



# Comune di Simaxis

Provincia di Oristano

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

<b>N. 62</b> del 09.09.2015	OGGETTO: Integrazione regolamento degli uffici e dei servizi – Inserimento art. 110, D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. -
--------------------------------	--

L'anno duemilaquindici il giorno nove del mese di settembre, con inizio alle ore 18,15, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

	CARICA	PRESENTI	ASSENTI
Obinu Giacomo	Sindaco	X	
Fadda Loredana	Assessore	X	
Flore Marco	Assessore	X	
Olia Matteo	Assessore	X	
TOTALE		4	

Presiede il Sindaco Ing. Giacomo Obinu.

Assiste il Segretario Comunale Dr.ssa Felicina Deplano.

### LA GIUNTA COMUNALE

**Premesso** che l'evolversi della normativa in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ed in particolare il D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009, di attuazione della Legge n. 15 del 4.03.2009, ha imposto un processo di adeguamento degli ordinamenti interni ai principi ricavabili dalle norme ivi indicate per assicurare una migliore organizzazione del lavoro, in un quadro normativo già delineato per gli Enti Locali; –

**Visti** i D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, e ss.mm.ii., con particolare riferimento al Titolo IV “Organizzazione e personale”, e n. 165 del 30.03.2001 e successive modificazioni; –

**Visto**, in particolare, l'art. 89 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 (T.U. Enti Locali) che attribuisce a ciascuna Amministrazione Locale autonomia regolamentare nel potere di organizzazione degli uffici;

**Richiamato**, in particolare, il primo e il secondo comma dell'art. 5 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 (Potere di organizzazione);

**Visti** inoltre gli articoli 42 e 48, comma 3, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, e ss.mm.ii., Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, che attribuiscono alla Giunta la competenza all'adozione dei Regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

**Visto** il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta n. 53 del 30.08.2002 e modificate, da ultimo, con deliberazione G.C. n. 73 del 01.07.2011;

**Ravvisata** la necessità di rivisitare il regolamento degli uffici e dei servizi sopra citato, per renderlo più adeguato alle sopravvenute esigenze organizzative dell'Ente, al fine di procedere alla costituzione di rapporti di lavoro di cui al disposto dell'art. 110 del D.Lgs n. 267/2000, e ss.mm.ii. inserendo la parte IV<sup>^</sup> - **“Procedura per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000”**, con il seguente testo:

#### **Articolo 52 Contratti a tempo determinato**

*1. In relazione a quanto disposto dall'Art. 110 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, e nel rispetto di quanto previsto dalle leggi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze di pubbliche amministrazioni e nei limiti in cui siano applicabili agli enti locali, l'Amministrazione può stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato per dirigenti, alte professionalità e funzionari dell'area direttiva, in misura non superiore a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.*

*2. I contratti di cui al comma 1 sono stipulati per la copertura di posti vacanti in dotazione organica o per posti al di fuori della dotazione organica ed in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente. L'accertamento di tale condizione, che può manifestarsi sia in termini oggettivi che soggettivi, è effettuato previamente alla indizione della procedura e deve essere accuratamente documentata e motivata. Tale adempimento si intende assolto anche qualora nessun dirigente dell'ente abbia risposto ad idoneo avviso interno di ricerca di figura dirigenziale da assegnare alla posizione da ricoprire.*

*3. I soggetti cui conferire l'incarico debbono possedere i requisiti richiesti dal presente Regolamento e dalle vigenti disposizioni contrattuali e di legge per la qualifica da ricoprire.*

*4. I contratti di cui al presente articolo non possono avere durata superiore al mandato del Sindaco in carica al momento del perfezionamento del contratto e cessano con l'insediamento del nuovo Sindaco*

*5. Per il trattamento economico trova applicazione quanto previsto dal Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali.*

*6. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente Locali dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui al Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali.*

*7. Il testo del precedente comma 6 dovrà essere riportato nel contratto di cui al comma 1.*

#### **Articolo 53 Incompatibilità**

*1. Oltre ai casi di incompatibilità previsti da specifiche disposizioni di legge, non possono essere conferiti gli incarichi di cui al precedente articolo:*

*a) al coniuge o a parenti o affini fino al quarto grado civile o a conviventi del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali;*

*b) ai rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o alla vigilanza del Comune;*

*c) ai soci di società (anche di fatto), aventi per legge o per contratto societario la legale rappresentanza delle stesse od il controllo delle società medesime mediante la detenzione di quote rilevanti del capitale, nonché i direttori tecnici delle società in parola, alle quali il Comune abbia affidato appalti di lavori, forniture o servizi o dell'affidamento dell'incarico.*

#### **Articolo 54 – Requisiti e modalità per il conferimento dell'incarico a tempo determinato.**

1. *Gli incarichi in oggetto sono conferiti con provvedimento del Sindaco, motivato in ordine alla sussistenza delle condizioni previste dal presente articolo e vengono attribuiti a persone che possiedano i necessari requisiti per l'accesso dall'esterno a tempo indeterminato sia sotto il profilo del titolo di studio, sia di eventuale iscrizione ad Albi Professionali richiesta dalla legge, sia, infine, sotto il profilo di precedenti e qualificanti esperienze lavorativo - professionali svolte nel medesimo settore per il quale si vuole conferire l'incarico.*

2. *Con determinazione del Segretario Comunale, l'Amministrazione rende conoscibile mediante pubblicazione sul sito internet del Comune, l'albo pretorio ed altre forme che garantiscano una pubblicità adeguata, in via ordinaria per almeno 15 giorni consecutivi, la volontà di conferire eventuali incarichi ed i criteri per la individuazione.*

***Nell'avviso devono essere indicati:***

- la tipologia dei posti che si sono resi disponibili e le caratteristiche dell'incarico dirigenziale da conferire;*
- la durata dell'incarico;*
- i requisiti richiesti, con riferimento sia al diploma di laurea – che deve essere attinente al ruolo da ricoprire - che all'esperienza professionale;*
- le caratteristiche del rapporto di lavoro;*
- il termine entro il quale devono essere inviate le adesioni all'avviso corredate da curriculum del candidato;*
- le modalità di invio delle adesioni e del curriculum;*
- la tipologia di prova selettiva da sostenere in relazione alle competenze da accertare.*

***E' comunque richiesto uno dei seguenti ulteriori requisiti:***

1. *concrete esperienze di lavoro maturate per almeno 5 anni consecutivi negli ultimi 10 anni nelle pubbliche amministrazioni in posizioni funzionali corrispondenti alla medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire e con possesso di uguale profilo professionale o comunque profilo equivalente per tipologia di mansioni;*

2. *Ulteriori requisiti speciali d'accesso, complementari in quanto connessi alla peculiarità delle diverse posizioni professionali messe a concorso (es. abilitazioni, iscrizioni ad albi, ambiti lavorativi nei quali deve essere maturata l'esperienza, ecc.), sono espressamente determinati ed indicati dai singoli bandi e possono essere previsti in quanto funzionali al reperimento di risorse più idonee al profilo da ricoprire*

3. *Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso, le domande pervenute vengono esaminate da una commissione, formata da almeno tre componenti esperti interni/esterni all'Ente nominati con provvedimento del Segretario Comunale.*

4. *La prova consiste, di norma, in un colloquio finalizzato all'accertamento della professionalità e dell'attitudine posseduta in relazione al posto da ricoprire e consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire. Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione.*

5. *Al termine della procedura selettiva a seguito dell'esperimento del colloquio e della valutazione dei curricula secondo criteri predeterminati, la commissione verbalizza gli esiti e redige la graduatoria di candidati da proporre al Sindaco.*

6. *Il Sindaco, esaminati gli atti della procedura, può riservarsi di non conferire l'incarico, motivando tale scelta.*

7. Il Sindaco emette il decreto di conferimento dell'incarico professionale, cui farà seguito l'adozione di apposita determinazione di impegno di spesa e stipula del contratto individuale di lavoro predisposto e sottoscritto, per l'Ente, dal Segretario Comunale.

#### **Articolo 55 – Stipulazione del contratto e suo contenuto**

Nel contratto, oltre alle generalità delle parti, complete di codice fiscale, dovranno essere in particolare previsti:

- a) l'attività e i programmi da realizzare eventualmente anche con l'indicazione dei tempi di esecuzione;
- b) gli organi preposti alla verifica dei risultati;
- c) la previsione della facoltà di revoca dell'incarico in caso di sussistenza di precise ragioni di interesse pubblico, concrete ed attuali, con corrispondente corresponsione di un indennizzo in ragione del periodo di incarico ancora da espletare, da corrispondere a tacitazione di ogni pretesa dello stesso;
- d) la previsione della facoltà di risoluzione anticipata dell'incarico per il caso in cui le verifiche effettuate diano luogo all'accertamento del non raggiungimento degli obiettivi, previa valutazione negativa dell'OIV nel caso in cui gli venga conferita la direzione di un'Area; la risoluzione verrà disposta dopo che sia stata effettuata la contestazione per iscritto all'interessato e che allo stesso sia stato assegnato un termine perentorio per presentare le sue controdeduzioni; la decisione verrà posta in capo al Sindaco che la motiverà in ordine alle ragioni specifiche della risoluzione e in relazione alle eventuali controdeduzioni presentate dall'interessato; sarà inoltre fatto salvo il diritto del Comune all'eventuale risarcimento del danno;
- e) l'entità del compenso;
- f) la durata dell'incarico e la facoltà di proroga da parte del Comune per la durata massima consentita;
- g) l'obbligo di rispettare il segreto d'ufficio e la specifica menzione della sussistenza di responsabilità civili, penali e contabili nell'espletamento dell'incarico;
- h) l'obbligo di rispettare tutti i vincoli di esclusività del rapporto previsti per i dipendenti pubblici, considerato il suo rapporto di assunzione come lavoratore dipendente a tempo determinato;
- i) l'eventuale conferimento di incarichi di direzione;
- j) la previsione della risoluzione del contratto in caso di dichiarazione di dissesto dell'Ente e qualora l'Ente stesso venga a trovarsi in situazione strutturalmente deficitaria.

#### **Articolo 56 – Contratto di lavoro a tempo determinato**

1. L'assunzione avviene con contratto individuale di lavoro di diritto pubblico o, eccezionalmente e previa adozione di motivata deliberazione della Giunta Comunale, di diritto privato; in tale caso con il provvedimento deliberativo dovrà specificare il contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile ovvero i criteri generali di riferimento per la stipulazione del contratto predetto.

2. I contratti non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il rapporto inizialmente costituito per periodi inferiori al mandato amministrativo del Sindaco può essere prorogato, alle medesime condizioni, ovvero rinnovato, nel rispetto dei limiti massimi di cui al precedente periodo.

3. Il rapporto può essere rinnovato, attraverso la stipula di un nuovo contratto di lavoro, senza l'espletamento delle prescrizioni previste dal presente regolamento, per la durata del mandato del Sindaco successivamente eletto, con provvedimento di quest'ultimo e per un periodo uguale o inferiore.

4. Il trattamento economico è composto dallo stipendio tabellare nel tempo vigente per l'area della dirigenza degli enti locali, dalla retribuzione connessa alla posizione ricoperta e da una eventuale retribuzione di risultato, il cui ammontare viene fissato dal nucleo di valutazione o dall'OIV. E' fatta salva la possibilità di integrare il trattamento economico, con provvedimento motivato della Giunta Comunale, anche in considerazione delle specifiche condizioni contrattuali stabilite, della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

5. La Giunta Comunale può prevedere un limite massimo all'importo dell'indennità ad personam.

6. Il dirigente assunto in servizio, ai sensi del presente articolo, è sottoposto ad un periodo di prova di durata rapportata a quella del contratto e, comunque, non superiore a sei mesi. Il dirigente può essere esonerato

*dall'espletamento del periodo di prova qualora lo abbia già superato in occasione di un precedente rapporto di lavoro instaurato, in posizione analoga, in altri Enti Locali;*

Tutto ciò premesso;

Visti:

- a) lo Statuto dell'Ente;
- b) il Decreto Legislativo 30/03/2001 n. 165;
- c) il D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;
- d) il D.lgs. 150/2009; –

Acquisito in merito il parere favorevole di Regolarità tecnica del Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, s.m.i;

Con voti unanimi

## **DELIBERA**

Di approvare la modifica al vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei servizi con le previsioni descritte in premessa, che si intendono interamente richiamate, di cui agli **artt. 52, 53, 54, 55 e 56**;

Di trasmettere per opportuna informativa copia della presente delibera alla RSU ai sensi dell'art. 7 CCNL 01/04/1999;

Inoltre, con separata votazione unanime, data l'urgenza dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000. –

COMUNE DI SIMAXIS – PROVINCIA DI ORISTANO

Pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000: delibera G.C. n. 62 del 09.09.2015

OGGETTO: Integrazione regolamento degli uffici e dei servizi – Inserimento art. 110, D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. -

IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICA si esprime parere favorevole:

Il Segretario Comunale  
Dr. Felicina Deplano

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO COMUNALE

Ing. Giacomo Obinu

Dr. Felicina Deplano

Si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata on-line sul sito istituzionale del Comune al seguente indirizzo [www.comune.simaxis.or.it](http://www.comune.simaxis.or.it), a decorrere dalla data odierna e rimane in pubblicazione per la durata di 15 giorni.

Simaxis 14.09.2015

Il Segretario Comunale  
Dr. Felicina Deplano

Il Dipendente incaricato  
Doretta Olia

Copia conforme all'originale

Simaxis, li \_\_\_\_\_

Il Dipendente incaricato

FD/do