



COMUNE DI MARCHENO

Provincia di Brescia (BS)

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 17 del 01/04/2019

OGGETTO:	MODIFICHE E INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. DICHIARAZIONE DI IMMEDIATA ESEGUIBILITÀ.
----------	--

L'anno **2019**, addi **uno**, del mese di **Aprile**, alle ore **18:15**, presso questa sede comunale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale.

Assume la presidenza il Sindaco **Diego Bertussi**.

Assiste la seduta il Segretario Comunale **Dr. Marcello Bartolini**.

Al momento della trattazione dell'argomento all'ordine del giorno, intervengono i signori:

Cognome e Nome	Qualifica	Presente
BERTUSSI DIEGO	SINDACO	SI
GUERINI ELENA	ASSESSORE	SI
MORANDI BARBARA	ASSESSORE	
CONTESSA RAFFAELLA	ASSESSORE ESTERNO	SI
GITTI ROBERTO	ASSESSORE ESTERNO	SI

Totale Presenti: 4 Totale Assenti: 1

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento:

OGGETTO:	MODIFICHE E INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. DICHIARAZIONE DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'.
-----------------	--

LA GIUNTA COMUNALE

Udita la relazione illustrativa del proponente;

Vista l'allegata proposta di deliberazione relativa all'oggetto;

Ritenuta la stessa meritevole di approvazione integrale senza modificazioni;

Visti gli allegati pareri resi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in ordine alla regolarità tecnica ed alla regolarità contabile del provvedimento in adozione;

Richiamato l'art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Richiamato altresì l'art. 107 commi 1 e 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Con votazione favorevole unanime palese,

DELIBERA

- di approvare l'allegata proposta di deliberazione, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di dare atto che costituiscono allegati della proposta di deliberazione:
parere di regolarità tecnica
parere di regolarità contabile
All. 1 - disposizioni specifiche per l'utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti locali

Successivamente la Giunta Comunale, con separata e favorevole votazione unanime

DELIBERA

- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma quarto, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che, ai sensi del Decreto Legislativo 30/3/2001 n. 165, le amministrazioni pubbliche:

- ✓ definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- ✓ ispirano la loro organizzazione ai seguenti criteri:
- ✓ funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
- ✓ ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali;
- ✓ collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;
- ✓ garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso;
- ✓ armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi dell'Unione europea.

DATO ATTO che:

- ✓ la legislazione degli ultimi anni, anche sotto la spinta di pressanti esigenze di finanza pubblica, si è preoccupata stabilmente della riduzione della spesa per il personale, attraverso l'imposizione di forti limiti alla spesa stessa;
- ✓ gli enti soggetti al patto di stabilità interno sono tenuti ad assicurare il contenimento delle spese di personale garantendo il contenimento della dinamica retributiva ed occupazionale;
- ✓ la tendenziale contrazione delle suddette spese deve essere perseguita con azioni, da modulare nell'ambito della propria autonomia, e rivolte, in termini di principio, alla riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile, alla razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico - amministrative e tenuto conto anche dei riflessi positivi che tali azioni possono avere rispetto al contenimento delle dinamiche di crescita delle risorse destinate al trattamento economico accessorio;
- ✓ si pone la necessità di sviluppare in chiave strategica e orientata ai cittadini l'insieme di servizi erogati, rendendoli sempre più fruibili, accessibili e sinergici tra loro;
- ✓ il tema dell'efficienza e dell'ottimizzazione delle risorse non solo è visto come necessità di produrre risparmi economici, ma come condizione per creare un modello di lavoro orientato agli utenti finali, ai processi di lavoro e alla valorizzazione del personale;

RILEVATO che la riorganizzazione della macrostruttura rappresenta la prima fondamentale fase cui far seguire la seconda di microrganizzazione e può avvenire attraverso l'approvazione di specifiche modifiche e integrazioni al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi (R.O.U.S.), e, in seguito, attraverso la riprogettazione dei processi;

RITENUTO di procedere all'avvio della riorganizzazione della macrostruttura conformemente agli obiettivi e agli strumenti sopra individuati, provvedendo con il presente provvedimento a modificare/integrare il vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi (R.O.U.S.), da ultimo approvato con precedente deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 30/08/2016, allegandovi delle disposizioni specifiche per l'utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti locali, al fine di rispondere ai principi di funzionalità e ottimizzazione delle risorse, così come prescrive l'art. 91 del T.U.E.L 18 agosto 2000, n. 267 ed in relazione al disposto dell'art. 9 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, per la copertura di posti vacanti disponibili, in

assenza di proprie graduatorie in corso di validità per la qualifica, categoria e regime giuridico dei posti da ricoprire, come da allegato al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale [ALLEGATO 1];

RITENUTO altresì che la modifica rientri nelle competenze della Giunta Comunale, ai sensi del combinato disposto degli artt. 42, comma 2 lettera a e 48, comma 3 del D.lgs 267/2000 in quanto anche le disposizioni specifiche per l'utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti locali sono da intendersi Regolamento disciplinante l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, rispettivamente dal Segretario Generale e del Dirigente del Settore Finanziario,

d e l i b e r a

- 1) di approvare le premesse che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di modificare/integrare il vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi (R.O.U.S.), allegandovi delle disposizioni specifiche per l'utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti locali, al fine di rispondere ai principi di funzionalità e ottimizzazione delle risorse, così come prescrive l'art. 91 del T.U.E.L 18 agosto 2000, n. 267 ed in relazione al disposto dell'art. 9 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, per la copertura di posti vacanti disponibili, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per la qualifica, categoria e regime giuridico dei posti da ricoprire, come da allegato al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale [ALLEGATO 1];
- 3) di demandare al Segretario Generale l'adozione e/o il coordinamento di tutti i provvedimenti conseguenti all'approvazione del presente atto;
- 4) di trasmettere la presente deliberazione alla R.S.U. dell'Ente alle OO.SS. territoriali;
- 5) di comunicare la presente deliberazione in elenco ai Capi Gruppo Consiliari ai sensi dell'art.125 T.U.E.L. 267/2000;
- 6) di proporre l'immediata eseguibilità della presente deliberazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 - 4° comma - T.U.E.L. 267/2000, al fine di avviare senza soluzione di continuità la riorganizzazione della macrostruttura, che rappresenta la prima fondamentale fase cui far seguire la seconda di microrganizzazione e può avvenire attraverso l'approvazione di specifiche modifiche e integrazioni al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi (R.O.U.S.), e, in seguito, attraverso la riprogettazione dei processi.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Diego Bertussi

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Marcello Bartolini

ADEMPIMENTI DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che :

copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line di questo comune il 03/04/2019 ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi e contestualmente trasmessa ai capigruppo consiliari.

Addi, 03/04/2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Marcello Bartolini

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai termini di legge decorsi 25 giorni dalla pubblicazione.

[X] Ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Addi,

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Marcello Bartolini

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Marcheno, 03/07/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Antonella Ferrari

SEGRETARIO COMUNALE

Oggetto : **MODIFICHE E INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. DICHIARAZIONE DI IMMEDIATA ESEGUIBILITÀ.**

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere favorevole.

Sintesi parere: **parere favorevole.**

01/04/2019

Il Segretario Comunale
Marcello Bartolini / Infocert Spa

Oggetto : **MODIFICHE E INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. DICHIARAZIONE DI IMMEDIATA ESEGUIBILITÀ.**

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE
Servizi Finanziari

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere favorevole.

Sintesi parere: **parere favorevole**

01/04/2019

Il Responsabile Del Servizio
Gabriella Quistini / Infocert Spa

DISPOSIZIONI PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DI ALTRI ENTI

Art. 1

Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti locali

Al fine di rispondere ai principi di funzionalità e ottimizzazione delle risorse, così come prescrive l'art. 91 del T.U.E.L 18 agosto 2000, n. 267 ed in relazione al disposto dell'art. 9 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, per la copertura di posti vacanti disponibili, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per la qualifica, categoria e regime giuridico dei posti da ricoprire, l'Amministrazione può avvalersi della facoltà di utilizzare graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti alle condizioni e nel rispetto delle procedure disciplinate dal presente regolamento.

L'Ente – in assenza di proprie graduatorie in corso di validità di concorsi pubblici, per la qualifica, categoria e regime giuridico dei posti vacanti da ricoprire secondo il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale – può avvalersi, ai sensi dell'art. 3, comma 61, terzo periodo della legge n.350/2003, della facoltà di utilizzare graduatorie a tempo indeterminato in corso di validità, formate da altre amministrazioni del comparto Regioni e Autonomie Locali, a seguito selezioni pubbliche per categorie, profili professionali e regime giuridico analoghi a quelli di cui necessita al fine di assumere unità a tempo indeterminato nel rispetto dei vincoli e limiti di legge in materia, ovvero a tempo determinato ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii., fermo restando in tal caso la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria di altra Amministrazione dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato.

Le motivazioni alla base di tale scelta possono risiedere nella semplificazione dei procedimenti di selezione, nella economicità degli atti, nella riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per l'espletamento di procedure concorsuali per la copertura dei posti vacanti.

Art. 2

Modalità di utilizzo

L'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti può avvenire previo accordo tra le amministrazioni interessate stipulato sia prima che durante la procedura concorsuale che dopo l'approvazione della graduatoria.

L'utilizzo deve essere disposto con deliberazione della giunta comunale. Tale deliberazione, nel rispetto dei vincoli di cui al presente regolamento, può essere disposta sia per concorsi da bandire, sia per concorsi in fase di espletamento, sia per concorsi le cui graduatorie siano già state approvate.

L'intesa fra gli Enti del Comparto Regioni ed Autonomie locali si concretizza con la stipula di una convenzione in cui in generale sono disciplinate le modalità di utilizzo delle graduatorie ed in cui può essere previsto che l'ente utilizzatore corrisponda all'ente che ha approvato la graduatoria un rimborso per una quota delle spese dallo stesso sostenute per la indizione e lo svolgimento del concorso stesso.

In particolare dovranno essere indicati: la durata dell'accordo, il numero di assunzioni, le modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due enti pubblici, nonché gli eventuali rapporti economici tra gli Enti convenzionati.

L'utilizzo può essere disposto sia per assunzioni a tempo indeterminato sia per assunzioni a tempo determinato dello stesso comparto. In entrambi i casi vi deve essere omogeneità tra il posto da coprire e quello in graduatoria. Pertanto l'utilizzazione delle graduatorie di altro ente è possibile per le assunzioni di dipendenti della stessa categoria e posizione iniziale di inquadramento giuridico, con riferimento alla duplicità di inquadramenti giuridici prevista per le categorie B e D, senza considerare il livello economico all'interno della categoria. Il profilo deve essere lo stesso o, quanto meno, deve essere coerente, anche alla luce dei requisiti richiesti come titolo di studio.

L'utilizzo delle graduatorie di altri Enti del Comparto deve essere preceduto, sia per le assunzioni a tempo indeterminato sia per le assunzioni a tempo determinato superiori a dodici mesi, all'esperimento della mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. n.165/2001, nonché, in caso di esito infruttuoso, della mobilità volontaria delineata dal comma 2 bis dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001;

È consentito l'utilizzo di graduatorie di altri Enti di cui al punto precedente, previo accordo con l'Amministrazione di cui si intendono utilizzare le graduatorie. Tale accordo può essere siglato sia prima dell'indizione dei relativi concorsi da parte di altre Amministrazioni, sia successivamente, nonché anche dopo l'approvazione della graduatoria, nel rispetto delle condizioni e dei criteri di cui agli articoli successivi.

La stipula dell'accordo, deliberata appositamente dalla Giunta Comunale, deve essere in ogni caso preceduta dall'opzione espressa in sede di piano occupazionale e/o Programmazione del Fabbisogno di personale, in cui sia stata scelta l'opzione dell'accesso alla graduatoria di altro Ente Pubblico con modalità di copertura del posto e del profilo da ricoprire.

E' inoltre richiesto il previo consenso scritto del candidato, utilmente collocato in graduatoria ed interessato all'assunzione a tempo indeterminato o determinato, in ordine alla disponibilità ad essere assunto e a prestare la propria attività lavorativa presso un Ente diverso da quello presso cui ha effettuato la procedura concorsuale

Art. 3 Condizioni di utilizzo della graduatoria

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

- a) le graduatorie da utilizzare per assunzioni a tempo indeterminato o a tempo determinato sono unicamente quelle concorsuali di altri Enti del Comparto Regioni e Autonomie Locali per assunzioni a tempo indeterminato, potendo essere utilizzate le graduatorie a tempo determinato solo a favore dei vincitori (cfr. Circolare DFP n.5/2013);
- b) il profilo e categoria professionale del posto che si intende ricoprire devono essere del tutto corrispondenti a quelli dei posti per i quali sia stato bandito il concorso la cui graduatoria si intende utilizzare;
- c) deve sussistere la medesima omogeneità anche per il regime giuridico (a tempo pieno ovvero a tempo parziale) delle possibili assunzioni, tra i posti messi a concorso dall'Ente di cui si intende utilizzare la graduatoria e di quelli che si intende coprire, trattandosi di differenza che ha incidenza anche sulla potenziale partecipazione al concorso (delle cui graduatorie ci si intende avvalere), e, pertanto, rappresenta un ostacolo alla corretta applicazione dell'art. 9, comma 1 della legge n.3/2003.

Art. 4 Criteri di scelta dell'Ente Pubblico

La scelta dell'Ente Pubblico con il quale stipulare la convenzione per l'utilizzo di idonei di graduatorie avviene sulla base dei seguenti criteri:

- a) la richiesta di utilizzare graduatorie concorsuali di altri Enti del Comparto Regioni e Autonomie Locali è rivolta "esclusivamente ai Comuni";
- b) è applicabile il criterio "territoriale" in base alla vicinanza geografica dell'Ente secondo la seguente gradualità:
 - I → Enti locali appartenenti alla Provincia di Brescia;
 - II → Enti locali appartenenti alle altre province della Regione Lombardia, solo nel caso di procedura deserta di cui al punto I;

III → Enti locali appartenenti alle regioni geograficamente limitrofe alla Regione Lombardia, , solo nel caso di procedura deserta di cui al punto II;

c) è altresì applicabile il criterio “cronologico”:

Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale di cui al precedente punto b), per posizione della stessa categoria, professionalità e regime giuridico, rispetto a quella ricercata, si procederà a scorrere la graduatoria in corso di validità approvata in data più recente rispetto alle altre con riferimento all'annualità di approvazione;

d) è altresì applicabile il criterio “organizzativo”, preferendo la graduatoria valida del Comune che abbia con il Comune di Marcheno delle affinità organizzative dimostrate o dimostrabili da precedenti accordi di collaborazione, convenzioni di servizio o altri atti amministrativi analoghi, con data certa nell'ultimo quinquennio.

e) nel caso di più graduatorie disponibili aventi le medesime caratteristiche riportate ai precedenti punti a), b), c) e d), le stesse sono utilizzate a scorrimento, preferendo il candidato idoneo meglio collocato in base all'ordine di graduatoria e, a parità di collocazione, quello col punteggio finale più elevato e, a parità di punteggio quello più giovane di età.

Art. 5 **Procedimento**

Al fine di individuare la graduatoria da utilizzare a norma del precedente art. 4 è stabilito il seguente procedimento:

a) l'Ufficio Personale, al verificarsi dei presupposti e condizioni di legge, e del presente Regolamento procede a formulare espressa richiesta (tramite PEC) ai Comuni secondo l'ordine di vicinanza geografica, come previsto dal precedente articolo 4 lettera b);

Al fine di verificare la disponibilità delle medesime Amministrazioni all'utilizzo, da parte del Comune di Marcheno, di graduatorie, in corso di validità ovvero in corso di formazione, per la copertura di posti, in categoria, profilo professionale e regime giuridico analogo a quello che il Comune di Marcheno intende ricoprire mediante la suddetta modalità di reclutamento, secondo la programmazione Triennale di Fabbisogno di Personale;

b) alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie in corso di validità ovvero in corso di formazione individuate ai sensi della precedente lettera a) è assegnato un termine non inferiore a quindici giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria;

c)In caso di graduatoria già approvata e in corso di validità ai soggetti utilmente ivi collocati è assegnato un termine di cinque giorni per comunicare la propria disponibilità in ordine alla assunzione a tempo indeterminato o a tempo determinato, fermo restando che l'utilizzo a tempo determinato di unità utilmente collocate in graduatorie di altri Enti non pregiudica la posizione dell'idoneo o vincitore nella graduatoria dell'Ente detentore della stessa.

Art. 6 **Chiamata degli idonei**

La chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria.

Il Comune di Marcheno si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente, qualora non ritenuto confacente alle esigenze organizzative dell'Ente sottese alla procedura di utilizzo graduatorie di altri Enti, ovvero vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

La valutazione, di cui al capoverso precedente, è rimessa ad una Commissione interna al Comune di Marcheno, da nominare con apposito provvedimento, che valuti:

- titoli eventuali di accesso alla procedura selettiva propedeutica alla formazione della graduatoria;
- prove concorsuali effettuate dal Comune che ha approvato la graduatoria;

- colloquio motivazionale con il candidato che ha manifestato l'assenso, volto alla sola valutazione della motivazione ad accettare l'incarico in sede diversa da quella che ha indetto la selezione.

Art. 7

Autorizzazione ad altri enti all'utilizzo di graduatorie del Comune di Marcheno

In caso di richieste di utilizzo di graduatorie, a tempo determinato o indeterminato aperte nel comune di Marcheno, da parte di altri enti, il Responsabile del Personale valuterà le stesse sulla base del numero di idonei presenti e del numero di assunzioni previste; è condizione della valutazione della richiesta la preventiva approvazione da parte dell'Ente richiedente di un Regolamento che disciplini o Criteri di accesso alla graduatoria in altri Enti del Comparto.

L'utilizzo della graduatoria dovrà essere disciplinata da apposito accordo da sottoscriversi tra gli enti, prima o dopo l'approvazione della stessa, e non potrà avere una durata superiore ad anni uno.

Nell'accordo dovranno essere disciplinati numero dei posti da concedere, modalità pratiche di utilizzo e altri criteri ritenuti opportuni.

Gli idonei che non accettassero proposte di assunzione da parte dell'ente che ha chiesto e ottenuto l'utilizzo della graduatoria, non perdono il diritto ad essere chiamati ed assunti dal Comune di Marcheno.