



COMUNE DI MALTIGNANO
Provincia di Ascoli Piceno
Cod. Istat 044027

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
(COPIA)

N.123 del Reg. Data 20-12-2018	Oggetto: MODIFICHE AL REGOLAMENTO SU ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI.
-----------------------------------	---

L'anno duemiladiciotto il giorno venti del mese di dicembre alle ore 19:15, nella sala delle adunanze del comune suddetto, convocato con appositi inviti, si è riunita la Giunta Comunale e risultano all'appello nominale:

FALCIONI ARMANDO	SINDACO	A
SPURIO FAUSTO	VICE SINDACO	P
FLAMINI CLAUDIO	ASSESSORE ESTERNO	P

e con l'assistenza del SEGRETARIO COMUNALE Signor Dott. CAROPRESO LUIGI.

Il Vice Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 48, comma 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, che testualmente recita:
«E' altresì, di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio»;

Visto l'art. 7 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che testualmente recita:
«1. *Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni*»;

Visto il comma 7 dell'art. 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che testualmente recita:

«Art. 35 - Reclutamento del personale.

7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi degli enti locali disciplina le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali, nel rispetto dei principi fissati nei commi precedenti»;

Visto il decreto legislativo n. 150/2009;

Vista la deliberazione di C.C. n. 38 del 29/07/2010, avente ad oggetto "Nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi. Criteri generali";

Richiamato il vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, approvato con delibera di G.C. n. 84/2010;

Vista la deliberazione di C.C. n. 37/2011 avente ad oggetto l'adeguamento del suddetto regolamento al D.Lgs. n. 150/2009;

Vista la L n. 190/2012;

Richiamata la delibera di G.C. n. 107/2014 avente ad oggetto modifiche ed integrazioni al suddetto regolamento al fine di renderlo conforme a quanto previsto dal Decreto legislativo n. 190/2012;

Richiamata la delibera di G.C. n. 72/2017 avente ad oggetto alcune modifiche al vigente regolamento mediante introduzione di nuova e più aggiornata disciplina in tema di mobilità volontaria;

Ritenuto di prevedere quale ulteriore modalità di accesso all'impiego l'utilizzo di graduatorie vigenti a tempo indeterminato detenute da altri Enti, predefinendo dei criteri oggettivi per la scelta dell'ente pubblico con il quale stipulare l'accordo;

Visti e richiamati:

- l'articolo 9 della Legge 16 gennaio 2003 n. 3, il quale prevede che le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, e gli enti pubblici economici possono ricoprire i posti disponibili utilizzando gli idonei delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione con le modalità di un regolamento statale da approvare ai sensi dell'art. 17 della Legge

400/1988;

- l'art. 3, comma 61, della Legge 24 dicembre 2003 n. 350, il quale dispone che nelle more dell'emanazione del predetto regolamento, gli Enti possono utilizzare le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni, previo accordo tra le stesse;
- l'art. 36, comma 2, del D.lgs 165/2001, così come modificato dal DL n. 101/2013, il quale stabilisce che per prevenire fenomeni di precariato, le amministrazioni pubbliche, nel rispetto delle disposizioni del presente articolo, sottoscrivono contratti a tempo determinato con i vincitori e gli idonei delle proprie graduatorie vigenti per concorsi a tempo indeterminato;
- la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 5/2013 in particolare il paragrafo 3 la quale stabilisce che lo scorrimento delle graduatorie deve avvenire nel rispetto dell'ordine di posizione. In caso di utilizzo di graduatorie da parte di altre amministrazioni l'assunzione avviene previo consenso del vincitore o dell'idoneo e l'eventuale rinuncia dell'interessato non determina la decadenza dalla posizione in graduatoria per eventuali successivi utilizzi della stessa;

Tenuto conto che, come anche ribadito dalla circolare n. 5/2013 e dal parere della Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti Umbria (delibera 124/2013), l'accordo per l'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni può avvenire anche successivamente all'approvazione della graduatoria in quanto la lettera e lo scopo della norma non consentono interpretazioni restrittive tali da ancorare il "previo accordo" ad una data anteriore all'approvazione della graduatoria o addirittura alla indizione della procedura concorsuale. L'utilizzo delle graduatorie di altri enti infatti trova causa nell'obiettivo di ridurre la spesa pubblica, evitando la indizione di nuovi concorsi per il reclutamento del personale, attuando i principi di economicità ed efficienza dell'azione amministrativa;

Ritenuto pertanto di apportare le seguenti modifiche al vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Maltignano:

ART. 50 – MODALITA' DI ACCESSO

Aggiungere all' art. 1 la lett. e)

attraverso l'utilizzo di graduatorie concorsuali in corso di validità, nei limiti ed alle condizioni previsti dalla vigente disciplina normativa.

Inserire Art. 77 bis

ART.77 bis ASSUNZIONI MEDIANTE UTILIZZO DI GRADUATORIA DI ALTRO ENTE

1. E' possibile l' utilizzo, per assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato, di graduatorie vigenti di concorsi pubblici espletati da altri enti in caso di indisponibilità di proprie. La ricerca delle predette graduatorie altrui potrà limitarsi a quelle formate da enti appartenenti al medesimo comparto di contrattazione.

2. La scelta dell'ente pubblico con il quale stipulare l'accordo per l'utilizzo di idonei di graduatoria avviene sulla base dei seguenti criteri:

a) Criterio territoriale in base alla vicinanza geografica dell'Ente:

Ente locale appartenente alla Provincia di Ascoli Piceno;

Ente locale appartenente alle Provincie confinanti (Fermo e Teramo);

DELIBERA DI GIUNTA n.123 del 20-12-2018 COMUNE DI MALTIGNANO

Ente locale appartenente alle altre Province della Regione Marche;
Ente locale appartenente a regione geograficamente limitrofa;
Ente locale appartenente alle altre Regioni d'Italia;

b) Criterio dimensionale

Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale per posizioni della stessa categoria e professionalità rispetto a quella ricercata si procederà all'individuazione della graduatoria dell'Ente avente analoga dimensione demografica (sotto i 5.000 abitanti) ;

c) Criterio cronologico

Nel caso di presenza di più graduatorie disponibili aventi le medesime caratteristiche riportate ai precedenti punti a) e b), si procederà a scorrere per prima la graduatoria più vecchia in corso di validità.

3. Individuata la graduatoria a norma della precedente comma 2, il Servizio Personale procede al suo utilizzo, previo convenzionamento con l'Amministrazione detentrici, mediante scorrimento, in base all'ordine della graduatoria, dei soggetti utilmente ivi collocati, ai quali è di volta in volta assegnato un termine di 5 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione programmata.

4. Il Comune di Maltignano si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato posizionato utilmente qualora, a seguito di colloquio, non venga ritenuto idoneo alla posizione da ricoprire.

Visto lo schema di regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, integrato con le suddette disposizioni integrative, allegato al presente atto e ritenuto lo stesso conforme alla normativa vigente e agli indirizzi sia dell'organo esecutivo che della struttura organizzativa comunale,

Rilevato che le suddette modifiche, operate su proposta del Segretario Comunale previo indirizzo dell'Amministrazione Comunale, verranno trasmesse alle OO.SS. ed all'RSU ai sensi dell'art. 4 del CCNL. del 21.05.2018;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni;

Visti i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni-Autonomie locali;

Visto il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica emesso dal Responsabile del Servizio Personale ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

Proceduto a votazione in forma palese, unanime in forma palese,

DELIBERA DI GIUNTA n.123 del 20-12-2018 COMUNE DI MALTIGNANO

Constatato l'esito della votazione,

D E L I B E R A

Di apportare le seguenti modifiche al vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Maltignano:

ART. 50 – MODALITA' DI ACCESSO

Aggiungere all' art. 1 la lett. e)

attraverso l'utilizzo di graduatorie concorsuali in corso di validità, nei limiti ed alle condizioni previsti dalla vigente disciplina normativa.

Inserire Art. 77 bis

ART.77 bis ASSUNZIONI MEDIANTE UTILIZZO DI GRADUATORIA DI ALTRO ENTE

1. E' possibile l' utilizzo, per assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato, di graduatorie vigenti di concorsi pubblici espletati da altri enti in caso di indisponibilità di proprie. La ricerca delle predette graduatorie altrui potrà limitarsi a quelle formate da enti appartenenti al medesimo comparto di contrattazione.

2. La scelta dell'ente pubblico con il quale stipulare l'accordo per l'utilizzo di idonei di graduatoria avviene sulla base dei seguenti criteri:

a) Criterio territoriale in base alla vicinanza geografica dell'Ente:

Ente locale appartenente alla Provincia di Ascoli Piceno;

Ente locale appartenente alle Province confinanti (Fermo e Teramo);

Ente locale appartenente alle altre Province della Regione Marche;

Ente locale appartenente a regione geograficamente limitrofa;

Ente locale appartenente alle altre Regioni d'Italia;

b) Criterio dimensionale

Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale per posizioni della stessa categoria e professionalità rispetto a quella ricercata si procederà all' individuazione della graduatoria dell' Ente avente analoga dimensione demografica (sotto i 5.000 abitanti) ;

c) Criterio cronologico

Nel caso di presenza di più graduatorie disponibili aventi le medesime caratteristiche riportate ai precedenti punti a) e b), si procederà a scorrere per prima la graduatoria più vecchia in corso di validità.

3. Individuata la graduatoria a norma della precedente comma 2, il Servizio Personale procede al suo utilizzo, previo convenzionamento con l'Amministrazione detentrici, mediante scorrimento, in base all'ordine della graduatoria, dei soggetti utilmente ivi collocati, ai quali è di volta in volta assegnato un termine di 5 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione programmata.

4. Il Comune di Maltignano si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato posizionato utilmente qualora, a seguito di colloquio, non venga ritenuto idoneo alla posizione da ricoprire.

Di approvare il testo coordinato del regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, integrato con le suddette modifiche ed integrazioni, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

Di dichiarare, con separata votazione unanime e favorevole, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000, attesa l'urgenza di procedere con la siffatta procedura.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to CAROPRESO LUIGI

IL VICE SINDACO

F.to SPURIO FAUSTO

Della suestesa deliberazione viene iniziata oggi 10-01-2019 la pubblicazione all'Albo Pretorio *on line* per quindici giorni consecutivi [n° 41 Reg. Pubblicazioni].

Comunicata ai capigruppo consiliari con lettera prot. 255 del 10-01-2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. CAROPRESO LUIGI

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 20-12-2018 in quanto:

sono trascorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio *on line* (art.134, 3° c., TUEL)
 è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° c., TUEL).

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. CAROPRESO LUIGI

CERTIFICATO DI ESEGUITA PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata in copia all'Albo Pretorio *on line* di questo Comune dal 10-01-2019 al 25-01-2019 e che contro di essa non sono pervenute opposizioni o ricorsi.

Maltignano, li 26-01-2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. CAROPRESO LUIGI

	<p>La presente copia è conforme all'originale da servire ad uso amministrativo.</p> <p>MALTIGNANO, li 10-01-2019</p> <p>IL SEGRETARIO COMUNALE Dott. Luigi Caropreso</p>
--	---