



CITTÀ DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

ATTESTAZIONE DI AFFISSIONE ALL'ALBO

IL SOTTOSCRITTO VISTI GLI ATTI D'UFFICIO

ATTESTA

CHE IL SEGUENTE ATTO:

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO n. 868

DATA DI REGISTRAZIONE:

16/10/2014

RIFERIMENTO INTERNO:

SERV01/DD/2014/119

OGGETTO:

Convenzione tra il Comune di Modugno e il Comune di Canosa di Puglia per l'utilizzo della graduatoria vigente del Comune di Canosa di Puglia della selezione di n.1 unità lavorativa – cat.D1, con profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo, “area programmazione e progettazione”,



COME PRESCRITTO DALL'ART. 31 COMMA 2 DELLO STATUTO COMUNALE E' AFFISSO ALL'ALBO
PRETORIO COMUNALE PER 15 GIORNI DAL 16/10/2014 AL 30/10/2014

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

ALBO NOTIFICHE

Dott.ssa Beatrice MAGGIO

MODUGNO LI', 16/10/2014



CITTÀ DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

REG. GEN. N. 268 214

RIFERIMENTI

PROPONENTE

SERV01/DD/2014/119

DATA DI ADOZIONE

02/10/2014

LUOGO DI ADOZIONE

Sede dell'Ufficio Proponente

DATA DI ESECUTIVITÀ

02/10/2014

DATA DI PUBBLICAZIONE

DAL 16/10/2014

AL 30/10/2014

OGGETTO

Convenzione tra il Comune di Modugno e il Comune di Canosa di Puglia per l'utilizzo della graduatoria vigente del Comune di Canosa di Puglia della selezione di n.1 unità lavorativa – cat.D1, con profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo, “area programmazione e progettazione”,



Il responsabile del Servizio

Premesso che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 03/07/2014 è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale periodo 2014/2016 ed il piano occupazionale anno 2014, e prevede tra le altre, per la copertura di n.1 unità lavorativa – cat.D1, con profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo, “area programmazione e progettazione”, mediante l'utilizzo delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni pubbliche, secondo quanto previsto dall'art.9, comma1, della Legge 16.01.2003 n.3;

Visto che:

- l'art. 9, comma 1, della Legge 16.01.2003, n.3 prevede che gli enti pubblici non economici possano ricoprire i posti disponibili utilizzando gli idonei delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre Amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione con le modalità indicate nel regolamento;

Richiamato l'art. 3, comma 61, della Legge 24.12.2003, n.350 il quale prevede che, nelle more dell'emanazione del predetto regolamento, gli Enti Pubblici possano utilizzare le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre Amministrazioni Pubbliche, previo accordo tra le stesse;

Richiamato il parere espresso dall'ANCI in data 8/09/2004, secondo cui 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;

Richiamato il D.L. 95 del 06.07.2012 (Spending Review) che all'art. 14, integrato in sede di conversione dal comma 4 bis, dispone che: “...le amministrazioni pubbliche di cui al comma 11 del predetto articolo 2, fermo restando quanto previsto dal comma 132 del medesimo articolo, che non dispongano di graduatorie in corso di validità, possono effettuare assunzioni con le modalità previste dall'articolo 3, comma 61, della legge 24 dicembre 2003, n.350, anche con riferimento ai vincitori di concorso presso altre amministrazioni. Le assunzioni di cui al presente comma sono effettuate nei limiti delle facoltà e delle procedure assunzionali vigenti e nell'ambito dei posti vacanti all'esito del processo di riorganizzazione di cui al comma 5 dell'articolo 2 del presente decreto....”

Dato che con nota protocollo n.35099 del 24/07/2014 il Comune di Modugno ha inoltrato ai comuni della Provincia di Bari, una richiesta per conoscere se vi fosse la disponibilità delle graduatorie vigenti dalle quali poter attingere per l'assunzione di una unità di personale con il profilo di Istruttore Direttivo Cat.D1 – Responsabile della funzione di programmazione e progettazione – da assegnare all'Ufficio del Piano Sociale di Zona di questo Comune;

Dato che con nota protocollo n.36064 del 29/07/2014 il Comune di Modugno ha inoltrato richiesta alla Regione Puglia per poter conoscere se è presente una graduatoria dalla quale poter attingere personale per l'assunzione una unità di personale con il profilo di Istruttore



Direttivo Cat.D1 – Responsabile della funzione di programmazione e progettazione – da assegnare all'Ufficio del Piano Sociale di Zona di questo Comune;

Visto che:

- con nota protocollo n.36305 del 30/07/2014 il Comune di Canosa di Puglia ha dato riscontro alla richiesta fatta, dando disponibilità ad attingere da una graduatoria attualmente in vigore, relativa alla selezione pubblica per titoli e colloquio per n.1 unità lavorativa Cat.D1, con profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo, "Area programmazione e progettazione".

Considerato che:

- con determinazione Dirigenziale n.138 del 20.12.2013 il Comune di Canosa di Puglia ha approvato la graduatoria definitiva della selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione di n.1 unità lavorativa – Cat.D1 – con profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo, "Area programmazione e progettazione";
- così come previsto dagli artt. 35 del D.lgs.165/2001 e 91 del D.lgs. 267/2000 le graduatorie concorsuali rimangono in vigore per un periodo di tre anni dalla loro pubblicazione, la graduatoria di che trattasi è ancora in essere in quanto non risultano scaduti i termini di validità previsti dalla normativa vigente;
- con nota prot. n.35099 del 24.07.2014 questo Ente comunicava al Comune di Canosa di Puglia l'intenzione di utilizzare la graduatoria di idonei alla selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione di n.1 unità lavorativa – cat.D1, con profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo, "area programmazione e progettazione".
- con nota acquisita al protocollo di questo Ente al n.36305 del 30.07.2014, il Comune di Canosa di Puglia, comunicava la vigenza della graduatoria degli idonei alla selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione di n.1 unità lavorativa – cat.D1, con profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo, "area programmazione e progettazione", approvata con determinazione n.138 del 20.12.2013, previa stipula di apposita convenzione.

Ritenuto opportuno stipulare apposita convenzione con il Comune di Canosa di Puglia, per l'utilizzo della graduatoria relativa alla selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione di n.1 unità lavorativa – cat.D1, con profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo, "area programmazione e progettazione";

Valutato che l'utilizzo, ai fini della copertura di posti vacanti in dotazione organica, la graduatoria concorsuale in corso di validità approvata da altra amministrazione risponde anche alla esigenza di semplificare l'assunzione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e razionalizzare la gestione del personale dei singoli Enti, rendendo più spedita, efficace ed economica l'azione amministrativa;

Richiamato l'art.14 del CCNL del 6.7.1995 per il comparto "Regioni ed Enti Locali" ed in particolare i commi 1, 5, 6 e 7 relativi alle procedure di assunzione;

Ravvisata la necessità di approvare l'allegato schema di convenzione con il Comune di Canosa di Puglia per l'utilizzo della graduatoria suindicata, che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

Ritenuto che sia il Responsabile del Servizio 1 Affari Generali – Personale il soggetto abilitato alla sottoscrizione dell'accordo convenzionale.

Dato atto che che l'art. 1, c. 118, L. 13 dicembre 2010, n.220 ha ulteriormente stabilito che "Per gli enti nei quali l'incidenza delle spese per personale è pari o inferiore al 35 per cento delle spese correnti sono ammesse, in deroga al limite del 20 per cento e comunque nel rispetto degli obiettivi del patto di stabilità interno e dei limiti di contenimento complessivi delle spese di personale, le assunzioni per turn over che consentano l'esercizio delle funzioni fondamentali previste dall'articolo 21, comma 3, lettera b), della legge 5 maggio 2009, n. 42;

- Visti:

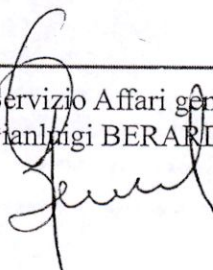
il D.Lgs. n.267/2000;
il D.Lgs. n.165/2001;
la L. n.114/2014 di conversione del DL. n.90/2014
lo Statuto Comunale;
Il Regolamento sull'Ordinamento generale dei servizi e degli Uffici;
il decreto del Commissario Straordinario n.27273 del 24/05/2013 avente ad oggetto:
"Conferimento incarico di Responsabile del Servizio 1 – Affari Generali – Personale, con attribuzione della Posizione Organizzativa ai sensi dell'art.109 D.Lgs.n.267/2000";

DETERMINA

1. Per le motivazioni di cui in premessa e che qui si intendono riportate, di approvare l'allegato schema di convenzione tra il Comune di Modugno ed il Comune di Canosa per l'utilizzo della graduatoria degli idonei alla selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione di n.1 unità lavorativa – cat.D1, con profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo, "area programmazione e progettazione", approvata con determinazione n.138 del 20.12.2013.
2. Di demandare al Responsabile del Servizio 1 Dott. Gianluigi Berardi, la sottoscrizione dello schema di convenzione.
3. Di trasmettere copia della presente determinazione all'Ufficio Personale per quanto di competenza, e alla R.S.U e alle OO.SS per opportuna informazione.

Modugno, 02 ottobre 2014

Il Responsabile del Servizio Affari generali-Personale
Dott. Gianluigi BERARDI





CITTA' DI MODUGNO

(Provincia di Bari)

CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI MODUGNO E IL COMUNE DI CANOSA DI PUGLIA PER L'UTILIZZO DELLA GRADUATORIA DI MERITO, DELLA SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE DI N.1 UNITA' LAVORATIVA - CAT.D1, CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, "AREA PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE.

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____

TRA

il Comune di _____ n° sede in Via _____ n° _____
(Codice Fiscale _____), nella persona del Responsabile Servizio
1 Affari Generali - Personale _____, domiciliato per la
carica presso la sede del Comune di _____;

E

Comune di _____, con sede in _____ (Codice
Fiscale _____), nella persona del _____ Dirigente
Responsabile del Settore Risorse Umane;

PREMESSO CHE

- l'art.9, comma 1, della legge 16.01.2003 n.3, prevede che gli Enti pubblici non economici possono ricoprire i posti disponibili utilizzando gli idonei delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre Amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione;
- l'art.3, comma 61 della legge 24.12.2003 n.350 prevede che, gli Enti possono utilizzare le graduatorie di pubblici concorsi in corso di validità approvate da altre Amministrazioni, previo accordo tra le stesse;
- il parere espresso dall'ANCI in data 08.09.2004, chiarisce che 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;

I Settore

Segreteria - Affari Generali - Personale - Servizi Demografici
Piazza del Popolo n.16 - 70026 Modugno (BA)



- la sentenza n.14 del 28.07.2011 del Consiglio di Stato ha stabilito che “*sul piano dell'ordinamento positivo, si è ormai realizzata la sostanziale inversione del rapporto tra l'opzione per un nuovo concorso e la decisione di scorrimento della graduatoria preesistente ed efficace. Quest'ultima modalità di reclutamento rappresenta ormai la regola generale, mentre l'indizione del nuovo concorso costituisce l'eccezione e richiede un'apposita e approfondita motivazione, che dia conto del sacrificio imposto ai concorrenti idonei e delle preminenti esigenze di interesse pubblico*”.
- il T.A.R. per la Basilicata con sentenza n. 574/2011, 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 sentenza n.4329 del 31.07.2012 del Consiglio di Stato secondo la quale “*lo scorrimento delle graduatorie trova causa proprio nell'obiettivo di ridurre la spesa pubblica, evitando di nuovi concorsi per il reclutamento del personale 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, compresa la procedura di mobilità*”; ed inoltre ha ancora precisato quanto segue: “*Sotto altro profilo, come evidenziato dall'Adunanza plenaria con la sentenza n.14 del 2011, l'opzione di riconnettere una discrezionalità limitata all'amministrazione circa le modalità di assunzione, accordando tendenziale preferenza allo scorrimento, è maggiormente rispettosa dei principi di trasparenza ed imparzialità, trattandosi di assunzione che avviene allorché siano noti i soggetti in graduatoria e tale circostanza potrebbe indebitamente interferire sulla decisione di utilizzare o meno la graduatoria, sicché può ben ritenersi che sul piano dell'ordinamento positivo, si è realizzata la sostanziale inversione del rapporto tra l'opzione per un nuovo concorso e la decisione di scorrimento della graduatoria che costituisce ormai modalità di reclutamento prioritaria. Quanto esposto sulla priorità della modalità di assunzione per scorrimento della graduatoria, comporta quale corollario la necessità della motivazione, ove*

l'amministrazione decida di non utilizzare il metodo o altro metodo di assunzione (cif., Cons. Stato, ad. Plen. n. 14 del 2011; sez. V, n. 1395 del 2011; sez. III, n. 6507 del 2011)";

- la sentenza n.2073 del 04.09.2012 del TAR Catania secondo la quale è illegittimo il provvedimento di indizione di un nuovo concorso per carenza di motivazione in ordine alla scelta di coprire i posti disponibili ricorrendo al canale concorsuale, anziché mediante scorrimento di graduatoria;
- la sentenza TAR Lazio n.7221 del 03.08.2012 con la quale, si giunge a riconoscere che l'amministrazione, una volta assunta la decisione di assumere "è vincolata ad attingere alla graduatoria concorsuale ancora valida ed efficace", sia per rispetto al canone costituzionale del buon andamento e dell'imparzialità amministrativa imposto dell'art. 97 Cost. Che sulla stregua di un consolidato orientamento giurisprudenziale individuando quasi un obbligo dell'Amministrazione, che possa e decida di assumere, di scorrimento di graduatorie vigenti;
- con Determinazione Dirigenziale n. ____ del ____ il Comune di _____ ha approvato la graduatoria definitiva del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n.1 unità lavorativa – Cat.D1, con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo, "Area programmazione e progettazione";
- il Comune di _____, nella persona del Responsabile del Servizio 1 Affari Generali – Personale Dott. _____, con nota prot. n. ____ del _____, ha inoltrato al Comune di Canosa di Puglia la richiesta di utilizzo della graduatoria concorsuale di cui trattasi ai sensi e per gli effetti dell'art.3, comma 61, della Legge 24.12.2003 n° 350;
- con nota prot. n. ____ del _____, il Comune di _____ ha comunicato al Comune di _____ assenso formale all'utilizzo della graduatoria sopra descritta, previa stipula di apposita convenzione;
- con Deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del ____/____/____ il Comune di _____ nel formalizzare il proprio assenso a mettere a disposizione del Comune di _____ la graduatoria della selezione pubblica per la copertura di n. unità di lavorativa – cat.D1, con profilo

professionale di Istruttore direttivo amministrativo, "Area programmazione e progettazione", affinché il medesimo Comune di _____ possa utilizzarla per coprire del medesimo o analogo profilo e categoria professionale temporaneamente vacanti, ha approvato lo schema del presente accordo convenzionale;

- anche il Comune di _____ con Determinazione Dirigenziale n. _____ del ____/____/____ ha approvato lo schema della presente Convenzione;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 OGGETTO

La presente Convenzione ha per oggetto la possibilità di utilizzo, da parte del Comune di _____, della graduatoria approvata dal Comune di _____ con Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____, derivante dalla selezione pubblica per titoli e colloquio per la copertura di n. 1 unità – Cat. D1, di Istruttore direttivo amministrativo, Area programmazione e progettazione;

Art. 2 FINALITA' E PRINCIPI

La finalità della presente Convenzione è di attivare una forma di cooperazione che consenta il raggiungimento di obiettivi specifici che si possono così sintetizzare:

- a) semplificazione dei procedimenti di selezione;
- b) economia di atti amministrativi;
- c) standardizzazione delle procedure;
- d) riduzione dei tempi occorrenti per la copertura dei posti vacanti;
- e) riduzione dei costi;
- f) eliminazione del "rischio contenzioso";
- g) attuazione dei principi di cui all'art. 97 Costituzione e di cui all'art. 1 L. 241/1990 e ss.mm.ii.



Art. 3 MODALITA' OPERATIVE

La graduatoria dei candidati idonei ma non vincitori della selezione pubblica per titoli e colloquio per la copertura di n. 1 unità – Cat. D1, di Istruttore direttivo amministrativo, Area programmazione e progettazione approvata dal Comune di _____ con Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____, potrà quindi essere utilizzata anche dal Comune di _____ per la copertura dell'analogo posto vacante di Istruttore direttivo amministrativo, Area programmazione e progettazione.

La medesima modalità operativa sarà utilizzata anche per i posti resisi vacanti successivamente alla data di espletamento della selezione che il Comune di _____ intenda coprire.

Gli uffici di ciascun ente, preposti alla gestione del personale, sono delegati a porre in essere tutti gli adempimenti finalizzati all'utilizzo della graduatoria.

Art. 4 DURATA E RECESSO

La Convenzione decorre dalla data di sottoscrizione e ha durata pari al periodo di validità della graduatoria finale e potrà essere risolta in qualsiasi momento per una delle seguenti cause:

- 1) scioglimento consensuale mediante atti deliberativi adottati dalla Giunta Comunale;
- 2) recesso di una delle due Amministrazioni contraenti, da formulare con atto deliberativo della Giunta Comunale con preavviso di almeno 30 giorni.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per il Comune di _____

Il Responsabile del Servizio 1

Affari Generali - Personale

Per il Comune di _____

Il Dirigente del Personale

I Settore

Segreteria – Affari Generali – Personale – Servizi Demografici
Piazza del Popolo n.16 – 70026 Modugno (BA)

