



**CITTA' DI OTRANTO**  
**PROVINCIA DI LECCE**

**SERVIZIO TRIBUTI PERSONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP**

Determinazione N.89

Del 15.12.2020

Reg.Gen 1231

Oggetto: UTILIZZO DELLE GRADUATORIE GIÀ APPROVATE DA ALTRI COMUNI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME AL 50% DI N. 1 POSTO, PROFILO PROFESSIONALE DI 'ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO', CAT. D, POSIZIONE ECONOMICA D1. - AVVIO PROCEDURA. - NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE.

Responsabile del servizio: F.to Manca Maria Paola

Responsabile del procedimento: F.to Manca Maria Paola

CIG

CUP

CPV

**COPIA**

**SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO**

VISTO di regolarità contabile sulla determinazione di cui all'oggetto ai sensi dell'art. 183, comma 7 del D-Lgs. 267/2000

Li.15.12.2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Milo Ornella

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Copia delle presente determinazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio On Line del Comune in data odierna per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Li, 15.12.2020

F.to L'addetto alla pubblicazione

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Otranto,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

### Visti:

- l'art. 107 del D.Lgs 267 del 18.08.2000, che disciplina gli adempimenti di competenza dei responsabili di servizio;
- l'art.183 del D.Lgs ed il regolamento comunale di contabilità che disciplina le procedure di assunzione delle prenotazioni e degli impegni di spesa;
- il Decreto del Sindaco di Otranto n. 9 del 17.05.2019 con il quale sono state attribuite al Responsabile del Servizio le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lvo n. 267/2000, come modificato ed integrato con il decreto sindacale n. 22 del 16/10/2020;
- il bilancio 2020/2022, annualità 2020, approvato con delibera di C.C. n.13 del 23/04/2020;

### Considerato:

- a) di essere legittimato a emanare l'atto giusto decreto di assegnazione della responsabilità su citato;
- b) di non incorrere in cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;
- c) di non incorrere in conflitti di interesse previsti dalla normativa vigente con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;
- d) di non essere al corrente di cause di incompatibilità o conflitti di interessi relative al destinatario dell'atto;
- e) di non essere al corrente di eventuali rapporti di parentela o frequentazione abituale che possano avere interferito con la decisione oggetto dell'atto;
- f) di emanare l'atto nella piena conoscenza e nel rispetto della vigente normativa di settore, nonché delle norme regolamentari;
- g) di rispettare gli obblighi relativi alla trasparenza e alla pubblicazione dell'atto e delle informazioni in esso contenute, nel rispetto della normativa vigente;

### Premesso che:

- con atto della G.C. n.220 del 09/10/2020, avente oggetto: "*Piano triennale delle assunzioni di personale 2020-2022*" "*adeguamento della programmazione del fabbisogno del personale approvata con delibera di g.c. n 70 del 31.03.2020 ai principi dettati dal decreto del 17.03.2020*". *Modifica e integrazione*", si è deliberato, tra l'altro, di avviare nell'anno 2020 la procedura finalizzata all'assunzione a tempo indeterminato e part- time al 50% di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D, p.e. D1, mediante scorrimento di graduatorie vigenti di altri enti, da assegnare all'Area degli Affari Generali;
- la Legge Concretezza, n. 56/2019, recante "*Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo*", ha previsto per le P.A.:
  - a) la sospensione per gli anni 2019-2021 dell'obbligo di attivare la procedura di mobilità volontaria prevista dall'art.30, comma 2-bis del Testo Unico del pubblico impiego;
  - b) la riduzione dei tempi di attesa del silenzio assenso da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica di cui all'art. 34 bis del Testo Unico del pubblico impiego, per cui l'Ente è abilitato a procedere all'avvio della procedura concorsuale decorsi quarantacinque giorni dalla comunicazione;
- con nota prot. n. 17398 del 14/10/2020, ai sensi e per gli effetti degli artt. 34 e 34bis del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, e per l'adozione degli eventuali provvedimenti di competenza, l'Ente ha comunicato agli enti competenti l'intenzione di avviare le procedure per l'assunzione di nr.1(uno) Istruttore Direttivo Amministrativo, a tempo indeterminato al 50%, cat. D- p.e. D1, nell'ambito dell'Area Affari Generali;
- il termine di 45 giorni previsto dall' art. 34 bis, comma 4 del Testo Unico del Pubblico impiego, come modificato e integrato dalla Legge Concretezza, è scaduto il 30 novembre 2020;
- non è stata attivata la procedura per la mobilità volontaria di cui all'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/200, secondo quanto deliberato dalla G.C. con atto n.220 del 09/10/2020;

**Richiamato** l'art. 40 del Regolamento dei concorsi vigente nell'ente, aggiornato con delibera di G.C. n. 237 del 03/11/2020;

**Vista** la nota prot. n.21208 del 01/12/2020, trasmessa a mezzo pec, con la quale è stata richiesta al Comune di Lecce ed a tutti i Comuni della Provincia di Lecce, la disponibilità a concedere l'utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti, a tempo part-time ed indeterminato, relative al profilo professionale "Istruttore direttivo amministrativo", cat. D, assegnando il termine di 10 giorni per il riscontro;

**Viste** le note di seguito indicate, pervenute da altri Comuni in risposta alla suddetta richiesta del 01/12/2020:

1) nota prot. n. 8345 del 01/12/2020 del Comune di Guagnano (LE), acquisita al prot. n. 21292 del 01/12/2020, con la quale si trasmette copia di determinazione n. 7 del 27/01/2017 del Responsabile del settore Segreteria relativa all'approvazione della graduatoria di merito per la copertura di n. 2 posti, a tempo pieno ed indeterminato di "Istruttori Direttivi", cat. D1;

2) PEC del Comune di Tiggiano (LE), pervenuta il 02-12-2020 e registrata al protocollo generale n. 21376, con la quale è stato comunicato che nello stesso Comune è disponibile una graduatoria valida, approvata con determina del Responsabile del Servizio n. 169 del 28-5-2018, per il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo Direttivo", cat D, Area Amministrativa- tempo indeterminato - part time 20 ore, allegata alla stessa nota;

3) PEC del Comune di Galatone (LE), pervenuta il 07-12-2020 e registrata al protocollo generale n. 21591, con la quale è stato comunicato che nello stesso Comune è disponibile una graduatoria valida, approvata con determina del Responsabile del Servizio n. 453 del 19/04/2019, per il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Contabile", cat D, Settore Economico Finanziario- tempo indeterminato e pieno, allegata alla stessa nota;

4) nota prot. n. 21592 del 07/12/2020 del Comune di Galatina, pervenuta il 05/12/2020, con la quale è stata comunicata l'inesistenza di graduatorie utili secondo la richiesta presentata dal Comune di Otranto e viene precisato che è in corso la procedura concorsuale per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.2 posti di cat. D, profilo professionale "Specialista Amministrativo", con riserva del 50% al personale interno, la cui conclusione è prevista per il 31/12/2020;

**Vista** la pubblicazione sul sito della Sezione Regionale di Controllo della Puglia del 14 gennaio della deliberazione 161/2018 che in merito allo "*Scorrimento delle graduatorie di concorsi pubblici: presupposti*", richiamando la normativa e gli orientamenti giurisprudenziali chiarisce che lo scorrimento della graduatoria presuppone che vi sia identità di posti tra quello oggetto della procedura che ha dato luogo alla graduatoria e la nuova esigenza assunzionale: sia con riferimento al "profilo ed alla categoria professionale", sia ad "ogni altro elemento che connota e caratterizza profondamente i posti da ricoprire e quelli messi a concorso", ivi comprendendo il diverso statuto che si lega ai rapporti di lavoro "a tempo pieno" ed a "tempo parziale" (Corte dei Conti, sez. Umbria, del n. 124/2013 e n. 28/2018; Campania, del n. 158; Corte cassazione, sentenza n. 7054/2018)."

**Vista** la deliberazione della Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti della Sardegna n. 85/2020 con la quale sono dettate indicazioni sulla utilizzazione delle graduatorie di altri enti e sulla validità triennale delle graduatorie delle amministrazioni locali, in particolare:

- la scelta "*relativa all'an della copertura del posto vacante ha contenuto ampiamente discrezionale, essendo riconducibile ad una scelta organizzativa di esclusiva pertinenza dell'Ente*". Nella scelta invece del "*quomodo dell'assunzione (che in linea di massima approssimazione si snoda attraverso l'alternativo ricorso all'istituto della mobilità, all'utilizzo di graduatorie ancora vigenti o all'indizione di un concorso pubblico), i margini di discrezionalità si assottigliano*". In tale ambito viene precisato che, anche per gli Enti locali, si deve parlare di un "*favor del legislatore per l'utilizzo della graduatorie pubbliche*";
- Nell'ipotesi in cui il soggetto pubblico opti per lo scorrimento della graduatoria è tenuto non solo al rispetto del principio di equivalenza, ma ancor prima è tenuto a riscontrare l'efficacia della graduatoria", per come da ultimo fissati dall'articolo 1, commi 147 e seguenti, della legge n. 160/2019;
- sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 17, comma 1 bis, della legge n. 8/2020, per gli Enti locali è stato superato il divieto di scorrimento delle graduatorie per posti di nuova istituzione o risultanti dalla trasformazione di posti esistenti;

- Nella utilizzazione di graduatorie di altri enti le amministrazioni devono previamente darsi delle specifiche previsioni regolamentari, non essendo necessario il previo accordo, cioè il raggiungimento di una intesa prima della conclusione del concorso: “a presidio dei valori di buon andamento e di imparzialità della pubblica amministrazione – di diretta derivazione costituzionale – l’Ente sarà tenuto a predeterminare e a cristallizzare, preferibilmente nel proprio Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, le condizioni di utilizzo delle graduatorie, le relative modalità procedurali e i criteri per l’individuazione dei soggetti pubblici con i quali siglare l’accordo”;
- il vincolo a che, nello scorrimento delle graduatorie, si rispetti l’ordine delle stesse;
- le amministrazioni che utilizzano la graduatoria di altre amministrazioni devono effettuare due verifiche preliminari: la validità della stessa e la equivalenza dei posti. Nello specifico, una graduatoria a tempo pieno non può essere utilizzata per un’assunzione a tempo parziale, non essendovi identità tra i due posti. Si deve infine evidenziare che non sembrano esservi impedimenti per la utilizzazione di una graduatoria part time per un’assunzione sempre a tempo parziale, anche se non vi è piena corrispondenza nell’impegno orario.

**Vista** la legge 27 dicembre 2019, n. 160, la quale all’art. 1, comma 147 dispone che: *“Le amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono utilizzare le graduatorie dei concorsi pubblici, fatti salvi i periodi inferiori previsti da leggi regionali, nel rispetto dei seguenti limiti: a) omissis”; b) le graduatorie approvate negli anni dal 2012 al 2017 sono utilizzabili fino al 30 settembre 2020;... le graduatorie approvate negli anni dal 2012 al 2017 sono utilizzabili fino al 30 settembre 2020, le graduatorie approvate negli anni 2018 e 2019 sono utilizzabili entro tre anni dalla loro approvazione.”*

**Esaminate** le comunicazioni pervenute da parte degli Enti che hanno riscontrato la nota prot. n. 21208 del 01/12/2020 di questo Ente, si dà atto che:

- la graduatoria approvata dal Comune di Galatone (LE) con determinazione del Responsabile del Settore 02 Servizio Personale n. 453 del 19/04/2019, finalizzata all’assunzione a tempo indeterminato e pieno di un istruttore contabile, cat. D per il settore Finanziario, non può essere utilizzata da questo Ente, poiché inerente un profilo non conforme;
- la graduatoria approvata dal Comune di Guagnano con determinazione del Responsabile del Settore Segreteria n. 7 del 27/01/2017, non può essere utilizzata in quanto non più vigente ai sensi dall’art. 1, comma 147 e seguenti, della L. n. 160/2020, e comunque finalizzata ad assunzioni a tempo indeterminato e pieno, diversamente da quanto richiesto;
- è utilizzabile la graduatoria di seguito indicata, conforme per profilo, categoria professionale e tipologia di rapporto di lavoro (part-time) secondo il programma approvato dalla Giunta Comunale con atto n.220/2020:
  - graduatoria approvata dal Comune di Tiggiano (LE) con determinazione del Responsabile del Servizio n. 169 del 28-5-2018, in quanto finalizzata all’assunzione a tempo indeterminato “part-time- 20 ore- profilo professionale “Istruttore Amministrativo Direttivo”,cat D, Area Amministrativa;

**Verificata** la validità della graduatoria approvata dal Comune di Tiggiano con determinazione n. 169 del 25/05/2018, come previsto dall’art. 1, comma 147 e seguenti, della L. n. 160/2020, il quale scandisce i termini di validità delle graduatorie concorsuali in relazione all’anno di approvazione delle stesse, disponendo che *“Le amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono utilizzare le graduatorie dei concorsi pubblici, fatti salvi i periodi di vigenza inferiori previsti da leggi regionali, nel rispetto dei seguenti limiti:*

- a) le graduatorie approvate nell’anno 2011 sono utilizzabili fino al 30 marzo 2020 previa frequenza obbligatoria, da parte dei soggetti inseriti nelle graduatorie, di corsi di formazione e aggiornamento organizzati da ciascuna amministrazione, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed economicità e utilizzando le risorse disponibili a legislazione vigente, e previo superamento di un apposito esame colloquio diretto a verificarne la perdurante idoneità;*
- b) le graduatorie approvate negli anni dal 2012 al 2017 sono utilizzabili fino al 30 settembre 2020;*
- c) le graduatorie approvate negli anni 2018 e 2019 sono utilizzabili entro tre anni dalla loro approvazione.”*

**Ritenuto** pertanto necessario procedere:

- all'avvio della procedura per l'utilizzo della graduatoria suddetta approvata dal Comune di Tiggiano, ai sensi di quanto previsto dall'art. 40 del Regolamento dei concorsi vigente nell'Ente, aggiornato con delibera di G.C. n. 237 del 03/11/2020;
- alla nomina della Commissione esaminatrice al fine dell'espletamento del colloquio secondo l'ordine della predetta graduatoria, invitando il candidato, utilmente collocato nella stessa, a manifestare il proprio interesse all'assunzione, ai sensi del c.11 dell'art.40 del Regolamento Comunale sulle modalità di accesso all'impiego e l'espletamento dei concorsi, aggiornato con deliberazione della G.C. n. 237 del 03/11/2020;
- demandare l'individuazione dei criteri di valutazione del colloquio alla Commissione, di cui al punto precedente, che dovrà provvedervi preliminarmente, tenendo presente il disposto del c.12 dell'art. 40 del vigente regolamento sui concorsi;

**Ritenuto**, altresì, di individuare, quali componenti della Commissione esaminatrice per l'espletamento del colloquio di cui sopra:

- Dott.ssa Manuela Rizzo, Segretario Comunale Comune di Calimera/Guagnano, Presidente;
- Dott.ssa M.Paola Manca, responsabile dell'Area Tributi, Personale e Suap, in qualità di Esperto;
- Dott. Stefano Pezzulla, responsabile dell'Area Polizia Locale, in qualità di Esperto;
- Dott.ssa Giuseppina Carluccio, Istruttore Amministrativo presso l'Area Tributi, Personale e Suap, in qualità di Segretario;

**Dato atto** che le figure apicali dell'Ente, per il loro ruolo ricoperto, percepiscono una retribuzione comprensiva anche delle funzioni di commissari di gara e di concorso, per cui nessun emolumento può essere ad essi corrisposto per tali funzioni;

**Visti** il "Regolamento sull'ordinamento degli uffici dei servizi" ed il "Regolamento Comunale sulle modalità di accesso all'impiego e l'espletamento dei concorsi" vigenti;

**Visto** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;

**Visto** il D.Lgs. n. 267 del 18-8-2000 "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" ed in particolare l'art. 107 concernente le funzioni e responsabilità della dirigenza;

**Vista** la L. n. 241 del 7-8-1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"

**Visti** i vigenti CC.CC.NN. di Lavoro del Comparto Funzioni Locali;

## **DETERMINA**

Per le ragioni esposte in premessa e che qui si intendono integralmente richiamate:

### **1. Di non utilizzare** le seguenti graduatorie:

- graduatoria approvata dal Comune di Galatone (LE) con determinazione del Responsabile del Settore 02 Servizio Personale n. 453 del 19/04/2019, in quanto finalizzata all'assunzione a tempo indeterminato e pieno di un istruttore contabile, cat. D per il settore Finanziario, poichè riferita a profilo non conforme a quello richiesto;
- graduatoria approvata dal Comune di Guagnano con determinazione del Responsabile del Settore Segreteria n. 7 del 27/01/2017, in quanto non più vigente ai sensi dall'art. 1, comma 147 e seguenti, della L. n. 160/2020, e comunque riferita ad assunzioni a tempo indeterminato e pieno, diversamente da quanto richiesto;

### **2. Di utilizzare** la graduatoria, in corso di validità, approvata dal Comune di Tiggiano (LE) con determinazione del Responsabile del Servizio n. 169 del 28-5-2018, in quanto finalizzata all'assunzione a

tempo indeterminato “part-time - 20 ore- profilo professionale “Istruttore Amministrativo Direttivo”, cat D, Area Amministrativa, conforme per profilo, categoria professionale e tipologia di rapporto di lavoro (part-time) secondo il programma approvato dalla Giunta Comunale con atto n.220/2020;

**3. Di avviare** la procedura ai fini dell'utilizzo della graduatoria suddetta approvata dal Comune di Tiggiano, ai sensi di quanto previsto dall'art. 40 del Regolamento dei concorsi vigente nell'ente, aggiornato con delibera di G.C. n. 237 del 03/11/2020 per l'assunzione a tempo part-time al 50% ed indeterminato di n. 1 unità profilo professionale “Istruttore Direttivo Amministrativo”, cat. D, posizione economica D1, da assegnare all'Area Affari Generali;

**4. Di nominare** la Commissione esaminatrice al fine dell'espletamento del colloquio ai sensi dell'art.40 del vigente regolamento sui concorsi, individuando quali componenti della stessa:

- la Dott.ssa Manuela Rizzo, Segretario Comunale Comune di Calimera/Guagnano, Presidente;
- la Dott.ssa M.Paola Manca, responsabile dell'Area Tributi, Personale e Suap, in qualità di Esperto;
- il Dott. Stefano Pezzulla, responsabile dell'Area Polizia Locale, in qualità di Esperto;
- la Dott.ssa Giuseppina Carluccio, Istruttore Amministrativo presso l'Area Tributi, Personale e Suap, in qualità di Segretario;

**5. Di demandare** l'individuazione dei criteri di valutazione del colloquio alla Commissione, di cui al punto precedente, che dovrà provvedervi preliminarmente, tenendo presente il disposto del c.12 dell'art. 40 del vigente regolamento sui concorsi;

**6. Dato atto** che le figure apicali dell'Ente, per il loro ruolo ricoperto, percepiscono una retribuzione comprensiva anche delle funzioni di commissari di gara e di concorso, per cui nessun emolumento può essere ad essi corrisposto per tali funzioni;

**7. Di trasmettere** copia del presente atto ai componenti della Commissione esaminatrice a titolo di notifica della presente nomina.

**8. Di trasmettere**, altresì, ai componenti della Commissione esaminatrice tutta la documentazione riguardante la procedura di utilizzo delle graduatorie approvate dagli altri Comuni.

Di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

Di precisare che, ai sensi della legge n. 241/1990 come successivamente modificata, il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Tributi e Personale, avv. M. Paola Manca;

Dare atto che la presente determina:

- è esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
- va comunicata, per conoscenza, al Sindaco e al Segretario generale e va inserita, in copia, nel fascicolo delle determinazioni tenuto presso il Settore Affari generali.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
F.to Manca Maria Paola