



COMUNE DI DONORI

Provincia del Sud Sardegna

- Copia 80 -

Determinazione n. 80 del 05-05-2021

Oggetto: Assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo-contabile Cat. giuridica C, Angelica Sirigu, con contratto di lavoro a tempo indeterminato da graduatoria di selezione pubblica di altro ente (Comune di Selegas).

L'anno duemilaventuno addì cinque del mese di maggio,

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

Visti:

- l'art. 107, comma 3, lett. d) del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 che attribuisce ai dirigenti la competenza ad assumere impegni di spesa ed i principi contabili di cui all'art. 151 del medesimo D.Lgs. 267/00 e al D.Lgs. 118/2011;
- l'art. 109, comma 2, D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, sulla attribuzione dei compiti dirigenziali ai Responsabili dei Servizi nei comuni privi di personale dirigenziale;

Attesa la propria competenza attribuita con Decreto Sindacale n. 2 del 07.01.2021;

Richiamata:

- la deliberazione del Consiglio comunale n. 11 del 07/04/2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) 2021/2023;
- la deliberazione del Consiglio comunale n.12 del 07/04/2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2021-2023, redatto secondo gli schemi armonizzati di cui al D.Lgs. n. 118/2011;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 26 del 07/04/2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato Il piano esecutivo di gestione 2021/2023 (art. 169 del D. Lgs. 267/200) unitamente al Piano dettagliato degli obiettivi (Performance) 2021”;

Dato atto che:

- ai sensi dell'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. non è stata rilevata la presenza di situazioni di conflitto di interesse;
- il presente provvedimento verrà sottoposto al controllo secondo le modalità disciplinate nel Regolamento Comunale per la disciplina dei controlli interni, approvato con la citata Deliberazione C.C. n. 1 del 23.01.2013;

Visti:

- la delibera della Giunta Comunale n. 11 del 08.02.2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è provveduto alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2021/2023 e il piano assunzioni 2021, che prevede, tra l'altro, di procedere all'assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo contabile, Cat. giuridica C, economica C1, a tempo pieno e indeterminato, mediante ricorso all'utilizzo di graduatoria vigente di altro ente di analogo profilo e categoria, con decorrenza dal 01 aprile 2021;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 13 del 11.02.2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è proceduto all'integrazione del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per la disciplina delle modalità di assunzione all'impiego - utilizzo graduatorie di altri enti dello stesso comparto;

Atteso che con nota prot. 1096 del 10.02.2021, ai sensi dell'art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001 è stata effettuata la comunicazione preventiva all'assunzione per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, categoria giuridica C, posizione economica C1;

Vista la nota della Regione Autonoma Sardegna, Assessorato Lavoro, formazione professionale e sicurezza, assunta al protocollo dell'Ente in data 17.02.2021, al n. 1297, con la quale si comunica che non sono state costituite liste di mobilità e che non sussistono elementi preclusivi al completamento della procedura assunzionale avviata;

Richiamato l'art. 70bis rubricato "Utilizzo delle graduatorie di altri enti dello stesso comparto" del citato regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed in particolare:

- comma 8 lett. b -punto 2-: *"Nel caso di una sola risposta positiva, il Comune, con determinazione del Responsabile dell'ufficio personale, procede previo accordo all'utilizzazione della graduatoria di questo Ente;*
- comma 8 lett. b -punto 4-: *"Una volta operata la individuazione del candidato e, quindi dell'Ente di cui utilizzare la graduatoria, il Responsabile dell'ufficio personale procede ad acquisire l'assenso da parte del candidato individuato, il quale dovrà esprimersi nel termine di 5 giorni dalla ricezione della richiesta. In caso di risposta negativa o di mancata risposta si procederà con lo scorrimento della graduatoria nel rispetto dei criteri di cui al predetto punto 3.*
- comma 8 lett. b -punto 5- *"Acquisiti l'accettazione della proposta alla stipula del contratto di lavoro da parte del candidato individuato e l'assenso all'utilizzo della graduatoria da parte dell'Ente titolare della stessa, il Comune, con determinazione del Responsabile dell'ufficio personale, procederà previo accordo all'utilizzazione della graduatoria di tale Ente e di conseguenza a dare corso alla assunzione del dipendente così individuato";*

Considerato che, in esecuzione di quanto stabilito con le deliberazioni della G.C. n. 11 del 08.02.2021 e n. 13 del 11.02.2021, è stata avviata la procedura ricognitiva per l'individuazione di graduatorie approvate da altri enti dello stesso comparto in seguito a selezioni pubbliche indette per la copertura di posti con categoria profilo e professionale analogo o equivalente a quello da ricoprire, mediante l'invio di apposita richiesta a tutti gli enti dello stesso comparto nel territorio ricadente nella Città metropolitana e Provincia del Sud Sardegna, ai sensi dell'art.70bis del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Viste le note prot. n. 2712/2714/2716/2718/2719/2721/2723 del 14.04.2021 con le quali è stata inviata a mezzo PEC la richiesta di utilizzo della graduatoria vigente di "Istruttore Amministrativo Contabile" Cat. C, tempo pieno e indeterminato a tutti i Comuni della Città metropolitana, Provincia del Sud Sardegna, Provincia Oristano, Provincia Nuoro, Provincia Sassari con scadenza al 26.04.2021;

Dato atto che in esito alla suddetta richiesta sono pervenute, a mezzo PEC:

- nota Prot. 1993 del 19.04.2021 del Comune di Orune, acquisita al protocollo dell'Ente al n. 2786/2021, relativa alla disponibilità all'utilizzo della graduatoria di cui al concorso pubblico per

esami per la copertura di un “Istruttore Amministrativo” cat. C, a tempo part-time 75% ed indeterminato;

- nota Prot. n. 2714 del 14.04.2021 del Comune di Sorso, acquisita al protocollo dell’Ente al n. 2783 del 19.04.2021 relativa alla disponibilità all’utilizzo della graduatoria di cui al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un “Istruttore contabile” cat. C, a tempo pieno ed indeterminato;
- nota Prot. 3055 del 29.04.2021 del Comune di Selegas, acquisita al protocollo dell’Ente al n. 2445 del 29.04.2021 relativa alla disponibilità all’utilizzo della graduatoria di cui al concorso pubblico per esami per la copertura di due posti di “Istruttore Amministrativo contabile” cat. C, a tempo pieno ed indeterminato, approvata con Determinazione del Responsabile dell’Area Amministrativa e Socio Culturale n. 87 del 26.04.2021;

Considerato che, ai sensi dell’art. 70bis del vigente regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, con determinazione del Responsabile dell’Area Amministrativa n. 75 del 29.04.2021, per le motivazioni ivi indicate, si è preso atto della disponibilità della graduatoria vigente per “Istruttore Amministrativo- contabile, Cat. C, pervenuta dal Comune di Selegas;

Rilevato che con nota prot. n. 3066 del 29.04.2021, è stata trasmessa al primo candidato utile, Angelica Sirigu, della graduatoria del Comune di Selegas, la richiesta di assenso alla copertura di n. 1 posto di “Istruttore Amministrativo-Contabile” cat. C;

Atteso che la candidata con nota del 29.04.2021 assunta al protocollo dell’ente nella medesima data al n. prot. 3076 ha manifestato l’assenso a ricoprire il posto suddetto;

Viste:

- la nota prot. n. 3078 del 29.04.2021, con la quale è stato richiesto al Comune di Selegas lo schema di accordo di cui all’art. 3, comma 61, della legge 350/2003, per l’utilizzo della graduatoria del pubblico concorso in argomento;
- la nota prot. n. 2500 del 30.04.2021 del comune di Selegas, assunta al protocollo dell’Ente nella medesima data al n. 3126, relativa alla trasmissione dello schema di accordo;
- la deliberazione della Giunta comunale del Comune di Selegas n. 26 del 30.04.2021, con la quale è stato autorizzato il Comune di Donori all’utilizzo della graduatoria di istruttore amministrativo contabile cat. C, approvata con Determinazione del Responsabile dell’Area Amministrativa e Socio Culturale n. 87 del 26.04.2021, per il reclutamento di 2 unità a tempo pieno e indeterminato di pari profilo e categoria, fatta eccezione per i vincitori già assunti dall’ente, nonché approvato lo schema di convezione finalizzato all’utilizzo della graduatoria;
- la deliberazione della Giunta comunale del Comune di Donori n. 33 in data 03.05.2021 che ha approvato lo schema di accordo, di cui all’art. 3, comma 61, della legge 350/2003, per la regolazione dei rapporti con l’ente concedente per l’utilizzo della graduatoria;

Atteso che l’accordo di cui all’art. 3, comma 61, della legge 350/2003 è stato stipulato tra il Comune di Donori e il Comune di Selegas in data 04.05.2021;

Precisato che l’Ente:

- ha rispettato i vincoli di finanza pubblica, pena l’applicazione della sanzione dell’impossibilità di procedere ad assunzioni;
- ha attuato le disposizioni vigenti sulla determinazione della spesa per il personale;
- ha approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (artt. 6 e 6-ter, D.Lgs. n. 165/2001);
- ha dato corso alle disposizioni dell’art. 33, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001, in materia di ricognizione annuale dello stato di eccedenze o meno di personale, giusta deliberazione G.C. n. 10 del 08.02.2021;
- ha rispettato le disposizioni in materia di mobilità del personale previste dal D.Lgs. n. 165/2001;
- ha adottato e rispettato il piano triennale delle azioni positive tendente ad assicurare la pari opportunità tra uomini e donne (art. 48, c. 1, D.Lgs. n. 148/2006);
- ha approvato nei termini di legge il bilancio di previsione finanziario 2021/2023 e ha regolarmente

- trasmesso sulla piattaforma BDAP i relativi dati;
- ha approvato nei termini di legge il rendiconto di gestione 2019 e ha regolarmente trasmesso sulla piattaforma BDAP i relativi dati;
 - ha in corso di predisposizione il rendiconto di gestione 2021/2023 che verrà approvato entro il maggiore termini di legge stabilito al 31/05/2021, ai sensi del D.L. 30 aprile 2021, n. 103 (GU Serie Generale n.103 del 30-04-2021);

Dato atto che, pertanto, sussistono le condizioni per l'assunzione del personale, utilizzando la graduatoria della selezione pubblica del Comune di Selegas;

Precisato che l'assunzione è subordinata alla sottoscrizione del contratto individuale, nel rispetto delle norme vigenti in materia di costituzione del rapporto di lavoro ed all'avvenuto accertamento del possesso dei requisiti per l'assunzione presso la pubblica amministrazione;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 150/2009;
- lo statuto comunale;
- il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- i contratti collettivi nazionali di lavoro e, in particolare, il C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018;

DETERMINA

Di assumere con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, per le motivazioni riportate in premessa, la Sig.ra Sirigu Angelica, nata a Cagliari il 13.01.1981, Codice Fiscale SRGNLC81A53B354O, con decorrenza 06 maggio 2021;

Di dare atto che l'assunzione avviene attingendo dalla graduatoria dei concorrenti risultati idonei alla selezione pubblica per la copertura del posto di categoria giuridica C, posizione economica C1, profilo professionale Istruttore Amministrativo-Contabile, approvata dal Comune di Selegas, nella quale la neoassunta si trova collocata al primo posto utile;

Di stabilire che il rapporto di lavoro è regolamentato dal contratto individuale, che sarà sottoscritto dalla dipendente, fermo restando l'accertamento del possesso dei requisiti per l'assunzione presso la pubblica amministrazione, secondo lo schema allegato al presente atto;

Di assegnare la dipendente all'Area Finanziaria;

Di dare atto che la spesa complessiva annuale per il trattamento stipendiale, pari a € 31.651,59, di cui € 6.657,63 per oneri a carico dell'ente ed € 1956,63 per IRAP, trova copertura come segue:

- quanto ad € 23.019,33, per competenze, al cap. 1326.1 "Stipendi ed altri assegni fissi servizio ragioneria" Codice missione 1, codice programma 3, del bilancio di previsione finanziario 2021/2023 che presenta la necessaria disponibilità;
- quanto ad € 6.567,63, per oneri riflessi a carico dell'ente, al cap. 1327.2 "Oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi carico ente personale ragioneria" Codice missione 1, codice programma 3, del bilancio di previsione finanziario 2021/2023 che presenta la necessaria disponibilità;
- quanto ad € 1.956,63 per IRAP, al cap. 1312.1 "IRAP servizio ragioneria" Codice missione 1, codice programma 3, del bilancio di previsione finanziario 2021/2023 che presenta la necessaria disponibilità;

Di demandare all'Ufficio Personale gli adempimenti conseguenti e necessari, e in particolare la

Area Amministrativa n.80 del 05-05-2021 COMUNE DI DONORI

comunicazione obbligatoria ai sensi della L. n. 296/2006;

Di attestare che non sussiste obbligo di astensione né ricorre una situazione di conflitto di interesse nel procedimento da parte del Responsabile che sottoscrive il presente atto né da parte del Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art.6 bis della Legge 241/1990 e dell'art.6 comma 2, del DPR 62/2013;

Di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art.147bis del D.Lgs. 267/2000;

Di dare atto che la presente determinazione diviene esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;

Di dare atto altresì che il presente provvedimento verrà pubblicato all'Albo pretorio online e nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013;

Di trasmettere copia del presente atto al Servizio Finanziario per i provvedimenti di competenza.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
F.to MAURIZIO MELONI

VISTO DI REGOLARITA' TECNICA ATTESTANTE LA REGOLARITÀ E LA CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA, AI SENSI DELL'ART. 147-BIS DEL D.LGS. 18.08.2000, N. 267

Donori, 03-05-2021

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
F.to MAURIZIO MELONI

VISTO DI COMPATIBILITA' MONETARIA ATTESTANTE LA COMPATIBILITÀ DEL PAGAMENTO DELLA SUDETTA SPESA CON GLI STANZIAMENTI DI BILANCIO E CON LE REGOLE DI FINANZA PUBBLICA (ART. 9 C.1 LETTERA A) PUNTO 2 DEL D.L.N. 78/2009).

Donori, 03-05-2021

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
F.to MAURIZIO MELONI

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA DELLE SPESE EX ART. 153 COMMA 5 DEL D. LGS. N. 267 DEL 18.08.2000.-

Donori, 06-05-2021

Il Responsabile dell'Area Finanziaria
F.to Cinzia Cardia

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico che la presente determinazione viene pubblicata all'albo pretorio online in data 06-05-2021 per quindici giorni dal 06-05-2021 al 20-05-2021.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
F.to MAURIZIO MELONI

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo.-
Donori, 06-05-2021

L'IMPIEGATO INCARICATO

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA EX ART. 147 BIS COMMA 2

Controllo effettuato in data _____ esito

Positivo

Negativo

Motivazioni _____

Donori,

Il Segretario Comunale