



COMUNE DI SERRACAPRIOLA

PROVINCIA DI FOGGIA

COPIA

Numero 136 Del 08-10-2018

OGGETTO: REGOLAMENTO SULL' ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI . INTRODUZIONE ARTICOLO 36 BIS PER LA DISCIPLINA PROCEDIMENTO DI UTILIZZO DI GRADUATORIE DI ALTRI ENTI.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

L'anno duemiladiciotto il giorno otto alle ore 16:30 del mese di ottobre presso questa Sede Municipale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla legislazione vigente, si è riunita la Giunta Comunale.

Dei Signori componenti della Giunta Municipale di questo Comune:

d'Onofrio Giuseppe	SINDACO	P
Ciuffreda Massimiliano	assessore	A
di Girolamo Mario	assessore	P
Ferrero Raffaele	assessore	P
de IUDICIBUS ANNA ROSA	assessore	A

ne risultano presenti n. 3 e assenti n. 2.

Partecipa alla seduta il Dott. Alfredo Balducci Segretario Comunale.

Il Sig. d'Onofrio Giuseppe nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che con la deliberazione della Giunta comunale n. 93 del 31.10.2012, si procedeva ad approvare, in ossequio agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale con proprio atto n. 19 del 04.07.2012, il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Serracapriola;

CHE il Regolamento oltre a disciplinare le attività, le competenze, le attribuzioni ed i compiti della struttura tecnico/amministrativa dell'Ente, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 267/2000, recava la disciplina del reclutamento del personale;

RILEVATO che il Comune di Serracapriola deve attivare procedure di selezione ed assunzione del personale, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno, a seguito delle cessazioni di unità di personale in servizio;

CONSIDERATO che risulta necessario regolamentare la modalità di assunzione prevista all'articolo 41 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi relativa :

- 1) all'applicazione dell'art. 9 della Legge n. 3 del 16/1/2003 il quale prevede che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, e gli enti pubblici non economici possono ricoprire i posti disponibili, nei limiti della propria dotazione organica, utilizzando gli idonei delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione, con le modalità indicate in specifico Regolamento;
- 2) all'articolo 3, comma 61 della Legge 24/12/2003 n. 350 il quale prevede che "In attesa dell'emanazione del regolamento di cui all'articolo 9 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, le amministrazioni pubbliche ivi contemplate, nel rispetto delle limitazioni e delle procedure di cui ai commi da 53 a 71, possono effettuare assunzioni anche utilizzando le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni, previo accordo tra le amministrazioni interessate";

CHE pertanto è necessario adeguare il regolamento comunale con la previsione di una dettagliata disciplina dell'assunzione mediante utilizzo di graduatorie di altri Enti del Comparto;

PRESO ATTO che si provvede ad inserire nel vigente Regolamento di Organizzazione dei Servizi e degli Uffici con il presente atto dopo l'articolo 36 denominato "Disciplina del procedimento per la mobilità esterna da altri Enti" l'articolo 36 bis denominato "UTILIZZAZIONE DI GRADUATORIE DI ALTRI ENTI DELLO STESSO COMPARTO";

Articolo 36 bis

"UTILIZZAZIONE DI GRADUATORIE DI ALTRI ENTI DELLO STESSO COMPARTO"

1.L'Ente - in assenza di proprie graduatorie in corso di validità di concorsi pubblici, per la qualifica, categoria e regime giuridico dei posti vacanti da ricoprire secondo il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale - può avvalersi - ai sensi dell'art. 3, comma 61, terzo periodo della legge n.350/2003 - della facoltà di utilizzare graduatorie a tempo indeterminato in corso di validità, formate da altre amministrazioni del comparto Regioni e Autonomie Locali, a seguito di selezioni pubbliche per categorie, profili professionali e regime giuridico analoghi a quelli di cui necessita al fine di assumere unità a tempo indeterminato nel rispetto dei vincoli e limiti di legge in materia, ovvero a tempo determinato ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii., fermo restando in tal caso la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria di altra Amministrazione dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato. Le motivazioni alla base di tale scelta risiedono nella semplificazione dei procedimenti di selezione, nella economicità degli atti, nella riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per l'espletamento di procedure concorsuali per la copertura dei posti vacanti.

2.L'utilizzo delle graduatorie di altri Enti del Comparto, deve essere preceduta, sia per le assunzioni a tempo indeterminato, sia per le assunzioni a tempo determinato superiore a dodici mesi, dall'esperienza della mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 - bis del D. Lgs. n.165/2001, nonché - in caso di esito infruttuoso- della mobilità volontaria delineata dal comma 2 bis dell'art. 30 del D. Lgs. n.165/2001.

3.E' consentito l'utilizzo di graduatorie di altri Enti di cui al punto precedente, anche in assenza di un accordo precedente l'indizione dei concorsi relativi. E' comunque richiesta la stipula di preventiva convenzione tra l'Ente e l'Amministrazione di cui si intendono utilizzare le graduatorie, nonché il previo consenso scritto del candidato utilmente collocato in graduatoria ed interessato all'assunzione - a tempo indeterminato o determinato - in ordine alla disponibilità ad essere assunto e a prestare la propria attività lavorativa presso un Ente diverso da quello presso cui ha effettuato le fasi concorsuali.

4. L'utilizzo di idonei di graduatorie di altri Enti Pubblici potrà avvenire alle seguenti condizioni:

a) - le graduatorie da utilizzare per assunzioni a tempo indeterminato o a tempo determinato sono unicamente quelle concorsuali di altri Enti del Comparto Regioni e Autonomie Locali per assunzioni a tempo

indeterminato, potendo essere utilizzate le graduatorie a tempo determinato solo a favore dei vincitori (cfr. Circolare DFP n.5/2013);

b) - il profilo e categoria professionale del posto che si intende ricoprire devono essere del tutto corrispondenti a quelli dei posti per i quali sia stato bandito il concorso la cui graduatoria si intende utilizzare;

c) - deve sussistere la medesima omogeneità anche per il regime giuridico - a tempo pieno ovvero a tempo parziale - delle possibili assunzioni, tra i posti messi a concorso dall'Ente di cui si intende utilizzare la graduatoria e di quelli che si intende coprire;

5. La scelta dell'Ente Pubblico con il quale stipulare la convenzione per l'utilizzo di idonei di graduatorie avviene sulla base dei seguenti criteri determinati al fine di ottenere economie procedurali, da applicarsi nell'ordine riportato:

a) la richiesta di utilizzare graduatorie concorsuali di altri Enti del comparto Regioni e Autonomie Locali è rivolta "prioritariamente ai Comuni" e, solo in caso di richieste infruttuose ai Comuni, subordinatamente agli altri enti locali, con applicazione in tal caso degli stessi criteri di cui alle seguenti lettere b), c) e d);

b) la richiesta è rivolta in base al criterio "territoriale" della vicinanza geografica dell'Ente secondo la seguente gradualità =

I → ai Comuni appartenenti alla Regione Puglia e alla limitrofa Regione Molise con popolazione superiore a 2.000 abitanti;

II → in subordine, in caso di infruttuosa richiesta ai Comuni di cui al punto I) ai Comuni appartenenti alle Regioni Abruzzo, Campania, Basilicata con popolazione superiore a 2.000 abitanti;

III → in subordine, in caso di infruttuosa richiesta ai Comuni di cui al punto II) ai Comuni appartenenti ad altre Regioni d'Italia con popolazione superiore a 5.000 abitanti;

c) nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale di cui al precedente punto b), per posizione della stessa categoria, professionalità e regime giuridico, rispetto a quella ricercata, si applicherà il criterio cronologico e si procederà a scorrere la graduatoria più vecchia in corso di validità.

d) nel caso di più graduatorie disponibili aventi le medesime caratteristiche riportate ai precedenti punti a) b) e c), le stesse sono utilizzate a scorrimento, preferendo il candidato idoneo meglio collocato in base all'ordine di graduatoria e, a parità di collocazione, quello più giovane di età. Si specifica che comunque l'età massima per l'assunzione presso il Comune di Serracapriola dovrà essere inferiore di 10 anni, a far data dall'effettiva presa di servizio, da quella sufficiente per la maturazione dei requisiti per il pensionamento di vecchiaia e/o anzianità.

6. Al fine di individuare la graduatoria da utilizzare a norma del precedente art. 5 è stabilito il seguente procedimento:

a) il Servizio Gestione del Personale procede - al verificarsi dei presupposti e condizioni di legge - a formulare espressa richiesta (tramite PEC), agli Enti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali e in via prioritaria ai Comuni secondo l'ordine di vicinanza geografica graduato all'art. 5 al fine di verificare la disponibilità delle medesime Amministrazioni, all'utilizzo da parte del Comune di Serracapriola, di graduatorie in corso di validità dalle stesse approvate a seguito espletamento di pubblici concorsi per la copertura di posti a tempo indeterminato, in categoria - profilo professionale e regime giuridico analogo a quello che il Comune di Serracapriola intende ricoprire mediante la suddetta modalità di reclutamento, secondo la programmazione Triennale di Fabbisogno di Personale;

b) alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie individuate ai sensi della precedente lettera a) del presente comma è assegnato un termine non inferiore a dieci giorni lavorativi, decorrenti dalla data di trasmissione della richiesta, per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria, e, in caso di risposta affermativa, provvederà a stipulare con lo stesso apposita convenzione nel rispetto dei criteri obiettivi elencati al comma 7 del presente articolo, il cui schema sarà approvato con delibera di Giunta Comunale;

c) ai soggetti utilmente ivi collocati, è di volta in volta assegnato un termine di cinque giorni lavorativi per conferire la propria disponibilità in ordine alla assunzione a tempo indeterminato o a tempo determinato, in merito al reclutamento programmato nel Piano Triennale di Fabbisogno di Personale del Comune di Serracapriola, fermo restando che, l'utilizzo a tempo determinato di unità utilmente collocate in graduatorie di altri Enti, non pregiudica la posizione dell'idoneo o vincitore, nella graduatoria dell'Ente detentore della stessa. Nella comunicazione di disponibilità dovrà essere autocertificata, secondo le modalità previste dalla normativa vigente che si è in possesso di un'età inferiore di 10 anni, a far data dall'effettiva presa di servizio, da quella sufficiente per la maturazione dei requisiti per il pensionamento di vecchiaia e/o anzianità.

7. Il consenso al perfezionamento delle assunzioni mediante utilizzo di graduatoria di altro Ente da parte di questo Comune, è subordinato alla acquisizione di un'attestazione del Segretario Comunale di quella Amministrazione, riportante l'indicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria del pubblico concorso con la precisazione se sia stato impugnato/proposto ricorso concluso o pendente, o se siano decaduti i termini senza che sia stato proposto alcun ricorso. Il solo avvio della procedura di impugnativa avverso la graduatoria del concorso, costituisce motivo di diniego al consenso. Il Comune di Serracapriola si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente, qualora non ritenuto confacente alle esigenze organizzative dell'Ente sottese alla procedura di utilizzo graduatorie di altri Enti, ovvero vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

DATO ATTO che dal presente provvedimento non sorgono oneri diretti a carico del bilancio comunale;

TUTTO CIO' premesso;
VISTO il D.Lgs. 267/2000;
VISTO lo Statuto comunale;
VISTI i pareri resi sulla presente proposta di deliberazione;
CON VOTI unanimi favorevoli espressi in forma palese;

DELIBERA

1-) Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto e di seguito si intendono richiamate anche ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3 della Legge 241/90, costituendone motivazione;

2-) Di approvare le modifiche al **Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi**, dettagliatamente riportate nelle premesse al presente atto e che di seguito si intendono integralmente trascritte;

3-) Di trasmettere copia del presente provvedimento alla RSU e alle OO.SS. firmatarie del contratto;

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

F.to Potente Antonio

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

F.to Potente Antonio

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

F.to Potente Antonio

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il SINDACO
F.to d'Onofrio Giuseppe

Il Segretario Comunale
F.to Dott. Alfredo Balducci

[X] Trasmessa ai capigruppo consiliari in data 10-10-2018

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art.124 D.Lgs.267 del 18.8.2000 – Comma 1°)

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale è stata pubblicata il giorno 10-10-2018 all'albo pretorio ove rimarra' esposta per 15 giorni consecutivi.

Reg. Pubbl. N° 901

Il Segretario Comunale
F.to Dott. Alfredo Balducci

Diverrà esecutiva:

E' stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del 4^ comma art.134 del D.Lgs 267/2000;

Il Segretario Comunale
F.to Dott. Alfredo Balducci

E' COPIA CONFORME

Addì, 10-10-2018

Il Segretario Comunale
Dott. Alfredo Balducci