

		
<p>ASSOCIAZIONE BORGHI AUTENTICI D'ITALIA Viale Matteotti n.49 - 43039 Salsomaggiore Terme (PR) C.F. 95108270653 Tel. 0524/587185 Fax 0524/580034 E-mail: associazione@borghiautenticiditalia.it www.borghiautenticiditalia.it/bai</p>	<p>COMUNE DI MODOLO PROVINCIA DI ORISTANO Via Roma n. 76, 08019 – Modolo (OR) C.F. e P. I. 00161500913 Tel. 0785/35666 – Fax. 0785/35378 www.comune.modolo.or.it info@pec.comune.modolo.nu.it</p>	<p>UNIONE DI COMUNI “DELLA PLANARGIA E DEL MONTIFERRU OCCIDENTALE” Via Azuni angolo Via Ciusa – 08013 Bosa (OR) C.F. e P.I.: 01295640914 Tel. 0785/825110 – Fax 0785/373329 www.unioneplamo.it</p>

**DETERMINAZIONE N. 15
DEL 05/03/2018**

OGGETTO: Procedura di reclutamento finalizzata all'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 "Istruttore Direttivo Contabile" (categoria giuridica D, posizione economica D1) mediante scorrimento di graduatorie concorsuali a tempo indeterminato approvate per il medesimo profilo da altro Ente locale. Approvazione schema di accordo tra Enti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

VISTI

- L'art. 107 del T.U. degli Enti locali, in merito alle competenze dei dirigenti e dei responsabili dei servizi;
- Gli artt. 183 e 184 del T.U. degli Enti Locali in merito alle procedure di assunzione delle prenotazioni e degli impegni di spesa e alle liquidazioni;

VISTO il Decreto del Sindaco n. 8 del 27.05.2013, di attribuzione in capo allo scrivente la Responsabilità di Servizio Amministrativo, Finanziario e Sociosanitario;

PREMESSO:

- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 11 gennaio 2018, venne apportato un aggiornamento alla programmazione triennale del fabbisogno di personale 2018-2020, prevedendo, tra l'altro, l'assunzione, nell'anno 2018, di n. 1 unità di personale nel profilo di "Istruttore Direttivo Contabile", categoria giuridica D, posizione economica D1, da assegnare ai Servizi Finanziari, con contratto a tempo pieno e indeterminato, da utilizzare al 50% in convenzione con un altro Comune, ai sensi dell'art. 14 del CCNL del 2004, utilizzando l'istituto della mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., in conformità a quanto consentito dall'art. 1, comma 47, della Legge 311/2004 "invarianza generale della spesa";

- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 19 febbraio 2018, l'Amministrazione ha stabilito di ricoprire il citato posto mediante il ricorso all'utilizzo di graduatorie di vincitori di concorso formate da altri Enti del medesimo Comparto di contrattazione collettiva, apportando modificazioni ed integrazioni al Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, disciplinante le modalità di assunzione, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali del Comune di Modolo, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 53 in data 16 settembre 2015 e successive modificazioni, inserendo un nuovo articolo "38-bis" intitolato "Utilizzo di graduatorie di altri Enti locali";

PRESO ATTO che con detta deliberazione, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134 c. 4 del D. Lgs. n. 267/2000, sono stati forniti gli indirizzi al Responsabile dell'Ufficio Amministrativo al fine di provvedere all'adozione di tutti gli atti necessari all'assunzione di nr. 1 Istruttore Direttivo Contabile D1, a tempo pieno e indeterminato, da utilizzare al 50% in convenzione con un altro Comune;

RICHIAMATO l'art. 9 della Legge 16/01/2003, n. 3, il quale prevede che le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, e gli enti pubblici 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;

RICHIAMATO altresì l'art. 3, comma 61, della Legge 24/12/2003, n. 350, il quale prevede 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;

TENUTO CONTO che, come anche ribadito dalla circolare n. 5/2013 e da un parere della Sezione Regionale della Corte dei Conti Umbria (delibera 124/2013), l'accordo per l'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni può avvenire anche successivamente all'approvazione della graduatoria stessa in quanto la lettera e lo scopo della norma non consentono interpretazioni restrittive tali da ancorare il "previo accordo" ad una data anteriore all'approvazione della graduatoria o addirittura alla indizione della procedura concorsuale. L'utilizzo delle graduatorie di altri enti infatti trova causa nell'obiettivo di ridurre la spesa pubblica, evitando l'indizione di nuovi concorsi per il reclutamento del personale, attuando i principi di economicità ed efficienza dell'azione amministrativa;

RICORDATO che, ai sensi del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, lo scorrimento delle graduatorie di altri Enti avviene partendo da quella approvata con data anteriore;

VISTA la propria richiesta, trasmessa a mezzo PEC, indirizzata a tutti i Comuni della Sardegna, regolarmente consegnata, tendente ad ottenere la disponibilità ad utilizzare le rispettive graduatorie a tempo indeterminato e ogni altro dato utile per lo scorrimento delle stesse, sulla base dei criteri stabiliti dal vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato, in convenzione al 50% con un altro Comune, di n. 1 Istruttore Direttivo Contabile, categoria giuridica D, posizione economica D1;

DATO ATTO che entro i termini prestabiliti, sono pervenute a questo Ente, unitamente al parere favorevole circa il loro utilizzo, nove graduatorie di idonei selezionati mediante pubblico concorso da altrettanti Comuni, per la copertura di n. 1 Istruttore Direttivo Contabile e/o Amministrativo Contabile – cat. D1, tuttora in corso di validità;

RILEVATO che tra i 9 Comuni che hanno regolarmente trasmesso i dati richiesti si registra il seguente ordine di approvazione delle rispettive graduatorie:

1. Comune di Ala dei Sardi – graduatoria approvata con determinazione n. 190 del 12.11.2007;
2. Comune di Santa Giusta – graduatoria approvata con determinazione n. 24 del 28.05.2009;
3. Comune di Monserrato – graduatoria approvata con determinazione n. 146 del 04.12.2009;
4. Comune di Thiesi – graduatoria approvata con determinazione n. 100 del 30.12.2009;
5. Comune di Pompu – graduatoria approvata con determinazione n. 35 del 11.10.2010;
6. Comune di Milis – graduatoria approvata con determinazione n. 61 del 12.11.2010;
7. Comune di Genuri – graduatoria approvata con determinazione n. 8 del 31.03.2011;
8. Comune di Ollastra – graduatoria approvata con determinazione n. 140 del 26.06.2012;
9. Comune di Onani – graduatoria approvata con determinazione n. 439 del 02.12.2017;

RITENUTO, pertanto, opportuno dare prosecuzione alla procedura di reclutamento in oggetto, provvedendo a scorrere le suddette graduatorie, partendo da quella approvata con data anteriore, al fine di stipulare il contratto di assunzione a tempo indeterminato con il candidato che, tenuto conto della posizione occupata in graduatoria, manifesterà la disponibilità ad essere assunto, previo accordo con il Comune nella cui graduatoria risulta collocato;

VERIFICATA la propria competenza in merito all'adozione del presente atto gestionale;

RITENUTO pertanto di dover provvedere in merito;

VISTI:

- il D.lgs. n. 267/2000 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali";
- il D. Lgs n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- i vigenti CCNL comparto Regioni ed autonomie locali;
- il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi";
- il vigente Statuto Comunale;
- il Regolamento comunale di contabilità armonizzata attualmente in vigore;

tutto ciò premesso,

DETERMINA

- A. Di approvare l'elenco sotto riportato delle graduatorie da cui attingere, seguendo l'ordine definito in base ai criteri indicati nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, così come

integrato con deliberazione di G.M. n. 16/2018, partendo con il criterio cronologico, poi territoriale ed in fine, in caso di ulteriore parità, in base alla votazione più alta;

- B. Di dare atto che, tra i 9 Comuni che hanno trasmesso i dati richiesti entro i termini prestabiliti, si registra il seguente ordine di approvazione delle rispettive graduatorie:
1. Comune di Ala dei Sardi – graduatoria approvata con determinazione n. 190 del 12.11.2007;
 2. Comune di Santa Giusta – graduatoria approvata con determinazione n. 24 del 28.05.2009;
 3. Comune di Monserrato – graduatoria approvata con determinazione n. 146 del 04.12.2009;
 4. Comune di Thiesi – graduatoria approvata con determinazione n. 100 del 30.12.2009;
 5. Comune di Pompu – graduatoria approvata con determinazione n. 35 del 11.10.2010;
 6. Comune di Milis – graduatoria approvata con determinazione n. 61 del 12.11.2010;
 7. Comune di Genuri – graduatoria approvata con determinazione n. 8 del 31.03.2011;
 8. Comune di Ollastra – graduatoria approvata con determinazione n. 140 del 26.06.2012;
 9. Comune di Onani – graduatoria approvata con determinazione n. 439 del 02.12.2017.
- C. Di individuare, sulla base del criterio cronologico, partendo dalla graduatoria approvata con data anteriore, quella del Comune di Ala dei Sardi (determina n. 146/2009), da cui partire con lo scorrimento dei nominativi per l'eventuale assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Istruttore Direttivo Contabile (categoria giuridica D, posizione economica D1) presso il Comune di Modolo;
- D. Di approvare l'allegato schema di accordo per l'utilizzo da parte del Comune di Modolo di graduatorie in corso di validità, disponibili presso altri Enti, al fine di procedere all'assunzione in questione;
- E. Di richiedere, mediante trasmissione a tutti i candidati interessati dallo scorrimento delle varie graduatorie su elencate, la disponibilità ad essere eventualmente assunti presso questo Ente, da confermare entro tre giorni dal ricevimento della comunicazione di cui trattasi, subordinatamente all'ordine di chiamata di ciascun candidato che avverrà, secondo l'ordine progressivo delle graduatorie, in caso di rifiuto o indisponibilità di chi precede, in base alla rispettiva collocazione all'interno delle stesse;
- F. Di inviare copia del presente atto al Comune di Ala dei Sardi ed eventualmente agli altri Comuni, di volta in volta interessati, al fine sottoscrivere preventivamente il su menzionato accordo tra Enti;
- G. Di dare atto, infine, che gli oneri nascenti dal presente provvedimento trovano copertura all'interno delle varie voci di Bilancio inerenti le spese per il personale secondo la programmazione pluriennale del proprio fabbisogno e della conseguente definizione della dotazione organica necessaria presso il Comune di Modolo;
- H. Di disporre, per il tramite dell'Ufficio Personale, il perfezionamento degli adempimenti conseguenti e necessari, in particolare la comunicazione obbligatoria ai sensi della Legge n. 296/2006.
- I. Di trasmettere copia della presente determinazione per opportuna conoscenza e per quanto di competenza:
- Alla Giunta Municipale;
 - All'Ufficio di Ragioneria;
 - All'Albo pretorio per la pubblicazione nei termini di legge;
- J. Per tutto quanto non contemplato dalla presente determinazione troveranno applicazione le vigenti disposizioni di legge;

Ai sensi e per gli effetti del disposto di cui all'art. 147- bis del D.lgs. 267/2000, come introdotto dall'art. 3 del D.L. 174/2012, verificata l'istruttoria da parte del Responsabile del Procedimento, si attesta la regolarità e la correttezza amministrativa del presente atto, in quanto conforme alle vigenti disposizioni e/o regolamentari in materia.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Omar Aly Kamel Hassan

Ai sensi e per gli effetti del disposto di cui agli articoli 49 e 147 – bis del D.Lgs. 267/2000, come modificati dall'art. 3 del D.L. 174/2012, si attesta, in ordine al presente provvedimento, la regolarità contabile e la copertura finanziaria nei capitoli di bilancio sopra descritti.

Data 05.03.2018

Il Responsabile dell'Area Finanziaria
Omar Aly Kamel Hassan