



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

COPIA DI ATTO DELLA GIUNTA COMUNALE

Seduta del 18-06-2019 n. 86

OGGETTO: INTEGRAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONCORSI E DELLE ALTRE PROCEDURE DI ASSUNZIONE..

L'Anno duemiladiciannove il giorno diciotto del mese di giugno alle ore 13:04, nella Residenza Municipale si e' riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Cognome	Nome	Carica	Presenza
Ortzeni	Michele	SINDACO	Presente
BACALINI	MARIA GIORDANA	VICE SINDACO	Assente
Petrini	Alan	ASSESSORE	Presente
VITA	MICHELA	ASSESSORE	Presente
MARZIALETTI	LORENA	ASSESSORE	Presente

Presenti: 4

Assenti : 1

Assiste il Segretario Giorgio Mariarosaria

Il presidente, che ha constatato il numero legale degli intervenuti e dichiarata valida la seduta, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

Il Sindaco formula la seguente proposta di deliberazione

PREMESSO CHE:

- con delibera della Giunta Comunale n. 95 del 21/04/1999 è stato approvato il “*Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione*”, d’ora in avanti “*Regolamento dei concorsi*”;
- con successive deliberazioni della G.C. il regolamento di cui sopra è stata più volte modificato ed integrato, in particolare da ultimo con:
 - n. 41 del 27/04/2017 ad oggetto: *Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione. Modifica disciplina dei criteri regolamentari e procedurali per la mobilità esterna;*
 - n. 115 del 29/09/2017 ad oggetto: *Criteri per l’utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti. Modificazioni ed integrazioni al regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione;*
 - n. 166 del 14/12/2017 ad oggetto: *Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione. Integrazione con previsione eventuale preselezione;*
 - n. 138 del 01/10/2008 ad oggetto: *Modifica al regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione;*
- l’art. 35 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, stabilisce, al comma 7, che gli Enti Locali disciplinino le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali, mediante il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge;
- ai sensi dell’articolo 89 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, la potestà regolamentare dell’Ente Locale si esercita, in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, anche in materia di selezione per l’accesso al lavoro e di avviamento al lavoro;

Ritenuto opportuno, nelle more di una revisione organica del regolamento, integrare l’articolo 3bis, inserito con deliberazione n. 115 del 29/09/2017, al fine di meglio specificare ed esplicitare le modalità di individuazione delle graduatorie di altri enti da poter utilizzare per le assunzioni di questo ente, e assicurare maggiore chiarezza circa i tempi e i requisiti di ammissione delle domande di manifestazione di interesse;

Visto l’articolo 5, comma 2, del d.lgs. 165/2001 in materia di relazioni sindacali;

Visto lo Statuto Comunale;

Considerato che l’art. 48 comma 3 del D.Lgs.267/2000 prevede la competenza della Giunta all’adozione dei regolamenti sull’ordinamento degli uffici e dei servizi.

PROPONE

- 1) La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.
- 2) Di approvare, per i motivi citati in premessa, i quali formano parte integrante e sostanziale del presente atto, le seguenti modifiche al “ *Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione*”, approvato con atto della G.C. n. 95/1999 e s.m.i.:



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

A1) Il comma 2 dell'art. 3-bis, come aggiunto con deliberazione della G.C. n. 115 del 29/09/17, rubricato "Utilizzo delle graduatorie di altri enti", è modificato come segue:

Art. 3 bis – Utilizzo delle graduatorie di altri enti locali

2. Al fine di individuare il personale da assumere a norma del precedente comma 1, è stabilito il seguente procedimento:

a) il Servizio Personale pubblica, per un periodo non inferiore a 15 giorni, nel sito web e nell'albo pretorio dell'Amministrazione comunale, apposito avviso di selezione rivolto ai soggetti collocati nella prima posizione utile tra gli idonei non assunti nell'ambito di e graduatorie in corso di validità in base alle disposizioni vigenti, approvate da enti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali, in seguito all'espletamento di pubbliche selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato in profilo professionale analogo o equivalente a quello che l'Amministrazione intende ricoprire. Ai fini del presente procedimento, per "prima posizione utile", si intende la posizione del primo candidato che, nel rispetto dell'ordine di graduatoria, manifesti la propria disponibilità ad essere assunto in un Ente locale diverso da quello che ha approvato la graduatoria di merito, a seguito della rinuncia dei candidati prima collocati.

b) i soggetti collocati nelle graduatorie di cui alla precedente lettera a) possono presentare, nel termine di pubblicazione del relativo avviso pubblico, domanda di partecipazione alla selezione secondo lo schema allegato all'avviso stesso;

c) scaduti i termini di pubblicazione dell'avviso pubblico di cui alla precedente lettera a), il servizio competente in materia di Personale contatta le Amministrazioni pubbliche detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati aventi inoltrato manifestazione di interesse ai sensi della precedente lettera b), al fine di verificare la disponibilità delle medesime Amministrazioni all'utilizzo delle stesse graduatorie;

d) alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie individuate ai sensi della precedente lettera c) è assegnato un termine non inferiore a 10 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria. In caso di risposta affermativa, il Comune di Montegiorgio provvederà eventualmente a stipulare con lo stesso apposito accordo, il cui schema sarà approvato con delibera di Giunta Comunale, qualora il vincitore della selezione risultasse appartenente a quella graduatoria;

dbis) il Comune, verificata la disponibilità dell'amministrazione detentrici a stipulare l'accordo di cui al comma d), verifica la posizione in ordine di graduatoria del candidato che ha presentato domanda; qualora il soggetto che ha presentato la domanda non risulti il primo disponibile all'assunzione, la graduatoria di appartenenza non verrà presa in considerazione ai fini della presente procedura;

e) i candidati che avranno presentato domanda entro il termine e per i quali il Comune di Montegiorgio avrà verificato, con gli enti titolari delle graduatorie, la disponibilità all'utilizzo delle



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

stesse in favore di enti terzi, saranno ammessi a una selezione per titoli e colloquio secondo quanto segue:

ovvero:

Valutazione dei titoli

1. Le domande di manifestazione di interesse vengono valutate sulla base dei seguenti elementi che si desumono dalle autocertificazioni e/o dai documenti allegati:

- curriculum professionale (titolo di studio, esperienza professionale, corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale, e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- anzianità di servizio (servizio prestato presso pubbliche amministrazioni nella stessa categoria e profilo professionale o equivalente);

2. Il punteggio massimo attribuibile ai titoli è stabilito in punti 30, ed è ripartito come segue:

a) curriculum professionale e di studio

Nell'ambito del curriculum professionale e di studio sono valutati i seguenti titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonei ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire con attribuzione dei punteggi di seguito elencati:

- titolo di studio richiesto per l'accesso: da 60 a 70 o equivalente nessun punto, da 71 a 80 punti 2, da 81 a 90 punti 4, da 91 a 99 punti 6, 100 punti 8.
- i titoli di studio o specializzazioni superiori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinenti al posto messo in mobilità: max punti 4;
- corsi di aggiornamento e di formazione professionale, purché attinenti al posto messo in mobilità: max punti 4: 2 punti per ogni corso da cui risulti l'avvenuto superamento della prova finale e della durata almeno di tre giornate (non inferiore a 12 ore);
- curriculum professionale: massimo punti 2. Saranno valutati aspetti rilevanti ed attinenti alle mansioni del posto da ricoprire, non compresi nei punti precedenti, quali, a titolo esemplificativo, pubblicazioni, iscrizione albi professionali, master universitari, esperienze lavorative significative ecc.

b) anzianità di servizio

prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso P.A. nella medesima categoria e uguale o equivalente profilo professionale del posto messo in mobilità: max punti 12:

- 1,0 punti per ogni anno o frazione pari o superiore a 6 mesi, nella medesima categoria e profilo professionale in ruoli analoghi a quello del posto da ricoprire.

Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

3. Per la valutazione dei titoli e del colloquio sarà nominata, da parte della Giunta Comunale, un'apposita Commissione nella composizione delineata dall'art. 18 del vigente regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

La Commissione esaminatrice definirà i criteri per la valutazione dei titoli, che non siano già prefissati dal presente regolamento, nonché la valutazione degli stessi, prima dell'espletamento delle prove.

4. Le domande di manifestazione di interesse pervenute saranno esaminate dall'Ufficio Personale al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti nell'avviso di selezione.



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

5. L'Ufficio Personale, sulla base di quanto prevede l'avviso di selezione, in sede di esame istruttorio delle domande di partecipazione, può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata, assegnando un congruo termine entro il quale provvedere.

6. In ogni caso, non si considerano validamente pervenute e sono pertanto escluse le domande di partecipazione prive di sottoscrizione o senza l'allegata copia fotostatica di un documento di identità.

7. Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, l'Ufficio del Personale adotta la determinazione di ammissione/esclusione dei candidati, motivando adeguatamente i casi di esclusione dalla procedura di selezione.

8. Dell'esclusione e dell'ammissione dalla procedura viene data anche immediata comunicazione agli interessati.

Valutazione e modalità di svolgimento del colloquio

1. Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

2. Il punteggio massimo che potrà essere attribuito al colloquio è di 70/100 (settantasette). Il colloquio è finalizzato ad avere informazioni sul livello delle conoscenze di base e delle specifiche discipline utili per svolgere il lavoro richiesto dal profilo da ricoprire posseduto dal candidato, tenuto conto della specifica destinazione prevista all'interno dell'organizzazione generale del Comune. È finalizzato inoltre ad approfondire e valutare le notizie fornite tramite i titoli presentati, in particolare sulle esperienze precedenti, le attitudini, le capacità e le competenze relazionali, organizzative, tecniche e le altre rilevanti ed inoltre per apprendere e valutare le motivazioni individuali. Fra le conoscenze sono incluse quelle dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e pertinenti.

3. Non saranno dichiarati idonei coloro che non hanno raggiunto, nel colloquio, almeno la votazione pari a 49/70.

4. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

5. Conclusa ogni singola prova individuale, la Commissione si ritira per procedere alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti ai sensi del comma 2 del presente articolo.

Graduatoria e procedimento di assunzione

1. Ultimata la procedura selettiva la Commissione formula la graduatoria finale di merito secondo un ordine decrescente, sulla base della votazione ottenuta da ciascun candidato, sommando il punteggio attribuito ai "titoli" a quello attribuito al "colloquio".

2. Sono utilmente collocati nella graduatoria finale di merito e pertanto ritenuti idonei secondo l'ordine della graduatoria stessa i candidati che siano stati valutati in sede di "colloquio" con un punteggio non inferiore a 49/70.

3. Qualora dall'esame degli atti emergano irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della Commissione, il Presidente della Commissione, riunisce la stessa, affinché proceda ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari, adottando i provvedimenti del caso.

4. Il Presidente trasmette i verbali dei lavori della Commissione all'Amministrazione comunale ai fini dell'adozione del provvedimento di approvazione definitiva della graduatoria.

5. La graduatoria definitiva viene pubblicata per gg. 15 all'Albo Pretorio e sul sito Internet dell'Ente. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per la eventuale impugnativa.



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

6. La graduatoria dei soggetti ritenuti idonei per il posto da ricoprire non comporta nessun diritto in capo agli stessi per la copertura dei fabbisogni, anche per altri settori, che si rendessero necessari successivamente. E' tuttavia facoltà del Comune di ricorrere a tale graduatoria per la copertura di ulteriori fabbisogni di pari categoria ed equivalente profilo che si rendessero vacanti nel limite massimo di tre anni dalla sua formazione.

7. Il Comune di Montegiorgio, prima dell'immissione in servizio, potrà sottoporre il candidato individuato a visita medica preventiva ai sensi dell'art. 41, comma 2, del D. Lgs. 81/2008.

3) Di dare atto che la presente deliberazione non comporta alcun impegno di spesa;

4) Di trasmettere copia del presente atto alle OOSS e alle RSU, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.;

IL SINDACO)
(Michele Ortenzi

LA GIUNTA COMUNALE

Considerata la proposta sopra descritta meritevole di approvazione anche per i motivi nella stessa meglio evidenziati;

Ritenuto, pertanto, di dover provvedere all'adozione del conseguente atto deliberativo;

Dato atto dell'acquisizione dei pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 14/bis del Decreto Legislativo n° 267/2000 dal Responsabile del Servizio Personale per quanto concerne la regolarità tecnica e correttezza amministrativa dell'atto;

Visto l'art.6/bis della Legge n. 241/1990;

Con votazione palese unanime;

DELIBERA

1) Di richiamare la premessa narrativa che precede, approvandola e assumendola quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, dando atto che essa ne costituisce motivazione anche ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii. .

2) Di approvare, per i motivi citati in premessa, le quali formano parte integrante e sostanziale del presente atto, le seguenti modifiche al " *Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione*", approvato con atto della G.C. n. 95/1999 e s.m.i.:

A1) Il comma 2 dell'art. 3-bis, come aggiunto con deliberazione della G.C. n. 115 del 29/09/17, rubricato "Utilizzo delle graduatorie di altri enti", è modificato come segue:

Art. 3 bis – Utilizzo delle graduatorie di altri enti locali



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

2. Al fine di individuare il personale da assumere a norma del precedente comma 1, è stabilito il seguente procedimento:

a) il Servizio Personale pubblica, per un periodo non inferiore a 15 giorni, nel sito web e nell'albo pretorio dell'Amministrazione comunale, apposito avviso di selezione rivolto ai soggetti collocati nella prima posizione utile tra gli idonei non assunti nell'ambito di graduatorie in corso di validità in base alle disposizioni vigenti, approvate da enti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali, in seguito all'espletamento di pubbliche selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato in profilo professionale analogo o equivalente a quello che l'Amministrazione intende ricoprire. Ai fini del presente procedimento, per "prima posizione utile", si intende la posizione del primo candidato che, nel rispetto dell'ordine di graduatoria, manifesti la propria disponibilità ad essere assunto in un Ente locale diverso da quello che ha approvato la graduatoria di merito, a seguito della rinuncia dei candidati prima collocati.

b) i soggetti collocati nelle graduatorie di cui alla precedente lettera a) possono presentare, nel termine di pubblicazione del relativo avviso pubblico, domanda di partecipazione alla selezione secondo lo schema allegato all'avviso stesso;

c) scaduti i termini di pubblicazione dell'avviso pubblico di cui alla precedente lettera a), il servizio competente in materia di Personale contatta le Amministrazioni pubbliche detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati aventi inoltrato manifestazione di interesse ai sensi della precedente lettera b), al fine di verificare la disponibilità delle medesime Amministrazioni all'utilizzo delle stesse graduatorie;

d) alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie individuate ai sensi della precedente lettera c) è assegnato un termine non inferiore a 10 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria. In caso di risposta affermativa, il Comune di Montegiorgio provvederà eventualmente a stipulare con lo stesso apposito accordo, il cui schema sarà approvato con delibera di Giunta Comunale, qualora il vincitore della selezione risultasse appartenente a quella graduatoria;

dbis) il Comune, verificata la disponibilità dell'amministrazione detentrici a stipulare l'accordo di cui al comma d), verifica la posizione in ordine di graduatoria del candidato che ha presentato domanda; qualora il soggetto che ha presentato la domanda non risulti il primo disponibile all'assunzione, la graduatoria di appartenenza non verrà presa in considerazione ai fini della presente procedura;

e) i candidati che avranno presentato domanda entro il termine e per i quali il Comune di Montegiorgio avrà verificato, con gli enti titolari delle graduatorie, la disponibilità all'utilizzo delle stesse in favore di enti terzi, saranno ammessi a una selezione per titoli e colloquio secondo quanto segue:

ovvero:

Valutazione dei titoli

1. Le domande di manifestazione di interesse vengono valutate sulla base dei seguenti elementi che si desumono dalle autocertificazioni e/o dai documenti allegati:



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

- curriculum professionale (titolo di studio, esperienza professionale, corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale, e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- anzianità di servizio (servizio prestato presso pubbliche amministrazioni nella stessa categoria e profilo professionale o equivalente);

2. Il punteggio massimo attribuibile ai titoli è stabilito in punti 30, ed è ripartito come segue:

a) curriculum professionale e di studio

Nell'ambito del curriculum professionale e di studio sono valutati i seguenti titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonei ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire con attribuzione dei punteggi di seguito elencati:

- titolo di studio richiesto per l'accesso: da 60 a 70 o equivalente nessun punto, da 71 a 80 punti 2, da 81 a 90 punti 4, da 91 a 99 punti 6, 100 punti 8.
- i titoli di studio o specializzazioni superiori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinenti al posto messo in mobilità: max punti 4;
- corsi di aggiornamento e di formazione professionale, purché attinenti al posto messo in mobilità: max punti 4: 2 punti per ogni corso da cui risulti l'avvenuto superamento della prova finale e della durata almeno di tre giornate (non inferiore a 12 ore);
- curriculum professionale: massimo punti 2. Saranno valutati aspetti rilevanti ed attinenti alle mansioni del posto da ricoprire, non compresi nei punti precedenti, quali, a titolo esemplificativo, pubblicazioni, iscrizione albi professionali, master universitari, esperienze lavorative significative ecc.

b) anzianità di servizio

prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso P.A. nella medesima categoria e uguale o equivalente profilo professionale del posto messo in mobilità: max punti 12:

- 1,0 punti per ogni anno o frazione pari o superiore a 6 mesi, nella medesima categoria e profilo professionale in ruoli analoghi a quello del posto da ricoprire.

Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

3. Per la valutazione dei titoli e del colloquio sarà nominata, da parte della Giunta Comunale, un'apposita Commissione nella composizione delineata dall'art. 18 del vigente regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

La Commissione esaminatrice definirà i criteri per la valutazione dei titoli, che non siano già prefissati dal presente regolamento, nonché la valutazione degli stessi, prima dell'espletamento delle prove.

4. Le domande di manifestazione di interesse pervenute saranno esaminate dall'Ufficio Personale al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti nell'avviso di selezione.

5. L'Ufficio Personale, sulla base di quanto prevede l'avviso di selezione, in sede di esame istruttorio delle domande di partecipazione, può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata, assegnando un congruo termine entro il quale provvedere.

6. In ogni caso, non si considerano validamente pervenute e sono pertanto escluse le domande di partecipazione prive di sottoscrizione o senza l'allegata copia fotostatica di un documento di identità.

7. Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, l'Ufficio del Personale adotta la determinazione di ammissione/esclusione dei candidati, motivando adeguatamente i casi di esclusione dalla procedura di selezione.



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

8. Dell'esclusione e dell'ammissione dalla procedura viene data anche immediata comunicazione agli interessati.

Valutazione e modalità di svolgimento del colloquio

1. Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.
2. Il punteggio massimo che potrà essere attribuito al colloquio è di 70/100 (settantasei). Il colloquio è finalizzato ad avere informazioni sul livello delle conoscenze di base e delle specifiche discipline utili per svolgere il lavoro richiesto dal profilo da ricoprire posseduto dal candidato, tenuto conto della specifica destinazione prevista all'interno dell'organizzazione generale del Comune. È finalizzato inoltre ad approfondire e valutare le notizie fornite tramite i titoli presentati, in particolare sulle esperienze precedenti, le attitudini, le capacità e le competenze relazionali, organizzative, tecniche e le altre rilevanti ed inoltre per apprendere e valutare le motivazioni individuali. Fra le conoscenze sono incluse quelle dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e pertinenti.
3. Non saranno dichiarati idonei coloro che non hanno raggiunto, nel colloquio, almeno la votazione pari a 49/70.
4. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.
5. Conclusa ogni singola prova individuale, la Commissione si ritira per procedere alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti ai sensi del comma 2 del presente articolo.

Graduatoria e procedimento di assunzione

1. Ultimata la procedura selettiva la Commissione formula la graduatoria finale di merito secondo un ordine decrescente, sulla base della votazione ottenuta da ciascun candidato, sommando il punteggio attribuito ai "titoli" a quello attribuito al "colloquio".
2. Sono utilmente collocati nella graduatoria finale di merito e pertanto ritenuti idonei secondo l'ordine della graduatoria stessa i candidati che siano stati valutati in sede di "colloquio" con un punteggio non inferiore a 49/70.
3. Qualora dall'esame degli atti emergano irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della Commissione, il Presidente della Commissione, riunisce la stessa, affinché proceda ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari, adottando i provvedimenti del caso.
4. Il Presidente trasmette i verbali dei lavori della Commissione all'Amministrazione comunale ai fini dell'adozione del provvedimento di approvazione definitiva della graduatoria.
5. La graduatoria definitiva viene pubblicata per gg. 15 all'Albo Pretorio e sul sito Internet dell'Ente. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per la eventuale impugnativa.
6. La graduatoria dei soggetti ritenuti idonei per il posto da ricoprire non comporta nessun diritto in capo agli stessi per la copertura dei fabbisogni, anche per altri settori, che si rendessero necessari successivamente. E' tuttavia facoltà del Comune di ricorrere a tale graduatoria per la copertura di ulteriori fabbisogni di pari categoria ed equivalente profilo che si rendessero vacanti nel limite massimo di tre anni dalla sua formazione.
7. Il Comune di Montegiorgio, prima dell'immissione in servizio, potrà sottoporre il candidato individuato a visita medica preventiva ai sensi dell'art. 41, comma 2, del D. Lgs. 81/2008.

3) Di dare atto che la presente deliberazione non comporta alcun impegno di spesa.



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

4) Di trasmettere copia del presente atto alle OOSS e alle RSU, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del D.Lgs 165/2001 e s.m.i..

Inoltre;

LA GIUNTA COMUNALE

In relazione all'urgenza che tale provvedimento riveste;

Con separata, palese ed unanime votazione;

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi del IV comma dell'art. 134 del Decreto Legislativo n° 267/2000.



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

Pareri ex art. 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive variazioni

Per quanto concerne la **REGOLARITA' TECNICA** il sottoscritto Responsabile del Servizio Interessato esprime **PARERE Favorevole** in relazione alla proposta riguardante la deliberazione in oggetto.

Montegiorgio, li 18-06-2019

Il Responsabile del Servizio Interessato
F.to Dott. **ANDREA PIERGENTILI**
(Firma all'originale)

Pareri ex art. 147 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive variazioni

Si rilascia e si esprime **PARERE Favorevole** di regolarità tecnica e si attestano la **REGOLARITA'** e la **CORRETTEZZA** dell'azione amministrativa in relazione alla proposta riguardante la deliberazione in oggetto.

Montegiorgio, li 18-06-2019

Il Responsabile del Servizio Interessato
F.to Dott. **ANDREA PIERGENTILI**
(Firma all'originale)



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

Il presente atto viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Mariarosaria Giorgio

II PRESIDENTE

F.to Michele Ortenzi

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata, per rimanervi per 15 giorni consecutivi, all'Albo Pretorio presente nel sito web istituzionale di questo Comune www.comune.montegiorgio.fm.it accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69)

In data 13-02-2020

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Giorgio Mariarosaria

La presente delibera, a norma dell'art. 134 del Decreto Legislativo n° 267/2000 e' divenuta esecutiva in data 18-06-2019

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Giorgio Mariarosaria

Copia della presente deliberazione viene trasmessa agli uffici competenti

Si certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all' Albo Pretorio presente nel sito web istituzionale di questo Comune www.comune.montegiorgio.fm.it accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009 n. 69) dal 13-02-2020 al 28-02-2020 per 15 giorni consecutivi, senza reclami e opposizioni.

Montegiorgio li

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Giorgio Mariarosaria

.....

Il presente atto è conforme all'originale e si rilascia in carta libera per uso amministrativo.

Montegiorgio, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Giorgio Mariarosaria