



CITTÀ DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera



Città di Francesco Lomonaco

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Prot. n. **00002203**

C O P I A

N. 16

del 11 Febbraio 2021

OGGETTO: Integrazione regolamento comunale degli Uffici e Servizi - Utilizzo graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni.

L'anno **duemilaventuno** il giorno **undici** del mese di **febbraio** alle ore **13:00**, nella residenza comunale, convocata a norma di legge, si è riunita la Giunta comunale e sono presenti:

		Presente	Assente
1) MARRESE Piero	<i>Sindaco</i>	X	
2) DI SANZO Giuseppe Antonio	<i>Assessore</i>	X	
3) NESI Ines Anna Irene	<i>Assessore</i>		X
4) RAGONE Rosaria	<i>Assessore</i>	X	
5) PENNETTA Tommaso	<i>Assessore</i>	X	

Il numero degli intervenuti rende valida l'adunanza.

Presiede la seduta il Sindaco - avv. Piero MARRESE

Partecipa, con le funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, il Segretario Comunale, dott.ssa Grazia URICCHIO

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- l'art. 35, comma 7, d.lgs. 165/2001 dispone: "Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi degli enti locali disciplina [...] le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali, nel rispetto dei principi fissati dai commi precedenti";
- l'art. 91, comma 4, TUEL dispone: "Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo";
- l'art. 9 della Legge 16/01/2003, n. 3, prevede che le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo e gli enti pubblici non economici possono ricoprire i posti disponibili utilizzando gli idonei delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione, con le modalità indicate in un regolamento statale da approvare ai sensi dell'art. 17 della Legge 400/1988;
- l'art. 3, comma 61, della Legge 24/12/2003, n. 350 stabilisce che, nelle more dell'emanazione del predetto regolamento, gli Enti possono utilizzare le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni, previo accordo tra le stesse;
- la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6351 del 13/3/2004, ritiene sia possibile "utilizzare le graduatorie concorsuali ancora valide approvate da altre amministrazioni mediante appositi accordi stipulati in applicazione della normativa vigente in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e nel rispetto dei principi di cui all'articolo 97 della Costituzione";
- l'accordo succitato mira contemporaneamente a soddisfare le esigenze di funzionalità e ottimizzazione delle risorse e dei servizi dell'Ente richiedente, garantendo nel contempo le più ampie possibilità assunzionali ai candidati utilmente collocati in graduatoria;
- la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 5/2013 fornisce le indicazioni operative cui attenersi nell'utilizzo di graduatorie approvate da altri Enti, precisando che a fini di contenimento della spesa, si possono applicare a tutte le amministrazioni le disposizioni per cui, in caso di mancanza di graduatorie proprie, le amministrazioni possono attingere a graduatorie di altre amministrazioni mediante accordo e che il previo accordo può concludersi anche dopo la pubblicazione della graduatoria;
- la deliberazione n. 124 del 03/10/2013 della Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo per l'Umbria - nella quale viene indicata la possibilità di utilizzare le graduatorie di altre Amministrazioni pubbliche, anche se non è stata sottoscritta una intesa preventiva rispetto all'indizione del concorso, precisando che ciò che in effetti rileva ai fini della corretta applicazione delle disposizioni di cui sopra, è la necessità che le Amministrazioni interessate raggiungano l'accordo prima dell'utilizzazione della graduatoria;
- la Legge 27 dicembre 2019 n.160, cd. legge di bilancio per l'anno 2020, con l'abrogazione dei commi da 361 a 362-ter e del comma 365 dell'art.1 della L.30 dicembre 2018, n.145, ha previsto la possibilità di utilizzo delle graduatorie, non solo per i posti messi a concorso ma anche per eventuali scorrimenti;

TENUTO CONTO CHE, in linea generale, nell'annualità 2021 non è attualmente possibile avviare nuove procedure concorsuali in quanto anche quelle in corso avviate nell'annualità 2020 sono state sospese per effetto delle intervenute disposizioni adottate dal governo per far fronte all'emergenza da COVID-19 (D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19", art. 1, punto "g"; D.L. 17 marzo 2020, n. 18 convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, art. 87 comma 5 – DPCM 3 novembre 2020 art. 1 comma 9 lett. z); DPCM 3 dicembre 2020 art 1 comma 10 lett.z) ed in ultimo DPCM 14 gennaio 2021 art.1 comma 10 lett.z);

VISTO il vigente Regolamento degli Uffici e Servizi, approvato con Deliberazione Giunta comunale n°55 del 18/2/99 e ss.mm.ii. di cui ultima con Deliberazione di G.C. n.103 del 15 giugno 2017, nel quale non risulta disciplinata la possibilità del ricorso all'utilizzazione delle graduatorie approvate da altre amministrazioni;

RITENUTO, pertanto, dover adeguare il vigente regolamento alle innanzi citate disposizioni normative;

RITENUTO dover integrare il predetto regolamento inserendo il seguente articolo:

Art.135/ bis – Utilizzo graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni

1. Ai sensi dell'art.9, L. 3/2003, l'Amministrazione può ricoprire i posti disponibili utilizzando gli idonei di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni pubbliche alle condizioni previste nei successivi commi.

L'utilizzo può avvenire previo accordo tra le amministrazioni interessate stipulato anche successivamente all'approvazione della graduatoria.

Le motivazioni alla base di tale scelta si possono riassumere: nella semplificazione dei procedimenti di selezione, nell'economicità degli atti, nella riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per la copertura dei posti vacanti.

L'Amministrazione, nei limiti stabiliti dal Piano triennale dei fabbisogni di personale e del piano annuale delle assunzioni, può ricoprire posti vacanti e disponibili nella dotazione organica mediante l'utilizzo delle graduatorie approvate da enti appartenenti al comparto Regioni e Autonomie Locali in seguito a selezioni pubbliche indette per la copertura di posti a tempo determinato o indeterminato, in profilo professionale analogo o equivalente a quello da coprire.

L'utilizzo di idonei di graduatorie di altri enti locali potrà avvenire alle seguenti condizioni:

- a) previsione nel piano triennale dei fabbisogni di personale dei posti per i quali si intende procedere con l'utilizzo di graduatoria di altri enti pubblici;*
- b) assenza di graduatorie valide nel Comune di Montalbano Jonico per la categoria e professionalità necessarie, anche secondo un criterio di equivalenza;*

2. Al fine di individuare la graduatoria da utilizzare a norma del precedente comma 1, è stabilito quanto segue:

- a) l'ufficio personale, al fine dell'utilizzo di idonei di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni pubbliche, chiederà alle stesse la disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria.*
- b) La scelta dell'ente pubblico con il quale stipulare l'accordo per l'utilizzo di idonei di graduatoria avviene sulla base dei seguenti criteri:*
 - ✓ *Criterio territoriale in base alla vicinanza geografica dell'Ente:*
 - 1) Ente pubblico appartenente alla Provincia di Matera;*
 - 2) Ente pubblico appartenente alle altre Province della Regione Basilicata;*
 - 3) Ente pubblico appartenente a regione geograficamente limitrofa;*
 - 4) Ente pubblico appartenente alle altre Regioni d'Italia.*

✓ *Criterio cronologico*

Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale per posizioni della stessa categoria e professionalità rispetto a quella ricercata, si procederà a scorrere la graduatoria meno vetusta.

3. Individuata la graduatoria, l'ufficio personale procede al suo utilizzo durante tutto il periodo della sua validità, previo stipula di apposito accordo, il cui schema sarà approvato con delibera di Giunta Comunale, e relativo convenzionamento con l'Amministrazione detentrici.

Si procederà mediante scorrimento, in base all'ordine della graduatoria, dei soggetti utilmente ivi collocati, ai quali è di volta in volta assegnato un termine di 5 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione programmata.

4. Il Comune di Montalbano Jonico si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato posizionato utilmente qualora, a seguito di colloquio, non venga ritenuto idoneo alla posizione da ricoprire.

RITENUTO pertanto di doversi procedere alla predetta integrazione del Regolamento degli uffici e servizi del Comune di Montalbano Jonico;

VISTI:

- il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i;
- lo Statuto del Comune di Montalbano Jonico;

- il vigente CCNL delle Funzioni Locali;

ACCERTATO che, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del TUEL approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, sono stati richiesti ed ottenuti, sulla presente proposta di deliberazione, i pareri favorevoli:

- dal responsabile dell'Area Entrate – Personale ed Attività Produttive, per quanto riguarda la regolarità tecnica e correttezza amministrativa;
- dal responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, per quanto riguarda la regolarità tecnica, contabile- finanziaria e la correttezza dell'azione amministrativa;

Con voti unanimi favorevoli

DELIBERA

La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale della presente determinazione e si intende espressamente richiamata e confermata:

- 1. DI INTEGRARE**, come per legge, il vigente Regolamento degli Uffici e Servizi, approvato con Deliberazione Giunta comunale n.55 del 18/2/99 e ss.mm.ii. di cui ultima con Deliberazione di G.C. n.103 del 15 giugno 2017, mediante la previsione di cui all'art. 135/bis che di seguito si riporta;

Art.135/ bis – Utilizzo graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni

1. Ai sensi dell'art.9, L. 3/2003, l'Amministrazione può ricoprire i posti disponibili utilizzando gli idonei di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni pubbliche alle condizioni previste nei successivi commi.

L'utilizzo può avvenire previo accordo tra le amministrazioni interessate stipulato anche successivamente all'approvazione della graduatoria.

Le motivazioni alla base di tale scelta si possono riassumere: nella semplificazione dei procedimenti di selezione, nell'economicità degli atti, nella riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per la copertura dei posti vacanti.

L'Amministrazione, nei limiti stabiliti dal Piano triennale dei fabbisogni di personale e del piano annuale delle assunzioni, può ricoprire posti vacanti e disponibili nella dotazione organica mediante l'utilizzo delle graduatorie approvate da enti appartenenti al comparto Regioni e Autonomie Locali in seguito a selezioni pubbliche indette per la copertura di posti a tempo determinato o indeterminato, in profilo professionale analogo o equivalente a quello da coprire.

L'utilizzo di idonei di graduatorie di altri enti locali potrà avvenire alle seguenti condizioni:

- c) previsione nel piano triennale dei fabbisogni di personale dei posti per i quali si intende procedere con l'utilizzo di graduatoria di altri enti pubblici;*
- d) assenza di graduatorie valide nel Comune di Montalbano Jonico per la categoria e professionalità necessarie, anche secondo un criterio di equivalenza;*

2. Al fine di individuare la graduatoria da utilizzare a norma del precedente comma 1, è stabilito quanto segue:

- c) l'ufficio personale, al fine dell'utilizzo di idonei di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni pubbliche, chiederà alle stesse la disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria.*
- d) La scelta dell'ente pubblico con il quale stipulare l'accordo per l'utilizzo di idonei di graduatoria avviene sulla base dei seguenti criteri:*

✓ *Criterio territoriale in base alla vicinanza geografica dell'Ente:*

- 1) Ente pubblico appartenente alla Provincia di Matera;*
- 2) Ente pubblico appartenente alle altre Province della Regione Basilicata;*
- 3) Ente pubblico appartenente a regione geograficamente limitrofa;*
- 4) Ente pubblico appartenente alle altre Regioni d'Italia.*

✓ *Criterio cronologico*

Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale per posizioni della stessa categoria e professionalità rispetto a quella ricercata, si procederà a scorrere la graduatoria meno vetusta.

3. Individuata la graduatoria, l'ufficio personale procede al suo utilizzo durante tutto il periodo della sua validità, previo stipula di apposito accordo, il cui schema sarà approvato con delibera di Giunta Comunale, e relativo convenzionamento con l'Amministrazione detentrici.

Si procederà mediante scorrimento, in base all'ordine della graduatoria, dei soggetti utilmente in collocati, ai quali è di volta in volta assegnato un termine di 5 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione programmata.

4. Il Comune di Montalbano Jonico si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato posizionato utilmente qualora, a seguito di colloquio, non venga ritenuto idoneo alla posizione da ricoprire.

2.DI DARE ATTO che, comunque, le procedure concorsuali già avviata dovranno essere regolarmente espletate secondo le procedure previste dai competenti organi gestionali;

3.DI TRASMETTERE copia della presente ai Responsabili di P.O. e all'Ufficio Personale;

4. DI DISPORRE la pubblicazione all'Albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione *Amministrazione trasparente sottosezione Organizzazione*;

5-DI DICHIARARE, con successiva ed unanime votazione favorevole, la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.lgs. 267/2000.

RITENUTA l'urgenza di provvedere, con voti favorevoli unanimi resi con successiva e separata votazione, delibera di dichiarare **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE** la presente deliberazione.

COMUNE DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera

Vista la proposta di deliberazione ad oggetto **“Integrazione regolamento comunale degli Uffici e Servizi - Utilizzo graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni”** si esprime, ai sensi dell’art.49, comma 1, e 147 bis del d.lgs.267/2000 esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e correttezza dell’azione amministrativa

Montalbano Jonico, li 04/02/2021

Il Responsabile dell’Area Personale
f.to Dr. Antonio TRIPALDI

Vista la proposta di deliberazione ad oggetto **“Integrazione regolamento comunale degli Uffici e Servizi - Utilizzo graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni”** si esprime, ai sensi dell’art.49 del d.lgs.267/2000 , parere favorevole in ordine alla regolarità

Montalbano Jonico, li 04/02/2021

Il Responsabile dell’Area Economico-Finanziaria f.f.
f.to dr. Antonio Tripaldi

CERTIFICATO DI INIZIATA PUBBLICAZIONE

copia della presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio del comune dal giorno **11/02/2021** e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi come prescritto nell'art. 124, comma 1, del decreto legislativo n. 267 del 18.08.2000. la stessa viene pubblicata per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).

Attesta inoltre che la presente deliberazione è stata comunicata in pari data ai capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 comma 1, del d.lgs. n. 267/2000

IL SEGRETARIO COMUNALE
f. to Dott.ssa Grazia URICCHIO

La presente copia è conforme all'originale e si rilascia per uso amministrativo e d'ufficio.

dalla Residenza Municipale, li **11/02/2021**

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Grazia URICCHIO

CERTIFICATO D'AVVENUTA PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Montalbano Jonico dal _____ al _____. È stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal al _____

Visto: Il Segretario Comunale

**IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
ALBO PRETORIO INFORMATICO**
(Maurizio BARLETTA)

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti di ufficio,

ATTESTA

= che la presente deliberazione

È stata affissa all'Albo Pretorio del Comune di Montalbano Jonico per quindici giorni consecutivi dal **11/02/2021** ed è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69)

È stata trasmessa in data _____ al Sig. Prefetto, ai sensi dell'art. 135 – comma 2 – D.Lgs. nr. 267/2000;

= che la presente deliberazione è divenuta eseguibile il giorno **11/02/2021**

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D. Lgs. 18.08.2000, n.267)

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. 18.08.2000, n.267)

dalla Residenza Municipale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE