



COMUNE DI BELLINO

PROVINCIA DI CUNEO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.61

OGGETTO:

CRITERI PER UTILIZZO DI GRADUATORIE CONCORSUALI DI ALTRI ENTI. REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E SERVIZI - MODIFICA.

L'anno duemiladiciotto addì dodici del mese di novembre alle ore diciassette e minuti trenta nella solita nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, risultano presenti - assenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto come dal seguente prospetto:

Cognome e Nome	Presente
1. MUNARI Mario - Sindaco	Sì
2. GALLIAN Alfredo Marco - Vice Sindaco	No
3. PEYRACHE Paolo - Assessore	Sì
Totale Presenti:	2
Totale Assenti:	1

Ai sensi dell'art.97, comma 4 lett. a) del Decreto legislativo n. 267/2000 partecipa all'adunanza l'infrascritto Segretario Comunale FLESIA CAPORGNO Paolo che provvede alla redazione del presente verbale. Assume la presidenza il Sig. MUNARI Mario nella sua qualità di Sindaco.

Il Presidente riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- Con la conversione in legge del DL n. 101/2013 (L. n. 125/2013), il Legislatore ribadisce all'articolo 4 la possibilità per le Amministrazioni Pubbliche di utilizzare, prima di avviare nuovi concorsi, le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni, previo accordo tra le amministrazioni interessate. L'accordo, secondo la giurisprudenza, può avvenire anche successivamente all'approvazione della graduatoria. La ratio della norma non consente sul punto interpretazioni restrittive tali da ancorare il "previo accordo" ad una data anteriore alla "approvazione della graduatoria" o addirittura, alla "indizione della procedura concorsuale". Infatti l'utilizzo delle graduatorie rientra nell'obiettivo di ridurre la spesa pubblica, evitando l'indizione di nuovi concorsi per il reclutamento del personale e quindi senza gravare il bilancio dei costi di una nuova selezione e contestualmente attua i principi di economicità ed efficienza dell'azione amministrativa, tenuto conto del costo e dei tempi per l'esperimento di procedure concorsuali.
- La giurisprudenza amministrativa e contabile è concorde nel ritenere che ciò che davvero rileva, ai fini della corretta applicazione delle disposizioni in rassegna, non è tanto (e non è solo) la data in cui le "amministrazioni interessate" devono raggiungere il "previo accordo", quanto piuttosto che l'"accordo" stesso, che può essere successivo all'approvazione della graduatoria, deve intervenire prima dell'utilizzazione della graduatoria: accordo che può avvenire anche con uno scambio di lettere a sancire l'intesa ed il consenso delle due amministrazioni in ordine all'utilizzo, da parte di una di esse, della graduatoria concorsuale in corso di validità, relativamente a posti di uguale profilo e categoria professionale, rispetto a quello per cui opera il suddetto utilizzo.
- Le previsioni della legge di bilancio dovrebbero innovare particolarmente in merito all'accesso all'impiego nella PA, con il ricorso a concorsi "unici" a livello nazionale; nel frattempo, e nelle more dell'attuazione di quelle che saranno le previsioni, è opportuno apportare al Regolamento uffici e servizi modificazioni ed integrazioni con la predeterminazione dei criteri generali che orientino, in modo trasparente ed imparziale, l'individuazione della graduatoria concorsuale da impiegare per il soddisfacimento del fabbisogno di personale a tempo indeterminato ovvero determinato dell'Ente come indicato nella parte dispositiva della presente deliberazione. Se infatti non sono escluse convenzioni con enti individuati di volta in volta – in relazione a circostanze particolari – es. presenza di un solo ente con graduatorie valide in ambiti territoriali prossimi – è opportuno in caso di utilizzo strutturale di altre graduatorie, disporre di detti criteri.

Tutto ciò premesso,

LA GIUNTA COMUNALE

Visto che ai sensi dell'art. 48 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, la Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2 del medesimo Testo Unico, nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla Legge al Consiglio Comunale e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento;

Richiamato quanto sopra esplicitato in premessa;

Richiamata la Circolare della funzione pubblica n. 5/2013;

Richiamata la circolare della Funzione pubblica U.P.P.A. 6351 del 13.3.2004;

Richiamato l'articolo 36, comma 2, ultimo periodo del D.Lgs. N. 165/2001, modificato dall'articolo 4, comma 1, lettera a-bis del D.L. n. 101/2013, convertito con modificazioni dalla

legge n. 125/2013 e s.m., che ha esteso all'intera PA la facoltà di utilizzo di graduatorie di enti diversi;

Dato atto che sono stati elaborati criteri che tengano in debito conto di quanto segue:

- Necessità di avvalersi di graduatorie non troppo datate, in coerenza con la necessità di soggetti adeguatamente formati in relazione all'avvenuta selezione;
- Minor scorrimento;
- Contenziosi presenti;
- Opportunità di avvalersi di graduatorie soltanto di enti locali per coerenza formativa di accesso;

Acquisito il parere favorevole espresso sotto il profilo della regolarità tecnica dal Segretario Comunale in qualità di Responsabile del Servizio Personale ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 come sostituito dall'art. 3 co. 1 lett. b del DL 10.10.2012 n. 174;

Ad unanimità,

DELIBERA

1) di approvare, per le motivazioni espresse nella parte narrativa, le modifiche al Regolamento uffici e servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 47 in data 29.08.2005 s.m.i., introducendo il seguente nuovo articolo:

Articolo 31 bis - Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti locali:

"1. Le motivazioni alla base dell'utilizzo delle graduatorie di altri enti locali dovranno essere contenute nel piano del fabbisogno del personale o sue integrazioni e potranno essere ricercate nella semplificazione dei procedimenti di selezione, nell'economicità degli atti, nella riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per la copertura dei posti vacanti e per il reperimento di personale a tempo determinato.

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

- a) assenza di graduatorie valide nel Comune di Bellino per la categoria e professionalità necessarie, anche secondo un criterio di equivalenza sostanziale;*
- b) valutazione di omogeneità sostanziale dei contenuti di profilo e categoria del posto che si intende coprire con quelli per i quali è stato bandito il concorso la cui graduatoria si intende utilizzare; la valutazione di omogeneità può riguardare gli eventuali titoli richiesti, le competenze richieste, le materie d'esame;*
- c) In caso di richiesta preventiva all'approvazione della graduatoria, il Comune stipula con l'Ente o gli Enti interessati un accordo per la gestione in comune della procedura di reclutamento del personale con indicazione della ripartizione delle spese procedurali e delle modalità di utilizzo della graduatoria o per il solo utilizzo della stessa.*
- d) In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti l'individuazione avviene nel seguente modo:*

- 1) il Comune pubblica per almeno 15 giorni – salvo oggettiva urgenza esplicitata nel provvedimento di avvio della procedura che giustifichi termine più breve - all'albo pretorio, un avviso rivolto ai soggetti idonei collocati nelle graduatorie in corso di validità approvate da Enti locali in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato in profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire; nell'avviso è indicata la data massima di approvazione della graduatoria per la sua ammissibilità, individuata in relazione all'esigenza di disporre di graduatorie non eccessivamente datate o per altre motivazioni;*
- 2) i soggetti collocati nelle graduatorie interessati all'assunzione presso il Comune presentano, nel termine di pubblicazione del relativo avviso pubblico, specifica manifestazione di interesse affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati;*
- 3) scaduti i termini di pubblicazione dell'avviso pubblico il Comune contatta gli Enti pubblici detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato*

manifestazione di interesse all'assunzione presso il Comune, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi Enti all'utilizzo delle graduatorie;

- 4) agli Enti detentori delle graduatorie individuate ai sensi del precedente n. 3 è assegnato un termine non inferiore a 5 giorni – salvo oggettiva urgenza che giustifichi termine più breve - per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo da parte del Comune delle proprie graduatorie.*
- 5) Nel caso in cui più Enti abbiano, nei tempi sopra indicati, espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune delle proprie graduatorie si procede alla scelta utilizzando i seguenti criteri di priorità, nell'ordine:*

Criterio territoriale:

- graduatorie di Enti del comparto funzioni locali aventi sede nei Comuni confinanti;*
- graduatorie di Enti del comparto funzioni locali aventi sede nell'Unione montana Valle Varaita;*
- graduatorie di altri Enti del Comparto funzioni locali aventi sede nella Provincia di Cuneo;*
- graduatorie di altri Enti del Comparto funzioni Locali;*

Criterio cronologico:

- nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso livello, si procederà a scorrere dalla graduatoria di minore anzianità;*

Criterio residuo:

- in caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso livello e con la medesima data, si procederà alla scelta della graduatoria che ha avuto minor numero di scorrimenti;*

Criterio residuo finale: sorteggio

Non vengono tenute in considerazione graduatorie impugnate o impugate ma non ancora definitivamente efficaci;

- 6) Individuata la graduatoria si procede al suo utilizzo previo accordo con l'Ente detentore, mediante scorrimento dei soggetti utilmente collocati, ai quali è di volta involta assegnato un termine non inferiore a 5 giorni (salvo comprovata urgenza, per termine di minor durata) per dare la propria disponibilità in merito all'assunzione; nel caso il Comune non disponga dei recapiti dei soggetti utilmente collocati, in quanto non forniti dal Comune titolare di graduatoria per qualunque motivo, si procederà a pubblicazione della richiesta di disponibilità all'albo pretorio, nel rispetto della normativa privacy e quindi con indicazione del numero d'ordine in graduatoria e dei riferimenti alla graduatoria stessa, per durata non inferiore a 10 giorni, decorsi i quali la disponibilità si intenderà non espressa.*
- 7) Nel caso non pervenga alcuna manifestazione di interesse da parte di idonei, o pervenga in numero insufficiente rispetto al fabbisogno, il Comune potrà, per i fabbisogni ancora da soddisfare, contattare direttamente gli enti di cui abbia contezza di graduatorie efficaci, seguendo l'ordine di priorità predetto, allo scopo di sollecitare manifestazioni di interesse da parte degli idonei stessi.*
- 8) Il Comune effettuerà un colloquio con il primo soggetto che abbia fornito disponibilità e così via, al fine di verificare la motivazione del candidato in relazione al posto da ricoprire, previa illustrazione e condivisione degli aspetti organizzativi peculiari dell'ente, anche in relazione all'eventuale precedente esperienza lavorativa. In tale colloquio verranno adottati i seguenti criteri:
aspetti analizzati:
 - Capacità decisionale*
 - Capacità di organizzazione e controllo della struttura*
 - Adattabilità e idoneità del candidato al contesto lavorativo*Il colloquio sarà svolto a cura del segretario dell'ente, con una valutazione legata alla seguente griglia:
scarso: 0 (gli aspetti predetti sono presenti in misura minima e largamente insufficiente rispetto al contesto);*

sufficiente: 3 (gli aspetti predetti sono presenti in misura congrua per affrontare il ruolo, ma occorre un adattamento ulteriore)

discreto: 5 (gli aspetti predetti sono presenti in misura più che congrua);

buono: 8 (gli aspetti sono presenti in misura molto significativa);

ottimo: 10 (gli aspetti sono presenti in misura eccellente, con piena sovrapposizione tra esigenze dell'ente e riscontro avuto).

Nelle specifiche procedure, l'ente stabilisce quale esito motivazionale minimo tra i predetti debba essere richiesto, in relazione al posto da ricoprire, all'impatto verso il contesto interno ed esterno.

DOPODICHE i medesimi componenti la Giunta Comunale, riconosciuta l'urgenza di provvedere stanti previsioni di assunzioni a breve, con separata ed unanime votazione, deliberano di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 co. 4 del D.L.VO 267/2000.

Data lettura del presente verbale viene approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to: MUNARI Mario

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: FLESIA CAPORGNO Paolo

RELATA DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 06/02/2019 al 21/02/2019 come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267.

Lì 06/02/2019

Il Segretario Comunale
F.to: FLESIA CAPORGNO Paolo

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Lì, 06/02/2019

Il Segretario Comunale
FLESIA CAPORGNO Paolo

ESTREMI DI ESECUTIVITA'

DELIBERAZIONE DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA _____

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio digitale del Comune ed è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134, c. 3 del D.Lgs. 267/2000 in quanto trascorso il decimo giorno dalla pubblicazione.

Lì _____

Il Segretario Comunale
F.to: FLESIA CAPORGNO Paolo
