



COMUNE DI SANTA SEVERINA

(Provincia di Crotone)



COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 99 DEL 03/11/2022

OGGETTO:	INTEGRAZIONE REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
----------	--

L'anno duemilaventidue il giorno tre del mese di novembre alle ore 17:07 in Santa Severina e nella Casa comunale, appositamente convocata dal Sindaco con l'osservanza delle modalità prescritte, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Componenti in carica	Carica ricoperta	P/A
Dott. Salvatore Giordano	SINDACO	A
Avv. Pietro Vigna	VICE SINDACO	P
Sig. Gianluca Basile	ASSESSORE	P
TOTALE PRESENTI 2 ASSENTI 1		

Partecipa alla seduta con funzioni consultive, referenti e di assistenza il Segretario Comunale Dott.ssa Stefania Tutino.

Si dà atto che la riunione è svolta in videoconferenza, secondo le modalità previste dal Regolamento approvato con deliberazione del C.C. n. 12 del 29/04/2022.

Si dà atto altresì che il sistema telematico utilizzato è la piattaforma Whatsapp che permette il riconoscimento facciale e vocale e quindi l'identificazione dei partecipanti da remoto da parte del Sindaco e del Segretario.

Accertato ed attestato che tutti i componenti presenti, in collegamento da remoto, hanno dichiarato espressamente che il collegamento in video conferenza garantisce:

- una qualità sufficiente per comprendere gli interventi del relatore e degli altri partecipanti alla seduta;
- la riservatezza possibile delle comunicazioni;
- a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di :
 - percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti ;
 - visionare gli atti della riunione;
 - intervenire nella discussione;
 - garantire la sicurezza dei dati;
 - effettuare una votazione palese;

Assunta la presidenza l'Avv. Pietro Vigna, in qualità di VICE SINDACO pro-tempore, riconosciuto il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e passa alla trattazione dell'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

ESAMINATA la proposta di deliberazione formulata dal Responsabile dell'AREA AMMINISTRATIVA avente ad oggetto : "INTEGRAZIONE REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI";

VISTO l'art. 48 del T.U.E.L. n. 267 del 18/08/2000 e s.m.i.;

VISTI i pareri favorevoli di cui all'art. 49, comma 1, D.Lgs. 267/2000 espressi sulla sopra indicata proposta di deliberazione;

RITENUTA l'anzidetta proposta di deliberazione meritevole di approvazione;

CON VOTI unanimi espressi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare la proposta di deliberazione meglio specificata in narrativa che si allega al presente provvedimento, unitamente ai pareri di cui all'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 espressi sulla medesima, per formarne parte integrante e sostanziale;
2. di demandare la cura degli adempimenti gestionali conseguenti al presente provvedimento al responsabile di AREA meglio specificato in narrativa.

LA GIUNTA COMUNALE

RISCONTRATA l'urgenza;

CON VOTI UNANIMI espressi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

DI DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con il Decreto legislativo 18.08.2000, n. 267.

	COMUNE DI SANTA SEVERINA (Provincia di Crotone)	
---	---	---

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:	INTEGRAZIONE REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
-----------------	--

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Richiamato inoltre l'articolo 3 bis del D.L. n. 80/2021 convertito in Legge n. 113/2021 che consente agli enti locali di *«organizzare e gestire in forma aggregata, anche in assenza di un fabbisogno di personale, selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, per vari profili professionali e categorie, compresa la dirigenza»*.

Considerato che:

- l'articolo 3 bis del D.L. n. 80/2021 convertito in Legge n. 113/2021 consente alle amministrazioni di avere uno strumento flessibile per le assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinato;
- tale modalità assunzionale può essere attivata sia per i profili ordinari che per quelli derivanti dalle esigenze di attuazione del PNRR;
- gli enti locali possono pertanto organizzare e gestire in forma aggregata, anche in assenza di un fabbisogno di personale, selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, per vari profili professionali e categorie, compresa la dirigenza, oltre che per la copertura dei posti che si rendono vacanti a causa del passaggio diretto di propri dipendenti presso altri enti (cc. 1 e 7, art. 3bis cit.);
- i rapporti tra gli enti locali e le modalità di gestione delle selezioni sono disciplinati in appositi accordi (co. 2 art. 3bis cit.);
- gli enti locali aderenti agli accordi procedono alle assunzioni, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità, previo interpello tra i soggetti inseriti negli elenchi, ogniqualvolta si verifichi la necessità di procedere all'assunzione di personale (co. 4 art. 3bis cit.);
- gli elenchi di idonei, una volta costituiti, sono soggetti ad aggiornamento continuo, almeno una volta all'anno, al fine di mettere a disposizione degli enti locali aderenti un numero adeguato di candidati per l'assunzione in servizio. I soggetti selezionati restano iscritti negli elenchi degli idonei sino alla data della loro assunzione a tempo indeterminato, e comunque per un massimo di tre anni (co. 5 art. 3bis cit.).

Dato atto che, con delibera di G.C. n. 50 del 20/05/2022, il Comune di Santa Severina, ha aderito all'accordo per la gestione associata della formazione di elenchi di idonei per le assunzioni di personale di cui all'articolo 3 bis del d.l. n. 80/2021, incaricando ASMEL, Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali di svolgere le attività di supporto all'indizione e gestione delle procedure selettive per la formazione degli Elenchi di Idonei e delle attività consequenziali propedeutiche alle assunzioni da parte degli Enti aderenti;

Preso atto che:

1. le procedure selettive espletate a seguito del richiamato Accordo seguono la disciplina dettagliata nel Regolamento AsmeLab anche in deroga alle disposizioni non compatibili contenute nel Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi vigente;
2. in data 12/04/2022 è stato pubblicato in G.U.R.I. IV Serie Speciale CONCORSI n. 29 l'Avviso inerente alla Selezione pubblica per la formazione di un elenco di idonei per l'assunzione a tempo indeterminato e determinato per diversi profili ai sensi dell'art.3-bis del DL n.80/2021, convertito in legge n.113/2021;
3. ai sensi del comma 3 dell'art.3-bis del D.L. n.80/2021, convertito in legge n.113/2021 l'Ente può esperire la relativa procedura in assenza di una propria graduatoria valida;

Dato atto che, con delibera della Giunta Comunale n. 199/2010, è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Ritenuto di dover prevedere nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi anche la disciplina della procedura di cui all' articolo 3 bis del D.L. n. 80/2021, mediante l' inserimento di un apposito articolo art. 75 bis rubricato *MODALITA' ATTIVAZIONE SELEZIONI UNICHE AI SENSI DELL'ART.3 - BIS DEL D.L. N.80/2021, CONVERTITO IN LEGGE N.113/2021*, nel testo che segue:

1. *L'ente può, in alternativa alle altre procedure selettive, stipulare accordi anche con altri enti locali, oltre che con ASMEL, finalizzati allo svolgimento di selezioni per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione, sia a tempo indeterminato che determinato, per vari profili professionali e categorie.*
2. *I rapporti tra gli enti aderenti e le modalità di gestione delle selezioni sono disciplinati in appositi accordi che modificano i Regolamenti adottati dagli Enti aderenti.*
3. *Il comune di Santa Severina, per coprire i posti programmati dal piano dei fabbisogni di personale, attinge agli elenchi di idonei conseguenti alle selezioni di cui sopra solamente in assenza di proprie graduatorie in corso di validità.*
4. *In presenza di più soggetti interessati all'assunzione, l'ente procede a valutare le candidature.*
5. *Le selezioni tra i candidati che presentano domanda, vengono effettuate con le modalità semplificate. Il singolo ente interessato all'assunzione, prima di procedere, deve interpellare i soggetti inseriti negli elenchi per verificare la disponibilità all'assunzione. In presenza di più soggetti interessati, l'ente procede ad effettuare una prova selettiva, orale su tre materie attinenti il profilo professionale del posto da ricoprire, per la formulazione di una graduatoria di merito a cui attingere per la copertura del posto disponibile.*
6. *L' Amministrazione si riserva di procedere alla prova d'esame anche in presenza di una sola candidatura pervenuta a seguito dell'interpello.*
7. *Se il numero delle candidature pervenute a seguito dell'interpello è superiore a 50, si procederà a svolgere una prova preliminare in forma scritta secondo le modalità previste dal relativo Regolamento dell' Ente che ha indetto la selezione unica.*
8. *Il punteggio assegnato alla prova d'esame è 10 punti e il punteggio minimo per il superamento della prova è di 7 punti.*
9. *Nel caso, a seguito di interpello, non vi sia alcun soggetto facente parte dell'elenco di idonei, interessato all'assunzione o nessuno di quelli presenti superi con il punteggio minimo di 7/10 la prova orale, si prenderà atto dell'impossibilità di procedere alla copertura del posto con tale forma di selezione, procedendo con altra modalità.*

10. *Gli adempimenti relativi alle selezioni uniche per la formazione degli elenchi di idonei possono essere gestiti congiuntamente dagli enti attraverso il coordinamento dei rispettivi uffici, o avvalendosi di società esterne specializzate nel reclutamento e nella selezione del personale, costituendo a tal fine uffici dedicati alla gestione delle procedure, o possono essere esternalizzati.*
11. *Le procedure selettive bandite ai sensi del presente articolo sono soggette alle forme di pubblicità previste dalla legislazione vigente.*
12. *Le specifiche modalità di espletamento della selezione sono demandate al responsabile dell' Area che approva il bando ed indice la selezione. Al responsabile compete, inoltre, la nomina della Commissione, secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento, laddove compatibili.*
13. *I costi dell'utilizzo delle selezioni uniche di altri Enti sono stabiliti negli appositi accordi.*

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Preso atto dei pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi dai Responsabili di Area, ai sensi dell'art. 49 1° comma del T.U. – D.Lgs. n° 18/08/2000 n° 267;

Tutto ciò premesso e considerato;

PROPONE DI DELIBERARE

- 1) Di integrare il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi inserendo i sotto riportati articoli:

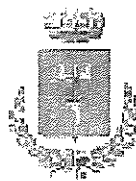
Art. 75 bis MODALITA' ATTIVAZIONE SELEZIONI UNICHE AI SENSI DELL'ART. 3 - BIS DEL D.L. N.80/2021, CONVERTITO IN LEGGE N.113/2021

1. *L'ente può, in alternativa alle altre procedure selettive, stipulare accordi anche con altri enti locali, oltre che con ASMEL, finalizzati allo svolgimento di selezioni per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione, sia a tempo indeterminato che determinato, per vari profili professionali e categorie.*
2. *I rapporti tra gli enti aderenti e le modalità di gestione delle selezioni sono disciplinati in appositi accordi che modificano i Regolamenti adottati dagli Enti aderenti.*
3. *Il comune di Santa Severina, per coprire i posti programmati dal piano dei fabbisogni di personale, attinge agli elenchi di idonei conseguenti alle selezioni di cui sopra solamente in assenza di proprie graduatorie in corso di validità.*
4. *In presenza di più soggetti interessati all'assunzione, l'ente procede a valutare le candidature.*
5. *Le selezioni tra i candidati che presentano domanda, vengono effettuate con le modalità semplificate. Il singolo ente interessato all'assunzione, prima di procedere, deve interpellare i soggetti inseriti negli elenchi per verificare la disponibilità all'assunzione. In presenza di più soggetti interessati, l'ente procede ad effettuare una prova selettiva, orale su tre materie attinenti il profilo professionale del posto da ricoprire, per la formulazione di una graduatoria di merito a cui attingere per la copertura del posto disponibile.*
6. *L' Amministrazione si riserva di procedere alla prova d'esame anche in presenza di una sola candidatura pervenuta a seguito dell'interpello.*
7. *Se il numero delle candidature pervenute a seguito dell'interpello è superiore a 50, si procederà a svolgere una prova preliminare in forma scritta secondo le modalità previste dal relativo Regolamento dell' Ente che ha indetto la selezione unica.*
8. *Il punteggio assegnato alla prova d'esame è 10 punti e il punteggio minimo per il superamento della prova è di 7 punti.*
9. *Nel caso, a seguito di interpello, non vi sia alcun soggetto facente parte dell'elenco di idonei, interessato all'assunzione o nessuno di quelli presenti superi con il punteggio minimo di 7/10 la*

prova orale, si prenderà atto dell'impossibilità di procedere alla copertura del posto con tale forma di selezione, procedendo con altra modalità.

- 10. Gli adempimenti relativi alle selezioni uniche per la formazione degli elenchi di idonei possono essere gestiti congiuntamente dagli enti attraverso il coordinamento dei rispettivi uffici, o avvalendosi di società esterne specializzate nel reclutamento e nella selezione del personale, costituendo a tal fine uffici dedicati alla gestione delle procedure, o possono essere esternalizzati.*
 - 11. Le procedure selettive bandite ai sensi del presente articolo sono soggette alle forme di pubblicità previste dalla legislazione vigente.*
 - 12. Le specifiche modalità di espletamento della selezione sono demandate al responsabile dell' Area che approva il bando ed indice la selezione. Al responsabile compete, inoltre, la nomina della Commissione, secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento, laddove compatibili.*
 - 13. I costi dell'utilizzo delle selezioni uniche di altri Enti sono stabiliti negli appositi accordi.”;*
- 2) Di demandare, per l'effetto, al responsabile dell' area cui afferisce il servizio personale l'adozione degli atti consequenziali a quanto previsto nel Piano dei fabbisogni 2022-2024 nonché per le assunzioni a tempo determinato;
 - 3) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 – 4° comma – del D. Lgs. 18/08/2000 - n. 267.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
F.to Dott. Salvatore Giordano



COMUNE DI SANTA SEVERINA

(Provincia di Crotone)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:	INTEGRAZIONE REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
----------	--

PARERI E ATTESTAZIONI PREVISTI DAL TUEL

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il Responsabile dell'Area Amministrativa attesta, ai sensi degli artt. 49 e 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e del *Regolamento comunale sui controlli interni*, la Regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e la sua conformità alle vigenti disposizioni di legge, statutarie e regolamentari.

DATA 03/11/2022

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
F.to Sindaco Dr. Salvatore Giordano

VISTO/PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile dell'Area contabile in ordine alla Regolarità Contabile del presente provvedimento, ai sensi degli artt. 49 e 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e del *Regolamento comunale sui controlli interni*, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, rilascia parere Favorevole.

DATA 03/11/2022

IL RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE
F.to Sindaco Dr. Salvatore Giordano

Letto, confermato e sottoscritto

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Stefania Tutino

IL VICE SINDACO
F.to *Avv. Pietro Vigna*

Il sottoscritto Responsabile delle pubblicazioni, visto gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata:

- ☒ pubblicata sull'Albo Pretorio on-line del Comune a partire dalla data odierna per rimanervi per quindici giorni consecutivi;
- ☒ comunicata in data odierna ai Capigruppo consiliari con lettera Prot. N. 9623.

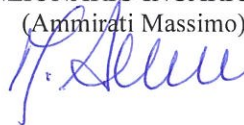
DATA 04 NOV 2022

IL RESPONSABILE
F.to *Ammirati Massimo*

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo

Santa Severina, li 04 NOV 2022

IL FUNZIONARIO INCARICATO
(*Ammirati Massimo*)



CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

(art. 134 decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- ☒ perché dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, ultimo comma decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267);
- ☐ perché decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, senza che ne siano stati denunciati vizi di legittimità da parte di 1/5 dei Consiglieri Comunali.

DATA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Stefania Tutino