



CITTA' DI CANOSA DI PUGLIA

Provincia Barletta - Andria - Trani

DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 208
26/09/2019

OGGETTO:

Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Sostituzione SEZIONE IV rubricato:" Reclutamento a tempo determinato di personale non dirigenziale- art. 129-130-131".

L'anno duemiladiciannove, il giorno ventisei del mese di settembre, alle ore 18:30 e seguenti, in Canosa di Puglia, nella sede municipale, previo avviso del Sig. SINDACO, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Componente	Qualifica	Presenza
MORRA ROBERTO	Sindaco	Si
SANLUCA FRANCESCO	Vicesindaco	Si
DE MITRI MARCELLA	Assessore	Si
D'AMELIO MARIO ANTONIO	Assessore	Si
PATRUNO FRANCESCO GIUSEPPE	Assessore	Si
GERARDI ANNA ALTOMARE	Assessore	Si
LENOCI SABINA ANNA	Assessore	Si
LOPS FRANCESCO	Assessore	Si

Segretario Generale Dott. Gianluigi Caso assiste alla seduta.

L'Assessore al Personale Rag. Francesco Patruno sottopone all'approvazione della Giunta Comunale il seguente provvedimento, redatto a seguito di istruttoria effettuata dal Capo Sezione del Personale, Sig.ra Antonella Mosca, condivisa e ratificata dal Dirigente del II Settore f.f. Segretario Generale Dott. Gianluigi Caso, accertata l'assenza di situazioni di conflitto di interessi, ex art.6 bis della legge n.241/90 come introdotto dalla Legge n.190/2012 riferisce quanto segue:

Premesso che:

- l'art.35 del D.Lgs. n.165 del 30.3.2001, stabilisce, al comma 7, che gli Enti Locali disciplinano le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali, mediante Regolamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge;
- ai sensi dell'art.89 del D.Lgs. n.267/2000, 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 selezioni per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro;
- questo Ente è dotato di un Regolamento Generale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione Commissariale n. 57 in data 24.2.2000, esecutiva ai sensi di legge e successive modifiche ed integrazioni;
- con deliberazione di G.C. n.144 in data 28.6.2019, esecutiva ai sensi di legge è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del personale anno 2019/2021, aggiornato con deliberazione di G.C. n. 173 in data 8.8.2019, esecutiva ai sensi di legge;
- con deliberazione di G.C. n. 207 del 26/09/2019 si è provveduto ad approvare la Nuova dotazione organica dell'Ente;

Considerato che, secondo il disposto degli articoli 92 del D.Lgs. n.267/2000 e 36 del D.Lgs. n.165/2001, l'Amministrazione per rispondere ad esigenze temporanee ed eccezionali può stipulare contratti a tempo determinato e avvalersi di altre forme contrattuali flessibili nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti;

Rilevata, quindi, la necessità di adeguare le disposizioni regolamentari in tema di accesso agli impieghi di questo Ente e precisamente in tema di *SEZIONE IV "Reclutamento a tempo determinato di personale non dirigente" art. 129- art.130- art. 131*, di cui alla succitata deliberazione Commissariale n.57/2000 e ss.mm.ii.; alle più recenti novità legislative in materia di pubblico impiego;

Ritenuto, quindi, di modificare e sostituire integralmente la Sezione IV "Reclutamento a tempo determinato di personale non dirigenziale, Art.129, 130 e 131" del vigente Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione Commissariale n. 57/2000 e ss.mm.ii. con il seguente:

SEZIONE IV

RECLUTAMENTO A TEMPO DETERMINATO DI PERSONALE NON DIRIGENZIALE

Art. 129

Rapporto di lavoro a tempo determinato

1. Le assunzioni a tempo determinato avvengono nei casi e nei limiti previsti dalla vigente disciplina legislativa e contrattuale.

2. Per le assunzioni a tempo determinato in categoria A e per i profili della categoria B per i quali è prescritto il possesso del solo requisito della scuola dell'obbligo, si fa ricorso alle procedure di reclutamento previste dalla legge n. 56 del 1987 e successive modificazioni e integrazioni.

3. Per soddisfare con tempestività le esigenze organizzative mediante la utilizzazione dei contratti di lavoro a tempo determinato nei casi diversi da quelli indicati nel comma 2, vengono predisposte specifiche graduatorie degli aspiranti, per categoria e profilo professionale, sulla base di selezioni pubbliche semplificate.

Art. 130

Utilizzo graduatorie

1. Le assunzioni a tempo determinato possono essere effettuate anche mediante l'utilizzo di graduatorie concorsuali a tempo indeterminato in corso di validità, per la copertura di posti della stessa categoria e profilo professionale. Eccezionalmente, per far fronte a sopravvenute ed indilazionabili necessità, potranno essere utilizzate le graduatorie dei concorsi pubblici della medesima categoria e profilo professionale attinente, in vigore presso altri Enti Locali limitrofi, nell'ambito territoriale della Provincia Barletta-Andria-Trani, previa intesa con l'amministrazione interessata. Gli aspiranti devono possedere gli stessi requisiti previsti dalla presente disciplina per la copertura dei posti a tempo indeterminato.

Art. 131

Selezione pubblica e costituzione rapporto di lavoro a tempo determinato

1. In assenza di graduatorie concorsuali in corso di validità, per i profili appartenenti alle categorie B3 C e D, la copertura dei posti a tempo determinato avviene di norma a seguito di selezione pubblica per titoli e colloquio, di cui all'Allegato A "*Profili professionali titoli di studio e materie d'esame per l'accesso dall'esterno*" della deliberazione Commissariale n.174 del 29.04.2000 e s.m.i. e secondo quanto disciplinato dalle norme contenute nel vigente Regolamento degli uffici e servizi (contenuto bandi, istanze ammissione, commissioni giudicatrici, svolgimento prova orale, titoli valutabili, ecc.)

2. La Commissione dispone, complessivamente, di 30 punti. La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione di almeno 21/30.

3. Il bando integrale della selezione pubblica sarà pubblicato per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune in "Amministrazione Trasparente – bandi di concorso-", termine ultimo per la presentazione delle relative domande di partecipazione, a pena di decadenza, nonché per estratto nel BUR PUGLIA.

4. Il lavoratore assunto a tempo determinato è sottoposto a periodo di prova secondo la disciplina prevista per il personale assunto a tempo indeterminato e con le seguenti modalità:

DURATA DEL CONTRATTO PROVA	DURATA	PERIODO	DI
1 mese	1 settimana		
superiore a 1 mese e fino a 6 mesi	2 settimane		
superiore a 6 mesi	4 settimane		

Le eventuali proroghe di contratti a tempo determinato non comportano per il lavoratore la soggezione ad un nuovo periodo di prova, qualora lo stesso lo abbia già superato nel primo periodo di assunzione.

5. In qualunque momento del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione ai sensi dell'art.51, comma 2, del CCNL 21.5.2018 del Comparto Funzioni Locali. Il recesso da parte dell'Amministrazione deve essere adeguatamente motivato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro si sia risolto, il dipendente a tempo determinato si intende implicitamente confermato in servizio fino alla scadenza contrattualmente stabilita.

6. In caso di dimissioni del dipendente assunto a tempo determinato, il termine di preavviso è fissato in un giorno per ogni periodo di lavoro di 15 giorni contrattualmente stabilito, fermo restando il limite massimo di 30 giorni per i periodi di durata superiore all'anno.

7. I periodi di lavoro relativi a proroghe di contratti a tempo determinato si sommano tra loro ai fini della determinazione del termine di preavviso.

8. L'Amministrazione rinuncia ai termini di preavviso qualora il dipendente a tempo determinato abbia presentato le proprie dimissioni per assumere servizio a tempo indeterminato presso questo Ente.

9. Le assunzioni a termine sono disposte nel rispetto della disciplina applicabile alle assunzioni a tempo indeterminato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta che precede

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.;

RAVVISATA l'opportunità di provvedere in merito;

VISTI il pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Dirigente del 2° Settore, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs n. 267/2000;

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente ragion per cui non è richiesto il parere in ordine alla regolarità contabile del Dirigente responsabile del Settore Finanze ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n.267/2000;

DATO ATTO, altresì, che il Segretario generale ha apposto il proprio visto di conformità ai sensi dell'art.97-comma 2 e 4 lett. d) del D.Lgs. n. 267/2000;

AD UNANIMITA' di voti espressi in forma palese

DELIBERA

La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto

di sostituire per i motivi espressi in narrativa, la SEZIONE IV RECLUTAMENTO A TEMPO DETERMINATO DI PERSONALE NON DIRIGENZIALE, Art.129 – 130 e 131 del vigente Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione Commissariale n. 57/2000 e ss.mm.ii., così formulato:

SEZIONE IV RECLUTAMENTO A TEMPO DETERMINATO DI PERSONALE NON DIRIGENZIALE

Art. 129

Rapporto di lavoro a tempo determinato

1. Le assunzioni a tempo determinato avvengono nei casi e nei limiti previsti dalla vigente disciplina legislativa e contrattuale.
2. Per le assunzioni a tempo determinato in categoria A e per i profili della categoria B per i quali è prescritto il possesso del solo requisito della scuola dell'obbligo, si fa ricorso alle procedure di reclutamento previste dalla legge n. 56 del 1987 e successive modificazioni e integrazioni.
3. Per soddisfare con tempestività le esigenze organizzative mediante la utilizzazione dei contratti di lavoro a tempo determinato nei casi diversi da quelli indicati nel comma 2, vengono predisposte specifiche graduatorie degli aspiranti, per categoria e profilo professionale, sulla base di selezioni pubbliche semplificate.

Art. 130

Utilizzo graduatorie

1. Le assunzioni a tempo determinato possono essere effettuate anche mediante l'utilizzo di graduatorie concorsuali a tempo indeterminato in corso di validità, per la copertura di posti della stessa categoria e profilo professionale. Eccezionalmente, per far fronte a sopravvenute ed indilazionabili necessità, potranno essere utilizzate le graduatorie dei concorsi pubblici della medesima categoria e profilo professionale attinente, in vigore presso altri Enti Locali limitrofi, nell'ambito territoriale della Provincia Barletta-Andria-Trani, previa intesa con l'amministrazione interessata. Gli aspiranti devono possedere gli stessi requisiti previsti dalla presente disciplina per la copertura dei posti a tempo indeterminato.

Art. 131

Selezione pubblica e costituzione rapporto di lavoro a tempo determinato

1. In assenza di graduatorie concorsuali in corso di validità, per i profili appartenenti alle categorie B3 C e D, la copertura dei posti a tempo determinato avviene di norma a seguito di selezione pubblica per titoli e colloquio, di cui all'Allegato A “ *Profili professionali titoli di studio e materie d'esame per l'accesso dall'esterno*” della deliberazione Commissariale n.174 del 29.04.2000 e s.m.i. e secondo quanto disciplinato dalle norme contenute nel vigente Regolamento degli uffici e servizi (contenuto bandi, istanze ammissione, commissioni giudicatrici, svolgimento prova orale, titoli valutabili, ecc.)

2. La Commissione dispone, complessivamente, di 30 punti. La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione di almeno 21/30.

3. Il bando integrale della selezione pubblica sarà pubblicato per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune in “Amministrazione Trasparente – bandi di concorso-”, termine ultimo per la presentazione delle relative domande di partecipazione, a pena di decadenza, nonché per estratto nel BUR PUGLIA.

4. Il lavoratore assunto a tempo determinato è sottoposto a periodo di prova secondo la disciplina prevista per il personale assunto a tempo indeterminato e con le seguenti modalità:

DURATA DEL CONTRATTO PROVA	DURATA	PERIODO	DI
1 mese	1 settimana		
superiore a 1 mese e fino a 6 mesi	2 settimane		
superiore a 6 mesi	4 settimane		

Le eventuali proroghe di contratti a tempo determinato non comportano per il lavoratore la soggezione ad un nuovo periodo di prova, qualora lo stesso lo abbia già superato nel primo periodo di assunzione.

5. In qualunque momento del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione ai sensi dell'art.51, comma 2, del CCNL 21.5.2018 del Comparto Funzioni Locali. Il recesso da parte dell'Amministrazione deve essere adeguatamente motivato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro si sia risolto, il dipendente a tempo determinato si intende implicitamente confermato in servizio fino alla scadenza contrattualmente stabilita.

6. In caso di dimissioni del dipendente assunto a tempo determinato, il termine di preavviso è fissato in un giorno per ogni periodo di lavoro di 15 giorni

contrattualmente stabilito, fermo restando il limite massimo di 30 giorni per i periodi di durata superiore all'anno.

7. I periodi di lavoro relativi a proroghe di contratti a tempo determinato si sommano tra loro ai fini della determinazione del termine di preavviso.

8. L'Amministrazione rinuncia ai termini di preavviso qualora il dipendente a tempo determinato abbia presentato le proprie dimissioni per assumere servizio a tempo indeterminato presso questo Ente.

9. Le assunzioni a termine sono disposte nel rispetto della disciplina applicabile alle assunzioni a tempo indeterminato.

La presente deliberazione, attesa l'urgenza di provvedere in merito, viene resa, ad unanimità di voti per alzata di mano, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 -comma 4 del D.Lgs n.267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto:

Segretario Generale

Dott. Gianluigi Caso

Il Sindaco

Avv. Roberto Morra
