

Comune di Stazzano

Provincia di Alessandria



Piazza Risorgimento n.6 Tel. 014365303 Fax 014362890 P.I. 00465090066 E-Mail: info@comune.stazzano.al.it
PEC: protocollo@pec.comune.stazzano.al.it

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 125

OGGETTO: Modifiche al Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

L'anno duemiladieci addì 29 del mese di Dicembre alle ore 10.00 nella sala delle riunioni si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

			P.	A.
MONTESSORO Graziano	-	Sindaco	si	
BAGNASCO Pierpaolo	-	Vice-Sindaco		si
BOVERI Rosanna	-	Assessore		si
MAGRI' Roberto	-	Assessore	si	
PIELLA Silvio	-	Assessore	si	

Assiste l'adunanza il Dr. Mauro Ponta, Segretario, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Riconosciuta legale l'adunanza il Signor Montessoro Graziano nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la trattazione dell'argomento citato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.Lgs. n. 150/2009 che detta la nuova disciplina del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;

DATO ATTO che la parte di normativa riguardante le forme di accesso all'impiego, le progressioni di carriera, le modalità di pubblicazione del bando, la domanda di iscrizione, la valutazione dei titoli di servizio e le prestazioni occasionali di tipo accessorio è applicata dal 01.01.2011;

RITENUTO pertanto urgente e necessario apportare le necessarie modifiche al Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO l'allegato prospetto di modifica;

ACQUISITI gli allegati pareri;

Con votazione unanime, resa nelle forme di legge

DELIBERA

- 1) Il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi è modificato secondo l'allegato prospetto;
- 2) Dare atto che ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 la presente deliberazione, contestualmente alla pubblicazione sul sito web istituzionale di questo Comune, viene trasmessa in elenco ai Capigruppo consiliari.

Con voti unanimi, espressi con separata votazione e per alzata di mano, delibera di rendere la presente immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

MODIFICHE AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS. N. 150/2009.

- il testo dell'art. 19 è sostituito integralmente con il seguente:

Art. 19 – L'assunzione agli impieghi presso il Comune di Stazzano avviene mediante:

- a) selezione esterna pubblica per esami, per titoli, per titoli ed esami, mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta dal profilo professionale;
- b) procedure di mobilità esterna;
- c) progressioni di carriera, finalizzate al passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore, nel limite dei posti vacanti della dotazione organica che non siano stati destinati all'accesso dall'esterno;
- d) avviamento degli scritti nelle liste di collocamento, tenute dalle sezioni circoscrizionali per l'impiego, per i profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti prescritti per specifiche professionalità;
- e) procedure previste dalle Legge 68/99 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- f) contratto di formazione e lavoro;
- g) contratto di fornitura di lavoro temporaneo;
- h) chiamata intuitu personae o selezione pubblica per titoli e/o esami nei casi in cui si intenda procedere alla copertura di posti vacanti o al di fuori della dotazione organica di qualifiche dirigenziali e di alta specializzazione, per mezzo di contratto a tempo determinato di cui all'art. 55 del presente regolamento;
- i) procedure di mobilità interna.

- sono aggiunti i seguenti:

Art. 19/bis – Progressioni di carriera

Le progressioni di carriera sono volte a consentire la massima valorizzazione della professionalità acquisita dal personale dipendente, nell'ambito dei processi produttivi e della funzionalità dell'Amministrazione comunale, al fine di conseguire ritorni sugli investimenti operati nell'attività di formazione delle risorse umane, consentendone la progressione di ruolo e la riqualificazione professionale.

Art. 19/ter – Requisiti per le progressioni di carriera

Le progressioni di carriera avvengono tramite concorso pubblico nella misura in cui l'Amministrazione intende destinare al personale interno una riserva di posti, comunque non superiore al 50% di quelli messi a concorso. Il personale deve essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.

Art. 19/quarter – Mobilità volontaria

Il presente articolo detta le norme per l'applicazione delle previsioni contenute nell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse. Il numero, il profilo e l'inquadramento dei dipendenti che l'Ente assume tramite mobilità volontaria sono annualmente fissati dalla Giunta nell'ambito della programmazione di fabbisogno di personale. Il Responsabile del Servizio emanerà un avviso di mobilità contenente la categoria, il profilo professionale e la descrizione del posto da ricoprire, che sarà pubblicizzato sul sito internet comunale, nonché con altri idonei strumenti di pubblicizzazione. Nell'avviso è indicato il termine entro il quale possono essere presentate le istanze, il quale di norma non può essere inferiore a dieci giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso stesso.

Il Responsabile del Servizio prenderà comunque in esame e senza ulteriore presentazione, previo contatto formale con gli interessati, le domande di trasferimento pervenute nel biennio antecedente alla data di pubblicazione del bando di mobilità.

La domanda contiene i dati personali, la pubblica amministrazione presso cui presta servizio, la

categoria e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale, l'anzianità di servizio, i titoli di studio posseduti, il curriculum formativo-professionale del candidato e l'assenza di provvedimenti disciplinari inflitti al soggetto nel biennio precedente la data di pubblicizzazione del bando. Nella domanda dovrà essere presente il nulla osta dell'amministrazione di provenienza. Le domande di mobilità pervenute sono esaminate dal Responsabile del Servizio, che provvede ad ammetterle, anche richiedendo al candidato eventuali integrazioni e/o correzioni necessarie. Il Responsabile del Servizio effettua, qualora lo ritenga opportuno, controlli, anche a campione, sul contenuto delle domande. L'Amministrazione sottoporrà i candidati alla mobilità dall'esterno ad un colloquio a seconda del profilo professionale richiesto. Il colloquio sarà svolto da una Commissione composta secondo le disposizioni di cui all'art. 27. La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri di massima da valutarsi globalmente secondo il seguente ordine decrescente di priorità:

- esiti del colloquio;
- curriculum formativo-professionale del candidato;
- motivazione della richiesta di trasferimento (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione familiare, motivi di salute, motivi di studio, arricchimento professionale, altri motivi personali);

Al termine delle procedure selettive di cui ai commi precedenti il trasferimento è disposto previo parere favorevole del Segretario Comunale, che deve essere espresso nell'ambito della Commissione.

- Il testo del comma 2 dell'art. 22 è sostituito integralmente con il seguente:

il bando di selezione è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune.

In forma integrale viene data diffusione tramite:

- internet
- pubblicazione all'Albo Pretorio dei Comuni limitrofi
- organizzazioni sindacali
- centro per l'impiego

Un avviso della selezione, contenente gli estremi del bando, è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ed affisso tramite manifesti.

Il Responsabile del Servizio, per dare adeguata diffusione al bando può individuare altre forme di pubblicità della selezione.

- Il testo del comma 2 dell'art. 24 è sostituito dal presente:

Nella domanda di iscrizione, il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità:

- a) cognome e nome;
- b) data e luogo di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- e) possesso del titolo di studio prescritto dal bando con esatta indicazione della votazione conseguita, dell'anno scolastico o data del conseguimento, nonché del luogo e denominazione della scuola, istituto o università;
- f) possesso degli ulteriori requisiti previsti dal bando di selezione;
- g) comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- h) godimento dei diritti civili e politici;
- i) eventuali condanne penali riportate e procedimenti penali eventualmente pendenti a carico;
- j) posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- k) di non essere stato licenziato da un precedente pubblico impiego, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127 comma 1 lettera d) D.P.R. n. 3/57;

- l) eventuali titoli di precedenza e di preferenza previsti dalle vigenti disposizioni di legge;
- m) specificazione, per i candidati portatori di handicap, degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/92;
- n) residenza, domicilio o recapito al quale inviare le comunicazioni relative alla selezione e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, riconoscendo che l'amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- o) di avere ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui all'art. 10 della Legge 675/96 inserita all'interno del bando di selezione.

Non deve essere dichiarato nella domanda il requisito dell'idoneità fisica all'impiego, che viene direttamente accertato dall'amministrazione a mezzo di un sanitario della struttura pubblica per i vincitori del concorso, prima del periodo di prova. Se il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria, ovvero se l'esito della stessa risulta sfavorevole, decade dall'impiego.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso l'omissione nella domanda:

- del cognome, nome e residenza;
- dell'indicazione della selezione alla quale si intende partecipare;
- della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa.

- Il testo dell'art. 35 è integralmente sostituito dal presente:

Titoli di servizio

E' valutabile il servizio prestato in posizione di ruolo e non di ruolo alle dipendenze di pubbliche amministrazioni.

La valutazione del servizio deve tenere conto dell'attinenza con il profilo e della categoria del posto messo a concorso.

Il servizio prestato non a tempo pieno sarà valutato in misura proporzionale.

Il servizio viene valutato sino alla data di scadenza del bando di concorso, ovvero di rilascio del certificato se anteriore alla data predetta.

Il servizio annuo è frazionabile in mesi ai fini della valutazione e i periodi superiori a quindici giorni si computano con il mese intero.

I punti per i titoli di servizio sono così attribuiti:

a) servizio di ruolo e non di ruolo attinente con il profilo del posto messo a concorso prestato presso Enti Locali, Consorzi, Aziende, Regioni, ASL, Stato ed Enti Pubblici:

- servizio prestato in categoria superiore, pari o analoga a quella prevista per il posto messo a concorso: per ogni mese punti 0,050;
- servizio prestato in categoria immediatamente inferiore o analoga a quella prevista per il posto messo a concorso: per ogni mese punti 0,020;
- servizio prestato in categoria inferiore di due livelli a quella prevista per il posto messo a concorso: per ogni mese punti 0,015;

b) servizio di ruolo e non di ruolo non attinente con il profilo del posto messo a concorso prestato presso Enti Locali, Consorzi, Aziende, Regioni, ASL, Stato ed Enti Pubblici:

- servizio prestato in categoria superiore, pari o analoga a quella prevista per il posto messo a concorso: per ogni mese punti 0,025;
- servizio prestato in categoria immediatamente inferiore o analoga a quella prevista per il posto messo a concorso: per ogni mese punti 0,010;
- servizio prestato in categoria inferiore di due livelli a quella prevista per il posto messo a concorso: per ogni mese punti 0,0075;

Il servizio militare e civile viene equiparato all'esperienza lavorativa svolta nella professionalità da assumere.

Nelle selezioni interne, la valutazione positiva conseguita dal dipendente, in termini di performance per tre anni consecutivi ovvero per cinque annualità anche non consecutive, è valutata nell'ambito dei titoli di servizio, nella misura di punti 1,5. La performance individuale è oggetto di valutazione una sola volta.

- E' inserito l'art. 50Bis

Prestazioni occasionali di tipo accessorio rese da particolari soggetti

Il Comune si avvale di attività lavorative di natura occasionale, ai sensi dell'art. 70 del D.Lgs. 276/2003 nei seguenti ambiti:

- lavori di giardinaggio;
- lavori di pulizia e/o manutenzione di edifici, strade, parchi e monumenti;
- manifestazioni sportive, culturali, fieristiche, turistiche, caritatevoli;
- lavori di emergenza e solidarietà;
- attività di vigilanza di spazi pubblici, ivi compresa la sorveglianza dell'entrata e dell'uscita degli scolari dalle scuole.

Il ricorso alle prestazioni occasionali negli ambiti predetti è ammesso soltanto per esigenze specifiche e temporanee, rimanendo escluso l'utilizzo dei prestatori per sopperire alle necessità ordinarie dell'Ente.

Per lo svolgimento delle attività di cui sopra il Comune può avvalersi delle seguenti categorie di soggetti:

- disoccupati da oltre un anno
- casalinghe
- pensionati
- disabili e soggetti in comunità di recupero
- lavoratori extracomunitari regolarmente soggiornanti in Italia nei sei mesi successivi alla perdita di lavoro
- studenti regolarmente iscritti ad un corso di studi; per gli studenti non universitari limitatamente ai periodi di vacanza.

Il Comune si rivolge, per l'individuazione dei prestatori da incaricare, ai servizi per l'impiego territorialmente competenti specificando la categoria di soggetti richiesta o ritenuta idonea, oltre alle caratteristiche ritenute indispensabili ai fini dello svolgimento delle prestazioni. Il Comune si riserva la facoltà di sottoporre i prestatori invitati a semplici prove di idoneità alle mansioni richieste.

COMUNE DI STAZZANO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

- Del Sindaco
 Dell'Assessore

ALLA GIUNTA COMUNALE AL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: MODIFICHE AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI
 E DEI SERVIZI

PARERE TECNICO

Parere FAVOREVOLE sulla regolarità tecnica

Data 29.12.2016



IL SEGRETARIO COMUNALE

UFFICIO SEGRETERIA

Il Segretario Comunale fatto proprio il parere sopra riportato, in relazione alle sue competenze, esprime parere Favorevole sotto il profilo della legittimità, richiesto dall'Amministrazione Comunale.

Data 29.12.2016



IL SEGRETARIO COMUNALE

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE G.C. N. 125 DEL 29.12.2016

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Montessoro Graziano

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Mauro Ponta

E' copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Della suestesa deliberazione, pubblicata all'Albo Pretorio informatico di questo Comune accessibile al pubblico in data 12 GENNAIO 2011 viene iniziata la pubblicazione dal 13 GENNAIO 2011 per quindici giorni consecutivi.

E' stata comunicata con lettera n. 219 in data 12 GENNAIO 2011 ai Signori Capigruppo consiliari (art. 125 del T.U. n. 267/2000).

Dalla Residenza Comunale, li 12 GENNAIO 2011

IL SEGRETARIO COMUNALE
Ponta Mauro

N. _____ *Reg. Pubbl.*

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA
che la presente deliberazione:

E' stata pubblicata all'Albo Pretorio informatico di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 13 GENNAIO 2011 al 27 GENNAIO 2011 (art. 124, comma 1, del T.U. 18.8.2000, n. 267 e art. 32, comma 1, della legge 18.6.2009, n. 69).

E' divenuta esecutiva il giorno _____ : **I.E.**
- decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione e contro tale deliberazione _____ venne presentata a questo ufficio opposizione (art. 134, comma 3, del T.U. n. 267/2000).

Dalla Residenza Comunale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
