



COPIADI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: MODIFICA REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. INTEGRAZIONE DELIBERA DI G.C. N. 95/2020

L'anno **duemilaventuno** il giorno **diciotto** del mese di **gennaio** alle ore **18:00** nella sala delle adunanze della Sede Municipale, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza **Edoardo CALO'** e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti sigg.:

Ruolo	Nominativo	Presente	Assente
Sindaco	CALO' EDOARDO	Si	
Assessore	FUSO MASSIMO	Si	
Assessore	COLAZZO RITA	Si	

Totale Presenti: **3**

Totale Assenti: **0**

Partecipa il Segretario Comunale **Dott. Giuseppe BORGIA**

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare in merito alla proposta di cui all'oggetto, in relazione alla quale sono stati espressi i pareri allegati.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che con deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 03.07.2013 è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTA la delibera di G.C.n. 95 in data 11/11/2020, esecutiva ai sensi di legge, con cui si provvedeva ad apportare, per i motivi citati nella stessa, modifiche al Regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi di seguito indicate:

A) inserimento nell'art. 36, comma 1 di un'ulteriore ipotesi, oltre a quelle previste nelle lettere a), b) e c), da riportare sub d) ed avente il seguente tenore:

"d. mediante l'utilizzo di graduatorie in corso di validità di altri Enti";

B) inserimento, dopo l'art. 71, del capo III bis, intitolato "Utilizzo di graduatorie di altri Enti", composto dall'art. 71 bis, rubricato "Disciplina dell'utilizzo di graduatorie in corso di validità di altri Enti" ed avente il seguente tenore:

"ART. 71 BIS - Disciplina dell'utilizzo di graduatorie in corso di validità di altri Enti

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 89 del TUEL 267/2000:

"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.

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";

Dato atto che:

- l'art. 35 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, stabilisce, al comma 7, che gli Enti Locali disciplinano 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;

Richiamato l'art. 9 della Legge 16.01.2003, n. 3, il quale prevede che "a decorrere dal 2003, fermo restando quanto previsto dall'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, in materia di programmazione delle assunzioni, con regolamento emanato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta del Ministro per la funzione pubblica, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze, sono stabiliti le modalità e i criteri con i quali le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, e gli enti pubblici non economici possono ricoprire i posti disponibili, nei limiti della propria dotazione organica, utilizzando gli idonei delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione. [...]";

Visto l'art. 3, comma 61 della Legge 24/12/2003 n. 350, il quale prevede che, nelle more dell'adozione del predetto Regolamento, gli Enti possano utilizzare le graduatorie di pubblici concorsi in corso di validità approvate da altre Amministrazioni, previo accordo tra le stesse;

Dato atto che, secondo il parere espresso dall'ANCI in data 8/09/2004, il "previo accordo" previsto dall'art. 3, comma 61 della Legge 24/12/2003 n. 350 può avvenire anche successivamente all'espletamento della procedura concorsuale;

Considerato che:

- la giurisprudenza ha chiarito che la modalità di reclutamento, mediante utilizzo delle graduatorie in corso di validità presso altre amministrazioni, rappresenta la regola generale, mentre l'indizione di nuovo concorso costituisce l'eccezione e richiede un'apposita e approfondita motivazione ed inoltre lo scorrimento trova causa proprio nell'obiettivo di ridurre la spesa pubblica, evitando l'indizione di nuovi concorsi per il reclutamento del personale e contestualmente attua i principi di economicità ed efficienza dell'azione amministrativa, tenuto conto del costo e dei tempi per l'esperimento di procedure concorsuali (cfr.: TAR Basilicata, sentenza n.574/2011; TAR

Lazio, sentenza n. 3444/2012; TAR Campania, Napoli, sentenza n. 366/2017; Consiglio di Stato, sentenze n. 14/2011 – 4329/2012 – 6247/2013; Consiglio di Stato, ad. plen. n. 14 del 2011; sez. V, n. 1395 del 2011; sez. III, n. 6507 del 2011);

- dello stesso avviso è l'U.P.P.A. che, con nota n. 6351 del 13/03/2004, in risposta a un Comune richiedente, ha chiarito che anche gli Enti locali, nell'esercizio della propria potestà statutaria e regolamentare, possono attingere a graduatorie concorsuali ancora valide approvate da altre amministrazioni mediante appositi accordi stipulati nel rispetto dei principi di cui all'art. 97 della Costituzione, purché:

- o nel rispetto dei principi generali e della normativa vigente in materia di reclutamento di personale nelle pubbliche amministrazioni;

- o la graduatoria riguardi concorsi banditi per la copertura di posti allo stesso profilo e categoria professionale per la copertura dei quali si attinge dalla citata graduatoria;

- o nei limiti della propria dotazione organica e nel rispetto della programmazione triennale dei fabbisogni di personale di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997;

Vista la Deliberazione del 11/09/2013 n.124 con cui la Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per l'Umbria, ha definitivamente chiarito il problema interpretativo di cui all'art. 3, comma 61, della L. n. 350/2003, circa lo stabilire il momento a cui rapportare il "previo accordo tra le amministrazioni interessate", ai fini della legittimità dell'assunzione dell'idoneo della graduatoria del concorso bandito da altro Ente, per cui, a tal proposito, la Corte ha evidenziato come le disposizioni che disciplinano la materia non facciano "alcun riferimento ad alcuna convenzione, ma unicamente al previo accordo", che concettualmente "implica l'intesa ed il consenso delle due amministrazioni in ordine all'utilizzo, da parte di una di esse, della graduatoria concorsuale in corso di validità, relativamente a posti di uguale profilo e categoria professionale, rispetto a quello per cui opera il suddetto utilizzo" (cfr. TAR Veneto, sent. n. 864/2011 ed anche Sezione regionale di controllo per il Veneto, Deliberazioni nn. 189/2018 e 371/2018);

Letto inoltre il parere formulato, su analogo quesito, dal Ministero dell'Interno in data 3/04/2009, il quale soggiunge, per completezza di informazione, che ai fini dell'utilizzazione della graduatoria di altro Ente dovranno essere rispettati i limiti ed i vincoli imposti dall'art. 91 del D.Lgs. 267/2000, secondo i quali la graduatoria medesima deve essere in corso di validità e non può essere utilizzata per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del relativo concorso;

Visto l'art. 14, comma 4 bis del D.L. 95 del 06 luglio 2012 (Spending Review), convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 7 agosto 2012, n. 135, che stabilisce che le amministrazioni pubbliche che non dispongano di graduatorie in corso di validità, possono effettuare assunzioni con le modalità previste dall'articolo 3, comma 61, della legge 24 dicembre 2003, n. 350, anche con riferimento agli idonei di concorso presso altre amministrazioni;

Richiamato l'art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.L. 31 Agosto 2013 n. 101, convertito in Legge n. 125/2013 il quale dispone che: "Per prevenire fenomeni di precariato, le amministrazioni pubbliche, nel rispetto delle disposizioni del presente articolo, sottoscrivono contratti a tempo determinato con i vincitori e gli idonei delle proprie graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato. È consentita l'applicazione dell'articolo 3, comma 61, terzo periodo, della legge 24 dicembre 2003, n. 350, ferma restando la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato";

In particolare, l'articolo 3, comma 4, della legge 19 giugno 2019, n. 56 (c.d. legge concretezza), dispone che: "Al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, per il triennio 2019-2021, fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, le amministrazioni di cui al comma 1" ovvero le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie e gli enti pubblici non economici, "possono procedere, in deroga a quanto previsto dal primo periodo del comma 3 del presente articolo e all'articolo 30 del decreto legislativo n. 165 del 2001, nel rispetto dell'articolo 4, commi 3 e 3-bis, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, nonché del piano dei fabbisogni definito secondo i criteri di cui al comma 2 del presente articolo: a) all'assunzione a tempo indeterminato di vincitori o allo scorrimento delle graduatorie vigenti, nel limite massimo dell'80 per cento delle facoltà di assunzione previste dai commi 1 e 3, per ciascun anno". L'art. 6 della medesima legge ha esteso l'applicazione delle disposizioni sopra richiamate anche agli enti locali, prevedendo che le stesse "recano norme di diretta attuazione dell'art. 97 della Costituzione e costituiscono principi generali dell'ordinamento" (comma 1) e che "le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti alle disposizioni della presente legge" (comma 4).

Il citato art. 3, introduce "Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione", intervenendo, tra l'altro, in materia di facoltà assunzionali, di procedure per le assunzioni, nonché di concorsi pubblici e di personale in disponibilità e assunzioni delle categorie protette. In particolare, il

comma 4 del medesimo articolo reca norme transitorie, intese a ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, in deroga alla procedura di autorizzazione di cui all'art. 4, comma 3, primo periodo, ed alle norme sulla mobilità volontaria.

Visto il comma 147 dell'art. 1 Legge 160/2019, relativo alla validità delle graduatorie di concorsi pubblici; Valutato che la possibilità di utilizzare, ai fini della copertura di posti vacanti in dotazione organica, la graduatoria concorsuale in corso di validità approvata da altra Amministrazione risponde anche alla esigenza di semplificare l'assunzione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e razionalizzare la gestione del personale dei singoli Enti, rendendo più spedita, efficace ed economica l'azione amministrativa;

Considerata la necessità di procedere al convenzionamento con altre Amministrazioni comunali per l'utilizzo delle graduatorie in corso di validità da queste approvate in seguito a procedure selettive per posizioni a tempo indeterminato, in profili professionali uguali o analoghi a quelli oggetto di interesse, laddove il Comune di Zollino non abbia proprie graduatorie in corso di validità approvate in conseguenza di procedure bandite per posti a tempo indeterminato;

Ritenuto che l'attuazione delle predette disposizioni legislative consente ai Comuni interessati di realizzare, per un verso economie di atti amministrativi e di risorse pubbliche e per un altro verso di ridurre i tempi tecnici occorrenti alla copertura dei posti vacanti nelle dotazioni organiche, offrendo nel contempo, ai candidati che acquisiscono l'idoneità, possibilità di impiego più ampie, poiché attraverso la partecipazione ad un'unica selezione potrebbero essere assunti da uno degli Enti in oggetto, anziché dal solo Comune che ha bandito il concorso;

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. 165/2001, 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 (...)";

DATO ATTO che la disciplina di utilizzo altre graduatorie determinata con la delibera di G.C. n. 95/2020 deve essere integrata con altra modalità in quanto la stessa è risultata essere di difficile e soprattutto lenta attuazione;

Ritenuto pertanto necessario predeterminare i criteri generali di un'ulteriore modalità che orientino, in modo trasparente ed imparziale, l'individuazione della graduatoria concorsuale da impiegare da parte dell'Amministrazione comunale, rendendo il processo di scelta maggiormente leggibile e trasparente;

Ritenuto inserire espressamente nel vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" del comune di Zollino, un'ulteriore modalità di disciplina di assunzione a tempo indeterminate con utilizzo di graduatorie di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti conformemente a quanto disposto in materia dalla vigente normativa nazionale e regionale.

Ritenuto, pertanto, di modificare ed integrare il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" del comune di Zollino, inserendo, dopo l'art. 71 bis, l'art. 71 ter rubricato

"Utilizzo delle graduatorie già approvate da altri Enti per l'assunzione a tempo indeterminato del Comune di Zollino" ed avente il seguente tenore:

1. Ai sensi dell'art. 9 della L. 3/2003 e art. 3 comma 61 L. n.350/2003 , l'Amministrazione può ricoprire i posti disponibili utilizzando gli idonei di graduatorie di pubblici concorsi a tempo indeterminato approvate da altre amministrazioni pubbliche alle condizioni previste nei successivi punti. L'utilizzo può avvenire previo accordo tra le Amministrazioni interessate stipulato sia ante che post approvazione della graduatoria.

Le motivazioni alla base di tale scelta potranno essere ricercate nella semplificazione dei procedimenti di selezione, nell'economicità degli atti, nella riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per la copertura dei posti vacanti.

L'Amministrazione, nei limiti stabiliti dalla programmazione triennale del fabbisogno del personale e del piano annuale delle assunzioni, può ricoprire posti vacanti e disponibili nella dotazione organica mediante l'utilizzo delle graduatorie approvate da Enti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali in seguito a selezioni pubbliche indette per la copertura di posti a tempo indeterminato, in profilo professionale analogo o equivalente a quello da coprire.

L'utilizzo di idonei di graduatorie di altri Enti pubblici potrà avvenire alle seguenti condizioni:

- previsione nel piano dei fabbisogni di personale dei posti per i quali si intende procedere con l'utilizzo di graduatoria di altri Enti pubblici;
- assenza di graduatorie valide nel Comune di Zollino per la categoria e professionalità necessarie, anche secondo un criterio di equivalenza;
- posti di cui si prevede la copertura che non siano stati istituiti o trasformati successivamente all'approvazione della graduatoria.

2 Al fine di individuare la graduatoria da utilizzare a norma del precedente comma 1, sono stabiliti i seguenti criteri di priorità:

- Ente pubblico del comparto Autonomie Locali appartenente agli Enti Locali della Provincia di Lecce;
- Ente pubblico del comparto Autonomie Locali appartenente agli Enti Locali delle Province limitrofe di Brindisi e Taranto;
- Ente pubblico del comparto Autonomie Locali appartenente agli Enti locali delle altre Province della Regione Puglia;
- Ente pubblico del comparto Regione Autonomie Locali appartenente agli enti locali della Regione Puglia;
- Pubbliche Amministrazioni con personale a tempo indeterminato operanti nella Regione Puglia;
- Comuni capoluogo delle altre Regioni d'Italia.

3. Sulla base dei suddetti criteri di priorità:

- L'Ufficio del Personale invita, nell'ordine, tutti gli Enti dei territori seguendo l'ordine prioritario di cui sopra, a comunicare la propria disponibilità per l'utilizzo delle rispettive graduatorie valide a tempo indeterminato per i posti da ricoprire presso il Comune di Zollino, assegnando ad ogni ente interpellato un termine, non superiore a quindici giorni, per l'eventuale riscontro.

- scaduti i termini di cui sopra l'Ente provvederà a stipulare con l'Ente che darà la propria disponibilità apposito accordo, il cui schema sarà approvato con delibera di Giunta Comunale;

4. Qualora vi sia una sola graduatoria si procederà a stipulare il relativo accordo e l'ufficio del personale procederà, nel rispetto della programmazione del fabbisogno del personale, al suo utilizzo, mediante scorrimento, in base all'ordine della graduatoria, dei soggetti utilmente ivi collocate

- nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale per posizioni della stessa categoria e professionalità rispetto a quella ricercata, si procederà ad effettuare un colloquio tra i primi degli idonei delle relative graduatorie, al fine di appurare le caratteristiche attitudinali del candidato, verificandone la corrispondenza alle necessità richieste dal posto da ricoprire e successivamente si procederà al convenzionamento con l'Ente titolare della relativa graduatoria;

- La selezione dei candidati è rimessa ad apposita commissione, per la cui nomina si rinvia alla disciplina di cui all'art. 49 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

- La selezione consiste in un colloquio a contenuto tecnico-professionale in relazione agli argomenti relativi alla posizione funzionale ed alla valutazione delle competenze richieste per il posto da ricoprire. Detta prova, in particolare, è volta ad accertare il possesso delle competenze tecniche e/o manageriali, nonché i requisiti attitudinali allo svolgimento del ruolo da ricoprire.

- Per il posto di Responsabile di Settore, nel corso del colloquio, verranno esaminate, altresì le capacità manageriali in relazione a:

- a) attitudine al lavoro di equipe ed alla direzione di gruppi di lavoro;
- b) capacità di programmare l'attività dell'ufficio attraverso un processo di comunicazione e direzione del personale assegnato ricorrendo ad opportuni strumenti di coinvolgimento e di formazione degli obiettivi;
- c) capacità di organizzare efficacemente i ruoli dei propri collaboratori favorendo l'adattamento operativo al contesto di intervento;
- d) capacità di gestione ottimale delle funzioni volte a selezionare, addestrare, valutare e ricompensare i dipendenti;
- e) capacità di guida, motivazione e supervisione del personale assegnato;
- f) capacità di rilevare, studiare, rettificare la condotta dei dipendenti in ordine agli obiettivi assegnati;

- g) capacità di assumere iniziative proprie in relazione agli obiettivi generali dell'azione.

- Per la valutazione la Commissione dispone, complessivamente di 30 punti.

- La prova si riterrà superata se il candidato otterrà un punteggio di almeno 21/30.

- La Commissione esaminatrice procede alla formazione della graduatoria di merito nella seduta in cui ha termine la prova selettiva od in altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi. La graduatoria è

formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale, con l'indicazione in corrispondenza di cognome e nome del concorrente.

- La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente. La graduatoria della selezione è unica e avrà validità secondo le disposizioni di legge. L'assunzione opererà nei confronti del candidato che risulterà aver conseguito il punteggio più alto, fatta salva l'applicazione del diritto di preferenza nel caso di parità di punteggio. La graduatoria esaurisce la sua efficacia a seguito della definitiva assunzione del/dei candidato/i risultato/i vincitore/i.

- per la fase di effettiva assunzione dei candidati si applicano le norme previste dal Regolamento dell'Ente e dalla normativa vigente in materia.

5. Per quanto non previsto dal presente articolo si applicano le disposizioni vigenti in materia

Visti:

- il D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., lo Statuto Comunale;

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;

VISTI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi sulla proposta di deliberazione dal Responsabile del Settore Finanziario, ai sensi dell'art. 49 del d.lgs.n. 267/2000

Con voti unanimi favorevoli resi ed espressi nei nodi e forme di legge;

DELIBERA

- **Di approvare**, per i motivi citati in premessa, i quali formano parte integrante e sostanziale del presente atto, le modifiche e integrazioni al "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" del comune di Zollino, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 49/2013, inserendo, dopo l'art. 71 bis, l'art. 71 ter rubricato "Utilizzo delle graduatorie già approvate da altri Enti per l'assunzione a tempo indeterminato del Comune di Zollino" ed avente il seguente tenore:

1 Ai sensi dell'art. 9 della L. 3/2003 e art. 3 comma 61 L. n.350/2003, l'Amministrazione può ricoprire i posti disponibili utilizzando gli idonei di graduatorie di pubblici concorsi a tempo indeterminato approvate da altre amministrazioni pubbliche alle condizioni previste nei successivi punti. L'utilizzo può avvenire previo accordo tra le Amministrazioni interessate stipulato sia ante che post approvazione della graduatoria.

Le motivazioni alla base di tale scelta potranno essere ricercate nella semplificazione dei procedimenti di selezione, nell'economicità degli atti, nella riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per la copertura dei posti vacanti.

L'Amministrazione, nei limiti stabiliti dalla programmazione triennale del fabbisogno del personale e del piano annuale delle assunzioni, può ricoprire posti vacanti e disponibili nella dotazione organica mediante l'utilizzo delle graduatorie approvate da Enti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali in seguito a selezioni pubbliche indette per la copertura di posti a tempo indeterminato, in profilo professionale analogo o equivalente a quello da coprire.

L'utilizzo di idonei di graduatorie di altri Enti pubblici potrà avvenire alle seguenti condizioni:

- previsione nel piano dei fabbisogni di personale dei posti per i quali si intende procedere con l'utilizzo di graduatoria di altri Enti pubblici;
- assenza di graduatorie valide nel Comune di Zollino per la categoria e professionalità necessarie, anche secondo un criterio di equivalenza;
- posti di cui si prevede la copertura che non siano stati istituiti o trasformati successivamente all'approvazione della graduatoria.

2 Al fine di individuare la graduatoria da utilizzare a norma del precedente comma 1, sono stabiliti i seguenti criteri di priorità:

- Ente pubblico del comparto Autonomie Locali appartenente agli Enti Locali della Provincia di Lecce;
- Ente pubblico del comparto Autonomie Locali appartenente agli Enti Locali delle Province limitrofe di Brindisi e Taranto;
- Ente pubblico del comparto Autonomie Locali appartenente agli Enti locali delle altre Province della Regione Puglia;
- Ente pubblico del comparto Regione Autonomie Locali appartenente agli enti locali della Regione Puglia;
- Pubbliche Amministrazioni con personale a tempo indeterminato operanti nella Regione Puglia;
- Comuni capoluogo delle altre Regioni d'Italia.

3. Sulla base dei suddetti criteri di priorità:

- L'Ufficio del Personale invita, nell'ordine, tutti gli Enti dei territori seguendo l'ordine prioritario di cui sopra, a comunicare la propria disponibilità per l'utilizzo delle rispettive graduatorie valide a tempo indeterminato per i posti da ricoprire presso il Comune di Zollino, assegnando ad ogni ente interpellato un termine, non superiore a

quindici giorni, per l'eventuale riscontro.

- scaduti i termini di cui sopra l'Ente provvederà a stipulare con l'Ente che darà la propria disponibilità apposito accordo, il cui schema sarà approvato con delibera di Giunta Comunale;

4. Qualora vi sia una sola graduatoria si procederà a stipulare il reattivo accordo e l'ufficio del personale procederà, nel rispetto della programmazione del fabbisogno del personale, al suo utilizzo, mediante scorrimento, in base all'ordine della graduatoria, dei soggetti utilmente ivi collocate

- nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale per posizioni della stessa categoria e professionalità rispetto a quella ricercata, si procederà ad effettuare un colloquio tra i primi degli idonei delle relative graduatorie, al fine di appurare le caratteristiche attitudinali del candidato, verificandone la corrispondenza alle necessità richieste dal posto da ricoprire e successivamente si procederà al convenzionamento con l'Ente titolare della relativa graduatoria;

- La selezione dei candidati è rimessa ad apposita commissione, per la cui nomina si rinvia alla disciplina di cui all'art. 49 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

- La selezione consiste in un colloquio a contenuto tecnico-professionale in relazione agli argomenti relativi alla posizione funzionale ed alla valutazione delle competenze richieste per il posto da ricoprire. Detta prova, in particolare, è volta ad accertare il possesso delle competenze tecniche e/o manageriali, nonché i requisiti attitudinali allo svolgimento del ruolo da ricoprire.

- Per il posto di Responsabile di Settore, nel corso del colloquio, verranno esaminate, altresì le capacità manageriali in relazione a:

- a) attitudine al lavoro di equipe ed alla direzione di gruppi di lavoro;

- b) capacità di programmare l'attività dell'ufficio attraverso un processo di comunicazione e direzione del personale assegnato ricorrendo ad opportuni strumenti di coinvolgimento e di formazione degli obiettivi;

- c) capacità di organizzare efficacemente i ruoli dei propri collaboratori favorendo l'adattamento operativo al contesto di intervento;

- d) capacità di gestione ottimale delle funzioni volte a selezionare, addestrare, valutare e

- ricompensare i dipendenti;

- e) capacità di guida, motivazione e supervisione del personale assegnato;

- f) capacità di rilevare, studiare, rettificare la condotta dei dipendenti in ordine agli obiettivi assegnati;

- g) capacità di assumere iniziative proprie in relazione agli obiettivi generali dell'azione.

- Per la valutazione la Commissione dispone, complessivamente di 30 punti.

- La prova si riterrà superata se il candidato otterrà un punteggio di almeno 21/30.

- La Commissione esaminatrice procede alla formazione della graduatoria di merito nella seduta in cui ha termine la prova selettiva od in altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi. La graduatoria è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale, con l'indicazione in corrispondenza di cognome e nome del concorrente.

- La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente. La graduatoria della selezione è unica e avrà validità secondo le disposizioni di legge. L'assunzione opererà nei confronti del candidato che risulterà aver conseguito il punteggio più alto, fatta salva l'applicazione del diritto di preferenza nel caso di parità di punteggio. La graduatoria esaurisce la sua efficacia a seguito della definitiva assunzione del/dei candidato/i risultato/i vincitore/i.

- per la fase di effettiva assunzione dei candidati si applicano le norme previste dal Regolamento dell'Ente e dalla normativa vigente in materia.

5. Per quanto non previsto dal presente articolo si applicano le disposizioni vigenti in materia

- Di incaricare il Responsabile del Settore Finanziario di adottare tutti gli atti successivi e consequenziali della presente;

- di trasmettere copia del presente atto alle OO.SS ed alla RSU;

- di affidare ai competenti uffici comunali ed al Responsabile del Settore interessato l'esecuzione di tutti gli adempimenti e le attività consequenziali alla presente deliberazione;

- di comunicare ai capigruppo consiliari l'oggetto della presente deliberazione ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000.

- di dichiarare con separata analoga votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi del 4^a comma dell'art. 134 del d.lgs. n. 267/2000, stante l'urgenza di procedere all'approvazione della sezione integrativa al vigente regolamento in oggetto, vista l'urgenza di procedere con diverse procedure concorsuali.

**OGGETTO: MODIFICA REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.
INTEGRAZIONE DELIBERA DI G.C. N. 95/2020**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Servizio interessato attesta, ai sensi dell'articolo 147-*bis*, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e del relativo *Regolamento comunale sui controlli interni*, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e della sua conformità alla vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare.

Esprime parere: **Favorevole**

Data: **18/01/2021**

Responsabile Settore 2 - Economico Finanziario

f.to PERRONE DANIELA

VISTO/PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-*bis*, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000 e del relativo 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 **18/01/2021**

Responsabile Settore 2 - Economico Finanziario

f.to PERRONE DANIELA

Deliberazione n° **3** del **18/01/2021**

Letto ed approvato, viene sottoscritto

IL PRESIDENTE
Edoardo CALO'

IL SEGRETARIO
Dott. Giuseppe BORGIA

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il presente atto:

- E' pubblicato all'albo online il **25/01/2021** al n. **40** per rimanerci quindici giorni consecutivi, fino al **09/02/2021** come prescritto dall'art. 124, comma 1, D.Lgs 267/2000;

- L'atto è stato dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

IL MESSO COMUNALE
CALO' GIUSEPPE

IL SEGRETARIO