mansioni del posto messo a concorso; nozioni sulla normativa del pubblico impiego; nozioni di lingua straniera come prevista dal bando di concorso.

• **OPERATORE AUTISTA SCUOLABUS - OPERAIO QUALIFICATO - MESSO,**

- **CAT. B, p.e.i. B3**

MANSIONARIO

Operaio specializzato assegnato all'area tecnica manutentiva, alle dipendenze della stessa e per quanto di competenza della restante struttura comunale.

Collabora con gli altri dipendenti facenti parte dell'area e risponde del proprio operato al responsabile del settore.

Dovrà responsabilmente e direttamente provvedere:

- alla guida dello scuolabus secondo gli orari predisposti annualmente dal responsabile del servizio;
- alla manutenzione e pulizia dello stesso;
- a comunicare eventuali disfunzioni del trasporto scolastico;
- alle notificazioni amministrative;
- all'acquisto, nel rispetto delle norme, di forniture e materiali per l'espletamento delle proprie mansioni e di quelle dell'intera area tecnica manutentiva;
- a provvedere al controllo degli interventi di terzi, secondo le disposizioni del responsabile del settore;

Rimane altresì a disposizione dell'ufficio per interventi straordinari anche al di fuori dell'area assegnata, quando si verificano eventuali necessità.

Requisiti per l'assunzione.

Possesso di patente di guida "D" con patentino C.A.P. tipo K.

Titolo di studio.

Diploma istruzione secondaria di 2° grado.

PROVA DI ESAME:

1) Prova scritta, da effettuarsi anche mediante test su: elementi sull'ordinamento dello stato e degli enti locali; cenni sul pubblico impiego e sulla costituzione italiana; nozioni sul codice della strada e sulle caratteristiche tecniche degli automezzi adibiti al trasporto pubblico; norme del codice civile in materia di notifiche atti.

2) Prova pratica: realizzazione di un impianto relativo al posto messo a concorso e guida dello scuolabus su percorsi vari.

• **OPERAIO QUALIFICATO, STRADINO, NECROFORO, MURATORE, ex.III**
QUALIFICA FUNZIONALE.

MANSIONARIO:

Operaio qualificato assegnato all'area tecnico manutentiva, alle esclusive dipendenze della stessa.

Collabora con gli altri dipendenti facenti parte dell'area e risponde del proprio operato al responsabile del settore.

Addetto al mantenimento e miglioramento dei beni patrimoniali e dei servizi comunali in modo particolare per quanto concerne l'impiantistica;

Deve responsabilmente e direttamente provvedere:

- alla ordinaria gestione del servizio acquedottistico compresi gli allacciamenti alla rete comunale;
- alla ordinaria gestione del servizio fognante relativamente agli allacciamenti alla rete comunale;
- a comunicare eventuali disfunzioni e/o straordinari interventi partecipando alla relativa soluzione;
- a provvedere nel rispetto delle norme all'acquisto di forniture e materiali per l'espletamento delle proprie mansioni;
- alle mansioni di necroforo nei due cimiteri comunali.

Espleta funzioni di controllo sugli interventi eseguiti da terzi agli impianti della rete fognaria e dei depuratori comunali, della rete acquedottistica e dei relativi impianti, della rete di pubblica illuminazione, degli impianti sportivi, di ogni altro servizio territoriale.

Requisiti per l'assunzione.

Possesso di patente di guida "B".

Titolo di studio: diploma della scuola dell'obbligo.

PROVA DI ESAME: Legge n. 56/1987 (tramite liste di collocamento)

Prova di idoneità consistente in:

- Prova pratica inerente il posto messo a concorso.
- Nozioni elementari sull'ordinamento comunale (orale).