



COMUNE DI DONORI

Provincia del Sud Sardegna

- Copia 75 -

Determinazione n. 75 del 29-04-2021

Oggetto: Utilizzazione graduatorie esistenti fra enti dello stesso comparto per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Istruttore amministrativo-contabile Cat. C1. Presa d'atto graduatorie pervenute e avvio trasmissione richieste di assunzione ai candidati idonei utilmente collocati in graduatoria.

L'anno duemilaventuno addì ventinove del mese di aprile,

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

Visti:

- l'art. 107, comma 3, lett. d) del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 che attribuisce ai dirigenti la competenza ad assumere impegni di spesa ed i principi contabili di cui all'art. 151 del medesimo D.Lgs. 267/2000 e al D.Lgs. 118/2011;
- l'art. 109, comma 2, D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, sulla attribuzione dei compiti dirigenziali ai Responsabili dei Servizi nei comuni privi di personale dirigenziale;

Attesa la propria competenza attribuita con Decreto Sindacale n. 2 del 07.01.2021;

Richiamate:

- la deliberazione del Consiglio comunale n. 11 del 07/04/2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) 2021/2023;
- la deliberazione del Consiglio comunale n.12 del 07/04/2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2021-2023, redatto secondo gli schemi armonizzati di cui al D.Lgs. n. 118/2011;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 26 del 07/04/2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato Il piano esecutivo di gestione 2021/2023 (art. 169 del D. Lgs. 267/200) unitamente al Piano dettagliato degli obiettivi (Performance) 2021”;

Dato atto che:

- ai sensi dell'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. non è stata rilevata la presenza di situazioni di conflitto di interesse;

- il presente provvedimento verrà sottoposto al controllo secondo le modalità disciplinate nel Regolamento Comunale per la disciplina dei controlli interni, approvato con la citata Deliberazione C.C. n. 1 del 23.01.2013;

Richiamate:

- la delibera della Giunta Comunale n. 10 del 08.02.2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata fatta la ricognizione di cui all'art. 33, co. 1, 2 e 3 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, per l'anno 2021, e che dalla stessa non sono state segnalate eccedenze di personale che, in relazione alle complessive esigenze funzionali, rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale;
- la delibera della Giunta Comunale n. 11 del 08.02.2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è provveduto alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2021/2023 e il piano assunzioni 2021, che prevede, tra l'altro, di procedere all'assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo-contabile, Cat. C1, a tempo pieno e indeterminato, mediante ricorso all'utilizzo di graduatoria vigente di altro ente di analogo profilo e categoria;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 13 del 11.02.2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è proceduto all'integrazione del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per la disciplina delle modalità di assunzione all'impiego - utilizzo graduatorie di altri enti dello stesso comparto;

Richiamato l'art. 70bis rubricato "Utilizzo delle graduatorie di altri enti dello stesso comparto" del citato regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Considerato che, in esecuzione di quanto stabilito con le deliberazioni G.C. n. 11 del 08.02.2021 e n. 13 del 11.02.2021 è stata avviata la procedura ricognitiva per l'individuazione di graduatorie approvate da altri enti dello stesso comparto in seguito a selezioni pubbliche indette per la copertura di posti con categoria profilo e professionale analogo o equivalente a quello da ricoprire, mediante l'invio di apposita richiesta a tutti gli enti dello stesso comparto nel territorio ricadente nella Città metropolitana e Provincia del Sud Sardegna, ai sensi dell'art.70bis del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Viste le note prot. n. 2712/2714/2716/2718/2719/2721/2723 del 14.04.2021 con le quali è stata inviata a mezzo PEC la richiesta di utilizzo della graduatoria vigente di "Istruttore Amministrativo Contabile" Cat. C, tempo pieno e indeterminato a tutti i Comuni della Città metropolitana, Provincia del Sud Sardegna, Provincia Oristano, Provincia Nuoro, Provincia Sassari con scadenza al 26.04.2021;

Dato atto che in esito alla suddetta richiesta sono pervenute, a mezzo PEC:

1. nota Prot. 1993 del 19.04.2021 del Comune di Orune, acquisita al protocollo dell'Ente al n. 2786/2021, relativa alla disponibilità all'utilizzo della graduatoria di cui al concorso pubblico per esami per la copertura di un "Istruttore Amministrativo" cat. C, a tempo part-time 75% ed indeterminato;
2. nota Prot. n. 2714 del 14.04.2021 del Comune di Sorso, acquisita al protocollo dell'Ente al n. 2783 del 19.04.2021 relativa alla disponibilità all'utilizzo della graduatoria di cui al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un "Istruttore contabile" cat. C, a tempo pieno ed indeterminato;
3. nota Prot. 3055 del 29.04.2021 del Comune di Selegas, acquisita al protocollo dell'Ente al n. 2445 del 29.04.2021 relativa alla disponibilità all'utilizzo della graduatoria di cui al concorso pubblico per esami per la copertura di due posti di "Istruttore Amministrativo contabile" cat. C, a tempo pieno ed indeterminato, approvata con Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa e Socio Culturale n. 87 del 26.04.2021;

Atteso che le graduatorie pervenute dal Comune di Orune e dal Comune di Sorso non sono equivalenti al profilo professionale richiesto e che pertanto non possono essere utilizzate dall'Ente;

Rilevato che la graduatoria pervenuta dal Comune di Selegas, pur essendo pervenuta fuori termine, è l'unica graduatoria che risponde al profilo professionale richiesto dall'ente;

Ritenuto, pertanto, di poter utilizzare la suddetta graduatoria anche nell'ottica di speditezza, economia e semplificazione del procedimento di reclutamento consentendo la riduzione del carico di lavoro e degli adempimenti posti in capo all'ufficio precedente;

Richiamati i seguenti commi dell'art. 70bis del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, rubricato "Utilizzo graduatorie di altri enti dello stesso comparto":

- comma 8 lett. b -punto 2-: *"Nel caso di una sola risposta positiva, il Comune, con determinazione del Responsabile dell'ufficio personale, procede previo accordo all'utilizzazione della graduatoria di questo Ente;*
- comma 8 lett. b -punto 4-: *"Una volta operata la individuazione del candidato e, quindi dell'Ente di cui utilizzare la graduatoria, il Responsabile dell'ufficio personale procede ad acquisire l'assenso da parte del candidato individuato, il quale dovrà esprimersi nel termine di 5 giorni dalla ricezione della richiesta. In caso di risposta negativa o di mancata risposta si procederà con lo scorrimento della graduatoria nel rispetto dei criteri di cui al predetto punto 3.*
- comma 8 lett. b -punto 5-: *"Acquisiti l'accettazione della proposta alla stipula del contratto di lavoro da parte del candidato individuato e l'assenso all'utilizzo della graduatoria da parte dell'Ente titolare della stessa, il Comune, con determinazione del Responsabile dell'ufficio personale, procederà previo accordo all'utilizzazione della graduatoria di tale Ente e di conseguenza a dare corso alla assunzione del dipendente così individuato";*

Rilevato che la graduatoria pervenuta dal Comune di Selegas potrà essere utilizzata per i seguenti candidati ancora disponibili:

N.	COGNOME	NOME	PUNTEGGIO MEDIO GRADUATORIA
1	SIRIGU	ANGELICA	27,00
2	CABRAS	CHIARA	26,75
3	TUVERI	BARBARA	25,75
4	USAI	SIMONA	25,25
5	PUDDU	ANDREA	23,50
6	ARESU	GIORGIO JOE	23,50
7	MURA	ROBERTO	23,25

Ritenuto di dover provvedere ai sensi delle soprarichiamate disposizioni regolamentari ad avviare la trasmissione delle richieste di assenso ai candidati idonei utilmente collocati in graduatoria, secondo l'ordine stabilito e sopra riportato;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 118/2021;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- lo Statuto comunale;
- il vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147bis del D.Lgs. 267/2000;

D E T E R M I N A

Area Amministrativa n.75 del 29-04-2021 COMUNE DI DONORI

1. **di considerare** la premessa quale parte integrante del presente atto;
2. **di prendere atto** della disponibilità della graduatoria vigente per “Istruttore Amministrativo-Contabile, Cat. C a tempo pieno ed indeterminato” pervenuta dal Comune di Selegas, a seguito dell’indagine conoscitiva espletata presso tutti i comuni della Città metropolitana, Provincia del Sud Sardegna, Provincia Oristano, Provincia Nuoro, Provincia Sassari con note prot. n. 2712/2714/2716/2718/2719/2721/2723 del 14.04.2021;
3. **di avviare** la trasmissione delle richieste di assenso ai candidati idonei, ancora disponibili, utilmente collocati in graduatoria nel comune di Selegas, secondo l’ordine stabilito e appresso riportato:

N.	COGNOME	NOME	PUNTEGGIO MEDIO GRADUATORIA
1	SIRIGU	ANGELICA	27,00
2	CABRAS	CHIARA	26,75
3	TUVERI	BARBARA	25,75
4	USAI	SIMONA	25,25
5	PUDDU	ANDREA	23,50
6	ARESU	GIORGIO JOE	23,50
7	MURA	ROBERTO	23,25

4. **di dare atto** che in osservanza a quanto disciplinato nel citato art. 70bis:
 - i candidati dovranno esprimersi nel termine di 5 (cinque) giorni dalla ricezione della richiesta e che in caso di risposta negativa si procederà con lo scorrimento nel rispetto dei criteri di cui al già citato art. 70bis;
 - una volta acquisiti l’acceptazione della proposta alla stipula del contratto di lavoro da parte del candidato individuato e l’assenso all’utilizzo della graduatoria da parte dell’Ente titolare della stessa, il Comune, con determinazione del Responsabile dell’ufficio personale, procederà previo accordo all’utilizzazione della graduatoria di tale Ente e di conseguenza a dare corso alla assunzione del dipendente così individuato;
5. **di dare atto** altresì che, nell’ipotesi di esito infruttuoso a seguito dell’intero scorrimento della graduatoria disponibile, si procederà all’utilizzo delle graduatorie pervenute fuori termini, all’esito di una nuova istruttoria;
6. **di dichiarare** di non trovarsi, con riferimento alla presente determinazione e al procedimento correlato, in condizione di conflitto di interessi anche potenziale ai sensi dell’art. 6 bis della Legge 241/1990 e dell’art. 6 comma 2 del D.P.R. 62/2013;
7. **di attestare** la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l’art. 147bis del D.Lgs. 267/2000;
8. **di dare atto** altresì che il presente provvedimento verrà pubblicato all’Albo pretorio online e contestualmente sul sito web “Amministrazione trasparente” nella sezione corrispondente ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Responsabile dell’Area Amministrativa
F.to MAURIZIO MELONI

**VISTO DI REGOLARITA' TECNICA ATTESTANTE LA REGOLARITÀ E LA
CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA, AI SENSI DELL'ART.
147-BIS DEL D.LGS. 18.08.2000, N. 267**

Donori, 29-04-2021

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
F.to MAURIZIO MELONI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico che la presente determinazione viene pubblicata all'albo pretorio online in data 29-04-2021 per quindici giorni dal 29-04-2021 al 13-05-2021.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
F.to MAURIZIO MELONI

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo.-
Donori, 29-04-2021

L'IMPIEGATO INCARICATO

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA EX ART. 147 BIS COMMA 2

Controllo effettuato in data _____ esito

Positivo

Negativo

Motivazioni _____

Donori,

Il Segretario Comunale