



COMUNE DI PALMIANO

(Provincia di Ascoli Piceno)

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, per uso amministrativo e si rilascia per gli usi consentiti dalla legge.

Palmiano li 16-12-2020

Il Segretario Comunale
DR. ERCOLI PASQUALE

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 73 del 10-12-2020

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA STABILIZZAZIONE DEL PERSONA PRECARIO AI SENSI DELL'ARTICOLO 20, COMMA 1, DEL D.LGS. 75 DEL 2017

L'anno duemilaventi il giorno dieci del mese di dicembre, alle ore 15:00, presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno unito all'avviso di convocazione.

Dei signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

Amici Giuseppe	SINDACO	P
GEOM. ORTOLANI EMIDIO	VICE SINDACO	P
DR. CIPPITELLI ANGELO	ASSESSORE	P

risultano presenti n. 3 e assenti n. 0.

Assume la presidenza il Signor Amici Giuseppe in qualità di SINDACO, assistito dal Segretario DR. ERCOLI PASQUALE.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Soggetta a controllo	N	Soggetta a ratifica	N
Immediatamente eseguibile	S	Comunicazione alla Prefettura	N

LA GIUNTACOMUNALE

VISTO l'articolo 35, comma 7, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, per il quale:

DELIBERA DI GIUNTA n. 73 del 10-12-2020 - Pag. 1 - COMUNE DI PALMIANO

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 dai commi precedenti;

VISTO l'articolo 89, comma 1, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, per il quale:

1. Gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

VISTO l'articolo 20, comma 1, del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, contenente disposizioni in materia di “Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni”, per il quale:

1. Le amministrazioni, al fine di superare il precariato, ridurre il ricorso ai contratti a termine e valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, possono, nel triennio 2018-2020, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2, e con l'indicazione della relativa copertura finanziaria, assumere a tempo indeterminato personale non dirigenziale che possenga tutti i seguenti requisiti:

a) risulti in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 con contratti a tempo determinato presso l'amministrazione che procede all'assunzione;

b) sia stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione;

c) abbia maturato, al 31 dicembre 2017, alle dipendenze dell'amministrazione che procede all'assunzione almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni.

VISTA l'evoluzione legislativa della materia, che ha reso possibile attivare le procedure di stabilizzazione fino al 31 dicembre 2022, salvo il possesso del requisito del possesso dei 36 mesi di servizio da maturarsi al 31 dicembre 2020;

VISTA la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3/2017, contenente “Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato”;

VISTA la Circolare n. 1/2018 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, avente ad oggetto: "Legge di bilancio 2018 - integrazione alla circolare n. 3/2017 - DELIBERA DI GIUNTA n. 73 del 10-12-2020 - Pag. 2 - COMUNE DI PALMIANO

Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato";

VISTA la necessità di definire con Regolamento la disciplina della materia;

PRESA VISIONE dello Schema di Regolamento *-Allegato Sub A)*, per la stabilizzazione del personale precario ai sensi dell'articolo 20, comma 1, del d.lgs. 75/2017;

RITENUTA la proposta di Regolamento meritevole di condivisione e di approvazione;

VISTA la propria competenza deliberativa per l'approvazione dell'atto, a termini dell'articolo 48, 3[^] comma, del d.lgs. 18 agosto 2000, n 267;

VISTO il d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il d.lgs. 30 marzo 2001, n 165;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il parere favorevole sulla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in esame, reso ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del d.lgs. 267 del 18 agosto 2000;

CON voti unanimi favorevoli legalmente espressi;

DELIBERA

1. DI APPROVARE l'allegato Regolamento per la "STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE PRECARIO AI SENSI DELL'ARTICOLO 20, COMMA 1, DEL D.LGS. 75 DEL 2017", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

2. DI DARE ATTO che le nuove disposizioni abrogano ogni altra norma precedente in materia.

3. DI TRASMETTERE copia del presente atto alle OO.SS, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 165 del 2001.
4. DI PUBBLICARE il presente Regolamento nel Sito istituzionale dell'Ente.
5. DI DARE COMUNICAZIONE del presente atto ai Capigruppo consiliari ai sensi dell'articolo 125 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, contestualmente alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.
6. DI APPROVARE, con votazione unanime favorevole, l'immediata esecutività della presente deliberazione, a norma dell'art. 134, comma 4°, del d.lgs. 267/2000, considerata l'urgenza di provvedere.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA ESPRESSA DAL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

Il sottoscritto responsabile del servizio, considerata la motivazione espressa nell'atto, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, alla correttezza dell'azione amministrativa e sotto il profilo di legittimità della presente deliberazione ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D.L.vo 267/2000.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA E DEMOGRAFICA
Amici P.I. Giuseppe

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA:

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario, esaminato il documento istruttorio e visto il parere del responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica e sotto il profilo di legittimità, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della presente deliberazione.

IL RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE
Dott. Cippitelli Angelo

REGOLAMENTO PER LA STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE PRECARIO, AI
SENSI DELL'ARTICOLO 20, COMMA 1, DEL D.LGS. 75/2017.

(Allegato alla deliberazione Giunta Comunale n _____ del _____)

ARTICOLO 1 FONTI NORMATIVE

1. Le presenti disposizioni regolamentari sono intese a disciplinare le procedure e le modalità di stabilizzazione del personale "precario", ai sensi dell'articolo 20, comma 1, del d.lgs. 75 del 2017 e della Circolare del ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3 del 2017 del 23 novembre 2017.

2. La presente disciplina costituisce regolamentazione speciale in materia di procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro con rapporto a tempo indeterminato presso l'Amministrazione pubblica locale.

ARTICOLO 2 TIPOLOGIA DEI RAPPORTI SOGGETTI A STABILIZZAZIONE

1. La disciplina del presente Regolamento è intesa alla stabilizzazione del personale non dirigenziale in possesso dei seguenti requisiti:

a) risulti in servizio, anche per un solo giorno, successivamente alla data del 28 agosto 2015, con contratto di lavoro a tempo determinato presso l'Ente;

b) sia stato reclutato a tempo determinato con procedure concorsuali, per esami e/o titoli, in relazione alle medesime attività svolte nelle mansioni dell'area o categoria professionale di appartenenza, procedura anche espletata da amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione;

c) abbia maturato, al 31 dicembre 2020, alle dipendenze dell'Ente che procede almeno 3 (tre) anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni. Gli anni utili da conteggiare ricomprendono tutti i rapporti di lavoro prestato direttamente con l'Amministrazione, anche con diverse tipologie di contratto flessibile, ma devono riguardare attività svolte o riconducibili alla medesima area o categoria professionale che determina il riferimento per l'Amministrazione dell'inquadramento da operare per il personale stabilizzato.

2. Il servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato nella forma del tempo parziale è valutato proporzionalmente al servizio a tempo pieno, fermo restando il requisito dei 3 (tre) anni di servizio a tempo pieno.

ARTICOLO 3 ESCLUSIONI

Sono esclusi dalle procedure di stabilizzazione i servizi prestati negli Uffici di staff di diretta collaborazione del Sindaco, ai sensi dell'articolo 90 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, gli incarichi a contratto ai sensi dell'articolo 110 del d.lgs. 267/2000, i contratti di somministrazione lavoro e le forme contrattuali di collaborazione coordinata e continuativa.

ARTICOLO 4
PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE

1. La stabilizzazione avviene senza espletamento di prove selettive qualora il numero dei posti da stabilizzare è pari o superiore al numero dei soggetti interessati aventi i requisiti di servizio richiesti.
2. La prova selettiva si svolge mediante prova di colloquio.
3. La procedura di stabilizzazione è attivata mediante avviso da pubblicare all'Albo Pretorio, da comunicare personalmente ai potenziali interessati, a seguito del quale gli stessi possono presentare domanda.
4. L'avviso dovrà prevedere, con modalità semplificate in relazione alla specifica forma di reclutamento della stabilizzazione, gli elementi essenziali, fra cui l'individuazione e il numero dei posti da ricoprire, il profilo professionale, l'indicazione se la stabilizzazione avviene a tempo pieno o parziale, il termine e le modalità di presentazione della domanda.
5. In caso di procedura selettiva, il punteggio della prova sarà espresso secondo le regole che disciplinano le selezioni pubbliche, in esito alle quali sarà formata apposita graduatoria di merito.
6. La procedura di stabilizzazione è estesa anche al personale non in servizio al momento dell'avvio.
7. La graduatoria è soggetta alle eventuali proroghe dei termini di validità disposte, in via generale, dalle leggi vigenti.
8. A parità di giudizio nella prova di colloquio, sarà accordata preferenza al candidato che ha maturato la maggiore anzianità di servizio.
9. All'espletamento della selezione provvederà una Commissione di 3(tre) esperti appositamente nominata secondo i principi previsti dalle pubbliche selezioni, di cui 1(uno) con funzioni di presidente e due componenti, da individuare preferibilmente all'interno all'Ente e comunque di categoria non inferiore a quella per la quale si svolge la selezione.

ARTICOLO 5
PIANO DEI FABBOSOGNI DI PERSONALE

1. Le procedure di stabilizzazione di cui al presente Regolamento sono attivate mediante apposita previsione di reclutamento, nell'ambito del piano dei fabbisogni di cui all'articolo 91, comma 1, del d. lgs. 267/2000.
2. Le operazioni di stabilizzazione dovranno avvenire nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

ARTICOLO 6
NORME FINALI

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si applicano le disposizioni legislative e regolamentari in materia di reclutamento di personale dipendente.
2. Le norme del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute disposizioni normative gerarchicamente sovra ordinate.

ARTICOLO 7
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

ARTICOLO 8
PUBBLICITA'

Ai fini dell'accessibilità di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente Regolamento viene pubblicato sul Sito web del Comune.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
f.to Amici Giuseppe

Il Segretario
f.to DR. ERCOLI PASQUALE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio ,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- sarà affissa all'Albo Pretorio comunale on-line, ai sensi dell'art. 32 della Legge 18/06/2009 n. 69, per 15 giorni consecutivi dal 16-12-20 al 31-12-20, come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;
- trattasi di atto non soggetto a controllo ai sensi dell'art. 126 del D.Lgs. n. 267/2000;
- è stata comunicata ai capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000;
- è stata comunicata al Prefetto di Ascoli Piceno, ai sensi dell'art. 135, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000;

e che la presente deliberazione é divenuta esecutiva il giorno

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4);
- non essendo soggetta a controllo, in quanto meramente esecutiva di altra deliberazione (art. 134, c. 3);
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3);

Dalla Residenza Comunale, li 16-12-2020

Il Segretario Comunale
f.to DR. ERCOLI PASQUALE