



Comune di Ugento

Provincia di Lecce

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N°. 151 DEL 04/06/2019

Oggetto : REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E NORME DI ACCESSO. APPROVAZIONE MODIFICHE

L'anno **2019** il giorno **4** del mese di **GIUGNO** alle ore **18:00**, nella sala delle adunanze del Comune, convocata si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone dei sigg.

1 Lecci Massimo	Sindaco
2 Chiga Salvatore	Vice Sindaco
3 Specolizzi Anna Daniela	Assessore
4 Meli Alessio	Assessore
5 Greco Graziano	Assessore
6 Grasso Immacolata Maria Venere	Assessore

Presente	Assente
Sì	
Sì	
	Sì
Sì	
Sì	
Sì	

Assume la Presidenza IL SINDACO Massimo LECCI
Partecipa Segretario Generale **FORNARO Dott. Nunzio Filippo**

Parere di Regolarità Tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa Favorevole (ai sensi dell' Art.49 - D.Lgs. 18/08/2000, N°267)

Addi, 04/06/2019

Il Responsabile del Servizio
Dott. Alessandro TRESCA
(FIRMA DIGITALE)

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la Deliberazione di G.C. n. 38 del 17.02.2017 con la quale è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi composto da n. 171 articoli;

Vista la Deliberazione di G.C. n. 69 del 19.03.2019 con la quale è stato sostituito l'art. 76 - "Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri Enti Locali" e introdotto l'art. 76 bis Art. 76 bis - Autorizzazione ad altri enti all'utilizzo di graduatorie del Comune di Ugento;

Ritenuto di dover modificare il comma 8 del suddetto articolo 76 nel modo seguente:

I. *In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti l'individuazione avviene nel seguente modo:*

- *il Comune, con Determinazione del Responsabile del Settore competente, invia a tutti i Comuni della Provincia di Lecce, tramite pec, la richiesta della disponibilità all'utilizzazione della graduatoria, di data di approvazione non anteriore ad anni tre, fissando un termine massimo di gg. 10 dalla ricezione della richiesta, per la copertura di posti a tempo indeterminato e/o determinato, sia a tempo parziale che a tempo pieno, di profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire;*
- *nel caso di una sola risposta positiva, si procede alla stipula della Convenzione con il Comune che ha manifestato il proprio assenso ;*
- *nel caso di più risposte positive, si seguono i seguenti criteri:*
 - a) *utilizzo graduatoria approvata in data più recente;*
 - b) *interpello del primo degli idonei della graduatoria più recente;*
 - c) *in caso di esito negativo per qualsiasi motivo, ricorso progressivo alle altre graduatorie, seguendo l'ordine cronologico di approvazione, con interpello successivo dei rispettivi primi idonei collocati nelle stesse;*
 - d) *in caso di ulteriore esito negativo per qualsiasi motivo, ricorso progressivo alle graduatorie, seguendo l'ordine cronologico di approvazione, con interpello dei rispettivi idonei collocati nelle stesse, massimo sino al terzo posto utile;*
 - e) *a parità di condizioni, utilizzo degli idonei della graduatoria dell'Ente che ha la sede più vicina;*

Considerato, altresì, che risulta opportuno, stante la necessità di apportare diverse modifiche, riapprovare l'allegato al richiamato Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi denominato "Titoli di accesso e materie delle prove";

Rilevato che, conseguentemente, è necessario modificare la tabella di cui al comma 4 dell'art. 59 "Titoli Culturali" nel seguente modo:

4.I requisiti culturali per l'accesso alle categorie sono quelli riportati nelle seguenti tabelle:

TABELLA DEI REQUISITI CULTURALI E/O PROFESSIONALI PER L'ACCESSO AI PROFILI PROFESSIONALI DELL'ENTE:

CAT.	TITOLO DI STUDIO	TITOLO PROFESSIONALE
A	Licenza di scuola dell'obbligo.	
B1	Licenza di scuola dell'obbligo	Unitamente alla scuola dell'obbligo può essere eventualmente richiesto l'acquisizione di qualifica

		professionale, risultante da: • attestato di corso di formazione; • attestato di corso di qualifica; • altro titolo abilitante; • da precedente esperienza lavorativa specifica; • libretto di lavoro
B3	Diploma di qualifica professionale almeno triennale o diploma di maturità attinente alle funzioni caratterizzanti la posizione professionale oppure qualsiasi diploma di qualifica professionale triennale o di maturità unitamente a diploma o attestato di frequenza a corso di formazione o qualifica attinente le funzioni caratterizzanti la posizione professionale oppure specifico attestato di formazione professionale oppure esclusivamente per le assunzioni a tempo determinato, specifica qualifica acquisita a seguito di esperienza lavorativa di durata non inferiore a quanto previsto dall'avviso di selezione	
C	Diploma di scuola secondaria superiore (maturità) attinente alle funzioni caratterizzanti la posizione	Unitamente al Diploma può essere eventualmente richiesta una abilitazione professionale attinente alle funzioni caratterizzanti la posizione
D	Laurea quadriennale o quinquennale (vecchio ordinamento) ovvero Laurea Specialistica o Magistrale (LS o LM nuovo ordinamento) attinente alle funzioni caratterizzanti la posizione	

Visto l'art. 48 del D.lgs. 18/08/2000, N°267 il quale prevede che è competenza della G.C. l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (ai sensi dell'Art.49 - D.Lgs. 18/08/2000, N°267) espresso dal Responsabile del Servizio interessato sulla proposta della presente deliberazione

Con voti favorevoli ed unanimi, espressi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

Di modificare il comma 8 dell'art. 76 - "Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri Enti Locali" del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel modo seguente:

I. In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti l'individuazione avviene nel seguente modo:

- il Comune, con Determinazione del Responsabile del Settore competente, invia a tutti i Comuni della Provincia di Lecce, tramite pec, la richiesta della disponibilità all'utilizzazione della graduatoria, di data di approvazione non anteriore ad anni tre, fissando un termine massimo di gg. 10 dalla ricezione della richiesta, per la copertura di posti a tempo indeterminato e/o determinato, sia a tempo parziale che a tempo pieno, di profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire;
- nel caso di una sola risposta positiva, si procede alla stipula della Convezione con il Comune che ha manifestato il proprio assenso ;
- nel caso di più risposte positive, si seguono i seguenti criteri:
 - a) utilizzo graduatoria approvata in data più recente;
 - b) interpello del primo degli idonei della graduatoria più recente;
 - c) in caso di esito negativo per qualsiasi motivo, ricorso progressivo alle altre graduatorie, seguendo l'ordine cronologico di approvazione, con interpello successivo dei rispettivi primi idonei collocati nelle stesse;
 - d) in caso di ulteriore esito negativo per qualsiasi motivo, ricorso progressivo alle graduatorie, seguendo l'ordine cronologico di approvazione, con interpello dei rispettivi idonei collocati nelle stesse, massimo sino al terzo posto utile;
 - e) a parità di condizioni, utilizzo degli idonei della graduatoria dell'Ente che ha la sede più vicina;

Di riapprovare l'allegato al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi denominato "Titoli di accesso e materie delle prove";

Di modificare la tabella di cui al comma 4 dell'art. 59 "Titoli Culturali" nel seguente modo:

4.I requisiti culturali per l'accesso alle categorie sono quelli riportati nelle seguenti tabelle:

TABELLA DEI REQUISITI CULTURALI E/O PROFESSIONALI PER L'ACCESSO AI PROFILI PROFESSIONALI DELL'ENTE

CAT.	TITOLO DI STUDIO	TITOLO PROFESSIONALE
A	Licenza di scuola dell'obbligo.	
B1	Licenza di scuola dell'obbligo	Unitamente alla scuola dell'obbligo può essere eventualmente richiesto l'acquisizione di qualifica professionale, risultante da: • attestato di corso di formazione; • attestato di corso di qualifica; • altro titolo abilitante; • da precedente esperienza lavorativa specifica; • libretto di lavoro
B3	Diploma di qualifica professionale almeno triennale o	

	diploma di maturità attinente alle funzioni caratterizzanti la posizione professionale oppure qualsiasi diploma di qualifica professionale triennale o di maturità unitamente a diploma o attestato di frequenza a corso di formazione o qualifica attinente le funzioni caratterizzanti la posizione professionale oppure specifico attestato di formazione professionale oppure esclusivamente per le assunzioni a tempo determinato, specifica qualifica acquisita a seguito di esperienza lavorativa di durata non inferiore a quanto previsto dall'avviso di selezione	
C	Diploma di scuola secondaria superiore (maturità) attinente alle funzioni caratterizzanti la posizione	Unitamente al Diploma può essere eventualmente richiesta una abilitazione professionale attinente alle funzioni caratterizzanti la posizione
D	Laurea quadriennale o quinquennale (vecchio ordinamento) ovvero Laurea Specialistica o Magistrale (LS o LM nuovo ordinamento) attinente alle funzioni caratterizzanti la posizione	

Di dare atto che, ai sensi dell'art. 40 D.lgs 165/2001 per come modificato dal D.lgs. 27 ottobre 2009 n.150, che esclude dalle materie oggetto di contrattazione collettiva le materie attinenti l'organizzazione degli uffici, si procederà a dare informazione alle organizzazioni sindacali del Regolamento in oggetto;

Di dare atto che le suddette modifiche al Regolamento in oggetto entreranno in vigore dalla data di esecutività della presente Deliberazione;

Di inviare copia della presente Deliberazione ai Responsabili di Settore;

Di dichiarare la presente deliberazione, previa unanime e separata votazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 del D. Lgs.vo n. 267/2000.

Verbale letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
MASSIMO LECCI

Segretario Generale
FORNARO Dott. Nunzio Filippo

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;

Visto lo statuto Comunale,

ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna, per rimanervi per 15 giorni naturali e consecutivi, sul sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009 n. 69).

Ugento, li ____06/06/2019____

IL MESSO COMUNALE
Giovanni CONGEDI

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 235/2010, del D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è rinvenibile per il periodo di pubblicazione sul sito web del comune di Ugento.

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva perchè:

☒ Dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134.4-D.Lgs. n. 267/2000)

☐ Decorsi gg.10 dall'inizio della pubblicazione (Art. 134 c.3 – D.Lgs. 18/08/2000, N°267)

Ugento, li ____06/06/2019____

IL SEGRETARIO GENERALE
FORNARO Dott. Nunzio Filippo