



REGISTRO GENERALE

N° 2923 del 17/12/2019

## PERSONALE

### DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

REGISTRO SETTORE N° 100 DEL 17/12/2019

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DI UN POSTO DI CATEGORIA DI ACCESSO "B3", CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ADDETTO AI SERVIZI DI SUPPORTO": CONCLUSIONE DELLE PROCEDURE DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA.

### Il Responsabile

#### VISTI

- Il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali emanato con D. Lvo n. 267 del 18/8/2000;
- lo Statuto comunale e il vigente Regolamento comunale di contabilità
- il Regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi

**OGGETTO: Procedura selettiva pubblica, per titoli e colloquio, per la copertura, a tempo indeterminato e pieno, di un posto di categoria di accesso "B3", con profilo professionale di "Addetto ai Servizi Supporto": conclusione delle procedure di mobilità volontaria esterna.**

VISTI l'art. 109, comma 2, e l'art. 107, commi 2 e 3, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267);

VISTO il decreto sindacale di nomina n. 147 del 21/05/2019, prot. n. 24115 in pari data, con il quale è stato conferito alla sottoscritta l'incarico di Responsabile dell'Area di Posizione Organizzativa "Personale", con attribuzione delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO l'art. 147 bis, primo comma, del TUEL, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e s.m.ei., con riguardo al controllo preventivo sulla regolarità amministrativa e contabile degli atti;

RICHIAMATO l'art. 4 del Regolamento comunale sui controlli interni, approvato con deliberazione di C.C. n. 9 del 07/03/2013, che disciplina il controllo preventivo, prevedendo, tra l'altro, che lo stesso è esercitato dai responsabili di settore competenti per materia;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 09/04/2019, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2019-2021;

VISTA la deliberazione di G.C. n. 129 del 12/04/2019, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il medesimo triennio, parte contabile;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 12/06/2019, con la quale è stato approvato il Rendiconto della Gestione per l'anno 2018;

VISTA la deliberazione di G.C. n. 304 del 04/10/2019, con la quale è stato approvato il Piano della Performance per l'anno 2019;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 78 del 11/03/2019, siccome modificata ed integrata con successiva n. 127 del 18/04/2019, con la quale è stato approvato il piano delle assunzioni di personale per l'anno 2019 ed il triennio 2019/2021;

DATO ATTO che la Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali, con provvedimento acquisito al protocollo generale dell'Ente al n. 53231 del 12/11/2019, ha approvato il piano delle assunzioni di personale per l'anno 2019, di cui alla deliberazione citata;

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 221 del 01/07/2004, e ss.mm.eii.;

VISTA la normativa che detta i vincoli alle assunzioni di personale da parte degli enti locali, con specifico riferimento ai D.L. n. 90/2014, n. 78/2015 e n. 113/2016, nonché alle leggi n. 208/2015 e n. 232/2016;

VISTO l'art. 121, comma 2, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 221 del 01/07/2004, nel testo modificato dalla deliberazione di G.C. n. 15 del 24/01/2011, in merito alla disciplina della mobilità volontaria in entrata da altra pubblica amministrazione;

VISTO il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

VISTA e richiamata la propria determinazione n. 1426 R.G. del 28/06/2019, avente ad oggetto, tra l'altro, l'indizione della mobilità volontaria per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di un dipendente di categoria "B3", con il profilo professionale di "Addetto ai Servizi di Supporto";

VISTI i verbali della commissione per lo svolgimento di detta procedura di selezione di mobilità volontaria e le loro risultanze finali, trasmesse con nota n. 58416 del 12/12/2019;

CONSIDERATO che l'Ente rispetta tutte le condizioni previste dalla normativa per poter dar luogo ad assunzioni di personale;

DATO ATTO che l'assunzione di che trattasi avviene sotto condizione risolutiva, autorizzando, per le motivazioni descritte in premessa, che il contratto venga stipulato con riserva di successiva acquisizione dei documenti prescritti dalla normativa vigente per i richiesti accertamenti d'ufficio dei requisiti soggettivi, ai sensi dell'art. 19 del CCNL del comparto Funzioni Locali e fatta salva la risoluzione del rapporto ivi prevista, nonché del giudizio di idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale, da parte della competente ASL;

## **D E T E R M I N A**

*La premessa e l'intera narrativa costituiscono parte integrante del dispositivo, anche se non materialmente trascritte;*

- 1.** di approvare le risultanze dei verbali della commissione per la mobilità volontaria di cui in premessa e, di conseguenza, avviare le procedure per l'assunzione della sig.ra Orsola BENTIVENGA, C.F.: BNTRSL60S51D390P, in quanto la stessa ha superato le prove previste per l'assunzione tramite mobilità volontaria esterna;
- 2.** di dare atto che l'assunzione di che trattasi avviene sotto condizione risolutiva, autorizzando, per le motivazioni descritte in premessa, che il contratto venga stipulato con riserva di successiva acquisizione dei documenti prescritti dalla normativa vigente per i richiesti accertamenti d'ufficio dei requisiti soggettivi, ai sensi dell'art. 19 del CCNL del comparto Funzioni Locali e fatta salva la risoluzione del rapporto ivi prevista, nonché del giudizio di idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale, da parte della competente ASL;
- 3.** trasmettere copia della presente determinazione al Responsabile A.P.O. Finanze e Tributi ed alla Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale per il prosieguo di competenza;
- 4.** di dare atto che:
  - il funzionario responsabile del procedimento è la sottoscritta;

- sono stati rispettati i termini di conclusione del procedimento;
- con la sottoscrizione del presente provvedimento si attesta la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 4 del Regolamento comunale sui controlli interni;
- in ordine all'adozione del presente atto non sussistono motivi di conflitto d'interesse, ai sensi dell'art. 6 *bis* della Legge n. 241/90, come introdotto dall'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, la presente determinazione sarà pubblicata all'albo pretorio on-line comunale per 15 giorni consecutivi e sul sito web istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

LA RESPONSABILE DELL'AREA PERSONALE  
*MARIA GRAZIA CAPUTO*

---

**N. 4631 DEL REGISTRO DELLE  
PUBBLICAZIONI ALL'ALBO PRETORIO**

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'ente, per quindici giorni consecutivi dal 17/12/2019 al 01/01/2020.

Data 17/12/2019

**IL RESPONSABILE A.P.O.**

**Maria Grazia Caputo**

"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 235/2010, del D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.  
Il documento informatico è memorizzato digitalmente e conservato presso l'Ente"