



## SEDUTA DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Deliberazione n° 398/2012 del 31/07/2012

**OGGETTO:** APPROVAZIONE REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DI ASSUNZIONE AGLI IMPIEGHI, REQUISITI D'ACCESSO E PROCEDURE SELETTIVE.

L'anno duemiladodici il giorno trentuno del Mese di Luglio presso LA SALA GIUNTA DEL PALAZZO COMUNALE,

### LA GIUNTA

<i>1</i>	<i>DI GIORGI GIOVANNI</i>	<i>Sindaco</i>	<i>Presente</i>
<i>2</i>	<i>CIRILLI FABRIZIO</i>	<i>Vice Sindaco</i>	<i>Presente</i>
<i>3</i>	<i>CAMPO ORAZIO</i>	<i>Assessore</i>	<i>Assente</i>
<i>4</i>	<i>CECERE ROSARIO</i>	<i>Assessore</i>	<i>Presente</i>
<i>5</i>	<i>DI COCCO GIANLUCA</i>	<i>Assessore</i>	<i>Presente</i>
<i>6</i>	<i>DI RUBBO GIUSEPPE</i>	<i>Assessore</i>	<i>Assente</i>
<i>7</i>	<i>FANTI PATRIZIA</i>	<i>Assessore</i>	<i>Presente</i>
<i>8</i>	<i>MAIETTA PASQUALE</i>	<i>Assessore</i>	<i>Presente</i>
<i>9</i>	<i>PICCA MARCO</i>	<i>Assessore</i>	<i>Assente</i>
<i>10</i>	<i>SOVRANI MARILENA</i>	<i>Assessore</i>	<i>Assente</i>

**PRESIEDE IL SINDACO DI GIORGI GIOVANNI**  
**ASSISTE IL SEGRETARIO GENERALE AVV. PASQUALE RUSSO**

**COPIA CONFORME**



## LA GIUNTA MUNICIPALE

- Vista la proposta relativa alla presente deliberazione;
- Visto il parere favorevole dell'Avv. Pasquale Russo, Dirigente del Servizio Risorse Umane, circa la regolarità tecnica (art. 49 – D.Lgs n.267/2000);

### PREMESSO

Che con Deliberazione G.M. n.75/1995 e s.m.i. fu approvato il Regolamento Organico del Personale contenente, al titolo II, Capi I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X la “Disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione”;

### CONSIDERATO

- Che, dalla data di approvazione del suddetto Regolamento fino ad oggi, la normativa in materia di concorsi e assunzioni agli impieghi ha subito numerose modifiche, integrazioni e innovazioni senza che il predetto Regolamento sia stato mai aggiornato;
- che con deliberazione commissariale n.10/2011 adottata con i poteri del Consiglio Comunale il Commissario Straordinario deliberava, tra l'altro, di approvare i criteri generali di organizzazione dell'Ente tra cui, alla lettera o) *adeguamento delle procedure concorsuali alle nuove normative intervenute*;

### RAVVISATA

la necessità di procedere alla modifica e all'aggiornamento della disciplina regolamentare dell'Ente sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettive, in base alla normativa così come innovata e in coerenza ai suddetti criteri;

### RITENUTO

Pertanto di dover approvare un nuovo Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive;

Visto il DPR n.487/1994;

Visto il Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modificazione ed integrazioni;

Visto il Decreto Legislativo n. 267/2000;

Vista la Legge n.15/2009;

Visto il D. Lgs. n.150/2009;

Visto lo Statuto Comunale;

A voti unanimi

### DELIBERA

Tutto quanto premesso, considerato, ravvisato, ritenuto e visto, costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- di approvare il “Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettive” nel testo che si allega al presente atto **(All. 1)** costituendone parte integrante e sostanziale;



– di dare atto che la presente deliberazione non comporta impegno di spesa;

Con successiva unanime votazione la presente deliberazione viene resa immediatamente esecutiva.

Letto, confermato e sottoscritto.

Firmato come all'originale

**IL PRESIDENTE**

ON.LE AVV.TO GIOVANNI DI GIORGI

**IL SEGRETARIO GENERALE**

AVV.TO PASQUALE RUSSO

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio in data odierna e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Latina, li 01/08/2012

Il Funzionario Responsabile  
dell'Ufficio Delibere  
f.to Colaiuta



**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**  
**COLLAZIONE, RISCONTRI E CONFORMITA'**

- Collazione ed altri adempimenti sono stati effettuati anche con riferimento alla proposta e relativa istruttoria.
- N° \_\_\_\_\_ Allegati. Pronto per le firme.
- E' copia conforme all'originale

Dalla Residenza Municipale.

l'Operatrice

\_\_\_\_\_

Il Funzionario Incaricato  
Responsabile dell'Ufficio

\_\_\_\_\_