



Proposta N. 147

COPIA

## **DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE**

**Servizio n. 10 - Segreteria generale e Personale**

**Registro Generale nr.896 del 08/11/2022**

---

### **Oggetto:**

**Individuazione della graduatoria del Comune di San Giuliano Terme (PI) per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno ed indeterminato di categoria "D" - Profilo Professionale " Istruttore Direttivo Amministrativo".  
Approvazione schema di accordo.**

---

La sottoscritta Dott.ssa Ilaria Luciano, Segretario Comunale, e Responsabile ad interim del Servizio "Segreteria generale e Personale" in virtù di decreto del Sindaco n. 4 del 31.03.2022, la quale dichiara di essere in assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della Legge n. 241/1990, come introdotto dalla L. n. 190/2012, anche in qualità di responsabile unico del procedimento:

### Visti:

- l'art. 107 del d.lgs.n. 267/2000 e l'art. 39 del vigente Statuto Comunale nei quali è disciplinata l'attribuzione e l'esercizio delle funzioni dirigenziali;
- gli artt. 21 e 22 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- gli artt. 191, 192 e 183 del d.lgs. n. 267/2000 e gli artt. 25 e 27 del vigente Regolamento di contabilità;

### Vista

- la delibera del Consiglio Comunale n. 42 del 31/03/2022 con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP 2022/2024;
- la delibera di Consiglio Comunale n. 46 del 31/03/2022 avente ad oggetto "Bilancio di previsione finanziario armonizzato 2022-2024 - Approvazione";
- la delibera di Giunta Comunale n. 50 del 3/05/2022 con la quale è stato approvato il PEG 2022/2024;

### Visto:

- il D. Lgs.n.50/2016 "Codice dei Contratti Pubblici";
- Il D.L. 76/2020 convertito con L. 120/2020 e il D.L. 77/2021 convertito con L. 108/2021;
- il DPR n. 445/2000, e ss.mm.ii., Testo unico in materia di documentazione amministrativa;
- la Legge 241/1990 e ss.mm.ii., recante le Norme sul procedimento amministrativo;
- il vigente Regolamento comunale sui contratti approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 21.04.2009 e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. 23.06.2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi;
- il D.P.R. n 62/2013, Codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici ed il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Collesalveti, approvato con delibera di G.M. n. 142/2013 e modificato con delibera G.M. n. 213/2020;
- il "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 28/04/2022;
- la deliberazione di Giunta Municipale n. 22 del 21.02.2020 con la quale è stata approvata la nuova macrostruttura dell'ente, modificata con successive deliberazioni n. 72 del 16.05.2020, n. 49 dell'11.05.2021 e n. 9 del 03.02.2022;

Premesso che:

- l'art. 15 della legge n. 241/1990 prevede che le Pubbliche Amministrazioni possono concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento, in collaborazione, di attività di interesse comune;
- l'art. 9 della L. 16.01.2003, n. 3, prevede che le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, e 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 con le modalità indicate in un regolamento statale da approvare ai sensi dell'art. 17 della Legge n. 400/1988;
- l'art. 3, comma 61, terzo periodo, della L. 24.12.2003, n. 350, sancisce che, in attesa dell'emanazione del regolamento sopra citato, le medesime 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;
- la deliberazione della Corte dei Conti – Sezione Regionale di controllo per l'Umbria – n. 124/11.9.2013 – pubblicata sul sito dell'Aran – esprimendosi, positivamente, in merito alla possibilità, da parte di un Comune, di assumere a tempo indeterminato attingendo, previo accordo tra gli enti da sottoscrivere in un momento successivo alla sua approvazione, ad una graduatoria di altro Comune, afferma che:
- la scelta dell'Amministrazione di avvalersi della graduatoria di un concorso pubblico espletato da altra amministrazione ha natura discrezionale e soggiace alle stesse regole e limitazioni generali che valgono per ogni altra scelta discrezionale, ad iniziare dal rispetto dei principi fissati dall'art. 97 della Carta Costituzionale, principi che – con riferimento all'accesso ai pubblici impieghi – trovano una loro ancor più puntuale specificazione nella regola della concorsualità (ex art. 97, comma 3, Cost.), per cui in questa ottica, *“ciò che davvero rileva, ai fini della corretta applicazione delle disposizioni in rassegna, non è tanto (e non è solo) la data in cui le “amministrazioni interessate” devono raggiungere il “previo accordo”, quanto piuttosto che l’”accordo” stesso (che comunque deve intervenire prima dell'utilizzazione della graduatoria) si inserisca in un chiaro e trasparente procedimento di corretto esercizio del potere di utilizzare graduatorie concorsuali di altri enti, così da escludere ogni arbitrio e/o irragionevolezza e, segnatamente, la violazione delle accennate regole di “concorsualità” per l'accesso ai pubblici uffici”;* *“il riferimento alla salvaguardia del principio di “concorsualità” ed alle correlate regole di dettaglio (parità dei concorrenti, predeterminazione dei posti e delle regole di attribuzione, ecc.), hanno portato il consolidarsi di un (ovvio) orientamento generale, condiviso da tutti, secondo cui la graduatoria dalla quale attingere deve riguardare posizioni lavorative omogenee a quelle per le quali viene utilizzata. Tanto è pacificamente ammesso con riferimento al “profilo ed alla categoria del posto che si intende coprire”, che devono essere del tutto corrispondenti a quelli dei posti per i quali è stato bandito il concorso la cui graduatoria si intende utilizzare”;*

Considerato che in un'ottica di collaborazione e di economicità dell'azione amministrativa, gli enti possono utilizzare le graduatorie a tempo indeterminato, anche di altri comuni, per le proprie assunzioni a tempo indeterminato, così come previsto dalla legge di bilancio 2020 (art. 1 co. 148 – L. 160/2019 che ha abrogato i commi da 361 a 365 della L. 145/2018);

Vista la deliberazione di Giunta Municipale n. 26 del 11/03/2022 e la deliberazione di Giunta Municipale n. 103 del 29.07.2022 che prevedono la copertura, nell'anno 2022, di n. 2 posti di Cat. D - Profilo Professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo", di cui n. 1 unità da assegnare al Servizio n. 5 (Lavori Pubblici) e n. 1 unità da assegnare al Servizio n. 10 (Segreteria Generale e Personale) mediante concorso pubblico o scorrimento di graduatoria di concorso pubblico;

Considerato che il Comune di Collesalveti non ha nessuna graduatoria valida per la copertura di tali posti e che la mobilità volontaria espletata prima dei concorsi non è più obbligatoria ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge 19/6/2019 n. 56;

Visto l'art. 43 del vigente Regolamento dei concorsi del Comune di Collesalveti che consente e disciplina l'utilizzo di graduatorie di altre Pubbliche Amministrazioni;

Considerato che con nota e-mail del 09.09.2022 inoltrata alla Rete URP Toscana il Comune di Collesalveti ha richiesto agli Enti la disponibilità di graduatorie a tempo pieno e indeterminato in corso di validità per assunzione a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Collesalveti di n. 2 unità profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo" cat. D;

Considerato che l'unico ente che ha dato la propria disponibilità è stato il Comune di San Giuliano Terme (PI) che con nota prot. n. 17292 del 09.09.2022, ha espresso il proprio assenso all'utilizzo della graduatoria del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di "Specialista Amministrativo Contabile" (Graduatoria A), cat. D, trasmettendola al Comune di Collesalveti;

Ritenuto, pertanto di approvare un accordo con il Comune di San Giuliano Terme (PI) (**Allegato A**) per l'utilizzo della graduatoria sopracitata per procedere all'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 2 unità di personale profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo" cat. D;

Che per quanto riguarda le forme del suddetto accordo, la giurisprudenza intervenuta in materia si è mostrata aperta a soluzioni che valorizzano l'autonomia dell'ente, ed il TAR Veneto in particolare, con la sentenza n. 864/2011, tra l'altro, sottolinea come le disposizioni che disciplinano la materia non facciano alcun riferimento a convenzione ex art. 30 del TUEL, ma unicamente, ad un accordo, il che implica che l'intesa tra le due amministrazioni interessate in ordine all'utilizzo della graduatoria, sia da perfezionarsi con i poteri del privato datore di lavoro e quindi con gli strumenti, certamente non pubblicitari, a disposizione;

Dato atto che l'assunzione conseguente al presente provvedimento sarà disposta, mediante scorrimento della suddetta graduatoria con successiva determinazione;

Espresso il parere favorevole di regolarità tecnica del presente atto, attestante regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis D.Lgs. n. 267/2000, che con la sottoscrizione viene dichiarato;

#### DETERMINA

1. Che la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e si intende qui richiamata.
2. Di approvare lo schema di accordo (**Allegato A**) trasmesso dal Comune di San Giuliano Terme (PI) al fine di procedere all'utilizzo della graduatoria del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di "Specialista Amministrativo Contabile" (Graduatoria A) cat. D.
3. Di dare atto che l'assunzione conseguente al presente provvedimento sarà disposta, mediante scorrimento della graduatoria come sopra indicato, con successiva determinazione e preordinata alla conferma dell'idoneità.
4. Di trasmettere l'accordo firmato dalla sottoscritta al Comune di San Giuliano Terme (PI) al fine di formalizzare e perfezionare l'accordo stesso tra i due Enti interessati in ordine all'utilizzo della graduatoria di cui sopra.
5. Di dare atto che la responsabilità del procedimento è attribuita alla sottoscritta in qualità di Responsabile del Servizio n. 10 "Segreteria generale e Personale", che dichiara l'assenza di conflitto di interesse ex art. 6bis della L. n. 241/1990 – come introdotto dalla Legge n. 190/2012;
6. Di dare atto che, salvo specifiche disposizioni normative, contro il presente provvedimento può essere proposto ricorso al TAR Toscana nel termine di 60 giorni, ai sensi del D. Lgs. n. 104/2010 oppure ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni.
7. Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sull'Albo On Line.
8. Di disporre la registrazione del presente atto nel Registro delle determinazioni del Servizio n.10 "Segreteria generale e Personale"

**Il Responsabile del Servizio**  
**Ilaria LUCIANO**

---

**PUBBLICAZIONE**

Copia del presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente, per 15 giorni consecutivi, dal 08/11/2022 al 23/11/2022.

Collesalveti, 08/11/2022

L'incaricato  
FIASCHI Ilaria