



Comune di Colle San Magno

Provincia di Frosinone – ITALIA

C.A.P. 03030 – Codice Fiscale 82005110604- Tel. 0776/560051 – FAX 0776/560290

Deliberazione della Giunta Comunale

N ° 66 del 16-11-2022

OGGETTO: APPROVAZIONE APPENDICE DI INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI ADOTTATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 70 DEL 05.10.2004, RELATIVAMENTE AL CONFERIMENTO DI INCARICHI A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 110 DEL D. LGS. 267/2000.

L'anno duemilaventidue il giorno sedici del mese di novembre, alle ore 14:50, in Colle San Magno, nella Casa comunale, convocata nella forme prescritte, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Cambone Valentina	Sindaco	Presente
Di Rienzo Marco	Vice Sindaco	Assente
Cambone Pietro	Assessore	Presente

ne risultano presenti n. 2 e assenti n. 1.

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE Dott. Ettore Salvati

Presiede la seduta il SINDACO Avv. Valentina Cambone, il quale, constatata la presenza del numero legale e riconosciuta la validità dell'adunanza, invita la Giunta a deliberare in merito all'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che l'art. 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e determinano le dotazioni organiche complessive dell'Ente;

Visti:

- l'art. 48, comma 3 del D. Lgs. 267/2000 così come novellato dal D.L. n. 90/2014 che recita che è di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 70 del 05.10.2004 ed in particolare l'art. 35 di detto regolamento rubricato: "*Contratti a tempo determinato per qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione*";

Considerato che vi è la necessità di apportare al vigente Regolamento sugli Uffici e Servizi alcune integrazioni necessarie ad adeguare la disciplina dei cosiddetti incarichi a contratto ex art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 sia alle novità introdotte dall'art. 40 del D.Lgs. n. 150/2009, che ha riscritto l'art. 19 del D.Lgs. n. 165/2001 rubricato "incarichi di funzioni dirigenziali", poi soggetto ad ulteriori modifiche, sia alla novella introdotta per effetto del citato art. 11, 1° comma, del D.L. n. 90 del 2014, convertito con modifiche nella legge n. 114 del 2014, che ha sostituito integralmente il testo dell'art. 110, 1° comma, così come di seguito si riporta:

" 1. All'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 sono apportate le seguenti modificazioni:

a) il comma 1 dell'articolo è sostituito dal seguente:"1. Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico."

b) il comma 5 è sostituito dal seguente: "Per il periodo di durata degli incarichi di cui ai commi 1 e 2, i dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono collocati in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio."

Considerato che non hanno subito alcuna modifica i restanti commi:

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, negli enti in cui è prevista la dirigenza, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva e comunque per almeno una unità. Negli altri enti, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'ente arrotondando il prodotto all'unità superiore, o ad una unità negli enti con una dotazione organica inferiore alle 20 unità.

3. I contratti di cui ai precedenti commi non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco o del presidente della provincia in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della

temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.

4. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

6. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

Ritenuto dover integrare il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di G.C. n. 70 del 05.10.2004 con le suddette disposizioni alle modifiche legislative intervenute con il richiamato Decreto Legge;

Considerato che:

- sulla scorta della pronuncia della Corte dei Conti - Friuli Venezia Giulia, Sez. Giur. - sentenza del 26/03/2013 n. 96 la scelta del soggetto da incaricare deve seguire ad una valutazione approfondita, benché informale, dei diversi candidati, previa pubblicizzazione di un avviso in ossequio ad un principio di buona amministrazione;

- che il conferimento dei suddetti incarichi è senza dubbio assoggettato sia al possesso dei requisiti di formazione culturale richiesti per l'accesso dall'esterno, nella fattispecie rappresentati dalla laurea che non dovrà essere quella triennale, ma quinquennale (o anche laurea magistrale o diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento), sia allo svolgimento di una procedura comparativa, ancorché non concorsuale, soggetta ad una preventiva pubblicità, che non dovrà necessariamente concludersi con la formazione di una graduatoria, in quanto la scelta del soggetto da incaricare è rimessa al Sindaco, ma dovrà essere motivata non sulla base di considerazioni di natura "fiduciaria", ma sulla base dell'esperienza maturata, del curriculum, delle attitudini, degli eventuali esiti di precedenti valutazioni, in conformità al tenore del nuovo 1° comma dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000, laddove si fa testuale riferimento al "possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico", onde la necessità di disciplinare questi aspetti nel Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Rilevato, altresì, che per quanto concerne il conferimento degli incarichi ex art. 110, comma 2°, cosiddetti extra dotazione organica:

- la Corte dei Conti - Sezioni Riunite in sede di Controllo, con sentenza n. 14/CONTR/2011, ha ritenuto ancora applicabile l'art. 110, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 TUEL che disciplina la facoltà di affidare funzioni dirigenziali al di fuori delle previsioni della dotazione organica dell'ente locale. Infatti, hanno sostenuto le Sezioni Riunite che "in mancanza di una disposizione di abrogazione espressa contenuta nel D.Lgs. n.165/2001 (come integrato dal D. Lgs n. 150/2009), la diversa portata precettiva delle disposizioni in conflitto non integra, pertanto, in ossequio ai consolidati canoni ermeneutici, l'abrogazione tacita della disposizione contenuta nell'art. 110, comma 2, del TUEL che risulta pertanto tuttora applicabile". Peraltro la ritenuta ulteriore applicabilità dell'art. 110, comma 2, TUEL rappresenta l'extrema ratio poiché appare riferibile esclusivamente ad "esigenze gestionali straordinarie che, sole, determinano l'opportunità di affidare funzioni, anche dirigenziali, extra dotationem e quindi al di là delle previsioni della pianta organica dell'ente locale che, invece, cristallizza il fabbisogno ordinario di risorse umane";

- che, per il ricorso ai suddetti incarichi, l'art. 110, 2° comma, con riguardo agli enti nei quali non è istituita la dirigenza (ipotesi nella quale rientra il Comune di Colle San Magno) demanda al regolamento degli uffici e dei servizi la disciplina dei "limiti, criteri e modalità" con cui stipulare, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermo restando l'osservanza delle seguenti prescrizioni fissate dallo stesso legislatore:

a) La verifica preliminare della "assenza di professionalità analoghe".

b) Il possesso dei "requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire" ovvero almeno la laurea che

non dovrà essere quella triennale, ma quinquennale (o anche laurea magistrale o diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento), come esplicitato dalla già citata Deliberazione 07/10/2014 n. 159 della Corte dei Conti - Sez. Controllo Friuli Venezia Giulia.

- c) Il ricorso ai suddetti incarichi potrà avvenire "in misura non complessivamente superiore al 5% della dotazione organica dell'ente arrotondando il prodotto all'unità superiore, o ad un'unità negli enti con una dotazione organica inferiore alle 20 unità";

Ritenuto, per quanto esposto, doversi integrare l'attuale disposizione del regolamento degli uffici e dei servizi riservata agli incarichi ex art. 110, 2° comma, estendendo e dettagliando anche a questa fattispecie la procedura comparativa per l'individuazione del soggetto da incaricare che viene introdotta con il presente atto per il conferimento di incarichi ex art. 110, 1° comma, in modo che la scelta del soggetto esterno da parte del Sindaco avvenga anche nel rispetto dei principi di buona amministrazione;

Vista la bozza di appendice ad integrazione del Suddetto Regolamento redatta dal Responsabile del Servizio Personale che si compone di n. 14 articoli, redatta al fine di recepire le modificazioni normative intervenute per il conferimento di incarichi a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 267/2000;

Dato atto che il presente provvedimento non costituisce un atto di macro-organizzazione volto alla ridefinizione degli uffici e dei servizi, ma di necessario adeguamento alle disposizioni normative sopravvenute, con particolare riguardo al D.L. n. 90 del 2014, convertito con modifiche nella legge n. 114 del 2014 ed agli orientamenti giurisprudenziali che si sono venuti consolidando in materia;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica, espresso dal Responsabile del Servizio I ai sensi del combinato disposto degli articoli 49, comma 1 e 147 bis, comma 1 del D. Lgs. n.267/2000 e s.m.i.;

Con voti unanime, legalmente resi

DELIBERA

Per le motivazioni in premessa che qui si intendono integralmente richiamate:

1. Di approvare l'appendice composta da n. 14 articoli di integrazione al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di G.C. n. 70 del 05.10.2004, con le suddette disposizioni alle modifiche legislative intervenute con il su richiamato Decreto Legge;
2. Di dare atto che le presenti modifiche, non assurgendo ad atto di macro-organizzazione per la ridefinizione complessiva degli uffici e dei servizi, in quanto preordinate soltanto ad adeguare alcune disposizioni regolamentari alla normativa sopravvenuta ed agli orientamenti giurisprudenziali che si sono venuti consolidando in materia, sono oggetto di informazione successiva alle Organizzazioni Sindacali Territoriali ed alla R.S.U. ai sensi dell'art. 7 del CCNL 1/04/1999 e del novellato art. 6, 1° comma, del D.Lgs. n. 165/2001;
3. Di disporre che copia del presente atto sia pubblicata, oltre che all'Albo Pretorio on line, sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", Disposizioni generali - sottosezione Atti Amministrativi Generali - Altro;
4. Di dare atto che l'entrata in vigore del presente regolamento, disciplinante le modalità di conferimento degli incarichi a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del d. lgs. 267/2000 e costituente appendice al regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, è fissata con immediatezza sin dal momento dell'approvazione della presente.

Con successiva votazione unanime il presente atto viene dichiarato urgente ed immediatamente eseguibile ai sensi dell'art 134, c.4, del d.lgs. n. 267 del 18.8.2000.

Per quanto concerne la Regolarità TECNICA ha espresso parere Favorevole, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs 18/08/2020, n. 267 nonché la regolarità e la correttezza amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs 267/2000.

Colle San Magno, 16-11-2022

Il Responsabile del Servizio
F.to Dott.ssa Maria Raso

Il Presente Verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL SINDACO
F.to Avv. Valentina Cambone

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Ettore Salvati

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale certifica che la presente deliberazione verrà pubblicata nel sito internet del Comune di Colle San Magno www.comune.collesanmagno.fr.it - Sez. Albo Pretorio Online per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00 e nella Sezione Amministrazione Trasparente e ne sarà data contestualmente comunicazione ai Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs n 267/2000.

Colle San Magno,

IL RESPONSABILE
DELL'ALBO PRETORIO

F.to Dott.ssa Maria Raso

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dott. Ettore Salvati

La presente Deliberazione è stata pubblicata all' Albo pretorio on – line del Comune di Colle San Magno (www.comune.collesanmagno.fr.it - sezione albo pretorio) in data 17.11.2022 e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi; contestualmente, con prot. n. 5187, ne è stata data comunicazione ai Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs n 267/2000.

Colle San Magno, 17.11.2022

Il Responsabile delle pubblicazioni on-line
Dott.ssa Maria Raso



The image shows a handwritten signature in blue ink that reads "Raso Maria". To the left of the signature is the official circular seal of the Comune di Colle San Magno, featuring a central emblem and the text "COMUNE DI COLLE SAN MAGNO" around the perimeter.

COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LE MODALITA' DI
CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI A TEMPO DETERMINATO AI SENSI
DELL'ART. 110 DEL D. LGS. 267/2000**

(appendice al Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi)

Adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____

INDICE

CAPO I

Art. 1 - Ambito di applicazione

Art. 2 - Individuazione delle posizioni

Art. 3 - Funzioni e qualificazione delle posizioni

Art. 4 - Reclutamento del personale

Art. 5 - Copertura di posti di Responsabile di Servizio/Dirigenti o di alta specializzazione con rapporto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, 1° comma del D.Lgs. n.267/2000

Art. 6 - Costituzione posti di dirigenza e alte specializzazioni con rapporti a tempo determinato al di fuori della dotazione organica ai sensi dell'art. 110 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000

Art. 7 - Procedure per l'assunzione a tempo determinato di personale ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 267/2000

Art. 8 - Incompatibilità e inconfiribilità

CAPO II

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Art. 9 - Commissione esaminatrice

Art. 10- Adempimenti della commissione

Art. 11- Segretario della commissione

Art. 12- Compensi

CAPO III

VALUTAZIONE

Art. 13 - Criteri e procedure di selezione

Art. 14 Norma finale

CAPO I

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente regolamento definisce le norme sul reclutamento, le modalità di assunzione all'impiego ed i requisiti di accesso limitatamente alla costituzione di rapporti a tempo determinato per Responsabili gestionali ed alte specializzazioni, nel rispetto del combinato disposto di cui agli artt. 35 e 36, del T.U. n. 165/01 e degli art. 109 e 110 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii..

Art. 2 - Individuazione delle posizioni

Possono essere costituiti rapporti di lavoro a tempo determinato nei seguenti casi:

- a) Copertura posti di Responsabile di Servizio/Dirigenti o di alta specializzazione con rapporto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, 1° comma del D.Lgs. n.267/2000;
- b) Costituzione di posti di dirigenza e alte specializzazioni con rapporti a tempo determinato al di fuori della dotazione organica ai sensi dell'art. 110, 2° comma del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 3 - Funzioni e qualificazione delle posizioni

1. Le funzioni e le attribuzioni delle posizioni individuate all'art. 2 lettera a) sono definite dalla legge, dallo statuto comunale, dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e da eventuali regolamenti recanti specifiche discipline.

2. Sono qualificate, agli effetti del presente regolamento posizioni di elevata specializzazione, indicate all'art. 2, lettera b), quelle posizioni funzionali non rinvenibili tra i dipendenti dell'Ente a tempo indeterminato o non utilizzabili, se rinvenute, senza pregiudizio per il miglior andamento della pubblica amministrazione, che richiedono la conoscenza di un complesso sistema di discipline o interdiscipline, di alto e specifico contenuto specialistico, implicante, in particolare, permanente aggiornamento e formazione, costante applicazione delle tecniche di intervento apprese, qualificata esperienza professionale, maturata anche in posizioni affini e di difficile reperibilità nell'ambito del mercato del lavoro, ovvero quelle posizioni da costituirsi a tempo limitato in quanto richieste dalla introduzione di nuove e particolari tecniche gestionali, ovvero, ancora, quelle posizioni funzionali i cui compiti vengono definiti direttamente dagli organi politici elettivi derivando essi da atti di indirizzo degli stessi o comunque da rapporti non mediati per il tramite dei Responsabili gestionali dai quali comunque gerarchicamente dipendono sulla base e nei limiti definiti dal contratto individuale di lavoro sottoscritto all'atto dell'assunzione.

Art. 4 - Reclutamento del personale

1. Il reclutamento avviene mediante procedure selettive pubbliche, indicate nei successivi articoli del presente regolamento, a condizione che venga garantita adeguata pubblicità, imparzialità, economicità e, in particolare, celerità nella selezione con meccanismi oggettivi e trasparenti, scelti di volta in volta, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.

Art. 5 – Copertura di posti di Responsabile di Servizio/Dirigenti o di alta specializzazione con rapporto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, 1° comma del D.Lgs. n.267/2000

1. Nell'ambito della vigente dotazione organica dell'Ente, possono essere stipulati i contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, per il conferimento di incarichi di Responsabile di Servizio, in quanto apicali o di alta specializzazione, fermo restando i requisiti culturali e di esperienza professionale richiesti per la qualifica da assumere. Tali contratti possono essere stipulati, nella misura massima stabilita dalla normativa nel tempo vigente.
2. La sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo determinato avviene a seguito di valutazione delle capacità professionali, desunte oltre che dal curriculum presentato dai candidati, da un'apposita procedura selettiva, di cui ai successivi articoli, orientata ad individuare il possesso di una adeguata capacità manageriale in funzione dell'incarico da assegnare.
3. Gli incarichi assegnati ai sensi del presente articolo non possono avere durata inferiore ai tre anni e sono eventualmente rinnovabili per un termine comunque non superiore alla durata del mandato elettivo del Sindaco.
4. Il trattamento economico spettante al personale assunto ai sensi del presente articolo è quello previsto dal CCNL del Comparto Regioni-Autonomie Locali. In particolare la retribuzione di posizione sarà corrispondente al valore economico riconosciuto alla posizione organizzativa che il soggetto è chiamato a gestire. E' fatta salva la possibilità di riconoscere, con provvedimento motivato della Giunta, un'indennità ad personam ai sensi degli artt. 110 comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000 e 19 comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001.
5. Il Responsabile del Servizio/Dirigente assunto in servizio ai sensi del presente articolo è sottoposto ad un periodo di prova non superiore a sei mesi. Il Responsabile del Servizio/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, con l'Ente.
6. Ove il rapporto instaurato ai sensi del presente articolo sia costituito con personale già dipendente della Pubblica Amministrazione, il lavoratore interessato è sospeso automaticamente, con collocazione in aspettativa senza assegni per la durata di tale rapporto a tempo determinato, con diritto alla conservazione del posto e riconoscimento dell'anzianità di servizio per la durata dell'incarico assegnato. L'aspettativa cessa automaticamente, con contestuale ripresa del servizio, al termine del rapporto contrattuale a tempo determinato.
7. Il contratto prevedrà l'obbligo per il dipendente di non accettazione, per un periodo di due anni dalla scadenza del contratto stesso, di posti di lavoro presso soggetti che, sia in forma individuale che societaria, abbiano intrattenuto in qualsiasi forma rapporti contrattuali con l'ente durante il periodo di affidamento dell'incarico.
8. Il Responsabile del Servizio/Dirigente assunto a tempo determinato è tenuto ai medesimi doveri ed obblighi previsti per i dirigenti a tempo indeterminato ed osserva i medesimi divieti. È tenuto inoltre ai doveri, obblighi e divieti previsti dal contratto di lavoro sottoscritto dalle parti. È soggetto alle responsabilità accessorie previste dal proprio contratto di lavoro, oltre alle responsabilità previste per i dirigenti a tempo indeterminato.

9. Nel caso in cui l'Ente dichiarerà il dissesto o risulti in situazione strutturalmente deficitaria, i contratti di lavoro a tempo determinato di cui al presente articolo s'intendono risolti di diritto.

Art. 6 - Costituzione posti di dirigenza e alte specializzazioni con rapporti a tempo determinato al di fuori della dotazione organica ai sensi dell'art. 110, 2° comma del D.Lgs. n. 267/2000

1. Ai sensi dell'art. 110, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, possono essere stipulati contratti per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato con personale avente qualifica dirigenziale o ascrivibile alla qualifica delle alte specializzazioni o della categoria "D" dell'ordinamento professionale del comparto Enti Locali, per far fronte ad esigenze gestionali straordinarie che, sole, determinano l'opportunità di affidare funzioni, anche dirigenziali, al di fuori delle previsioni della dotazione organica la quale, invece, cristallizza il fabbisogno ordinario di risorse umane dell'ente. In particolare, il ricorso a questo istituto è ammesso ove rivolto al raggiungimento di obiettivi specifici e/o progetti ulteriori che esulano dalle normali attività, che potranno anche comportare la necessità di assumere, in via sperimentale o transitoria, la direzione di nuove unità organizzative (siano esse uffici o servizi) caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, per le quali siano richieste professionalità altamente specializzate e qualificate.

2. Per la costituzione dei suddetti rapporti è, altresì, necessario che venga accertata l'assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, da valutarsi anche tenendo conto dell'insufficienza delle risorse umane assegnate agli uffici rispetto alla dimensione degli obiettivi da perseguire.

3. Il ricorso a questa tipologia di contratti a tempo determinato dovrà essere contenuto nel limite massimo nel limite del cinque per cento dei posti presenti nella dotazione organica dell'Ente, complessivamente considerata, con arrotondamento del prodotto all'unità superiore e, comunque, in numero non inferiore all'unità, come previsto dall'articolo 110, comma 2, ultimo capoverso, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

4. Ai fini del conferimento degli incarichi a contratto di cui all'art. 110, 2° comma, del D.Lgs.n.267/2000 e s.m.i. è necessario che venga accertato, fermo restando quanto già puntualizzato nel 2° comma, il possesso dei seguenti requisiti minimi:

- a) Laurea quinquennale (o anche laurea magistrale o laurea secondo l'ordinamento didattico previgente) nelle materie oggetto dell'incarico, in ragione della specifica qualifica professionale
- b) Abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione nel relativo Albo Professionale, se previste in ragione della qualifica professionale da ricoprire.

Nell'avviso si potranno inserire ulteriori requisiti minimi inerenti il grado di esperienza e/o specializzazione professionale, culturale e scientifica richieste in relazione ai contenuti dell'incarico.

5. L'individuazione del contraente è operata previa pubblicazione di apposito avviso sull'Albo Pretorio on line ed al link "Amministrazione trasparente" - "Bandi e concorsi", nel quale viene precisata la tipologia del posto che l'Amministrazione Comunale intende

ricoprire, il tipo di rapporto che si viene a costituire, la durata, il compenso previsto, i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione, il termine entro il quale presentare le domande ed i criteri di scelta. Con riferimento a questi ultimi, il conferimento dell'incarico avviene, di norma, in base ad una valutazione dei curricula formativo-professionali presentati dai candidati, dai quali evincere il maggior grado di esperienza e specializzazione professionale maturate in rapporto ai contenuti dell'incarico. E', comunque, possibile prevedere lo svolgimento di un colloquio teso ad approfondire gli aspetti curriculari ed a valutare la capacità gestionale, organizzativa e professionale in coerenza ai contenuti ed ai compiti richiesti dall'incarico.

6. Per la procedura comparativa volta al conferimento dell'incarico si rinvia integralmente alle disposizioni del 4° comma dell'art. 7 del presente Regolamento.

7. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale dipendente degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta Comunale, da un'indennità ad personam commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

8. I suddetti contratti di lavoro a tempo determinato non possono avere durata superiore a quella del mandato del Sindaco e sono risolti di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi in una situazione strutturalmente deficitaria.

9. Resta fermo che ai fini dell'avvio della procedura comparativa e del conferimento degli incarichi di cui al presente articolo, è necessario che il Comune sia in regola con il Patto di Stabilità e con i limiti in materia di spesa del personale prescritti dalle norme di finanza pubblica in vigore.

Art. 7 - Procedure per l'assunzione a tempo determinato di personale ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 267/2000

1. Ai fini del conferimento degli incarichi a contratto di cui all'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. è necessario che venga accertato il possesso dei seguenti requisiti minimi:
 - a) Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o della Laurea Magistrale (nuovo ordinamento) o Laurea specialistica o specializzazione, almeno biennale, post laurea, attinenti al contenuto dell'incarico oggetto di conferimento, tenendo conto della specifica qualifica richiesta per l'accesso al posto di Responsabile di Servizio, o di alta specializzazione, secondo le previsioni del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto del vigente Ordinamento Didattico;
 - b) Abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione nel relativo Albo Professionale, se previste in ragione della qualifica da ricoprire;
 - c) Comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, maturata presso pubbliche amministrazioni e/o enti locali a seguito di attività

di lavoro dipendente o attività di collaborazione equivalente, anche di natura autonoma e/o attività di consulente esperto comunque relativa alla direzione di settori sostanzialmente corrispondenti all'area da ricoprire;

2. L'individuazione del professionista è operata previa pubblicazione di apposito avviso sul sito internet del Comune, sull'Albo Pretorio on line ed al link "Amministrazione trasparente" - "Bandi e concorsi" allo scopo di dare la più ampia pubblicità, al fine di assicurare la massima partecipazione possibile, in via ordinaria per almeno 15 giorni consecutivi, manifestando la volontà di conferire eventuali incarichi ed i criteri di selezione.

Nell'avviso devono essere indicati:

- La tipologia e le caratteristiche dell'incarico che si intende conferire;
- la durata dell'incarico;
- i requisiti di ammissione richiesti.
- 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 domande di partecipazione;
- la tipologia di selezione da sostenere in relazione alle competenze da accertare;
- altri profili procedurali.

3. Il conferimento dell'incarico avviene in base ad una valutazione comparativa dei curricula formativo-professionali presentati dai candidati, dai quali evincere il maggior grado di esperienza e specifica professionalità maturata nelle materie oggetto dell'incarico o in profili professionali corrispondenti o simili a quelli del posto da coprire, nonché nello svolgimento di un colloquio teso ad approfondire gli aspetti curriculari e a valutare la capacità gestionale, organizzativa e professionale riferita alla posizione da ricoprire.

4. La procedura volta al conferimento del suddetto incarico è così disciplinata:

- a) Il Responsabile del Servizio Personale, previa deliberazione della Giunta Comunale di programmazione che autorizza l'avvio della procedura unitamente all'assegnazione delle risorse necessarie, procede all'approvazione e pubblicazione sull'albo pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente, al link "Amministrazione trasparente" - "Bandi e concorsi" per un periodo non inferiore a 15 (quindici) giorni, di un avviso indicante tutti gli elementi necessari al conferimento dell'incarico, così come sopra indicati.
- b) Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso, le domande pervenute vengono esaminate da una Commissione, formata da almeno tre componenti di cui il Presidente è il Segretario Generale dell'Ente, nominata con provvedimento del Responsabile del Servizio Personale.
- c) Il candidato è escluso dalla partecipazione alla selezione nei seguenti casi:
 - omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione;
 - omessa presentazione del curriculum vitae;
 - omessa indicazione dei dati che servono ad individuare e a reperire il candidato;
 - mancanza dei requisiti prescritti dall'avviso;

- consegna o spedizione della domanda oltre il termine assegnato;
 - omessa presentazione della copia del documento di riconoscimento d'identità in corso di validità;
- d) La Commissione, dopo avere valutato il possesso dei requisiti soggettivi e l'attinenza delle esperienze professionali al contenuto dell'incarico da assegnare, convoca i candidati ammessi a sostenere un colloquio di valutazione.
- e) Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti 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.
- f) Al termine della procedura di valutazione, la commissione individua un elenco di candidati ritenuti idonei e rimette gli atti al Sindaco per la scelta del collaboratore.
- g) La procedura comparativa non ha natura concorsuale e, quindi, la scelta finale del candidato, resta di competenza del Sindaco, il quale procederà alla formale individuazione del candidato prescelto ed al conferimento, anche contestuale, dell'incarico di Responsabile di Servizio o di alta specializzazione, incardinando il titolare nelle funzioni al medesimo attribuite nell'ambito gestionale ed organizzativo dell'Ente.
- h) Il Sindaco può riservarsi di non conferire alcun incarico.
- i) Il provvedimento del Sindaco viene poi inviato al Servizio del Personale ed al Servizio Finanziario per gli adempimenti necessari ai fini della costituzione del rapporto di lavoro con il soggetto individuato.

Art. 8 - Incompatibilità e inconfiribilità

Al procedimento di cui al presente regolamento si applicano le norme sulla inconfiribilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n 39/2013.

CAPO II

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Art. 9 - Commissione esaminatrice

1. La commissione esaminatrice dell'avviso di selezione pubblica per incarichi ex art. 110 del d.lgs. 267/2000, nominate con determinazione del Responsabile del Servizio Personale sono composte da tre componenti di cui due esperti nelle materie oggetto della selezione, scelti tra dirigenti o funzionari dei Comuni Limitrofi, in possesso di categoria/qualifica pari o superiore a quella del posto per il quale è bandita la procedura selettiva, o facenti parte di Ordini Professionali dotati di idonea competenza.

Le funzioni di Presidente sono svolte dal Segretario Generale dell'Ente, le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente comunale.

Non possono farne parte i componenti degli organi di direzione politica dell'amministrazione interessata, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali a qualunque livello.

2. In caso di necessità, impossibilità, impedimento o altra necessità transeunte (sia in via successiva

sia in via preventiva), oppure in caso di impedimento grave e documentato dei componenti effettivi della commissione, possono essere nominati membri supplenti che sostituiscano i primi dal momento in cui si verifica il fatto impeditivo e fino alla conclusione della procedura, in applicazione dei principi di economicità del procedimento, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

3. I componenti delle commissioni, il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione, continuano nell'incarico, salva la possibilità dell'Amministrazione di disporre la loro sostituzione.

Art. 10- Adempimenti della commissione

1. I componenti della commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, dichiarano che non sussistano situazioni di incompatibilità tra essi e di concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile o altre incapacità a ricoprire l'incarico secondo l'ordinamento giuridico vigente.

2. I lavori della commissione si svolgono con il seguente ordine:

- a) verifica della regolarità della propria costituzione, esame di eventuali istanze di riconsiliazione;
- b) esame dei documenti concernenti la procedura selettiva e, in particolare: l'atto di indizione della selezione, le norme del presente Regolamento, la pubblicità e diffusione del bando/avviso;
- c) eventuale determinazione dei criteri di valutazione delle prove, se non previsto nel bando/avviso, ed eventualmente dei titoli, se non previsto nel bando/avviso;
- d) eventuale attribuzione del punteggio dei titoli;
- e) eventuale presa d'atto dei candidati ammessi;
- f) eventuale determinazione del calendario delle prove selettive;
- g) eventuale determinazione delle modalità di svolgimento delle prove per i candidati che hanno richiesto ausili o tempi aggiuntivi;
- h) effettuazione prove selettive;
- i) formazione graduatoria di idoneità da trasmettere al Sindaco, che attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali (art. 50 d.lgs. 267/2000) in caso di selezione ex art. 110 d.lgs. 267/2000.

Art. 11- Segretario della commissione

1. Il segretario della commissione, dipendente comunale, ha funzioni di certificazione. Redige, sotto la sua responsabilità, i verbali descrivendo tutte le fasi della selezione. Non partecipa col proprio giudizio ad alcuna delle decisioni della commissione.

2. Il segretario della commissione deve adeguatamente custodire gli atti della selezione ed eseguire le disposizioni impartite dalla commissione. Il processo verbale deve essere redatto per ogni seduta, anche in forma unitaria.

Art. 12- Compensi

1. I compensi da corrispondere ai membri esperti esterni al Comune di Colle San Magno delle commissioni esaminatrici, sono determinati nei modi di legge ai sensi del DPCM 23 marzo 1995 e successive modificazioni.

2. Al Segretario Generale e eventuali Responsabili del Servizio che fanno parte delle commissioni giudicatrici, a qualunque titolo, non compete alcun compenso, ai sensi dell'art. 24, c. 3, del d.lgs. 30.03.2001, n. 165. Ugualmente non sono dovuti compensi ai dipendenti dell'Ente che, a qualunque titolo, operino all'interno della commissione giudicatrice della selezione o la medesima supportino.

3. Ai componenti delle Commissioni non dipendenti dell'Amministrazione e residenti fuori sede viene, inoltre, corrisposto l'eventuale rimborso delle spese di viaggio e soggiorno documentate.

CAPO III
VALUTAZIONE

Art. 13 - Criteri e procedure di selezione

La Commissione dispone di 10 punti per la valutazione dei titoli. Saranno ammessi al colloquio i candidati che nella valutazione dei titoli avranno conseguito un punteggio pari o superiore a punti 4 (quattro).

Per quanto concerne la valutazione dei titoli la Commissione si atterrà a quanto di seguito specificato:

i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

I Categoria	Titoli di studio	Punti	3,5
II Categoria	Titoli di servizio	Punti	3,5
III Categoria	Titoli vari	Punti	1
IV [^] Categoria	Curriculum formativo e prof.le	Punti	2
Totale punti			10

Valutazione dei titoli di studio

1. I complessivi 3,5 punti disponibili per i titoli di studio sono attribuiti fino ad un massimo di punti 3 per il titolo di studio richiesto per l'accesso come dal prospetto che segue:

votazione titolo di laurea		valutazione
da	A	Punti
66	76	0
77	87	1
88	98	2
99	110	3

2. Per ulteriore titolo di studio di livello pari a quello richiesto per l'ammissione: 0,5 punti (massimo valutabile = 1 titolo).

Valutazione dei titoli di servizio

1. I complessivi 3,5 punti disponibili sono attribuiti per i periodi di servizio eccedenti quello richiesto quale requisito di cui all'art. 7, comma 1, lettera c) del presente regolamento, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile, nel seguente modo:

a) servizio prestato presso pubbliche amministrazioni con mansioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche/categorie pari o superiori al posto a selezione, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni = punti 0,06;

b) servizio prestato presso pubbliche amministrazioni con mansioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche inferiori rispetto al posto a selezione, punti 0,03 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.

2. I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

3. I servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.

4. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati. I servizi prestati alle dipendenze di privati potranno comunque essere valutati nella categoria del *curriculum*.

Valutazione dei titoli vari

1. Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto a selezione e tutti gli elementi apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del candidato.

2. Saranno valutati in particolare: pubblicazioni, corsi di perfezionamento, di aggiornamento, di formazione, secondo il seguente prospetto:

- Pubblicazioni: punti 1
- corsi di formazione e di aggiornamento con valutazione finale: punti 0,50 per ogni corso;
- corsi di formazione e di aggiornamento senza valutazione finale superiori a 30 ore: punti 0,30 per ogni corso.

3. La valutazione dei corsi deve privilegiare gli attestati di profitto rispetto a quelli di mera frequenza.

Valutazione del *curriculum* formativo e professionale

1. L'attribuzione del punteggio riservato alla categoria IV - *curriculum* formativo e professionale - viene effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal candidato nel *curriculum* presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a selezione.

2. La Commissione tiene particolarmente conto:

- a) del giudizio complessivo discendente dai criteri di cui al precedente comma;
- b) delle attività e di ogni altro elemento di valutazione del candidato che non abbia già dato luogo all'attribuzione di punteggio negli altri gruppi di titoli.

3. Nessun punteggio viene attribuito dalla Commissione al *curriculum* di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi.

Art. 14 Norma finale

1. Il presente regolamento, costituisce appendice e parte integrante del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.