



# REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

A cura di S. Barera, I. Luchi e P. Reali

VALIDITÀ REGOLAMENTO UN ANNO DALLA DATA DI ATTIVAZIONE



## Destinatario:

Ufficio Personale

A seguito della firma del nuovo Contratto Collettivo Nazionale Lavoro del comparto Funzioni Locali avvenuta il 21 maggio 2018 sono stati aggiornati e/o introdotti nuovi istituti riguardanti il personale degli enti locali.

La nuova disciplina contrattuale si somma alle recenti novità normative sulla materia che sono intervenute negli ultimi anni (basti ricordare, ad esempio, il D.L. n. 25/2017 o il D.Lgs. n. 75/2017 in tema di riorganizzazione della p.a.).

## Utilizza la nostra Proposta:

Il Gruppo Editoriale CEL propone una soluzione rapida ed economica per aiutare gli enti (con dirigenza e senza) e i dirigenti ad affrontare la complessa produzione normativa sulla gestione del personale: il **"Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi"**. Il regolamento è un prodotto sempre aggiornato on-line e contiene:

- Regolamento tipo per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi conforme a tutte le novità normative (il regolamento si compone anche del Titolo V - La responsabilità disciplinare ed il relativo procedimento);
- Regolamento per la stabilizzazione del personale precario;
- Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali;
- Regolamento per i concorsi ed altre procedure di assunzione;
- Regolamento per il conferimento di incarichi esterni;
- Regolamento di attuazione del D.Lgs. 8 Aprile 2013, n. 39;
- Delibera del Consiglio per l'approvazione dei criteri del Regolamento;
- Delibera della Giunta per approvazione del Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
- Delibera della Giunta per l'approvazione del Regolamento di attuazione del D.Lgs. n. 39/2013.

Il prodotto viene proposto in **abbonamento on-line per un anno dalla data di acquisto**, con accesso tramite password, come per i formulari; viene, inoltre, aggiornato durante tutto il corso del periodo di abbonamento. L'ente potrà contare su un regolamento sempre conforme alle modifiche normative che dovessero intervenire durante tale periodo di abbonamento e potrà inoltre consultare le norme ed altri provvedimenti istituzionali collegati alla materia.

Ogni modifica allo schema di regolamento verrà segnalata direttamente all'indirizzo di posta elettronica dell'abbonato che, accedendo online al prodotto, troverà il modello aggiornato. Nella home-page del prodotto verranno evidenziati - appena emanati dalle istituzioni - i nuovi documenti di normativa, di prassi e di giurisprudenza che arricchiranno la rispettive sezioni e saranno immediatamente disponibili per la consultazione.

## Autori:

**Stefano Barera:** Dirigente del Comune di Torino ed esperto del personale.

**Isa Luchi:** Dirigente di ente locale, consulente in materia di Personale e Organizzazione della p.a., autrice di pubblicazioni per enti locali.

**Paolo Reali:** Responsabile di alta professionalità di ente locale, consulente in materia di Personale e Organizzazione della p.a., autore di pubblicazioni per Enti Locali.

## REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

A cura di S. Barera, I.Luchi e P.Reali



Codice	Copie	Prezzo	Totale
Cod. 05-0078-000	N. _____	.....,00 + iva	Euro _____

### Registrazione UTENTE

Nome: \_\_\_\_\_ Cognome: \_\_\_\_\_

Indirizzo Mail: \_\_\_\_\_

 <p><b>Buy Quick</b> creations Soc. Coop. Sede Legale: Via M. D'Antona,4 Sede Commerciale: Viale della Libertà, 99 81030 Lusciano (Ce) Tel. 081.8125270 Tel. e Fax 081.5035083 Partita IVA 03188980613 www.buyquick.it - info@buyquick.it</p>		<p><b>CONCESSIONARIO</b> <b>GRUPPO EDITORIALE CEL</b> Napoli - Caserta - Avellino - Benevento Latina - Frosinone</p>	
<p><input type="checkbox"/> ORDINE N° ..... <input type="checkbox"/> PREVENTIVO N° .....</p>		<p>DATA ..... / ..... / .....</p>	
<p><b>Impegno di Spesa:</b> Delibera/Determina del ..... N. .... in data .....</p> <p>Registrata al ..... Capitolo ..... del PEG Intervento ..... del Bilancio</p> <p>Economato: Importo massimo € .....</p>		<p><b>COMMITTENTE:</b> ..... ..... .....</p> <p>COD. FISC. / P. IVA .....</p> <p>PAGAMENTO: <input type="checkbox"/> Bonifico: SAN PAOLO BANCO DI NAPOLI IBAN: IT70F010107521010000001393 <input type="checkbox"/> Contrassegno <input type="checkbox"/> Conto Corrente Postale n. 01313876</p>	
		<p>TOTALE MERCE .....</p> <p>Trasporto/Imballo <b>€ 12,00</b></p> <p>Imponibile .....</p> <p>IVA 22% .....</p> <p>TOTALE IMPORTO FORNITURA .....</p>	