



**COMUNE DI PORTALBERA**  
**PROVINCIA DI PAVIA**

Codice ente 11255	Protocollo n.
DELIBERAZIONE N.28 in data: <b>26.02.2018</b> Soggetta invio capigruppo <input type="checkbox"/>	

**VERBALE DI DELIBERAZIONE**  
**DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO:MODIFICA TITOLO VI - DENOMINATO 'COLLABORAZIONI ESTERNE  
DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI  
SERVIZI.**

L'anno **duemiladiciotto** addi **ventisei** del mese di **febbraio** alle ore **11.30** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

BRUNI PIERLUIGI	Presente
ROVATI ANGELA MARIA	Presente
MAGNANI GIANPIERO	Presente

Totale presenti **3**

Totale assenti **0**

Assiste il Segretario Comunale Sig. **Dott.ssa SALVINA VENEZIA** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **BRUNI PIERLUIGI** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

### OGGETTO:MODIFICA TITOLO VI - DENOMINATO 'COLLABORAZIONI ESTERNE DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

#### PREMESSO CHE:

- con deliberazione della Giunta Comunale nr.103 del 14/12/2000 è stato approvato il Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici;
- più in particolare, il Titolo VI denominato "Collaborazioni esterne" del succitato Regolamento disciplina il conferimento degli incarichi a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 267/2000;

#### CONSIDERATO CHE:

- l'art. 11, comma 1, del D.L. nr. 90/2014, convertito con modificazioni in Legge nr. 114/2014, ha apportato modifiche all'art. 110 D. Lgs. nr. 267/2000 con riferimento, in particolare, alla possibilità di conferire incarichi dirigenziali o di alta specializzazione a tempo determinato all'interno della dotazione organica;
- con delibera Consiglio Comunale n. 2 del 19.01.2018 è stato conseguentemente introdotto l'art. 51 bis rubricato "*Responsabili degli uffici e dei servizi*" al fine di prevedere forme flessibili di copertura dei posti previsti in dotazione organica di Responsabili degli uffici e dei servizi, nel rispetto della normativa vigente in materia di personale e della nuova formulazione dell'art. 110 del D lgs. n. 267/2000;

#### RILEVATO CHE:

alla luce della predetta modifica sorge la necessità di adeguare altresì il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi alla nuova normativa, disciplinando altresì le relative modalità di selezione;

#### RITENUTO PERTANTO:

- di recepire le modifiche apportate all'art. 110 comma 1, del D.lgs. 267/2000 e all'art. 51 bis dello statuto, comunale, sostituendo integralmente gli artt. 50 e 51 del vigente Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici, rubricati rispettivamente "*contratti a tempo determinato*" e "*conferimento di incarichi contratto a tempo determinato*", con la nuova formulazione di seguito riportata:

#### ***"Art. 50- "Gli incarichi professionali per funzioni direttive"***

*1. In relazione a quanto disposto dall'art. 110 del D. Lgs. 267/2000 e dell'art. 51 bis del vigente Statuto comunale, l'Amministrazione può stipulare contratti a tempo determinato nel rispetto dei limiti previsti dallo stesso articolo.*

*2. I contratti di cui al comma 1 possono essere stipulati:*

*a) per la copertura di posti vacanti in pianta organica di responsabilità di Servizio o di ufficio (art. 110, comma 1);*

*b) per alte specializzazioni o compiti di istruttore direttivo, al di fuori della dotazione organica, purché in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, in misura non superiore ad una unità (art. 110, comma 2);*

*3. Gli incarichi sono conferiti con provvedimento motivato del Sindaco, accompagnato dall'attestazione della copertura finanziaria.*

4. Gli incarichi assegnati ai sensi del presente articolo non possono avere durata superiore alla durata del mandato elettivo del Sindaco (art. 110, comma 3).

5. Gli incarichi di cui alla lettera a), ed alla lettera b), comma 2 del presente articolo vanno conferiti a seguito di valutazione delle capacità professionali, desunte oltre che dal curriculum presentato dai candidati, da un'apposita procedura selettiva, di cui al successivo art. 51, orientata ad individuare il possesso di una adeguata capacità manageriale in funzione dell'incarico da assegnare, previa verifica del possesso del 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 e, ove richiesto, dell'iscrizione a specifico albo professionale.

6. Il trattamento economico spettante al personale assunto ai sensi del presente articolo è quello previsto dal vigente 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 dirigere. 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.

7. Il Responsabile di servizio assunto a tempo determinato è tenuto ai medesimi doveri ed obblighi previsti per il personale 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 Responsabili a tempo indeterminato.

8. Nel caso in cui l'Ente dichiara 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. 51 – Procedure per l'assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 e 2 del D.Lgs 267/2000**

Il Segretario Comunale, con propria determinazione, rende conoscibili gli incarichi dirigenziali da assegnare mediante pubblicazione per almeno quindici giorni sull'Albo pretorio e sul sito istituzionale di appositi avvisi pubblici nella forma di richiesta di manifestazione di interesse.

2. Nell'avviso devono essere indicati:

- la tipologia e le caratteristiche dell'incarico che si intende conferire;

- la durata dell'incarico;

- i requisiti richiesti, con riferimento sia al diploma di laurea specialistica, magistrale o diploma di laurea vecchio ordinamento, attinente al ruolo da ricoprire, che all'esperienza professionale, attinenti al contenuto dell'incarico oggetto di conferimento;

- le caratteristiche del rapporto di lavoro;

- il termine entro il quale devono essere inviate le adesioni all'avviso corredate da curriculum vitae del candidato;

- le modalità di invio delle adesioni e del curriculum;

- la tipologia di prova selettiva da sostenere in relazione alle competenze da accertare.

3. E' richiesto oltre al possesso del Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o della Laurea Magistrale (nuovo ordinamento) o Laurea specialistica attinenti al contenuto dell'incarico oggetto di conferimento, una esperienza maturata per almeno 5 anni in posizioni dirigenziali presso pubbliche amministrazioni o in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private equiparabili a quella oggetto dell'incarico da assegnare, oppure di essere o di essere stato dipendente di un ente locale con inquadramento in categoria D, a cui sia stato attribuito un incarico di Posizione Organizzativa per almeno 5 anni.
4. Ulteriori requisiti speciali, complementari in quanto connessi alla peculiarità delle diverse posizioni professionali messe in selezione (es. abilitazioni, iscrizioni ad albi, ambiti lavorativi nei quali deve essere maturata l'esperienza, ecc.), possono essere espressamente determinati ed indicati dai singoli avvisi e potranno essere previsti in quanto funzionali al reperimento di risorse più idonee allo svolgimento delle funzioni dirigenziali.
5. Il processo terrà conto inoltre di particolari specializzazioni professionali, culturali e scientifiche desumibili dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate nel quinquennio precedente.
6. Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso, le domande pervenute vengono esaminate da una commissione, presieduta dal Segretario comunale, formata da almeno tre componenti, nominati con provvedimento del Segretario Comunale e scelti tra il personale interno all'Ente. Qualora nell'organico dell'Ente non siano presenti specifiche professionalità, si ricorrerà a commissari esterni scelti tra dirigenti e funzionari di altre amministrazioni di categoria non inferiore alla D, in possesso della necessaria competenza nelle materie oggetto della selezione. 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 per un colloquio di approfondimento. Il colloquio, condotto dal Presidente con l'assistenza dei componenti la Commissione, è orientato ad accertare il grado di aderenza delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini professionali possedute dal candidato in funzione della figura professionale ricercata ed in particolare per verificare le competenze specialistiche in funzione del tipo di ruolo da ricoprire, valutare le esperienze professionali maturate, analizzare la capacità di utilizzare le competenze acquisite nella risoluzione di problematiche reali della vita lavorativa.
7. Il Sindaco, sulla base delle risultanze della verifica dell'idoneità effettuata dall'apposita commissione di cui al precedente comma 6, individua mediante proprio decreto, il soggetto con il quale stipulare il contratto individuale a tempo determinato. Tale contratto viene stipulato dal Segretario Comunale.
8. Gli incarichi decorrono dal momento della stipula del contratto individuale di lavoro e possono essere rinnovati sino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco, con esclusione di ogni forma tacita di proroga.
9. Gli assegnatari degli incarichi sono soggetti a periodo di prova definito in sede di sottoscrizione del contratto.
- di abrogare, in quanto incompatibili con le modifiche di cui sopra, gli artt. 53 "Requisiti per il conferimento dell'incarico a tempo determinato", 54 "Stipulazione del contratto e suo contenuto" e 56 "Determinazione dei compensi";

VISTO l'art. 89 del D.lgs. 267/2000, attributivo di autonomia normativa regolamentare in materia di ordinamento degli Uffici e dei servizi;

VISTO l'art. 48 comma 3 del D.lgs. 267/2000 e rilevata la propria competenza in merito;

VISTO l'art. 51 bis dello Statuto Comunale;

TUTTO ciò premesso ed acquisito il parere di regolarità tecnica espressa dal Segretario comunale ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267;

CON VOTI favorevoli unanimi e palesi;

### DELIBERA

1. **DI APPROVARE** le modifiche al Vigente Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici, Titolo VI "Le Collaborazioni esterne", sostituendo gli attuali artt. 50 e 51 con la nuova formulazione secondo il testo di seguito riportato:

***"Art. 50- "Gli incarichi professionali per funzioni direttive"***

- 1. In relazione a quanto disposto dall'art. 110 del D. Lgs. 267/2000 e dell'art. 51 bis del vigente Statuto comunale, l'Amministrazione può stipulare contratti a tempo determinato nel rispetto dei limiti previsti dallo stesso articolo.*
- 2. I contratti di cui al comma 1 possono essere stipulati:*
  - a) per la copertura di posti vacanti in pianta organica di responsabilità di Servizio o di ufficio (art. 110, comma 1);*
  - b) per alte specializzazioni o compiti di istruttore direttivo, al di fuori della dotazione organica, purché in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, in misura non superiore ad una unità (art. 110, comma 2);*
- 3. Gli incarichi sono conferiti con provvedimento motivato del Sindaco, accompagnato dall'attestazione della copertura finanziaria.*
- 4. Gli incarichi assegnati ai sensi del presente articolo non possono avere durata superiore alla durata del mandato elettivo del Sindaco (art. 110, comma 3).*
- 5. Gli incarichi di cui alla lettera a), ed alla lettera b), comma 2 del presente articolo vanno conferiti a seguito di valutazione delle capacità professionali, desunte oltre che dal curriculum presentato dai candidati, da un'apposita procedura selettiva, di cui al successivo art. 51, orientata ad individuare il possesso di una adeguata capacità manageriale in funzione dell'incarico da assegnare, previa verifica del possesso del 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 e, ove richiesto, dell'iscrizione a specifico albo professionale.*
- 6. Il trattamento economico spettante al personale assunto ai sensi del presente articolo è quello previsto dal vigente 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 dirigere. 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.*
- 7. Il Responsabile di servizio assunto a tempo determinato è tenuto ai medesimi doveri ed obblighi previsti per il personale 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 Responsabili a tempo indeterminato.*

8. Nel caso in cui l'Ente dichiari 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. 51 – Procedure per l'assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 e 2 del D.Lgs 267/2000**

1. Il Segretario Comunale, con propria determinazione, rende conoscibili gli incarichi dirigenziali da assegnare mediante pubblicazione per almeno quindici giorni sull'Albo pretorio e sul sito istituzionale di appositi avvisi pubblici nella forma di richiesta di manifestazione di interesse.

2. Nell'avviso devono essere indicati:

- la tipologia e le caratteristiche dell'incarico che si intende conferire;

- la durata dell'incarico;

- i requisiti richiesti, con riferimento sia al diploma di laurea specialistica, magistrale o diploma di laurea vecchio ordinamento, attinente al ruolo da ricoprire, che all'esperienza professionale, attinenti al contenuto dell'incarico oggetto di conferimento;

- le caratteristiche del rapporto di lavoro;

- il termine entro il quale devono essere inviate le adesioni all'avviso corredate da curriculum vitae del candidato;

- le modalità di invio delle adesioni e del curriculum;

- la tipologia di prova selettiva da sostenere in relazione alle competenze da accertare.

3. E' richiesto oltre al possesso del Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o della Laurea Magistrale (nuovo ordinamento) o Laurea specialistica attinenti al contenuto dell'incarico oggetto di conferimento, una esperienza maturata per almeno 5 anni in posizioni dirigenziali presso pubbliche amministrazioni o in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private equiparabili a quella oggetto dell'incarico da assegnare, oppure di essere o di essere stato dipendente di un ente locale con inquadramento in categoria D, a cui sia stato attribuito un incarico di Posizione Organizzativa per almeno 5 anni.

4. Ulteriori requisiti speciali, complementari in quanto connessi alla peculiarità delle diverse posizioni professionali messe in selezione (es. abilitazioni, iscrizioni ad albi, ambiti lavorativi nei quali deve essere maturata l'esperienza, ecc.), possono essere espressamente determinati ed indicati dai singoli avvisi e potranno essere previsti in quanto funzionali al reperimento di risorse più idonee allo svolgimento delle funzioni dirigenziali.

5. Il processo terrà conto inoltre di particolari specializzazioni professionali, culturali e scientifiche desumibili dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate nel quinquennio precedente.

6. Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso, le domande pervenute vengono esaminate da una commissione, presieduta dal Segretario comunale, formata da almeno tre componenti, nominati con provvedimento del Segretario Comunale e scelti tra il personale interno all'Ente. Qualora nell'organico dell'Ente non siano presenti specifiche professionalità, si ricorrerà a commissari esterni scelti tra dirigenti e funzionari di altre amministrazioni di categoria non inferiore alla D, in possesso della necessaria competenza nelle materie oggetto della selezione. 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 per un colloquio di approfondimento. Il colloquio, condotto dal Presidente con l'assistenza dei componenti la Commissione, è orientato ad accertare il grado di aderenza delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini professionali possedute dal candidato in funzione della figura professionale ricercata ed in particolare per verificare le competenze specialistiche in funzione del tipo di ruolo da ricoprire, valutare le esperienze professionali maturate, analizzare la capacità di utilizzare le competenze acquisite nella risoluzione di problematiche reali della vita lavorativa.*

*7. Il Sindaco, sulla base delle risultanze della verifica dell'idoneità effettuata dall'apposita commissione di cui al precedente comma 6, individua mediante proprio decreto, il soggetto con il quale stipulare il contratto individuale a tempo determinato. Tale contratto viene stipulato dal Segretario Comunale.*

*8. Gli incarichi decorrono dal momento della stipula del contratto individuale di lavoro e possono essere rinnovati sino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco, con esclusione di ogni forma tacita di proroga.*

*9. Gli assegnatari degli incarichi sono soggetti a periodo di prova definito in sede di sottoscrizione del contratto"*

**2. DI ABROGARE**, in quanto incompatibili con le modifiche di cui sopra gli artt. 53 "Requisiti per il conferimento dell'incarico a tempo determinato", 54 "Stipulazione del contratto e suo contenuto" e 56 "Determinazione dei compensi";

**3. DI PROCEDERE** alla pubblicazione del testo aggiornato del Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza;

**3. DI TRASMETTERE** copia del presente atto alla RSU dell'Ente e alle OO.SS. per opportuna conoscenza;

**4. DI DICHIARARE**, stante l'urgenza, con separata votazione favorevole unanime e palese, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

**P A R E R I P R E V E N T I V I**

Ai sensi degli artt. 49 e 147bis del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii., si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità **TECNICA**, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

Addì, 26.02.2018

**IL SEGRETERIO COMUNALE**

**F.to Dott.ssa Salvina Venezia**

---

**Letto, approvato e sottoscritto:**  
**IL PRESIDENTE**  
**F.to BRUNI PIERLUIGI**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Dott.ssa SALVINA VENEZIA**

- Pubblicata all'albo pretorio di questo comune per quindici giorni consecutivi a partire da oggi.  
 Trasmessa in copia ai capigruppo (elenco n. 06 prot. n. 330)  
 Trasmessa in copia alla Prefettura (prot. n. ....)Addi'

Addì, **27 FEB. 2018**

**IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI**

**F.to**  
**PER DELEGA DEL SINDACO**  
**IL FUNZIONARIO INCARICATO**  
**Luca CORONA**

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo in carta libera.

Addì - **27 FEB. 2018**



**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Il sottoscritto Segretario certifica che la sujestesa deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio del comune senza riportare, nei primi 10 giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 3° comma dell'art.134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Addì, .....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dott.ssa SALVINA VENEZIA**

Si certifica che la sujestesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio del Comune ed è pervenuta all'Organo di Controllo in data ..... al n. .... in seguito:

- A denuncia di vizio di legittimità / competenza  
 Per iniziativa del Consiglio Comunale / Giunta

e che:

- nei suoi confronti non è intervenuto, nei termini prescritti, un provvedimento di annullamento, per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 1° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.  
 l'Organo stesso non ha riscontrato vizi di legittimità come da comunicazione prot. n. .... del ..... per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 1° comma art. 134 del D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.  
 l'Organo stesso, riscontrato vizi di legittimità / competenza ha **ANNULLATO** la deliberazione in seduta ..... atti n. ....

Addì, .....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dott.ssa SALVINA VENEZIA**