



## COMUNE DI USSASSAI PROVINCIA DI NUORO

### DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE

N. **20**  
Del 19/02/2018

**OGGETTO: MODIFICA ED INTEGRAZIONE REGOLAMENTO PER  
L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.**

L'anno duemiladiciotto il giorno diciannove del mese di febbraio alle ore 17,15, nella sala delle adunanze consiliari convocata regolarmente la Giunta Municipale con la presenza dei signori:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTI
DEPLANO GIAN BASILIO	SINDACO	SI
PUDDU EVALDO PASQUALE	ASSESSORE	SI
LOBINA RINA	ASSESSORE	NO

Totale Presenti **2**  
Totale Assenti **1**

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (Art. 97, comma 4, lettera a) del D. Lgs.vo n. 267/2000): **SEGRETARIO Dott. Giacomo Mameli**.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita la Giunta Municipale a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto.

## LA GIUNTA MUNICIPALE

### **PREMESSO CHE:**

- ✓ con Deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 23/12/2010 è stato approvato il “Regolamento per l’ordinamento degli uffici e dei servizi”;
- ✓ 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;

**PRESO ATTO** altresì che nella Circolare n. 5/2013 del ‘Dipartimento della Funzione Pubblica’ si sottolinea che le Pubbliche Amministrazioni, che devono procedere a nuove assunzioni anche a tempo determinato, in luogo di indire apposite procedure concorsuali, devono attingere alle loro graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato; in mancanza, possono attingere a graduatorie di altre amministrazioni mediante accordo, purché riguardino concorsi inerenti allo stesso profilo professionale del soggetto da assumere;

**DATO ATTO** che l’Amministrazione è comunque tenuta a rispettare i fondamentali principi di imparzialità e trasparenza che debbono assistere ogni procedura di scelta della parte contraente nell’ambito del rapporto di lavoro da parte di tutte le amministrazioni pubbliche, principi che discendono direttamente dalle previsioni dell’articolo 97 Costituzione e che sono recati, quali corollari di questa previsione costituzionale, dall’articolo 35 del D. Lgs n. 65/2001, segnatamente per quanto attiene alle prescrizioni di principio dettate dal comma 3 di tale disposizione, ai sensi della quale, “Le procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni si conformano ai seguenti principi: a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l’imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento (...);”;

**RITENUTO** pertanto necessario predeterminare i criteri generali che orientino, in modo trasparente, autonomo, funzionale ed economico di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità ed imparziale, l’individuazione della graduatoria concorsuale da impiegare da parte dell’Amministrazione comunale, al fine di evitare azioni distorsive ed illegittime, rendendo il processo di scelta maggiormente leggibile e trasparente, nonché tempestivo in particolar modo per le assunzioni ricadenti nella normativa di cui all’articolo 110 , comma 1 del D. Lgs. 267/2000;

**VISTO** l’Art. 74 del vigente Regolamento comunale approvato con delibera di Giunta 52 del 23.12.2010, per la disciplina dei “*rapporti di lavoro a tempo determinato. Modalità di costituzione del rapporto*”, il quale prevede che l’accesso ai profili professionali C e D avvenga mediante prova selettiva, disciplinata dal comma 6 il quale prevede una prova scritta mediante soluzione di appositi quiz a risposta multipla o sintetica;

**RITENUTO DOVEROSO** semplificare detta procedura limitatamente alle assunzioni di cui all’articolo 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, al fine di snellire l’iter di individuazione della figura professionale attivato in circostanze caratterizzate dall’urgenza di ricoprire posti di particolare responsabilità in relazione ai quali il personale dipendente non possiede adeguata competenza professionale;

**RITENUTO NECESSARIO** integrare il suddetto articolo 74 con la predeterminazione dei criteri generali che orientino, in modo trasparente ed imparziale, l’individuazione degli idonei da

impiegare per il soddisfacimento del fabbisogno di personale a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1 del D. Lgs. 267/2000, come di seguito indicato, aggiungendo il seguente articolo 74 bis:

Art. 74 bis – procedure per l’assunzione a tempo determinato di dirigenti ai sensi dell’articolo 110, comma 1, del D. Lgs. 267/00;

1. In applicazione delle disposizioni dell’articolo 110, comma 1 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm., nei casi di qualifiche dirigenziali non rinvenibili nei ruoli nell’ente, la posizione di responsabile di unità organizzativa scritta a qualifica dirigenziale, può essere coperta con un incarico a contratto a tempo determinato, in osservanza dei requisiti richiesti per l’accesso alla qualifica dirigenziale e con rispetto della percentuale che non può essere superiore al 30% dei posti istituiti in dotazione organica e comunque per almeno una unità.
2. I posti da ricoprire si rendono conoscibili mediante pubblicazione dei relativi bandi sul sito istituzionale del Comune e ogni altra forma tenuta a garantire la trasparenza e pubblicità. La pubblicità deve essere garantita con la pubblicazione di almeno quindici giorni consecutivi nel sito istituzionale del Comune salvo ogni altra forma di pubblicità.

Nell’avviso devono essere indicati:

- a. La tipologia dei posti che si sono resi disponibili e le caratteristiche dell’incarico da conferire;
  - b. La durata dell’incarico e eventuale proroga;
  - c. I requisiti richiesti, con riferimento sia al diploma di laurea - deve essere attinente al ruolo da ricoprire - che all’esperienza professionale;
  - d. Le caratteristiche del rapporto di lavoro;
  - e. Il termine entro il quale devono essere inviate le adesioni all’avviso corredate da curriculum vitae del candidato;
  - f. Le modalità di invio delle adesioni e del curriculum;
  - g. La previsione delle materie oggetto di esame nel colloquio;
  - h. Esperienza maturata in posizioni dirigenziali e non, con esplicita indicazione delle categorie ricoperte ed esatta durata temporale del rapporto di lavoro in organismi ed enti pubblici, pena l’esclusione.
3. Ulteriori requisiti speciali di accesso, complementari in quanto connessi alla peculiarità delle diverse posizioni professionali messe a concorso (es. abilitazioni, iscrizioni ad albi, ambiti lavorativi nei quali deve essere maturata l’esperienza, ecc.), sono espressamente determinati ed indicati dai singoli bandi e possono essere previsti in quanto funzionali al reperimento di risorse più idonee allo svolgimento delle funzioni dirigenziali.
  4. Dopo la scadenza del termine fissato dall’avviso, le domande pervenute vengono esaminate da una commissione, formata da almeno tre componenti, nominati dal Responsabile del Servizio Amministrativo, che sarà competente ad esaminare i candidati.
  5. La prova consistrà in un colloquio tenuto a cura della commissione.
  6. Il Sindaco esaminati gli atti della procedura, può riservarsi di non conferire l’incarico, altrimenti emette il decreto di conferimento dell’incarico dirigenziale a seguito dell’adozione di apposita determinazione di approvazione della graduatoria degli idonei.
  7. Il contratto individuale dei lavori non può avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica, fatta salva la possibilità di proroga, qualora ciò sia ritenuto necessario garantire la continuità gestionale e/o istituzionale, per il tempo strettamente necessario a che il

Sindaco neoeletto abbia adottato i nuovi provvedimenti di incarichi dirigenziali a seguito di nuova procedura selettiva.

8. Il rapporto inizialmente costituito per periodi inferiori al mandato amministrativo del Sindaco può esser prorogato, alle medesime condizioni, ovvero rinnovato, nel rispetto dei limiti massimi di cui al precedente periodo.

**RITENUTO** necessario dotarsi di criteri per eventuali assunzioni a determinato che si dovessero rendere necessarie;

**VISTO** l'articolo 5, comma 2, del d.lgs 165/2001 in materia di relazioni sindacali

**VISTI:**

- il D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.,
- Il Regolamento “Regolamento per l’ordinamento degli uffici e dei servizi”;

**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.

**RITENUTO OPPORTUNO** di provvedere alla parziale modifica del regolamento approvato con delibera di G.C. n. 52 del 23/12/2010 è stato approvato il “Regolamento per l’ordinamento degli uffici e dei servizi”;

**VISTI** i pareri espressi ai sensi dell’art. 49 e dell’art. 147 bis del D.Lgs n. 267/2000 come allegato distinto con la lettera “A”;

## **DELIBERA**

1. Di approvare, per i motivi citati in premessa, i quali formano parte integrante e sostanziale del presente atto, le modifiche al “Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione all’impiego” (allegato B) di seguito evidenziate e riguardanti la parte seconda - ulteriori forme di assunzione del testo approvato con D.G.C. n. 52 del 23.12.2010;

2. Di inserire nel testo dopo l’art. 74, il seguente Art. 74 bis :

Art. 74 bis – procedure per l’assunzione a tempo determinato di dirigenti ai sensi dell’articolo 110, comma 1, del D. Lgs. 267/00

1. In applicazione delle disposizioni dell’articolo 110, comma 1 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm., nei casi di qualifiche dirigenziali non rinvenibili nei ruoli nell’ente, la posizione di responsabile di unità organizzativa scritta a qualifica dirigenziale, può essere coperta con un incarico a contratto a tempo determinato, in osservanza dei requisiti richiesti per l’accesso alla qualifica dirigenziale e con rispetto della percentuale che non può essere superiore al 30% dei posti istituiti in dotazione organica e comunque per almeno una unità.
2. I posti da ricoprire disponibili si rendono quindi conoscibili mediante pubblicazione dei relativi bandi sul sito istituzionale del Comune e ogni altra forma tenuta a garantire la trasparenza e pubblicità. La pubblicità deve essere garantita con la pubblicazione di almeno quindici giorni consecutivi nel sito istituzionale del Comune salvo ogni altra forma di pubblicità.

Nell’avviso devono essere indicati:

- a. La tipologia dei posti che si sono resi disponibili e le caratteristiche dell’incarico da conferire;
- b. La durata dell’incarico e eventuale proroga;
- c. I requisiti richiesti, con riferimento sia al diploma di laurea - deve essere attinente al ruolo da ricoprire – che all’esperienza professionale;

- d. Le caratteristiche del rapporto di lavoro;
  - e. Il termine entro il quale devono essere inviate le adesioni all'avviso corredate da curriculum vitae del candidato;
  - f. Le modalità di invio delle adesioni e del curriculum;
  - g. La previsione delle materie oggetto di esame nel colloquio;
  - h. Esperienza maturata in posizioni dirigenziali e non, con esplicita indicazione delle categoria ricoperta ed esatta durata temporale del rapporto di lavoro in organismi ed enti pubblici, prevista a pena di esclusione.
3. Ulteriori requisiti speciali di accesso, complementari in quanto connessi alla peculiarità delle diverse posizioni professionali messe a concorso (es. abilitazioni, iscrizioni ad albi, ambiti lavorativi nei quali deve essere maturata l'esperienza, ecc.), sono espressamente determinati ed indicati dai singoli bandi e possono essere previsti in quanto funzionali al reperimento di risorse più idonee allo svolgimento delle funzioni dirigenziali.
  4. Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso, le domande pervenute vengono esaminate da una commissione, formata da almeno tre componenti, nominati dal Responsabile del Servizio Amministrativo, che sarà competente ad esaminare i candidati.
  5. La prova consisterà in un colloquio, avente ad oggetto le materie stabilite nel bando, tenuto a cura della commissione.
  6. Il Sindaco esaminati gli atti della procedura, può riservarsi di non conferire l'incarico, altrimenti emette il decreto di conferimento dell'incarico dirigenziale a seguito dell'adozione di apposita determinazione di approvazione della graduatoria degli idonei.
  7. Il contratto individuale di lavoro non può avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica, fatta salva la possibilità di proroga, qualora ciò sia ritenuto necessario a garantire la continuità gestionale e/o istituzionale, per il tempo strettamente necessario a che il Sindaco neoeletto adotti i nuovi provvedimenti di conferimento di incarichi dirigenziali a seguito di nuova procedura selettiva.
  8. Il rapporto inizialmente costituito per periodi inferiori al mandato amministrativo del Sindaco può esser prorogato, alle medesime condizioni, ovvero rinnovato, nel rispetto dei limiti massimi di cui al precedente periodo.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Visto l'art.134, comma 4, del D.Lgs n. 267/2000;

Riconosciuta l'urgenza di provvedere in merito;

Con voti unanimi;

## **DELIBERA**

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile

**Il presente verbale, letto ed approvato, viene così sottoscritto.**

IL PRESIDENTE  
Dott. Gian Basilio Deplano

# IL SEGRETARIO COMUNALE

## Dott. Giacomo Mameli

## **PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL T.U.E.L. N. 267/2000**

## **PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA**

**VISTA** la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, si esprime parere: **favorevole**  
**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Dott. Gian Basilio Deplano

#### **PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE**

**VISTA** la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, si esprime parere:**favorevole**  
**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Rag. Cinzia Orazielli

Il sottoscritto Segretario comunale ATTESTA che copia della presente deliberazione:

X	è stata affissa all'albo pretorio <i>on-line</i> del Comune per rimanervi 15 giorni consecutivi a partire dal	<b>20/02/2018</b>	(art. 124 T.U.E.L. n. 267/2000);
-	è stata trasmessa ai Capi Gruppo Consiliari	(art. 125 T.U.E.L. n. 267/2000);	

Ussassai 20/02/2018

## IL SEGRETARIO COMUNALE Dott. Giacomo Mameli

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio, CERTIFICA che la presente deliberazione diventa esecutiva il **19/02/2018**

–	decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione non essendo soggetta a controllo in quanto priva di contenuto dispositivo o meramente esecutiva di altra deliberazione (art. 134, comma 3, T.U.E.L. n. 267/2000);
X	perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, T.U.E.L. n. 267/2000);

Ussassai 20/02/2018

# IL SEGRETARIO COMUNALE

## Dott. Giacomo Mameli