



# CITTA' di SURBO

Prov. di Lecce

## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 28 DEL 23/11/2020

**OGGETTO:** MODIFICA REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE GRADUATORIE DI ALTRI ENTI DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.

L'anno 2020 il giorno 23 del mese di novembre alle ore 13:20 nella Casa Comunale, regolarmente convocata, si è tenuta la Giunta Comunale, con l'intervento, all'inizio della trattazione del presente punto, dei Signori:

		Presenti	Assenti
Oronzo Trio	Sindaco	Sì	
Martina Gentile	Vice Sindaco		Sì
Pierluigi Bianco	Assessore	Sì	
Maria Antonietta Pareo	Assessore	Sì	
Vittorio Solero	Assessore	Sì	
Adelmo Carlà	Assessore	Sì	

Partecipa Il Segretario Generale Dott.ssa Rosa ARRIVABENE

Presiede **IL SINDACO, Prof. Oronzo TRIO**, il quale, riconosciuta legale l'adunanza, sottopone alla Giunta la proposta di deliberazione in oggetto, sulla quale sono stati espressi, ove occorrenti, i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, come di seguito:

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e del vigente Regolamento di Contabilità e dei Controlli interni

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
SETTORE n. 8 Avvocatura  
f.to avv. Valentino CHIRONI

LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta n.137 del

17/07/2019 si procedeva all'approvazione del REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE GRADUATORIE DI ALTRI ENTI DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI ;

**RILEVATO** che il D.L. 162/2019 convertito nella legge 8/2020, all'art. 17, comma 1 – bis stabilisce che “... Per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli enti locali possono procedere allo scorrimento delle graduatorie ancora valide per la copertura dei posti previsti nel medesimo piano, anche in deroga a quanto stabilito dal comma 4 dell'articolo 91 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

**DATO ATTO** che :

- l'art.1, comma 9, lettera z) del DPCM del 03/11/2020 ha previsto la sospensione dello svolgimento delle prove preselettive e scritte delle procedure concorsuali pubbliche e private ;
- anche lo scorrimento delle graduatorie può avere esito negativo in quanto l'assunzione è comunque subordinata all'accettazione da parte del candidato idoneo;

**RITENUTO**, pertanto, di porre in essere quanto necessario per agevolare la copertura dei posti vacanti, necessari a garantire i servizi essenziali alla cittadinanza, avvalendosi di tutte le eventuali graduatorie disponibili ;

**RITENUTO** opportuno a tal fine avvalersi della deroga di cui alla legge 8/2020 e pertanto procedere alla modifica del predetto Regolamento al fine di renderlo coerente con le sopravvenute modifiche normative ed al contempo consentire un più agevole reperimento delle unità da assumere;

**VISTA** la proposta di modifica riportata nell'allegato A) al presente atto;

**ACQUISITO** il parere favorevole reso in ordine alla regolarità tecnica dal Responsabile del servizio competente ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000 ed al Regolamento dei Controlli Interni vigente;

Con votazione favorevole unanime resa nelle forme di legge

### **D E L I B E R A**

1. **DI MODIFICARE**, per le motivazioni in premessa riportate che qui si intendono integralmente trascritte, il Regolamento per l'utilizzo delle graduatorie di altri Enti del Comparto Funzioni Locali, nel testo di cui all' allegato A) al presente atto;
2. **DI DARE ATTO** che il nuovo testo del Regolamento per l'utilizzo delle graduatorie di altri Enti del Comparto Funzioni Locali è quello riportato nell'allegato B) al presente atto.
3. Stante l'urgenza di provvedere ai successivi adempimenti, con separata votazione favorevole unanime e palese **DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs 267/2000.

## Art. 1

*omissis*

3. La facoltà di utilizzo di cui al presente articolo è esercitabile in presenza di un accordo con altra amministrazione, anche successivo all'approvazione della graduatoria concorsuale, purché ricorrano le seguenti condizioni:

a) previsione nel piano dei fabbisogni di personale dei posti per i quali si intende procedere con l'utilizzo di graduatoria di altri enti pubblici;

b) piena corrispondenza tra 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;

c) posti di cui si prevede la copertura ~~non devono~~ possono anche essere di nuova istituzione o trasformazione.

*omissis*

10. ~~La prova orale sarà effettuata~~ Il colloquio sarà effettuato anche nel caso vi sia un solo candidato che abbia presentato apposita istanza di manifestazione di interesse o sia stato ammesso a selezione.

11. Il candidato che non si presenti ~~alla prova orale~~ al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e verrà escluso.

12. Espletato il colloquio, la Commissione redige la graduatoria finale sulla base del punteggio riportato da ciascun candidato a seguito ~~della prova orale~~ del colloquio.

*omissis*

## Art. 2

*omissis*

IL SINDACO  
F.to (Prof. Oronzo TRIO)

Il Segretario Generale  
F.to (Dott.ssa Rosa ARRIVABENE)

---

**ATTESTAZIONE AI SENSI DELL'ART. 134 COMMI 3-4 T.U.E.L. N.267/00**

[ ] La presente Deliberazione diverrà esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione

[X] La presente Deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il 30/11/2020 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, 1° comma del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Data 30/11/2020

L'INCARICATO ALLA PUBBLICAZIONE  
F.to \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to (Dott.ssa Rosa ARRIVABENE)

---

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 235/2010, del D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' rinvenibile per il periodo di pubblicazione sul sito web del comune di Surbo

Si attesta che la presente copia cartacea della Deliberazione n° 28 del 23/11/2020 e' conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

DATA .....

Firma e Timbro dell'Ufficio

---

Allegato A)



**REGOLAMENTO**  
**PER L'UTILIZZO DELLE**  
**GRADUATORIE VIGENTI DI ALTRI**  
**ENTI DEL COMPARTO FUNZIONI**  
**LOCALI**

## Art. 1

1. Ove espressamente consentito dalla legge e con i limiti dalla stessa previsti, il Comune di Surbo può coprire i posti vacanti e disponibili nella dotazione organica, sia a tempo indeterminato che determinato, mediante l'utilizzazione di graduatorie vigenti di concorsi pubblici banditi ed espletati da altri Enti del comparto Funzioni Locali.

2. Nel caso di utilizzazione di graduatorie di altri enti per assunzioni a tempo determinato presso il Comune di Surbo, resta comunque salvaguardata la posizione occupata nella graduatoria della diversa Amministrazione dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato.

3. La facoltà di utilizzo di cui al presente articolo è esercitabile in presenza di un accordo con altra amministrazione, anche successivo all'approvazione della graduatoria concorsuale, purché ricorrano le seguenti condizioni:

a) previsione nel piano dei fabbisogni di personale dei posti per i quali si intende procedere con l'utilizzo di graduatoria di altri enti pubblici;

b) piena corrispondenza tra 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;

c) posti di cui si prevede la copertura possono anche essere di nuova istituzione o trasformazione.

4. Al fine di assicurare il rispetto dei principi di trasparenza, buon andamento ed imparzialità nella scelta della graduatoria concorsuale in corso di validità da cui attingere per le assunzioni di personale ivi utilmente collocato, il Comune di Surbo, per il tramite del Responsabile competente in materia di personale, effettua una preliminare indagine conoscitiva, mediante invio, tramite PEC, agli Enti dello stesso comparto Funzioni Locali aventi sede nel territorio provinciale e/o regionale di una richiesta finalizzata ad acquisire la disponibilità di graduatorie vigenti riferite a posti di categoria e profilo professionale omogenei a quello che si intende coprire, utilizzabili per l'assunzione programmata, fissando il termine massimo per la risposta e la trasmissione delle stesse in 15 giorni dalla data di ricezione della richiesta.

5. Nel caso di una o più risposte positive da parte degli enti interpellati, il Dirigente competente in materia di personale invita i candidati utilmente collocati tra gli idonei delle graduatorie pervenute, nel rispetto dell'ordine di merito di ciascuna (primi in posizione utile per lo scorrimento), a manifestare interesse alla selezione comparativa tra idonei di graduatorie concorsuali vigenti, da svolgersi mediante specifico colloquio individuale. Nell'invito devono essere indicati il posto che si intende portare in copertura, la struttura di assegnazione, i requisiti richiesti per l'assunzione ed i criteri di valutazione del previsto colloquio, ai fini dell'espressione del relativo giudizio e della formazione della graduatoria finale tra i selezionati.

6. I soggetti interessati all'eventuale assunzione dovranno presentare, entro il termine perentorio stabilito dall'invito di cui al precedente comma 5, apposita manifestazione di interesse, nella quale dovranno indicare, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i.: il possesso dei requisiti generali ed eventualmente specifici richiesti in relazione alla professionalità da acquisire nonché la graduatoria vigente in cui risultano utilmente collocati e la relativa posizione. La manifestazione di interesse dovrà, infine, essere corredata di copia di un documento di riconoscimento in corso di validità e del curriculum professionale, datato e sottoscritto.

7. In caso di espressa rinuncia alla partecipazione ovvero nell'ipotesi di mancato riscontro entro il termine assegnato, il soggetto interpellato sarà considerato rinunciataro, autorizzando il Comune ad invitare il candidato idoneo che lo segue in graduatoria. Identica procedura sarà attuata in caso di ulteriori rinunce e/o mancati riscontri sino all'esaurimento della graduatoria interessata.

8. All'esito, decorsi i termini assegnati, l'Amministrazione comunale, previa verifica della sussistenza dei requisiti di ammissione, convoca i candidati che hanno inoltrato la manifestazione di interesse a specifico colloquio individuale, che sarà condotto da apposita Commissione, costituita ai sensi dell'articolo 2 del presente Regolamento. La Commissione, per l'espressione del relativo giudizio, ha a disposizione massimo punti 30.

9. Il colloquio sarà teso a valutare complessivamente la professionalità del candidato in base alle conoscenze tecniche e teoriche, alla esperienza formativa e professionale (ove posseduta e risultante dal curriculum), alla motivazione, allo spirito di iniziativa ed alle specifiche attitudini ed abilità in relazione al profilo professionale da ricoprire e tenuto conto delle esigenze dell'Ente.

10. Il colloquio sarà effettuato anche nel caso vi sia un solo candidato che abbia presentato apposita istanza di manifestazione di interesse o sia stato ammesso a selezione.

11. Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciataro e verrà escluso.

12. Espletato il colloquio, la Commissione redige la graduatoria finale sulla base del punteggio riportato da ciascun candidato a seguito del colloquio.

13. A parità di punteggio sarà prioritariamente applicato il criterio della minore età.

14. Il Comune di Surbo 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.

15. L'assunzione avverrà nel rispetto delle norme vigenti in materia e sarà subordinata al formale accordo con l'Amministrazione che ha formato la graduatoria in cui è utilmente collocato il candidato da reclutare. In caso di mancato accordo entro i termini assegnati, si procederà con lo scorrimento.

16. La graduatoria formata ai sensi dei precedenti commi 11 e 12 potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dai singoli bandi e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

## **Art. 2**

1. Ai fini dell'espletamento dei colloqui di cui ai commi 8 e ss. dell'art.1 del presente Regolamento, il Responsabile del Settore Personale, scaduto il termine di cui al comma 6 dell'art. 1, con proprio provvedimento nomina la Commissione Esaminatrice così composta:

- a) nelle selezioni per l'accesso a categoria pari o superiore a quella posseduta dal Capo Settore competente, le commissioni sono composte dal Segretario generale in qualità di Presidente e da due esperti, anche interni, nelle materie oggetto della procedura.



- b) per i profili connessi alle categorie A, B, C di norma, dal Capo Settore del Comune di Surbo cui appartiene il posto da ricoprire in qualità di Presidente e da due esperti, anche interni, nelle materie oggetto della procedura.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente appartenente a categoria non inferiore a quella del posto messo a concorso .

2. Nel rispetto di quanto indicato dall'Art. 57 del DLgs 165/01 e successive modifiche ed integrazioni, almeno un componente della Commissione deve essere di sesso femminile, salva motivata impossibilità.

3. In caso di rinuncia o incompatibilità da parte del Responsabile del Settore di cui al comma 1 lettera b), la Presidenza della Commissione può essere affidata al Segretario generale o al Responsabile di altro servizio, anche di altro ente territoriale.

4. Non possono svolgere l'incarico di componente le Commissioni Giudicatrici:

- coloro che fanno parte degli organi di direzione politica del Comune di Surbo;
- coloro che ricoprono cariche politiche;
- i rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
- parenti o affini fino al IV° grado civile o soggetti legati da vincoli di coniugio tra loro o con i candidati;
- coloro il cui rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari e per decadenza dall'impiego.

5. La verifica dell'esistenza di eventuali cause di incompatibilità è effettuata all'atto dell'insediamento della Commissione prima dell'inizio dei lavori e ne viene dato atto nei verbali che devono contenere l'esplicita attestazione della verifica stessa.

6. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo alla decadenza del commissario interessato; analogamente si procede allorché la causa non sia originaria ma sopravvenuta.

7. Per la validità delle riunioni della commissione è sempre necessaria la presenza di tutti i componenti nominati. Le decisioni sono assunte a maggioranza.

8. Decadono dall'incarico e devono essere sostituiti i componenti nei cui confronti sopravvengono procedimenti penali che determinano limitazioni alla libertà personale, condanne o altre cause che comportano la decadenza dagli uffici per i quali gli stessi avevano titolo a far parte della Commissione; possono essere, inoltre, revocati i componenti nei casi in cui a loro carico sia stato iniziato un procedimento penale per delitti di particolare gravità. Decadono, altresì, i componenti che siano assenti per tre convocazioni consecutive.

9. I Componenti della Commissione, il cui rapporto di impiego si risolva, per qualsiasi causa, durante l'espletamento dei lavori della Commissione, continuano ad espletare l'incarico, salvo espressa revoca degli stessi da parte dell'Amministrazione.