



# COMUNE DI ANELA

## Provincia di Sassari

Via Roma, 65 - 07010 Anela (SS) | P.I. e C.F. 00237220900  
Tel. 079/7990046 | comune.anela.ss.it | protocolloanela@legpec.it

### Area Finanziaria

Determinazione n. 24 del 05/02/2021

Proposta n. 4  
del 05/02/2021

**Oggetto:** APPROVAZIONE ELENCO DELLE GRADUATORIE DI ALTRI ENTI DA UTILIZZARE PER LA COPERTURA A TEMPO DETERMINATO DEI POSTI INSERITI NEL PIANO OCCUPAZIONALE DELL'ENTE MEDIANTE SCORRIMENTO

### Il Responsabile del Servizio

**Richiamato** il decreto del Sindaco n° 5/2019 e 3/2020, con il quale, ai sensi dell'art.50 comma 10 del TUEL, è stata attribuita, rispettivamente, la responsabilità del Servizio Amministrativo e del Servizio Finanziario;

#### Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 07.05.2020 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2020-2022;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 07.05.2020 è stato approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2020-2022, esecutivo ai sensi di legge;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 05.06.2020 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione per l'esercizio in corso;
- con l'adozione del PEG i Responsabili dei Servizi/Settori sono stati autorizzati, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, ad adottare gli atti relativi alla gestione finanziaria delle spese connesse alla realizzazione degli obiettivi loro assegnati nonché a procedere all'esecuzione delle spese nel rispetto della normativa vigente;
- il Bilancio di Previsione 2021/2023 è in corso di predisposizione;

**PresoAtto** che ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai Responsabili mediante autonomi poteri di spesa;

#### Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000, in particolare l'art. 107, a norma del quale la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai responsabili mediante autonomi poteri di spesa;
- il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118;
- lo Statuto comunale;
- il regolamento comunale di contabilità;
- la Legge n. 241/1990;

**Vista** la deliberazione n. 5 in data 28/01/2020, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2022.";

**Vistala** deliberazione n.46 del 08/10/2020 di aggiornamento del piano triennale del fabbisogno del personale 2020/2022, dotazione organica e piano occupazionale dell'ente, con la quale si disponeva:

- **di autorizzare** per il triennio 2020/2022 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;
- **di approvare** il piano occupazionale per il triennio 2020/2022, dando atto che lo stesso è stato redatto nel rispetto del principio costituzionale di adeguato accesso dall'esterno, nonché in ossequio delle norme in materia di reclutamento del personale previste dall'articolo 30, 34bis e 35 del decreto legislativo n. 165/2001;
- **da dare atto che** l'andamento della spesa di personale conseguente all'attuazione del piano occupazionale è in linea con quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia, e che a seguito della ricognizione disposta in attuazione dell'articolo 33, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

**Dato atto che** nel corso del 2020 sono state avviate le procedure concorsuali per la copertura a tempo indeterminato di un collaboratore tecnico e un istruttore direttivo amministrativo come previsto nel piano occupazionale dell'Ente e ancora in itinere;

**Preso atto che** nel corso del 2020 è stato collocato in quiescenza il responsabile del Servizio Finanziario e Tributario a decorrere dal 02/10/2020, e successivamente l'istruttore direttivo amministrativo, assunto a tempo determinato e pieno mediante utilizzo di graduatorie vigenti nelle more dell'espletamento delle procedure concorsuali precedentemente specificate, ha rassegnato le proprie dimissioni il 27/11/2020 ed attualmente riassunta, dal 31/12/2020, mediante la formula giuridica prevista dall'art.1 comma 557 della legge 311/2004 per dodici ore settimanali per lo svolgimento di alcune delle mansioni affidate col precedente rapporto di lavoro per garantire la continuità del servizio;

**Rilevato che** la direzione del servizio amministrativo e finanziario è attualmente affidato al sottoscritto, compreso lo svolgimento di tutte le operazioni e gli adempimenti relativi alla contabilità, bilancio e personale, e che si ritiene necessario servirsi di un ulteriore supporto per svolgere i compiti e le mansioni inerenti all'intera area amministrativa e finanziaria anche in vista del completamento delle procedure concorsuali;

**Dato atto che:**

- con prot. n.5208, 5209, 5225 del 17/12/2020 e n.5225 del 18/12/2020 sono state trasmesse le richieste di utilizzo di graduatorie vigenti a tutti i Comuni delle Province di Sassari, Nuoro, Oristano ed Olbia per assunzioni a tempo determinato e pieno di un istruttore amministrativo contabile e un istruttore direttivo amministrativo;
- che in riferimento alla nota specificata sono state acquisite, con esito positivo, le risposte dei seguenti Enti:
- acquisito al protocollo dell'Ente con n.5212 del 18/12/2020 il Comune di Orosei;
- acquisito al protocollo dell'Ente con n.5218 del 18/12/2020 il Comune di Orune;
- acquisito al protocollo dell'Ente con n.29 del 05/01/2021 il Comune di Irgoli;
- acquisito al protocollo dell'Ente con n.47 del 07/01/2021 il Comune di Benetutti;
- acquisito al protocollo dell'Ente con n.183 del 14/01/2021 il Comune di Sennori;

**Richiamato** il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n.11 del 17/05/2018, in particolare l'art.55 che testualmente dispone:

1. Al fine di rispondere ai principi di funzionalità e ottimizzazione delle risorse, così come prescrive l'art.91 del T.U.E.L 18 Agosto 2000, n. 267 ed in relazione al disposto dell'art. 9 della legge 16 gennaio 2003, n.3, è consentito, per la copertura di posti vacanti, attingere da graduatorie vigenti di altri enti del comparto "ENTI LOCALI", nel rispetto delle procedure disciplinate dal presente articolo.

2. Per l'assunzione l'interessato/a allega, alla domanda, attestazione rilasciata dall'ente che ha espletato il concorso con l'indicazione:

- a) della data di pubblicazione del bando di concorso;
- b) della data di approvazione della graduatoria;
- c) la categoria di inquadramento ed il profilo professionale del posto messo a concorso;
- d) la posizione dell'interessato nella graduatoria di merito;
- e) nulla-osta dell'ente titolare della graduatoria che ne autorizza l'utilizzazione;

3. La graduatoria di altri enti non può essere utilizzata:

- a) per la copertura di posti istituiti o trasformati successivamente alla pubblicazione del bando di concorso;

*b) in mancanza di perfetta corrispondenza della categoria di inquadramento.*

*4. La facoltà di cui al comma 1 è esercitata con deliberazione della giunta comunale.*

**Rilevato che** con deliberazione di G.C. nr. 37 del 30/06/2020 sono stati predeterminati i criteri generali che orientano, in modo trasparente ed imparziale, l'individuazione delle graduatorie concorsuali da impiegare per il soddisfacimento del fabbisogno di personale a tempo indeterminato dell'Ente, in particolare l'art.15 che testualmente dispone:

*1. L'Amministrazione, nei limiti stabiliti dalla programmazione triennale del fabbisogno del personale e del piano annuale delle acquisizioni, può ricoprire posti vacanti e disponibili nella dotazione organica mediante l'utilizzo delle graduatorie approvate da enti appartenenti al comparto Funzioni Locali in seguito a selezioni pubbliche indette per la copertura di posti a tempo indeterminato, in profilo professionale analogo o equivalente a quello da coprire.*

*2. Al fine di individuare la graduatoria da utilizzare a norma del precedente comma 1, è stabilito il seguente procedimento:*

*a) l'ufficio competente in materia di personale invia a tutti i Comuni della Sardegna la richiesta in merito all'esistenza di graduatorie in corso di validità per la categoria e profilo professionale da ricoprire e alla disponibilità all'utilizzo delle stesse;*

*b) acquisita la disponibilità delle amministrazioni interpellate, si procede a stilare un elenco delle graduatorie da cui attingere in base alla distanza chilometrica tra gli enti ed in subordine all'ordine cronologico di approvazione delle stesse, partendo dalla più recente;*

*c) individuata la graduatoria a norma della precedente lettera b) il servizio del Personale procede al suo utilizzo durante tutto il periodo della sua validità, previo convenzionamento con l'Amministrazione detentrici, mediante scorrimento dei soggetti utilmente ivi collocati, ai quali è di volta in volta assegnato un termine di almeno 7 (sette) giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione programmata.*

**Ritenuto opportuno** utilizzare, per il procedimento *de quo*, i regolamenti citati e rivolti all'utilizzo di personale a tempo indeterminato i cui criteri sono più stringenti, determinati a priori e risultano dettagliatamente delineati, anche in virtù delle numerose pronunce giurisprudenziali in materia;

**Considerato** che l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici, sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, i quali concorrono all'individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti, provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici mediante determinazioni assunte di volta in volta al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'articolo 2, comma 1, e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;

**Dato atto che** il Comune di Sennori ha trasmesso la propria disponibilità oltre il termine indicato nella nota di richiesta e pertanto verrà esclusa dall'ordine delle graduatorie esaminandi;

**Ritenuto pertanto di** poter stilare l'elenco delle graduatorie trasmesse in ordine di priorità di utilizzo nel rispetto delle disposizioni richiamate, specificato di seguito:

1. Comune di Benetutti;
2. Comune di Orune;
3. Comune di Irgoli;
4. Comune di Orosei;

#### **Visti**

- il vigente Statuto Comunale
- il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale **n. 11 del 17/05/2018**;
- il vigente Regolamento Comunale sull'accesso all'impiego, approvato con deliberazione della Giunta Comunale **n. 37 del 30/06/2020**;

#### **DETERMINA**

- 1. di dare atto** che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2. di attivare**, in esecuzione della Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale **2020/2022**, le procedure di assunzione a tempo determinato mediante l'utilizzo delle graduatorie pervenute all'Ente secondo le necessità al

fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'articolo 2, comma 1, e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;

3. **di approvare**, per i fini sopracitati, l'elenco delle graduatorie da utilizzare secondo l'ordine di priorità stabilito in ottemperanza alle regole definite nelle disposizioni regolamentari dell'Ente ed in ottemperanza ai principi generali contenuti nelle disposizioni legislative;
4. **di dare atto che** l'elenco delle graduatorie da utilizzare secondo l'ordine di priorità è il seguente:
  - 1) Comune di Benetutti;
  - 2) Comune di Orune;
  - 3) Comune di Irgoli;
  - 4) Comune di Orosei;
5. **di dare atto che** con Deliberazione della Giunta Comunale **n.46 del 08/10/2020**, con la quale si è approvato l'aggiornamento del Piano dei Fabbisogni di Personale per il triennio **2020/2022**:
  - o si è dato atto del rispetto dei vincoli di spesa e assunzionali previsti da specifiche norme di legge classificando l'Ente all'interno della categoria di virtuosità finanziaria previsto dal DL 34/2019 e dal DM 17 marzo 2020 e rientra nei parametri previsti nella Tabella 1 di cui all'art.4 comma 1 del medesimo D.M.;
  - o è stata accertata la disponibilità di adeguati stanziamenti negli appositi capitoli del bilancio di previsione, per la costituzione dei rapporti di lavoro di cui al presente atto;
6. la presente determinazione:
  - è esecutiva dal momento della sua sottoscrizione;
  - è inserita nel registro delle determinazioni;
  - è resa disponibile in formato digitale nel programma atti amministrativi;
  - viene trasmessa, per via telematica, in copia all'Albo Pretorio online, per la pubblicazione;
  - viene pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune di Anela.

**Il Responsabile del Procedimento**  
SALE FRANCESCO

**Il Responsabile del Servizio**  
SALE FRANCESCO

**VISTO DI REGOLARITA' TECNICA**

Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, si appone il visto di regolarità tecnica con parere **Favorevole**.

**Anela**, 05/02/2021

**Il Responsabile del Servizio**  
SALE FRANCESCO

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente determinazione viene pubblicata in data odierna mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per rimanervi quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art.47 comma 1°, della legge 142/90.

**Anela**, 05/02/2021

**L'addetto alle Pubblicazioni**  
PINTORE ANTONIO

### ATTESTAZIONE DI COPIA CONFORME

È copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

*Anela*, li \_\_\_\_\_

**Il Responsabile del Servizio**