



Comune di Mola di Bari

Città Metropolitana di Bari

PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione e' stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il 11/07/2019 e vi rimarra' fino al 27/07/2019.

Li 11/07/2019

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE
Claudio Greco

Deliberazione della Giunta Comunale

n.111/2019 del 10.07.2019

OGGETTO: Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera G.C. n. 14/2019. Modifiche ed integrazioni. Approvazione.

Il 10 luglio 2019 alle ore 15.57 nella residenza comunale in apposita sala, si è riunita la Giunta Comunale, per trattare vari argomenti compreso quello di cui in oggetto.

Risulta che:

Nome e Cognome	Presente/Assente	Nome e Cognome	Presente/Assente
Colonna Giuseppe	P	Parchitelli Lucia	P
Orlando Vito	P	Vergatti Leonarda V.	P
Berlen Nicola	P	Vincsilao Giovanni	P

PRESENTI N. 6

ASSENTI N. 0

Presiede Giuseppe Colonna, nella sua qualità di Sindaco, che accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto di cui sopra.

Partecipa il Segretario Generale Marianna Aloisio.

PARERI ex art. 49 D.Lgs. 267/2000	
REGOLARITA' TECNICA	REGOLARITA' CONTABILE
Parere: Favorevole	Parere: Favorevole
Data: 08/07/2019	Data: 08/07/2019
Responsabile di Settore	Responsabile del Settore Finanziario
Marianna Aloisio	Rosa De Parigi

LA GIUNTA COMUNALE

Il Sindaco così relaziona:

Premesso che:

- con deliberazione di C. C. n. 31 dell'11.12.2018 sono stati approvati i criteri generali per l'adozione del nuovo Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- con deliberazione di G.C. n. 14 del 25.01.2019 è stato approvato il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Mola di Bari;
- il comune di Mola di Bari, al comma 3 dell'art 7 rubricato "*Piano triennale del fabbisogno del personale*" del ridetto Regolamento, ha previsto, al fine di assumere nuove unità di personale, tra l'altro, l'obbligo di utilizzo delle graduatorie valide di altri enti, stabilendo al contempo dei criteri di priorità per selezionare tra le graduatorie di più Enti che abbiano manifestato la loro disponibilità, ossia il criterio cronologico privilegiando la graduatoria di data anteriore e in secondo luogo il criterio di minore distanza chilometrica tra i Comuni ricompresi rispetto al Comune di Mola di Bari;
- il citato Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi attualmente in vigore presso questo Ente, solo relativamente ad assunzioni a tempo indeterminato, detta dei criteri in virtù dei quali procedere alla scelta della graduatoria da utilizzare, sempre previa convenzione, qualora pervengano a questo Comune più disponibilità all'utilizzo di graduatorie da parte di altri Enti;

Considerato che:

- l'art. 3, comma 61 della Legge 24/12/2003 n. 350 prevede che gli Enti possano utilizzare le graduatorie di pubblici concorsi in corso di validità approvate da altre Amministrazioni, previo accordo tra le stesse;
 - secondo il parere espresso dall'ANCI in data 8/09/2004, il "*previo accordo*" previsto dall'art. 3, comma 61 della Legge 24/12/2003 n. 350 può avvenire anche successivamente all'espletamento della procedura concorsuale;
 - il T.A.R. per la Basilicata con sentenza n. 57412011 resa nella Camera di Consiglio del 16.11.2011 e depositata in Segreteria in data 14.12.2011, ha ulteriormente confermato la legittimità dell'accordo successivo tra Amministrazioni Pubbliche finalizzato all'utilizzo di graduatorie concorsuali in corso di validità;
 - la Circolare n. 5/2013 del "Dipartimento della Funzione Pubblica" sottolinea che le Pubbliche Amministrazioni, che devono procedere a nuove assunzioni, in luogo di indire apposite procedure concorsuali, devono attingere alle loro graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato; in mancanza, possono attingere a graduatorie di altre amministrazioni mediante accordo, purché riguardino concorsi inerenti allo stesso profilo professionale del soggetto da assumere;
 - la Legge n. 145/2018 all'art. 1 comma 361 e 365 ha modificato la disciplina della validità delle graduatorie valide, stabilendo, in particolare, la regola secondo cui le graduatorie delle procedure concorsuali bandite dopo il 1° gennaio 2019 devono essere utilizzate "*esclusivamente per la copertura dei posti messi a concorso*";
- inoltre, le disposizioni succitate prevedono che le graduatorie approvate dal 1° gennaio 2010 al 31 dicembre 2013 potranno essere utilizzate fino al 30 settembre

2019 solo al ricorrere delle seguenti condizioni:

- frequenza obbligatoria da parte dei soggetti inseriti nelle graduatorie di corsi di formazione e aggiornamento organizzati da ciascuna amministrazione, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed economicità e utilizzando le risorse disponibili a legislazione vigente;
- superamento, da parte dei soggetti inseriti nelle graduatorie, di un apposito esame colloquio diretto a verificarne la perdurante idoneità.
- nessuna condizione di validità è invece stabilita per le graduatorie approvate dal 2014, la cui validità è determinata come segue:

fino al 30 settembre 2019 per le graduatorie approvate nell'anno 2014; fino al 31 marzo 2020 per le graduatorie approvate nell'anno 2015; fino al 30 settembre 2020 per le graduatorie approvate nell'anno 2016; fino al 31 marzo 2021 per le graduatorie approvate nell'anno 2017; fino al 31 dicembre 2021 per le graduatorie approvate nell'anno 2018.

Tenuto conto che, alla luce del quadro normativo summenzionato, si rende necessario modificare ed integrare il comma 3 del citato art. 7 sia prevedendo la facoltà dell'Amministrazione di attingere personale dalle graduatorie valide di altri enti sia introducendo criteri di selezione di tali graduatorie, qualora sussistano diversi Enti disponibili a condividere l'utilizzo di una propria graduatoria, dando priorità alle graduatorie di formazione più recente al fine di conseguire un risparmio di spesa, evitando, ove possibile, pertanto, procedure, quali quelle previste per l'utilizzo di graduatorie antecedenti al 2014, innanzi descritte, che comportino un dispendio di costi sia in termini di risorse umane sia economiche a carico dell'Ente;

Tenuto conto, altresì, che si rende necessario fare ricorso, anche relativamente ad assunzioni a tempo determinato, ai medesimi criteri previsti per l'utilizzo delle graduatorie di altri enti per assunzioni a tempo indeterminato;

Visto l'articolo 89 (dalla rubrica "Fonti"), comma 4, del D.lgs. n. 267/2000 e.s.m.;

Ritenuto di modificare/integrare il suddetto comma dell'art. 7 e aggiungere un comma 3 bis, come qui di seguito meglio rappresentato:

“3. La Giunta, in particolare, dovrà indicare quali posti vacanti intenda ricoprire, ricorrendo:

- *alla mobilità volontaria esterna previo espletamento della mobilità obbligatoria come per legge;*
- *allo scorrimento di graduatorie valide dell'Ente, tranne che nel caso di trasformazione di posti esistenti e/o di istituzione di nuovi posti, nei limiti stabiliti dalla legge, previo esperimento delle procedure di mobilità nel rispetto della disciplina vigente al tempo;*
- *all'espletamento delle procedure concorsuali, previo esperimento delle procedure di mobilità nel rispetto della disciplina vigente al tempo;*

3 bis. La Giunta Comunale può avvalersi della facoltà di utilizzare le graduatorie valide di altri Enti previo accordo stipulato tra le amministrazioni interessate, approvato con apposito atto deliberativo.

In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti, l'individuazione avviene nel seguente modo:

a) il Comune pubblica, per un periodo non inferiore a 10 giorni, nell'Albo Pretorio on line e nella sezione "Bandi di concorso" del sito web comunale, un avviso rivolto ai soggetti idonei collocati nelle graduatorie in corso di validità approvate da Enti Pubblici in seguito

all'espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato e/o determinato, di profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire;

b) i soggetti collocati nelle graduatorie interessati all'assunzione presso il Comune di Mola di Bari presentano, nel termine assegnato nel relativo avviso, specifica manifestazione di interesse affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati;

c) scaduto il termine assegnato dall'avviso pubblico, gli uffici comunali competenti contattano gli

Enti pubblici detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione presso il Comune di Mola di Bari, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi Enti all'utilizzo delle graduatorie;

d) agli Enti detentori delle graduatorie individuate ai sensi della precedente lettera c) è assegnato un termine per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo da parte del Comune di Mola di Bari delle proprie graduatorie.

Nel caso in cui più Enti pubblici abbiano espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Mola di Bari delle proprie graduatorie si procede alla scelta utilizzando i criteri di priorità di cui appresso, nell'ordine che segue:

- 1. graduatorie di Enti locali aventi sede nella Città metropolitana di Bari;*
- 2. graduatorie di formazione più recente;*
- 3. graduatorie di Enti collocati ad una distanza chilometrica minore rispetto al Comune di Mola di Bari.*

Nel caso in cui, nel termine assegnato, non pervengano manifestazioni di interesse da parte di soggetti utilmente collocati nelle graduatorie di cui sopra, saranno considerate le manifestazioni di interesse di soggetti utilmente collate in graduatorie di altri Enti aventi sede nella Regione Puglia”;

Ritenuto, altresì, di modificare/integrare il comma 2 dell'art. 29 del suddetto regolamento sull'ordinamento di uffici e servizi nel modo seguente:

“In caso di ricorso ad assunzioni a tempo determinato, nei limiti e con le modalità previste dalle norme di legge e contrattuali vigenti per posti di organico e al di fuori dell'organico, con profilo professionale appartenente alle categorie C e D, il reclutamento avverrà o mediante utilizzazione di graduatorie ancora valide e disponibili nell'ente, approvate a seguito di procedura concorsuale per posti richiedenti il medesimo titolo di studio di quello del posto da conferire a tempo determinato, oppure, nel caso in cui non ci siano graduatorie ancora valide nell'Ente, mediante l'utilizzo di graduatorie di altri enti, con le medesime modalità previste dall'art. 7, comma 3bis ridetto.

È fatta comunque salva la possibilità dell'Amministrazione, per le predette assunzioni a tempo determinato, di bandire selezione pubblica come appresso:

a. per soli titoli

b. per titoli ed esami;

c. per esami.

Le selezioni per soli titoli consistono nella sola valutazione delle tipologie di titoli indicate nel bando di selezione.

Le selezioni per titoli ed esami consistono nella valutazione delle tipologie di titoli indicate nel bando di selezione e nello svolgimento di una prova scritta e di una prova orale. Per la ricerca di figure professionali appartenenti alla cat. C. si potrà procedere alternativamente allo svolgimento di una prova scritta o di una prova orale. Tale modalità potrà essere utilizzata in particolar modo per assicurare il mantenimento di adeguati livelli quantitativi o qualitativi dei servizi pubblici per esigenze di carattere stagionale.

Le selezioni per esami consistono, invece, nello svolgimento di una prova scritta e/o di una prova orale, secondo quanto indicato nel bando. La prova scritta può essere, alternativamente, teorica, teorico-pratica oppure pratica.

Di ogni selezione pubblica per assunzione a tempo determinato è data pubblicità mediante pubblicazione, per trenta giorni consecutivi, di copia del bando, all'albo pretorio comunale on line. Copia del bando è pure inviata ai comuni limitrofi nonché al Centro Territoriale per l'Impiego. Possono essere disposte altre forme di pubblicità. Il bando deve rimanere

esposto all'albo pretorio fino al termine di scadenza.”

Considerato che le modifiche/integrazioni suddette consentono all'Ente di garantire un risparmio di spesa ed una economia procedurale nell'espletamento degli adempimenti finalizzati all'assunzione tramite attingimento da graduatorie di altri enti;

Visti:

- il vigente Statuto comunale;
- il D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del comune di Mola di Bari;
- il D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- la Legge 24/ 12/2003 n.350;
- la Legge n. 154/2018 (c.d. legge di bilancio 2019);

Constatata la propria competenza ai sensi dell'art.48 del D.Lgs 18 agosto 2000, n.267 e ss.mm.ii.;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, reso dal Responsabile ad interim dell'Area di Staff/Ufficio Personale Giuridico, Dott.ssa Marianna ALOISIO, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

Acquisito il parere favorevole di regolarità contabile, reso dal Responsabile del Settore Servizi Finanziari, Dott.ssa Rosa DE PARIGI, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

Con votazione unanime espressa per alzata di mano:

DELIBERA

La premessa forma parte integrante e sostanziale al presente atto

1. **di modificare/integrare** il comma 3 dell'art. 7 rubricato "Piano triennale del fabbisogno del personale" del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del comune di Mola di Bari, nonché di integrare lo stesso articolo con un comma 3 bis, come nella tabella sinottica di seguito indicata:

Testo articolo 7 comma 3 formulazione attualmente in vigore	Testo articolo 7 comma 3 e comma 3 bis come modificato/integrato per effetto della presente Deliberazione
<p><i>“La Giunta, in particolare, dovrà indicare quali posti vacanti intenda ricoprire, ricorrendo:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>prioritariamente alla mobilità obbligatoria come per legge;</i>• <i>Allo scorrimento di graduatorie valide dell'Ente, tranne che nel caso di trasformazione di posti esistenti e/o di istituzione di nuovi posti;</i>• <i>Allo scorrimento tranne che nel caso di trasformazione di posti esistenti e/o di istituzione di nuovi posti, di graduatorie valide presso altri Enti dello stesso comparto, nell'ambito degli Enti Locali della Città</i>	<p><i>3 La Giunta, in particolare, dovrà indicare quali posti vacanti intenda ricoprire, ricorrendo:</i></p> <p><i>. La Giunta, in particolare, dovrà indicare quali posti vacanti intenda ricoprire, ricorrendo:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>alla mobilità volontaria esterna previo espletamento della mobilità obbligatoria come per legge;</i>• <i>allo scorrimento di graduatorie valide dell'Ente, tranne che nel caso di trasformazione di posti esistenti e/o di istituzione di nuovi posti, nei limiti stabiliti</i>

Metropolitana ed, in caso di esito negativo nell'ambito dei comuni delle restanti province della Regione Puglia, previo convenzionamento con gli stessi, nel rispetto delle condizioni e dei criteri di seguito riportati, qualora più Enti manifestino eguale disponibilità, nell'ordine:

a) Cronologico, privilegiando la graduatoria di data anteriore.

b) Minore distanza chilometrica tra i comuni ricompresi rispetto al comune di Mola di Bari

Al verificarsi dei presupposti e condizioni di legge, nonché previa deliberazione di Giunta Comunale, l'Ufficio Personale, al fine di individuare la graduatoria da utilizzare, procede a formulare espressa richiesta (tramite PEC) agli Enti del Comparto Funzioni Locali secondo lo stesso criterio territoriale sopra espresso, assegnando ai Comuni interpellati un termine non inferiore a sette giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria. Completata l'istruttoria di individuazione della graduatoria, secondo i criteri "cronologico" e "territoriale" sopra esposti, l'Ufficio Personale individuata la graduatoria procede al suo utilizzo previo convenzionamento con l'Amministrazione detentrici, mediante scorrimento, in base all'ordine della graduatoria, dei soggetti utilmente ivi collocati, ai quali è assegnato un termine di norma di 7 giorni, per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione programmata".

dalla legge, previo esperimento delle procedure di mobilità nel rispetto della disciplina vigente al tempo;

- all'espletamento delle procedure concorsuali, previo esperimento delle procedure di mobilità nel rispetto della disciplina vigente al tempo;

3 bis. La Giunta Comunale può avvalersi della facoltà di utilizzare le graduatorie valide di altri Enti previo accordo stipulato tra le amministrazioni interessate, approvato con apposito atto deliberativo. In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti, l'individuazione avviene nel seguente modo:

a) il Comune pubblica, per un periodo non inferiore a 10 giorni, nell'Albo Pretorio on line e nella sezione "Bandi di concorso" del sito web comunale, un avviso rivolto ai soggetti idonei collocati nelle graduatorie in corso di validità approvate da Enti Pubblici in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato e/o determinato,

di profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire;

b) i soggetti collocati nelle graduatorie interessati all'assunzione presso il Comune di Mola di Bari presentano, nel termine assegnato nel relativo avviso, specifica manifestazione di interesse affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati;

c) scaduto il termine assegnato dall'avviso pubblico, gli uffici comunali competenti contattano gli Enti pubblici detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione presso il Comune di Mola di Bari, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi Enti all'utilizzo delle graduatorie;

d) agli Enti detentori delle graduatorie individuate ai sensi della precedente lettera c) è assegnato un termine per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo da parte del Comune di Mola di Bari delle proprie graduatorie.

Nel caso in cui più Enti pubblici abbiano espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Mola di Bari delle proprie graduatorie si procede alla scelta utilizzando i criteri di priorità di cui appresso, nell'ordine che segue:

4. graduatorie di Enti locali aventi sede nella Città metropolitana di Bari;
5. graduatorie di formazione più recente; graduatorie di Enti collocati ad una distanza chilometrica minore rispetto al Comune di Mola di Bari

	<p><i>Nel caso in cui, nel termine assegnato, non pervengano manifestazioni di interesse da parte di soggetti utilmente collocati nelle graduatorie di cui sopra, saranno considerate le manifestazioni di interesse di soggetti utilmente collate in graduatorie di altri Enti aventi sede nella Regione Puglia”.</i></p>
--	--

2. di modificare/integrare il comma 2 dell’art. 29 del suddetto regolamento sull’ordinamento di uffici e servizi nel modo seguente:

“In caso di ricorso ad assunzioni a tempo determinato, nei limiti e con le modalità previste dalle norme di legge e contrattuali vigenti per posti di organico e al di fuori dell’organico, con profilo professionale appartenente alle categorie C e D, il reclutamento avverrà o mediante utilizzazione di graduatorie ancora valide e disponibili nell’ente, approvate a seguito di procedura concorsuale per posti richiedenti il medesimo titolo di studio di quello del posto da conferire a tempo determinato, oppure, nel caso in cui non ci siano graduatorie ancora valide nell’Ente, mediante l’utilizzo di graduatorie di altri enti, con le medesime modalità previste dall’art. 7, comma 3bis ridetto.

È fatta comunque salva la possibilità dell’Amministrazione, per le predette assunzioni a tempo determinato, di bandire selezione pubblica come appresso:

- a. per soli titoli*
- b. per titoli ed esami;*
- c. per esami.*

Le selezioni per soli titoli consistono nella sola valutazione delle tipologie di titoli indicate nel bando di selezione.

Le selezioni per titoli ed esami consistono nella valutazione delle tipologie di titoli indicate nel bando di selezione e nello svolgimento di una prova scritta e di una prova orale. Per la ricerca di figure professionali appartenenti alla cat. C. si potrà procedere alternativamente allo svolgimento di una prova scritta o di una prova orale. Tale modalità potrà essere utilizzata in particolar modo per assicurare il mantenimento di adeguati livelli quantitativi o qualitativi dei servizi pubblici per esigenze di carattere stagionale.

Le selezioni per esami consistono, invece, nello svolgimento di una prova scritta e/o di una prova orale, secondo quanto indicato nel bando. La prova scritta può essere, alternativamente, teorica, teorico-pratica oppure pratica.

Di ogni selezione pubblica per assunzione a tempo determinato è data pubblicità mediante pubblicazione, per trenta giorni consecutivi, di copia del bando, all’albo pretorio comunale on line. Copia del bando è pure inviata ai comuni limitrofi nonché al Centro Territoriale per l’Impiego. Possono essere disposte altre forme di pubblicità. Il bando deve rimanere esposto all’albo pretorio fino al termine di scadenza.”

3. di dare atto che:

- o il “Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi”, come modificato/integrato per effetto della presente Deliberazione, sarà pubblicato sia all’Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, sia nella apposita sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale dell’Ente;
- o il ridetto Regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito/pubblicazione dello stesso, come previsto dal combinato disposto dei commi 3 e 4 dell’art. 15, del vigente Statuto comunale;
- o di demandare all’Ufficio Segreteria, per quanto di competenza, ogni adempimento connesso e conseguente al presente provvedimento.

Il presente verbale viene così sottoscritto.

SINDACO

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Giuseppe Colonna

F.to Marianna Aloisio

Il sottoscritto SEGRETARIO GENERALE, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- È stata dichiarata immediatamente eseguibile il giorno 10/07/2019 (art. 134 - c.4 - D.Lgs. 267/2000);
- Diverrà eseguibile decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 - c.3 - D.Lgs. 267/2000);

MOLA DI BARI, lì 10/07/2019

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Marianna Aloisio
