



COMUNE DI ALLISTE
Provincia di Lecce

Piazza Terra 73040 | 0833.902711 www.comune.alliste.le.it

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 125

DEL 22/10/2020

OGGETTO: Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Stralcio relativo alle modalità di assunzione, requisiti di accesso e procedure concorsuali. Approvazione

L'anno **2020** il giorno **22** del mese di **OTTOBRE** alle ore **15:30**, nella sala delle adunanze del Comune, convocata si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

		Presente	Assente
1 Rizzo Renato	Sindaco	Sì	
2 Palese Patrizia	Assessore	Sì	
3 Rega Maria Luce	Assessore	Sì	
4 Scanderebech Donatuccio	Assessore		Sì
5 Causo Anna Lucia	Assessore	Sì	

Assume la presidenza il **IL SINDACO Sig. Geom. Renato RIZZO**

Partecipa IL SEGRETARIO GENERALE **Dott.ssa Loredana CAMPA**

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto

Premesso che:

Con deliberazione di G.C. n. 245 del 7.12.2000, esecutiva ai sensi di legge, si approvava il regolamento della disciplina dei concorsi, delle selezioni e delle altre procedure di assunzione;

Con deliberazione di G.C. n. 34 del 3.3.2005, esecutiva ai sensi di legge, si approvava una modifica agli artt. 12 e 35 del regolamento detto;

Con deliberazione di G.C. n. 110 del 12.9.2018, esecutiva ai sensi di legge, si approvava il regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001;

Ritenuto opportuno procedere ad una integrazione degli atti oltre che al necessario adeguamento alla vigente normativa, susseguitasi negli anni, con particolare riguardo alle procedure per le assunzioni;

Richiamato l'art. 89 del D.L.vo n. 267/2000 che recita:

“ 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.

2. La potestà regolamentare degli enti locali si esercita, tenendo conto di quanto demandato alla contrattazione collettiva nazionale, nelle seguenti materie:

(...)

d) procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro;

3. I regolamenti di cui al comma 1, nella definizione delle procedure per le assunzioni, fanno riferimento ai principi fissati dall'articolo 36 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

4. In mancanza di disciplina regolamentare sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o per la parte non disciplinata dalla stessa, si applica la procedura di reclutamento prevista dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487”;

Rilevato che ai sensi dell'art. 48 del citato D. Lgs. n. 267/00, è di competenza della Giunta comunale l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

Richiamati:

- l'art. 35 del D.L.gs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- i CCNL del Comparto Funzioni Locali in vigore;
- le linee guida sulle procedure concorsuali di cui alla Direttiva n. 3/2018;

Visto l'allegato Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Stralcio relativo alle modalità di assunzione, requisiti di accesso e procedure concorsuali nei 58 articoli e relativi allegati di cui lo stesso si compone e ritenuto meritevole di approvazione;

Acquisito parere di regolarità tecnica del Segretario Generale dell'Ente;

Con voti unanimi resi nelle forme di legge

DELIBERA

1) Di approvare la normativa che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) Di approvare l'allegato Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Stralcio relativo alle modalità di assunzione, requisiti di accesso e procedure concorsuali nei 58 articoli di cui si compone e nei relativi n. 6 allegati così denominati:

⇒ **Allegato A** - Titoli di studio richiesti per l'accesso in base alla categoria,

⇒ **Allegato B** - Modalità e criteri per la valutazione dei titoli nelle selezioni pubbliche e nei corsi-concorso,

⇒ **Allegato C** – Indici di riscontro dell'idoneità alle selezioni (artt. 39 e 40),

⇒ **Allegato D** – Compensi alla commissione giudicatrice,

⇒ **Allegato E** – Disciplina delle procedure di mobilità esterna,

⇒ **Allegato F** – Regolamento per l'utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici approvate da altri Enti;

3) Di precisare che il presente regolamento sostituisce integralmente tutte le precedenti previsioni regolamentari in materia di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure concorsuali, che si intendono pertanto abrogate dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione del presente regolamento.

4) Di dare comunicazione della presente integrazione alle Organizzazioni Sindacali.

Stante l'urgenza di procedere all'approvazione della sezione integrativa al vigente regolamento in oggetto, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del 4[^] comma dell'art. 134 del D. Lgs. N. 267/2000

DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE N. 125 DEL 22/10/2020

Deliberazione avente per oggetto:

Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Stralcio relativo alle modalità di assunzione, requisiti di accesso e procedure concorsuali. Approvazione

UFFICIO PROPONENTE: SEGRETARIO GENERALE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Visto l'art.49 del D.Lgs. 18/08/2000 n.267, nel testo come sostituito dall'art. 3 comma 1 lett. b) D.L. n. 174/2012 convertito in L. n. 213/2012, il sottoscritto Responsabile del Settore ESPRIME PARERE FAVOREVOLE per quanto concerne la regolarità tecnica, attestando la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ex art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000.

Alliste, li 22/10/2020

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
f.toDott.ssa Loredana CAMPA

Verbale letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
f.to GEOM. RENATO RIZZO

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Dott.ssa Loredana CAMPA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale certifica che copia della presente deliberazione sarà affissa all'Albo Pretorio Comunale On line per quindici giorni consecutivi dal 12/02/2021 al 27/02/2021.

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Dott.ssa Loredana CAMPA

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è esecutiva per:

Decorrenza gg. 10 dalla pubblicazione (art.134 c. 3 T.U. 267/2000)

Dichiarazione di immediata eseguibilità (art.134 c. 4 T. U. 267/2000)

Alliste, li 22/10/2020

IL SEGRETARIO GENERALE
f.toDott.ssa Loredana CAMPA

Per copia conforme all'originale
Alliste, li
IL SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA LOREDANA CAMPA