



COMUNE DI PALAGIANO

Provincia di Taranto

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 174 del reg.	OGGETTO: Modifica al Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi – Regolamento per la disciplina dei Concorsi e delle altre procedure di assunzione.
Data 02.11.2011	

L'anno duemilaundici il giorno **due** del mese di **novembre** alle ore **13,00**, con la continuazione, nella sala delle adunanze del Comune, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Municipale con la presenza del Sindaco **Dott. Rocco RESSA** e con l'intervento dei sigg.ri :

RESSA Rocco
DI PIERRO Francesco
MONTEMURRO Stefano
GESUALDO Giovanni
MASTILLONE Michele
GOFFREDO Manuela
DI SARNO Elisabetta
PETROCELLI Salvatore

Presenti	Assenti
X	
	X
X	
	X
	X
X	
X	
X	

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97 comma 4 lett. a) Del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000) il segretario comunale Dr. **Pierdomenico GALLO**;

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Premesso che, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs n. 267 del 18/08/2000, sulla proposta della presente deliberazione sono stati espressi i seguenti pareri:

- Il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica: **Favorevole.**
- Il responsabile di Ragioneria, per quanto riguarda la regolarità contabile: //

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che il ruolo e la funzione dell'Ente Locale ha subito una profonda innovazione nel contesto del rinnovo generale della Pubblica Amministrazione attuato dal D. Lgs. 165/2001, dalla legge 133/2008 ed in ultimo dal D. Lgs. 150/2009;

Che i principi ispiratori contenuti nel D. Lgs. 150/09 (riforma Brunetta) sono quelli di assicurare, attraverso una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di gestione, qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative, trasparenza ed imparzialità dell'operato della Pubblica Amministrazione;

Preso atto che con deliberazione di G.M. n. 274 del 14/12/2010, al fine di adeguarsi ai principi contenuti nel D. Lgs. 150/09 di riforma del lavoro pubblico, si è provveduto all'approvazione del Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei Servizi disciplinante l'ordinamento, l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi ai sensi degli articoli 88 e 89, commi 1 e 5, del T.U., in un'ottica di armonizzazione ed accelerazione del complesso delle procedure e del funzionamento globale degli organi ed uffici facenti capo al Comune;

Preso atto che il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi contiene altresì, quale sua parte integrante e sostanziale, l'allegato 1 rubricato "Regolamento per la disciplina dei Concorsi e delle altre procedure di assunzione";

Che il Capo III del suddetto regolamento per la disciplina dei Concorsi e delle altre procedure di assunzione regolamenta "Le procedure selettive";

Visti gli articoli n. 34 e n. 36 del citato regolamento, riguardanti nello specifico "norme di funzionamento della Commissione giudicatrice" e "valutazione dei titoli nelle selezioni per titoli ed esami o solo per titoli";

Ritenuto necessario modificare e riformulare come di seguito gli articoli 34, comma 6, e 36, comma 1, del predetto Regolamento, al fine di assicurare concretamente la trasparenza e l'imparzialità dell'operato della Pubblica Amministrazione in un ambito importante e delicato quale quello dei Concorsi e delle procedure selettive:

Art. 34

Norme di funzionamento della commissione giudicatrice

OMISSIS

6. L'ordine dei lavori della commissione deve obbligatoriamente seguire la successione cronologica seguente:

- a) determinazione delle modalità di attribuzione del punteggio relativo ai titoli, seguendo i criteri stabiliti nel presente regolamento e definizione dei punteggi da assegnare alle singole prove;
- b) determinazione delle date nelle quali saranno effettuate le prove scritte, pratiche ed orali (o delle prove pubbliche selettive o preselettive) e delle sedi in cui le stesse saranno tenute se non già stabilite nel bando;
- c) determinazione dei contenuti delle prove scritte incluse quelle a contenuto pratico;
- d) effettuazione delle prove scritte, incluse quelle a contenuto pratico;
- e) valutazione delle prove di esame scritte, incluse quelle a contenuto pratico, ed attribuzione del relativo giudizio e voto a ciascuna di esse. Le operazioni di apertura dei plichi e di valutazione delle prove predette saranno effettuate prima della valutazione dei titoli e della conseguente compilazione delle schede di computo dei punteggi agli stessi attribuiti. Completata la valutazione delle prove di esame, la commissione determina, in base ai criteri di cui ai successivi articoli, i concorrenti ammessi alla prova orale;

- f) eventuale esame dei titoli di merito, per le selezioni per titoli ed esami, ed attribuzione dei relativi punteggi, secondo le modalità inizialmente stabilite. Tale valutazione, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo la correzione delle prove scritte e prima che si proceda alla convocazione della prova orale. Tale operazione viene effettuata limitatamente ai concorrenti che hanno superato tutte le prove scritte e che sono stati dichiarati ammessi alla prova orale. Per i concorrenti che non si sono presentati a tutte le predette prove e/o che non hanno superato le prove scritte e che, conseguentemente, sono stati esclusi dal concorso, l'esame e la valutazione dei titoli non viene effettuata e dei loro nomi si dà atto a verbale. Per ciascun concorrente viene compilata una scheda nella quale è riportata dettagliatamente la valutazione dei titoli. Per i documenti ai quali la commissione ha deciso di non attribuire punteggio, ne sono indicati i motivi. Ciascuna scheda, intestata con il cognome e nome del concorrente, si conclude con il riepilogo dei punteggi attribuiti allo stesso. Ogni scheda viene firmata da tutti i componenti della commissione e dal segretario e viene allegata al verbale della seduta, del quale costituisce parte sostanziale. Nel verbale viene riportato per ciascun concorrente esaminato il totale del punteggio allo stesso attribuito per i titoli. L'esame dei documenti avviene seguendo l'ordine alfabetico dei concorrenti;
- g) effettuazione delle prove orali e/o pratiche applicative, con attribuzione dei relativi voti e giudizi, e determinazione dei concorrenti che hanno superato le prove predette, in conformità a quanto stabilito dai successivi articoli;
- h) riepilogo dei punteggi e dei voti attribuiti a tutti i concorrenti che hanno superato le prove ed hanno conseguito l'idoneità;
- i) formazione della graduatoria dei concorrenti idonei, con le modalità di cui al successivo art. 36;
- j) la redazione del processo verbale dei lavori della commissione, da eseguirsi separatamente per ciascuna seduta della stessa, è effettuata dal segretario della commissione, che ne è responsabile.

OMISSIS ...

Art. 36

Valutazione dei titoli nelle selezioni per titoli ed esami o solo per titoli

1. Nei casi in cui l'assunzione a determinati profili avvenga mediante concorso per titoli e per esami, la valutazione dei titoli da parte della commissione giudicatrice, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo la correzione delle prove scritte e prima che si proceda alla convocazione della prova orale.

OMISSIS

Visto l'art.48, comma 3, del Testo Unico sugli Enti Locali che attribuisce alla competenza della Giunta Comunale l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

Ritenuto di provvedere nel merito;

Visto il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Visto il D. Lgs. 267/2000;

Visti i preliminari pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art.49, comma 1, del Decreto Legislativo 267/2000;

Ad unanimità di voti favorevoli, resi nei modi di legge,

DELIBERA

1. Di dare atto che la presente è assunta per quanto in narrativa che qui di seguito deve intendersi integralmente riportato;
2. Di modificare e riformulare gli articoli 34, comma 6, e 36, comma 1, dell'allegato 1 "Regolamento per la disciplina dei Concorsi e delle altre procedure di assunzione" al Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, secondo il prospetto di seguito riportato:

CAPO III – LE PROCEDURE SELETTIVE

Art. 34

Norme di funzionamento della commissione giudicatrice

OMISSIS

6. L'ordine dei lavori della commissione deve obbligatoriamente seguire la successione cronologica seguente:

- a) determinazione delle modalità di attribuzione del punteggio relativo ai titoli, seguendo i criteri stabiliti nel presente regolamento e definizione dei punteggi da assegnare alle singole prove;
- b) determinazione delle date nelle quali saranno effettuate le prove scritte, pratiche ed orali (o delle prove pubbliche selettive o preselettive) e delle sedi in cui le stesse saranno tenute se non già stabilite nel bando;
- c) determinazione dei contenuti delle prove scritte incluse quelle a contenuto pratico;
- d) effettuazione delle prove scritte, incluse quelle a contenuto pratico;
- e) valutazione delle prove di esame scritte, incluse quelle a contenuto pratico, ed attribuzione del relativo giudizio e voto a ciascuna di esse. Le operazioni di apertura dei plichi e di valutazione delle prove predette saranno effettuate prima della valutazione dei titoli e della conseguente compilazione delle schede di computo dei punteggi agli stessi attribuiti. Completata la valutazione delle prove di esame, la commissione determina, in base ai criteri di cui ai successivi articoli, i concorrenti ammessi alla prova orale;
- f) eventuale esame dei titoli di merito, per le selezioni per titoli ed esami, ed attribuzione dei relativi punteggi, secondo le modalità inizialmente stabilite. Tale valutazione, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo la correzione delle prove scritte e prima che si proceda alla convocazione della prova orale. Tale operazione viene effettuata limitatamente ai concorrenti che hanno superato tutte le prove scritte e che sono stati dichiarati ammessi alla prova orale. Per i concorrenti che non si sono presentati a tutte le predette prove e/o che non hanno superato le prove scritte e che, conseguentemente, sono stati esclusi dal concorso, l'esame e la valutazione dei titoli non viene effettuata e dei loro nomi si dà atto a verbale. Per ciascun concorrente viene compilata una scheda nella quale è riportata dettagliatamente la valutazione dei titoli. Per i documenti ai quali la commissione ha deciso di non attribuire punteggio, ne sono indicati i motivi. Ciascuna scheda, intestata con il cognome e nome del concorrente, si conclude con il riepilogo dei punteggi attribuiti allo stesso. Ogni scheda viene firmata da tutti i componenti della commissione e dal segretario e viene allegata al verbale della seduta, del quale costituisce parte sostanziale. Nel verbale viene riportato per ciascun concorrente esaminato il totale del punteggio allo stesso attribuito per i titoli. L'esame dei documenti avviene seguendo l'ordine alfabetico dei concorrenti;
- g) effettuazione delle prove orali e/o pratiche applicative, con attribuzione dei relativi voti e giudizi, e determinazione dei concorrenti che hanno superato le prove predette, in conformità a quanto stabilito dai successivi articoli;
- h) riepilogo dei punteggi e dei voti attribuiti a tutti i concorrenti che hanno superato le prove ed hanno conseguito l'idoneità;
- i) formazione della graduatoria dei concorrenti idonei, con le modalità di cui al successivo art. 36;
- j) la redazione del processo verbale dei lavori della commissione, da eseguirsi separatamente per ciascuna seduta della stessa, è effettuata dal segretario della commissione, che ne è responsabile.

OMISSIS ...

Art. 36

Valutazione dei titoli nelle selezioni per titoli ed esami o solo per titoli

1. Nei casi in cui l'assunzione a determinati profili avvenga mediante concorso per titoli e per esami, la valutazione dei titoli da parte della commissione giudicatrice, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo la correzione delle prove scritte e prima che si proceda alla convocazione della prova orale.

OMISSIS

3. Di dare mandato al Responsabile del Servizio personale di porre in essere ogni atto consequenziale al presente deliberato.
4. di dare atto che la presente deliberazione è comunicata ai Capogruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 267/2000.

Successivamente, su proposta del Sindaco, la

GIUNTA COMUNALE

con separata votazione unanime e palese,

DELIBERA

di rendere il presente deliberato immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, 4° comma, del D. Lgs. 267/2000.