



# COMUNE DI VILLAURBANA

(PROVINCIA DI ORISTANO)

## UFFICIO SERVIZI AMMINISTRATIVI

Via Roma, n. 24. - C.A.P. 09080

Tel. 0783/44104 - 44636

C.F. - P.ta I.V.A. 00071740955 e-mail: [paola.deriu@comune.villaurbana.or.it](mailto:paola.deriu@comune.villaurbana.or.it) T.fax 0783/44030

Atto n° 222  
del 22.09.2017

### DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA

**OGGETTO: ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PART-TIME 25 ORE SETTIMANALI PER MESI (3) TRE, EVENTUALMENTE PROROGABILI, DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C – POSIZIONE ECONOMICA C1 - AVVIO DELLA PROCEDURA DI SCORRIMENTO DELLE GRADUATORIE ESISTENTI.**

L'anno duemilaDICIASETTE addì VENTIDUE del mese di SETTEMBRE in Villaurbana, nel proprio ufficio.

#### Il Responsabile del Servizio

#### **RICHIAMATI** i seguenti atti:

1. lo Statuto Comunale, approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 38 del 30/11/2005;
2. il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione Giunta Comunale n. 45 del 04/05/2010;
3. il Regolamento comunale di contabilità, approvato con deliberazione Consiglio Comunale n° 40 del 30/09/1996;
4. il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e il programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2017/2019 approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 01/02/2017;
5. il Regolamento Comunale per la disciplina dei Controlli Interni, approvato con Deliberazione Giunta Comunale n. 1 del 04/02/2013;
6. il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Villaurbana approvato con Deliberazione Giunta Comunale n. 69 del 23/07/2013;

#### **VISTI:**

- il D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;
- il Decreto Sindacale n. 03/2016 del 06/07/2016 con il quale il Sindaco conferisce alla Sig.ra Deriu Maria Paola l'incarico per la posizione organizzativa per l'area amministrativa-contabile;

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 04/05/2016 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione esercizio 2016;
- il D. Lgs. n. 165/2001;
- il D. Lgs. n. 118/2011;

#### **DATO ATTO CHE:**

- l'istruttoria ai fini dell'adozione del presente atto è stata espletata dal Responsabile del Procedimento, Sig.ra Maria Paola Deriu;
- 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 Deliberazione del Giunta Comunale n. 6 del 17/01/2013;

#### **PREMESSO CHE:**

- Dal 01 Aprile del corrente anno si è liberato il posto di Collaboratore amministrativo Cat. B, a seguito di congedo per raggiunti limiti di età del titolare;
- Dato atto che dal 31 Dicembre 2017 si renderà vacante, per la stessa motivazione, anche il posto dell'Istruttore Amministrativo, Cat. C, addetto ai servizi demografici;
- Rilevato che per disposizione di legge le cessazioni dell'anno in corso possono essere coperte a tempo indeterminato solo dall'anno successivo alla cessazione, quindi solo dal 2018, per cui la copertura dei posti in discussione, con l'attivazione delle procedure di mobilità e, in caso di esito negativo di quest'ultime, concorsuali, richiederanno tempi lunghi, allo stato non quantificabili e determinabili;
- Dato atto che i procedimenti in capo ai suddetti dipendenti, al momento non possono essere affidati completamente e autonomamente con continuità ad altri dipendenti in servizio;

**CONSIDERATO CHE** i procedimenti in capo al collaboratore amministrativo principalmente consistono nel protocollo e attività relative agli affari generali dell'Ente nonché di sostituzioni allo sportello in caso di assenza del responsabile dei servizi demografici e che a far data dal mese di Dicembre 2017 si renderà vacante anche il posto dell' Istruttore amministrativo , responsabile dei servizi elettorali e demografici ;

#### **DATO ATTO CHE:**

- si rende necessario, in attesa di procedere all'esperimento di tutte le procedure per la copertura del posto a tempo indeterminato, provvedere alla sua copertura, avvalendosi di personale a tempo determinato, attraverso le forme di lavoro flessibile, per il periodo presuntivo Ottobre - Dicembre 2017 eventualmente prorogabile anche nel corso del 2018;
- che sono stati verificati i presupposti necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e che, in particolare;

#### **RICHIAMATI** i seguenti atti:

- Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 005 del 11/01/2017 avente ad oggetto: "Presa d'atto collocamento a riposo del dipendente Sig. Angius Alberto Gualtierio a far data dal 01.04.2017", con la quale, si è preso atto che il dipendente Angius Alberto Gualtierio – Collaboratore Amministrativo – Cat. B1 - Posizione economica B5, ha richiesto di essere collocato a riposo, dal 01/04/2017 (ultimo giorno di lavoro 31.03.2017), giusta nota prot. n. 5428 del 12.10.2016;
- Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 147 del 26/06/2017 avente ad oggetto: "Presa d'atto collocamento a riposo della dipendente Sig.ra Cossu Maria Chiara a far data dal 31.12.2017", con la quale, si è preso atto che la dipendente Cossu Maria Chiara – Istruttore Servizio Anagrafe e Stato Civile - Cat. C, posizione economica C5, , chiede di essere collocato a riposo, dal 31/12/2017 (ultimo giorno di lavoro 30.12.2017), giusta nota prot. n. 2961 del 06.06.2017;
- Deliberazione della Giunta comunale n. 108 del 14/12/2016 di approvazione del fabbisogno del personale per il triennio 2017-2018-2019, che, tra le altre cose, prevede la possibilità di procedere alla sostituzione del personale assente per malattia o per altre esigenze per il tempo necessario con le forme

di lavoro flessibili previste per legge (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e nei limiti del rispetto delle spese di personale.

- Deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 13/09/2017 con la quale si incarica la Responsabile del servizio amministrativo finanziario, nella persona della Rag. Maria Paola Deriu, in collaborazione con la segretaria comunale, di attivare le procedure necessarie per l'assunzione di un Istruttore amministrativo, Categoria C, per 25 ore settimanali e presumibilmente entro il mese di settembre e fino al 31 dicembre 2017 con proroga del contratto fino alla conclusione dei concorsi che saranno successivamente banditi nel rispetto dei tempi contrattuali previsti per i contratti flessibili dalle norme vigenti e di avviare le procedure per la copertura del posto a tempo determinato, attraverso le forme di lavoro flessibile, con l'utilizzo di graduatorie vigenti in altri comuni e comunque secondo le modalità stabilite dalla stessa responsabile;

**VISTO** il comma 2 dell'art. 36 del D.Lgs 165/2001, come novellato dal D.L. 31 agosto 2013, n. 101, che introduce il seguente periodo: *“per prevenire fenomeni di precariato, le amministrazioni pubbliche, nel rispetto delle disposizioni del presente articolo, sottoscrivono contratti a tempo determinato con i vincitori e gli idonei delle proprie graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato. E' consentita l'applicazione dell'art. 3, comma 61, terzo periodo della legge 24 dicembre 2003, n. 350, ferma restando la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato”*.

**VISTO** l'art. 9, comma 1 della Legge 16.01.2003, n. 3, il quale prevede che gli enti pubblici non economici possano 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. 400/1998;

**VISTO** l'art. 3, comma 61 della legge 24 dicembre 2003, n. 350, il quale sancisce che, in attesa dell'emanazione del regolamento di cui all'art. 9 della predetta legge 3/2003, 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;

**VISTA** la circolare della Funzione pubblica n. 2/2013 la quale precisa, in ossequio al dettato normativo,;

- che le amministrazioni pubbliche che devono fare assunzioni a tempo determinato, fermo restando le esigenze esclusivamente temporaneo ed eccezionali, in caso di mancanza di graduatorie proprie, possono attingere a graduatorie di altre amministrazioni mediante accordo;
- che il vincitore o l'idoneo, sia che accetti di essere assunto eventualmente da altra amministrazione, sia che non accetti, trova salvaguardata in ogni caso la posizione occupata nella graduatoria per l'assunzione a tempo indeterminato;

**RILEVATO** che il previo accordo, può concludersi anche dopo la pubblicazione della graduatoria, come confermato dalla Corte dei Conti – Sez. regionale di controllo per l'Umbria – deliberazione n. 124 del 03.10.2013, essendo sufficiente che le amministrazioni interessate raggiungano l'accordo prima dell'utilizzazione della graduatoria e deve trattarsi di graduatoria riguardante concorsi banditi per la copertura di posti inerenti allo stesso profilo e categoria professionale del soggetto da assumere;

**DATO ATTO** che trattandosi di una assunzione a tempo determinato e di un profilo, quale quello dell'Istruttore Amministrativo, con competenze specifiche che non possono essere immediatamente acquisibili o fungibili con altre, si ritiene di stabilire che:

- sarà assunto il primo in graduatoria idoneo e disponibile;
- in caso di più idonei per la selezione verrà valutata l'esperienza professionale presso pubbliche amministrazioni nell'ambito della categoria e profilo professionale richiesto secondo il seguente criterio:
- punti 1 per ogni sei mesi di servizio (il periodo di servizio prestato sarà cumulato, ma non saranno valutati i periodi inferiori a sei mesi - per esempio in caso di servizio prestato 3 mesi + altri 4 mesi il punteggio sarà attribuito per i soli sei mesi e non sarà calcolato il periodo eccedente pari a 1 mese);
- Nel caso in cui tra i soggetti idonei non ve ne sia alcuno con i titoli di servizio richiesti, la selezione verrà effettuata tramite colloquio volto ad accertare la competenza nella materia del servizio amministrativo;

**TENUTO CONTO CHE** l'apposita dotazione finanziaria è disponibile nei capitoli 90 “Servizi Generali: Stipendi ed altri assegni fissi al personale” e Cap. 95 “Servizi Generali: Oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi obbligatori del Bilancio 2017/2019 - Esercizio 2017;

## **TUTTO CIÒ PREMESSO**

### **DETERMINA**

-

**DI CONSIDERARE** la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

**DI PROCEDERE** all'assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo, Categoria C, con contratto a tempo determinato e parziale per n. 25 ore, part-time orizzontale e per il periodo dalla data di assunzione, presumibilmente dal mese di Ottobre 2017 e fino al mese di Dicembre 2017, eventualmente prorogabile fino all'espletamento delle procedure concorsuali;

**DI RICHIEDERE** ai comuni della Provincia di Oristano, ed eventualmente a quelli di altre province, la disponibilità di graduatorie relative al profilo di Istruttore amministrativo, Categoria C, posizione economica C1, ed il consenso all'eventuale utilizzo della stessa graduatoria da parte del Comune di Villaurbana, fissando quale termine ultimo per il riscontro alla predetta nota al 15° giorno dal suo invio;

**DI STABILIRE** che sarà assunto il primo in graduatoria idoneo e disponibile e in caso di più graduatorie e di più idonei per la selezione si utilizzerà il seguente requisito:

- punti 1 per ogni sei mesi di servizio (il periodo di servizio prestato sarà cumulato, ma non saranno valutati i periodi inferiori a sei mesi (per esempio in caso di servizio prestato 3 mesi + altri 4 mesi il punteggio sarà attribuito per i soli sei mesi e non sarà calcolato il periodo eccedente pari a 1 mese);

**DI STABILIRE** altresì che nel caso in cui tra i soggetti idonei non ve ne sia alcuno con i titoli di servizio richiesti, la selezione verrà effettuata tramite colloquio volto ad accertare la competenza nella materia della vigilanza;

**DI STABILIRE** che la spesa che ne deriverà sarà imputata ai capitoli 90 "Servizi Generali: Stipendi ed altri assegni fissi al personale" e Cap. 95 "Servizi Generali: Oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi obbligatori del Bilancio 2017/2019 - Esercizio 2017;

**DI ACCERTARE**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

**DI DISPORRE**, secondo i principi generali dell'ordinamento, la pubblicazione del presente atto pubblico all'Albo Pretorio, per la durata di 15 giorni dalla data di esecutività, per fini cognitivi in ordine ad ogni eventuale tutela giurisdizionale dei cittadini amministrati;

**DI DICHIARARE** la presente immediatamente esecutiva.=

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

(Rag. Maria Paola Deriu)

## **ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA**

Art. 151 D. L.vo 267/2000 Comma 4

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art.151, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n°267.

Il responsabile del Servizio Finanziario  
Maria Paola Deriu

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal 22/09/2017 al 07/10/2017.

Villaurbana, li 22/09/2017

Il Responsabile del Servizio