



**COMUNE DI GUASTALLA**  
Provincia di Reggio Emilia

\*\*\*\*\*

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**Deliberazione n. 27 del 06/04/2021**

**OGGETTO: APPROVAZIONE LINEE DI INDIRIZZO IN PREVISIONE DELL'APPROVAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2021/2023**

L'anno **duemilaventuno** addì **sei** del mese di **aprile** alle ore **15:45** nella sede Municipale, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Sigg.ri:

VERONA CAMILLA	SINDACO	Presente
ARTONI MATTEO	VICESINDACO	Presente
FORNASARI LUCA	ASSESSORE	Presente
LANZONI CHIARA	ASSESSORE	Presente
NEGRI GLORIA	ASSESSORE	Assente
PAVESI IVANO	ASSESSORE	Presente

**Presenti n. 5**

**Assenti n. 1**

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE D'ARAIO MAURO che provvede alla redazione del presente verbale.

Presiede la seduta, nella sua qualità di SINDACO, la Sig. VERONA CAMILLA che, riconosciuta valida la seduta per il numero legale di intervenuti, dichiara aperta la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## Servizio Segreteria

\*\*\*\*\*

Oggetto: APPROVAZIONE LINEE DI INDIRIZZO IN PREVISIONE DELL'APPROVAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2021/2023

### LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con propria deliberazione n. 80 del 3/10/2019, come integrata con la delibera n. 7 del 23/01/2020 e n. 31 del 31/03/2020, si è approvato il “ Piano annuale assunzioni 2019. Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2020-2022 Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale”

Vista la deliberazione consiliare n. 34 del 17/12//2020 di approvazione del Documento unico di programmazione anni 2021/2023 che per la parte relativa al fabbisogno viene richiamata integralmente;

Considerato che il DM 17/03/2020 e la relativa circolare applicativa stabiliscono che il conteggio degli spazi assunzionali deve essere effettuato sulla base dell'ultimo rendiconto approvato o di prossima approvazione e che si prevede l'approvazione definitiva entro il mese di Aprile 2021;

Considerato che presso la nostra amministrazione nei prossimi mesi avverranno diverse cessazioni di personale con profilo di “Istruttore Amm.vo contabile” Cat. C presso l'Area Affari Istituzionali e che si evidenzia la necessità di procedere quanto prima alle assunzioni in modo da garantire un periodo di affiancamento coi dipendenti che cesseranno dal servizio;

Visti i conteggi agli atti del Servizio Programmazione e Settore Finanziario;

Ritenuto opportuno procedere, in attesa dell'approvazione del Rendiconto anno 2020, all'invio della comunicazione ai sensi art. 34 bis del D.lgs 165/01 e all'avvio della procedura di mobilità per i posti da ricoprire;

Vista altresì la comunicazione del 01/04/2021 con la quale il Commissario delegato alla ricostruzione della Regione Emilia Romagna comunica, l'avvio della procedura per il reclutamento di personale a tempo determinato ai fini della ricostruzione a cui potranno aderire gli enti interessati, facenti parte del cratere.

Ritenuto, in quanto ente del cratere, di aderire all'accordo summenzionato;

Dato atto che trattandosi di mero atto di indirizzo, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, si prescinde dal parere di regolarità tecnica e contabile;

Con voti favorevoli unanimi legalmente espressi per alzata di mano;

### D E L I B E R A

1. di fornire a titolo di atto di indirizzo di procedere:

- nelle more dell'approvazione del rendiconto anno 2020, all'invio della comunicazione ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs 165/01 e alla pubblicazione di un avviso di mobilità per la copertura di n. 3 posti presso l'area Affari Istituzionali;
  - di aderire all'accordo proposto dal commissario delegato della Regione Emilia Romagna, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale, autorizzando alla firma il responsabile competente;
2. di incaricare il competente responsabile del settore di effettuare le verifiche del caso circa l'obbligo di pubblicazione previsto dal D. Lgs. 14/03/2013 n° 33;
  3. di dichiarare, ai sensi del vigente PTPCT, di avere verificato che lo scrivente Organo collegiale, è in assenza di conflitto di interessi, di cui all'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.;
  4. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4°, del D.Lgs. n.267/2000, in quanto ricorrono motivi di urgenza legati alla necessità di dare tempestive attuazione a quando deliberato.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n.82/2005 e s.m.i.

IL SINDACO  
VERONA CAMILLA

IL SEGRETARIO GENERALE  
D'ARAIO MAURO

# ACCORDO PER LA COSTITUZIONE DI GRADUATORIE A TEMPO DETERMINATO PER SUPPORTARE LE ATTIVITÀ DI RICOSTRUZIONE

Tra

Il Commissario di governo per la ricostruzione C.F. 91352270374, di seguito denominato "Commissario" rappresentata da Stefano Bonaccini in qualità di Commissario Straordinario, domiciliato per la carica in Bologna, viale Aldo Moro n. 52,

E

Comune di Guastalla (RE) CF. 00439260357, di seguito denominato "Ente" rappresentato da Ferretti Fabio Massimo, in qualità di Responsabile del Settore Finanziario domiciliato per la carica in Guastalla, P.zza Mazzini n. 1, autorizzato con delibera di G.C. n. 27 del 06/04/2021

premesso che:

l'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) che prevede che *"le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune"*;

Riconosciuta l'opportunità e la convenienza di attivare adeguate forme di cooperazione che consentano alla Regione e agli Enti pubblici del territorio della regione Emilia-Romagna coinvolti nelle attività di ricostruzione di acquisire personale a tempo determinato mediante lo svolgimento di uno o più selezioni pubbliche per più amministrazioni con possibilità di utilizzo delle graduatorie da parte degli Enti per assunzioni a tempo determinato finalizzate a completare le attività di ricostruzione;

Dato atto che i costi complessivi sostenuti per la procedura di selezione ed il percorso formativo saranno a carico del Commissario Straordinario per la ricostruzione;

Considerato che con il presente accordo si intendono perseguire i seguenti principali obiettivi:

- attivare meccanismi di collaborazione istituzionale e promuovere l'instaurarsi di rapporti sinergici nell'esercizio della funzione di reperimento delle risorse umane miranti ad una migliore allocazione delle risorse per accelerare le attività di ricostruzione;
- realizzare economie di scala attraverso la concentrazione delle procedure concorsuali;
- ridurre i tempi occorrenti per la copertura dei posti vacanti e riscontrare l'esigenza temporanea da parte di Enti Locali che necessitino di personale a tempo determinato mediante utilizzo della graduatoria finale là dove ciò si renda possibile;
- offrire ai candidati possibilità d'impiego più ampie attraverso la partecipazione ad un'unica selezione;

**si conviene e si sottoscrive il presente Accordo**

## **1. Finalità**

Il presente accordo si propone di conseguire le finalità specificate in premessa, qui integralmente richiamate.

## **2. Gestione delle selezioni per la costituzione di graduatorie uniche a tempo determinato**

Il commissario bandisce, in nome e per conto di tutti gli enti sottoscrittori del presente accordo, quattro selezioni per titoli ed orali per la costituzione di graduatorie a tempo determinato al fine di rendere disponibili al Commissario stesso, alla Regione e agli enti pubblici professionisti specializzati nelle attività tecniche e amministrative di ricostruzione.

Le graduatorie verranno costituite per le seguenti professionalità:

- Categoria C
  - o Assistente Amministrativo-contabile
  - o Assistente Tecnico per la ricostruzione
- Categoria D
  - o Specialista Amministrativo-contabile
  - o Specialista Tecnico per attività di ricostruzione

Per ciascuna selezione il commissario si attiverà per:

- l'approvazione, la pubblicazione e la diffusione dei bandi di concorso;
- la raccolta in sede di domanda, delle preferenze dei candidati in relazione all'impiego presso le sedi degli enti aderenti;
- la nomina della Commissione Esaminatrice;
- la gestione dei rapporti con i partecipanti al concorso (ricezione e regolarizzazione delle domande di partecipazione, rilascio di attestazione e certificati, accesso atti, contenzioso, ecc.);
- approvazione della graduatoria finalizzata all'assunzione dei candidati.

## **3. Gestione delle graduatorie e assegnazioni dei candidati all'assunzione**

Ogni candidato sarà chiamato ad indicare in fase di presentazione della domanda le sedi preferenziali presso cui intende prestare la propria attività se assunto.

Per ogni procedura selettiva, sulla base della graduatoria formata a seguito della procedura selettiva, verrà redatta una graduatoria comprensiva delle sedi di impiego preferenziali individuate dai candidati durante la presentazione della domanda.

La gestione degli scorrimenti e dell'individuazione dei candidati che ogni ente dovrà invitare a prendere servizio è demandata alla struttura del commissario.

Periodicamente, e per l'intera durata di validità della graduatoria, il Commissario provvederà ad aggregare i fabbisogni assunzionali del Commissario stesso e di tutti gli enti aderenti e provvederà, nel rispetto dei principi di scorrimento progressivo della graduatoria, a chiamare e ad assegnare ai singoli enti i candidati in base al principio di maggiore vicinanza alla sede preferita dai candidati.

Ogni Ente sottoscrittore del presente Accordo, su richiesta del commissario, si impegna a comunicare periodicamente al Commissario, il numero di assunzioni, la durata del rapporto di lavoro da instaurare e la categorie/profilo richiesto.

Il numero delle assunzioni indicati nella risposta dovrà trovare riscontro nella programmazione finanziaria e del personale per il periodo contrattuale richiesto.

Al momento dell'accettazione da parte dei candidati della proposta di assunzione, l'Ente ne darà comunicazione al Commissario al fine di eliminare quei nominativi dalle altre specifiche graduatorie.

Qualora intervengano fatti imprevisti che impediscano al commissario di dare seguito al presente Accordo o che il numero di candidati vincitori non risulti sufficiente ai bisogni definiti nel presente atto, le amministrazioni firmatarie, al fine di evitare eventuali contenziosi, valuteranno l'adozione di un nuovo accordo avente per oggetto una nuova procedura selettiva.

#### **4. Costi**

Tutti i costi per la gestione delle selezioni e la gestione delle graduatorie sono a carico del Commissario.

#### **5. Durata**

Il presente Accordo ha durata fino all'esaurimento della graduatoria.

#### **6. Controversie**

Qualsiasi controversia che dovesse nascere dall'esecuzione del presente Accordo, qualora le parti non riescano a definirla amichevolmente, sarà devoluta all'Autorità giudiziaria competente. Ai fini di cui al presente articolo, ciascuna delle parti elegge domicilio legale nella propria sede legale.

Bologna, 14/04/2021

Letto, confermato e sottoscritto,

Il Commissario

---

Per l'Ente

Fabio Massimo Ferretti

---



**AREA AFFARI ISTITUZIONALI E RELAZIONI COL PUBBLICO**

**Servizio Segreteria**

Attestazione di Pubblicazione

Delibera N. 27 del 06/04/2021

Servizio Segreteria

**Oggetto:** APPROVAZIONE LINEE DI INDIRIZZO IN PREVISIONE DELL'APPROVAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2021/2023.

Su conforme dichiarazione del messo notificatore, attesto che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio per 15gg. Consecutivi, dal 20/04/2021 al 05/05/2021

Guastalla li, 06/05/2021

Sottoscritta dal Vicesegretario  
Scaravelli Dott.Marco  
con firma digitale ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n.82/2005