



COMUNE DI URZULEI
Provincia di Nuoro

DETERMINAZIONE N. 252 DEL 18/04/2025 REG. GEN.

OGGETTO: ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (18 ORE) DI UN FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO, SPECIALISTA AREA SOCIO-ASSISTENZIALE, AREA DEI FUNZIONARI E.Q., CCNL 16/11/2022, MEDIANTE UTILIZZO DI GRADUATORIE VIGENTI APPROVATE DA ALTRI ENTI LOCALI. APPROVAZIONE SCHEMA DI RICHIESTA.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 04/04/2025 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione riferito al triennio 2025/2027 (PIAO), e contestualmente il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025/2027, sezione 3.2.

DATO ATTO che, alla luce del fatto che l'attuale figura che ricopre il ruolo di Assistente Sociale verrà collocata a riposo entro l'anno per sopraggiunti limiti di età, è stata programmata, nel PIAO 2025/2027, sezione 3.2 Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025/2027, l'assunzione di un Funzionario Assistente Sociale a tempo indeterminato e part time (18 ore settimanali) mediante scorimento di graduatorie di altri enti e, in subordine, mediante concorso pubblico per titoli ed esami, avendo deciso di non ricorrere al previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo Decreto Legislativo n. 165 del 2001.

Ciò al fine di permettere che la nuova figura possa acquisire le competenze della dipendente prossima alla pensione, garantendo un periodo di compresenza e la continuità dei servizi di assistenza sociale nel Comune di Urzulei.

DATO ATTO che la procedura di mobilità obbligatoria prevista dall'art. 34 *bis* del D. Lgs. n. 165/2001, per la quale è stata inoltrata apposita richiesta agli organi competenti con nota protocollo n. 2745 in data 11/04/2025, ha dato esito negativo (protocollo n. 2771 del 14/04/2025).

RITENUTO, quindi, di dover dare esecuzione a quanto stabilito nella deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 04/04/2025, procedendo all'assunzione di una unità con profilo Funzionario Amministrativo, Specialista Area Socio-Assistenziale, Area dei Funzionari E.Q., CCNL 2022, a tempo indeterminato e parziale (18 ore settimanali).

DATO ATTO che è intendimento dell'amministrazione procedere all'assunzione della figura programmata mediante l'utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti, a tempo indeterminato, approvate da altri enti, ai sensi di quanto disciplinato dal Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi per la disciplina dei concorsi e delle procedure di assunzione.

ATTESO che il Comune di Urzulei non possiede alcuna graduatoria in corso di validità per il profilo professionale di che trattasi.

RICHIAMATA la normativa in materia e in particolare:

-l'art. 3, comma 61, della Legge 24 dicembre 2003, n. 350, il quale sancisce che, in attesa dell'emanazione del Regolamento di cui all'art. 9 della Legge 3/2003, le amministrazioni pubbliche, nel rispetto delle limitazioni prescritte in materia di assunzioni, possono utilizzare le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni, previo accordo tra le amministrazioni interessate;

-l'**articolo 1, comma 148**, Legge n. 160 del 2019 (Legge di bilancio 2020), pubblicata sulla G.U. n. 304 del 30 dicembre 2019 che ha abrogato i commi da 361 a 365 della Legge 145/2018 (Legge di bilancio 2019).

1. Il presente documento informatico è stato firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D. Lgs 82/2005e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Tali disposizioni, tra le altre, prevedevano l'obbligo per le p.a. di utilizzare le graduatorie dei concorsi banditi dal 1° gennaio 2019 esclusivamente per la copertura dei posti messi a concorso, pertanto, solo per l'assunzione dei vincitori. L'abrogazione di tale disposizione consente quindi alle p.a. di poter scorrere le proprie graduatorie e poter utilizzare le graduatorie di altri enti, previo accordo tra le p.a.;

-l'art. 35, comma 5 ter del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 149, della Legge n. 160 del 2019, a mente del quale *“Le graduatorie dei concorsi per il reclutamento del personale presso le amministrazioni pubbliche rimangono vigenti per un termine di due anni dalla data di approvazione. Sono fatti salvi i periodi di validità inferiori previsti da leggi regionali. Il principio della parità di condizioni per l'accesso ai pubblici uffici è garantito, mediante specifiche disposizioni del bando, con riferimento al luogo di residenza dei concorrenti, quando tale requisito sia strumentale all'assolvimento di servizi altrimenti non attuabili o almeno non attuabili con identico risultato.”*

RICHIAMATO il D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 *“Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”* (23G00093) (GU Serie Generale n.150 del 29/06/2023).

RICHIAMATO l'art. 43 del Regolamento Comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 29/05/2024 il quale prevede che:

“9. Al fine di individuare la graduatoria da utilizzare a norma dei precedenti commi, è stabilito il seguente procedimento:

10. Il comune con provvedimento del Responsabile del Settore Amministrativo, pubblica un avviso, per un periodo non inferiore a 10 giorni, nel sito web e nell'Albo pretorio dell'Amministrazione comunale e lo invia a tutti comuni che hanno sede nel territorio provinciale, a tutti i capoluoghi di provincia della Regione, tramite PEC, finalizzato all'utilizzo di graduatorie in corso di validità approvate da altri Comuni in seguito ad espletamento di selezione per la copertura di posti a tempo indeterminato o determinato in profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire.

11. Scaduti i termini indicati nell'avviso pubblico il comune contatta gli Enti pubblici detentori delle graduatorie che hanno dato la disponibilità all'utilizzo delle stesse al fine di verificare la disponibilità dei medesimi Enti all'utilizzo delle graduatorie. Agli Enti detentori delle graduatorie individuate è assegnato un termine non inferiore a 10 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo da parte del Comune delle proprie graduatorie.

12. Nel caso di una sola risposta positiva, il Comune di Urzulei, con determinazione del Responsabile del Settore personale, procede all'intesa.

13. Nel caso di più risposte positive si utilizzano i seguenti criteri di scelta, in ossequio ai fondamentali principi di imparzialità e trasparenza (in ordine di priorità): a) Per ambito territoriale: - graduatorie di Enti Locali aventi sede nell'ambito della Provincia Ogliastra; - graduatorie di Enti Locali aventi sede nell'ambito della Provincia di Nuoro; - graduatorie di Enti Locali aventi sede nella Regione Sardegna. b) Per ordine temporale Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale di cui al precedente lett. a), per posizioni della stessa area, professionalità e regime giuridico, rispetto a quella ricercata, si procede a scorrere la graduatoria di più recente approvazione, al fine di avvalersi di personale maggiormente preparato sulle più recenti novità normative;

14. Una volta operata l'individuazione dell'Ente di cui utilizzare la graduatoria, secondo le modalità previste al precedente comma 13, il Comune di Urzulei, con determinazione del Responsabile dell'area amministrativa, stipula la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria di questo Ente e di conseguenza dà corso alla assunzione del dipendente così individuato;

15. Il Comune di Urzulei si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo qualora vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.”

VISTI gli art. 57 e 59 del vigente Statuto comunale.

DATO ATTO inoltre:

- che l'assunzione sarà a tempo indeterminato e parziale per 18 ore settimanali;
- che il trattamento economico da corrispondere, in riferimento all'orario di lavoro di 18 ore settimanali, è pari a quello previsto per l'Area dei Funzionari E.Q. secondo quanto disciplinato dal vigente CCNL Funzioni Locali stipulato in data 16/11/2022 (ex. Categoria C, posizione economica C1);
- che la spesa occorrente trova adeguata copertura nel Bilancio di Previsione Finanziario relativo al triennio 2025/2027.

VISTO l' allegato schema di richiesta di utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti da trasmettere agli altri Enti e ritenuto di doverlo approvare.

1. Il presente documento informatico è stato firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D. Lgs 82/2005e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

DATO ATTO che sulla base dell'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto, effettuata dalla scrivente si può attestare e la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000.

VISTI:

- il D. Lgs. n. 165/2001 - Norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- il D.P.R. n. 445/2000 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il D. Lgs. n. 267/2000 – Testo Unico Enti Locali;
- il D. Lgs. n. 196/2006, n. 196 e successive modifiche e integrazioni - Codice in materia di protezione dei dati personali;
- il vigente CC.NN.LL. Enti Locali;
- le Leggi n. 68/1999, n. 104/1992 e n. 198/2006, recanti, rispettivamente, disposizioni per il diritto al lavoro dei disabili, per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti dei disabili e delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro;
- D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;

VISTI:

- lo Statuto comunale;
- il Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 29/05/2024;
- il Documento Unico di Programmazione Semplificato relativo al triennio 2025/2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 23/12/2024;
- il Bilancio di Previsione Finanziario relativo al triennio 2025/2027, e relativi allegati, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 23/12/2024;
- il Decreto del Sindaco n. 3 del 27/01/2025 con il quale il sottoscritto è stato nominato Responsabile del Settore Amministrativo.

TUTTO ciò premesso,

DETERMINA

DI AVVIARE una procedura finalizzata all'assunzione a tempo parziale (18 ore settimanali) e indeterminato di un Funzionario Amministrativo, Specialista dell'Area Socio-Assistenziale, Area dei Funzionari E.Q., mediante utilizzo di graduatorie, in corso di validità, approvate da enti appartenenti al comparto Funzioni Locali in seguito a selezioni pubbliche per la copertura di posti a tempo indeterminato in profilo professionale analogo o equivalente a quello da coprire.

DI RICORRERE all'utilizzazione di graduatorie di altri enti del Comparto Funzioni Locali, ai sensi di quanto disciplinato dal vigente Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 29/05/2024.

DI APPROVARE l'avviso di richiesta, da inviare agli altri enti del comparto, allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale.

DI DARE ATTO che il presente provvedimento verrà pubblicato per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio on line del Comune e sull'apposita sezione di Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale dell'Ente ai sensi del D. Lgs 33/2013.

Istruita da:
NIEDDU MATTEO

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO
DOTT. MATTEO NIEDDU¹**

1. Il presente documento informatico è stato firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D. Lgs 82/2005e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

1. Il presente documento informatico è stato firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D. Lgs 82/2005e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa