



Città di Mondovì

Provincia di Cuneo

SEGRETERIA GENERALE

N. 266

DETERMINAZIONE

del 23 aprile 2024

OGGETTO: ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI UN “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” (AREA DEGLI ISTRUTTORI DEL CCNL 16/11/2022) PRESSO IL DIPARTIMENTO CONTABILITA’ E FINANZE.

La sottoscritta CAVIGLIA STEFANIA , Segretario generale, Responsabile del Dipartimento Segreteria Generale;

Premesso che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 242 in data 14/11/2023, accertata l’assenza di situazioni di soprannumero o comunque di eccedenza di personale ai sensi e per gli effetti dell’art.33 D.Lgs. 30/03/2001 n.165, è stato integrato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025, già approvato con precedente deliberazione della Giunta Comunale n. 96 in data 30/05/2023, con la previsione della copertura di due posti di Istruttore amministrativo (area degli Istruttori del CCNL 16/11/2022 / ex cat. C del CCNL 31/03/1999) di cui uno presso il Dipartimento Segreteria generale e uno presso il Dipartimento Contabilità e finanze, prioritariamente tramite espletamento di procedura di mobilità volontaria ex art 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e, subordinatamente, tramite scorrimento delle graduatorie ancora vigenti presso altri Enti, ovvero ancora tramite concorso pubblico, previo espletamento della procedura di mobilità ex art 34 bis del D. Lgs. n.165/2001;
- la comunicazione ai sensi dell’art. 34 *bis* D. Lgs. n. 165/2001, inviata con nota prot. n. 46373 in data 22/11/2023, ha avuto esito negativo;
- con determinazione dirigenziale n. 846 in data 13/12/2023 è stata attivata, ai sensi dell’art.30 del D.Lgs.165/2001, una procedura di mobilità volontaria per la copertura dei due suddetti posti ma, all’esito dell’espletamento della stessa, è stato coperto solo il posto di Istruttore amministrativo destinato al Dipartimento Segreteria generale;

Considerato che, allo stato, risulta ancora necessario procedere alla copertura a tempo indeterminato e pieno di un posto di “Istruttore amministrativo” (area degli Istruttori del

CCNL 16/11/2022) presso il Dipartimento Contabilità e finanze, atteso che le procedure esperite di cui sopra non hanno dato esito positivo;

Visti:

- l'art.137 del Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi il quale prevede, fra le modalità di reperimento di personale, l'utilizzo di graduatorie vigenti, anche formate da altri Enti locali, così come disciplinato dall'art. 169;
- il citato art. 169 il quale prevede la possibilità, di utilizzare graduatorie di merito in corso di validità formate a seguito di procedure concorsuali espletate da altri Enti Locali, previa convenzione o scambio di corrispondenza scritta con le amministrazioni interessate, a condizione che vi sia corrispondenza di categoria professionale e profilo ovvero, in mancanza, similarità di profilo rispetto a quello del posto da ricoprire;
- i commi da 6 a 12 del richiamato articolo 169, i quali stabiliscono la procedura da seguire per lo scorrimento di graduatorie in corso di validità di altri Enti;

Vista la comunicazione nota prot. 7718 in data 23/02/2024 con la quale il Comune di Mondovì ha trasmesso, a tutti i Comuni della provincia di Cuneo nonché alle Province della Regione, la richiesta di autorizzazione a scorrere le graduatorie in corso di validità formate a seguito di concorso pubblico per la copertura di un posto con profilo di "Istruttore amministrativo" o di profilo similare;

Considerato che a seguito del consenso, manifestato da alcuni Enti, a concedere le proprie graduatorie al Comune di Mondovì, in virtù di quanto previsto dall'art. 169 comma 9 del citato Regolamento, si è proceduto allo scorrimento delle graduatorie di altri Enti, partendo dal Comune avente la sede più vicina territorialmente;

Considerato che:

- presso il Comune di Villanova Mondovì sono tutt'ora in corso di validità due graduatorie, di cui una per profilo a tempo pieno e indeterminato di "Istruttore amministrativo" (area degli Istruttori del CCNL 16/11/2022) formatasi a seguito di concorso pubblico bandito con determinazione del Responsabile n. 311 in data 08/09/2022 ed approvata con verbale della Commissione giudicatrice in data 22/12/2022 ed una graduatoria per profilo a tempo pieno e indeterminato di "Istruttore amministrativo-contabile" (area degli Istruttori del CCNL 16/11/2022) formatasi a seguito di concorso pubblico bandito con determinazione del Responsabile n. 362 in data 19/10/2023 ed approvata con verbale della Commissione giudicatrice in data 21/12/2023;
- con comunicazione nota prot. n. 2436 in data 04/03/2024, acquisita al nostro prot. n. 9383 in data 05/03/2024, il predetto Ente si è dichiarato disponibile a concedere le proprie graduatorie ed ha trasmesso i nominativi dei candidati idonei non assunti;

Viste le note prot. n. 12323/2024, n. 12002/2024, n. 11805/2024, n. 12104/2024, n. 11789/2024 e n. 12085/2024 con le quali sono state acquisite le rinunce formali all'assunzione del secondo, terzo, quarto, quinto, sesto e settimo candidato idoneo non assunto presente nella graduatoria formatasi a seguito di concorso per la copertura di un

“Istruttore amministrativo” (area degli Istruttori del CCNL 16/11/2022);

Considerato che, avendo il Comune di Villanova Mondovì concesso il proprio benessere all'utilizzo di una graduatoria di idonei formatasi per la copertura di un posto di “Istruttore amministrativo-contabile” (area degli Istruttori del CCNL 16/11/2022), questo Ente ha proceduto allo scorrimento anche di tale graduatoria, considerata pienamente rispondente per profilo a quello ricercato in considerazione del fatto che la risorsa viene assegnata al Dipartimento Contabilità e Finanze;

Viste le successive note prot. n. 12403/2024 e n. 14624/2024 con le quali sono state acquisite le rinunce formali all'assunzione del secondo e terzo candidato idoneo non assunto presente nella graduatoria formatasi a seguito di concorso per la copertura di un “Istruttore amministrativo-contabile” (area degli Istruttori del CCNL 16/11/2022);

Vista la comunicazione acquisita al prot. n. 14709 in data 04/04/2024 con la quale la sig.ra Mandrile Simona, quarta candidata in graduatoria, ha manifestato la propria disponibilità all'assunzione per la copertura a tempo pieno e indeterminato del posto di “Istruttore amministrativo” (area degli Istruttori del CCNL 16/11/2022) presso il Dipartimento Contabilità e finanze del Comune di Mondovì;

Ritenuto, pertanto, di dover attingere alla graduatoria del concorso pubblico bandito dal Comune di Villanova Mondovì per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di “Istruttore amministrativo-contabile” (area degli Istruttori del CCNL 16/11/2022), nella quale risulta essere candidata idonea ed avente diritto, a seguito della rinuncia dei candidati che la precedono, la sig.ra Mandrile Simona, classificatasi al quarto posto della richiamata graduatoria e risultata idonea a seguito di colloquio con il Segretario generale del Comune di Mondovì, che è tenuto ad accertare la perdurante idoneità rispetto al posto da ricoprire;

Verificato che con deliberazione della Giunta comunale n. 32 del 04/03/2024 del Comune di Villanova Mondovì è stato autorizzato l'utilizzo di entrambe le graduatorie senza condizioni e che, pertanto, si può procedere all'utilizzo della graduatoria, formatasi per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un “Istruttore amministrativo-contabile” (area degli Istruttori del CCNL 16/11/2022) a seguito di concorso pubblico bandito con determinazione del Responsabile n. 362 in data 19/10/2023 ed approvata con verbale della Commissione giudicatrice in data 21/12/2023;

Preso atto che, a decorrere dalla data di sottoscrizione del C.C.N.L. 06/07/1995, i rapporti di lavoro a tempo determinato ed indeterminato sono costituiti e regolati da contratti individuali, ai sensi dell'art. 14 dello stesso contratto, oggi sostituito dall'art. 24 del C.C.N.L. 16/11/2022, per il personale, esclusi i dirigenti, del comparto Funzioni Locali e che tali contratti sostituiscono i provvedimenti di nomina del personale da assumere e producono i medesimi effetti di essi;

Visto l'art.168 secondo comma del Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, il quale individua nel Dirigente dell'Ufficio Personale la persona autorizzata alla sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro;

Dato atto che:

- a seguito della ricognizione effettuata ai sensi e per gli effetti dell'art.33 del D.Lgs. n.165/2001, con deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 30 marzo 2024 di approvazione del PIAO 2024-2026, nella quale è contenuta la sottosezione relativa al piano del fabbisogno del personale per il triennio 2024-2026, è stato dato atto che non sussistono

situazioni di soprannumero o comunque di eccedenza di personale assunto a tempo indeterminato;

- viene rispettato il limite di spesa per gli enti previsto dalla legge 27.12.2006 n 296;
- viene rispettato il disposto del DM 17.3.2020;
- il Comune non versa in situazioni di deficitarietà strutturale;
- il Comune non versa in alcuna delle situazioni che impediscono la stipula di nuovi contratti di lavoro;

Richiamate:

- la deliberazione di Consiglio comunale n. 44 del 29/09/2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Documento Unico di programmazione per il triennio 2024-2026;
- la deliberazione di Consiglio comunale n. 74 del 22/12/2023, immediatamente esecutiva ai sensi di legge, con la quale sono stati approvati la Nota di aggiornamento al Documento Unico di programmazione per il triennio 2024-2026, nonché il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2024-2026;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 10/02/2024, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2024-2026;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 30 marzo 2024 di approvazione del PIAO 2024-2026, nella quale è contenuta la sottosezione relativa al piano del fabbisogno del personale per il triennio 2024-2026;

Considerato che detto piano affida alla sottoscritta la gestione del servizio in oggetto e dei relativi capitoli di spesa;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa del presente atto, ai sensi dell'art. 147 bis del T.U.E.L. 267/2000, da parte del competente responsabile del servizio;

D E T E R M I N A

- 1 Di prendere atto della suesposta narrativa e di chiamarla a far parte del presente dispositivo.
- 2 Di procedere alla copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di "Istruttore amministrativo" (Area degli Istruttori del C.C.N.L. 16/11/2022) presso il Dipartimento Contabilità e finanze mediante scorrimento della graduatoria formatasi per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un "Istruttore amministrativo-contabile" (area degli Istruttori del CCNL 16/11/2022) a seguito di concorso pubblico bandito con determinazione del Responsabile del Comune di Villanova n. 362 in data 19/10/2023 ed approvata con verbale della Commissione giudicatrice in data 21/12/2023, con conseguente assunzione a tempo pieno e indeterminato della sig.ra Mandrile Simona, quarta classificata ed avente titolo a seguito della rinuncia dei candidati che la precedono.

3 Di dare atto che la spesa è prevista ai capitoli 514/0, 516/0 e 517/0 del bilancio 2024-2026;

4 Di dare atto che:

- la stipulazione del contratto di lavoro è subordinata all'accertamento del fatto che la candidata si trovi in possesso dei requisiti generali di accesso agli impieghi e non versi nelle ipotesi di esclusione dagli stessi, ai sensi dei vigenti regolamenti comunali;
- usufruirà del trattamento economico e giuridico previsto dalla normativa vigente;
- l'assunzione decorrerà dalla data prevista nel contratto individuale di lavoro.

Mondovì, li 23 aprile 2024

IL SEGRETARIO GENERALE
CAVIGLIA STEFANIA *

* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa