



# COMUNE DI VILLAURBANA

(PROVINCIA DI ORISTANO)

## UFFICIO SERVIZI AMMINISTRATIVI - FINANZIARI

Via Roma, n. 24 - C.A.P. 09080 Tel. 0783/44104 - 44636  
C.F. e P.I. 00071740955 e-mail: [paola.deriu@comune.villaurbana.or.it](mailto:paola.deriu@comune.villaurbana.or.it)

### DETERMINAZIONE AREA AMMINISTRATIVA- FINANZIARIA

Atto n°356 /2019 del 27 dicembre 2019

<b>Oggetto:</b>	<b>ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C, POSIZIONE ECONOMICA C1 - PERIODO 01/01/2020 - 30/06/2019 -</b>
-----------------	--

L'anno duemilaDICIANNOVE addì VENTISETTE del mese di DICEMBRE in Villaurbana,  
nel proprio ufficio.

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

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

- lo Statuto Comunale, approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 38 del 30/11/2005;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione Giunta Comunale n. 45 del 04/05/2010;
- il Regolamento Comunale di Contabilità e del Servizio Economato, approvato con deliberazione Consiglio Comunale n° 8 del 11/04/2017;
- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e il programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2019/2021 approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 09 del 30/01/2019;
- il Regolamento Comunale per la disciplina dei Controlli Interni, approvato con Deliberazione Giunta Comunale n. 1 del 04/02/2013;
- 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. 004 del 14/03/2019 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2019/2021;
- 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, DERIU MARIA PAOLA;
- 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

- ai sensi dell'articolo 80, comma 1, del D.lgs. n. 118/2011, dal 1° gennaio 2015 trovano applicazione le disposizioni inerenti il nuovo ordinamento contabile, laddove non diversamente disposto;

## **CORPO DELLA DETERMINA**

**PREMESSO** che con propria precedente determinazione n. 222 del 22/09/2017 è stata avviata la procedura per la copertura del posto a tempo determinato mediante utilizzo di graduatorie vigenti;

**VISTA** la propria precedente determinazione n. 262 del 24/10/2017 con la quale si approvava il verbale del 24/10/2017 con il quale sono stati attribuiti i punteggi ai concorrenti e stilata la graduatoria e si procedeva con l'assunzione a tempo Determinato per 25 ore settimanali a far data dal 06.11.2017 e fino al 30.04.2018 prorogabile eventualmente per il tempo ulteriore necessario alla definizione di una nuova procedura di assunzione a tempo indeterminato del lavoratore classificato 1° in graduatoria;

**VISTA** la propria precedente determinazione n. 277 del 06/11/2017 con la quale a seguito di rinuncia all'assunzione per motivi personali della 1^ classificata in graduatoria si procedeva con l'assunzione a tempo determinato e parziale per 25 ore settimanali della Sig.ra Omissis - 2^ classificata in graduatoria - a far data dal 06.11.2017 e fino al 30.04.2018 prorogabile eventualmente per il tempo ulteriore necessario alla definizione di una nuova procedura di assunzione a tempo indeterminato del lavoratore di che trattasi che sarà a servizio dell'area amministrativa di questo Comune;

**VISTA** la propria precedente determinazione n. 19/2018 del 31/01/2018 con la quale si prendeva atto della delibera della Giunta Comunale n. 5 del 17/01/2018 con la quale si stabiliva di incrementare le ore di lavoro dell' Istruttore amministrativo Sig.ra Omissis, Categoria C, fino a n. 36 ore settimanali a decorrere dal 15/01/2018 e fino alla conclusione dei concorsi che saranno successivamente banditi, presumibilmente entro il mese di giugno dell'anno in corso e comunque nel rispetto dei tempi contrattuali previsti per i contratti flessibili dalle norme vigenti;

**VISTO** il Contratto individuale di lavoro a tempo determinato con rapporto di lavoro a tempo pieno per n. 36 ore settimanali - Omissis Istruttore Amministrativo Cat. Giuridica "C" posizione economica "C1" stipulato in data 31/01/2018 con il quale si stabiliva che il rapporto di lavoro avrà inizio con decorrenza dal 15.01.2018 e fino al 31.12.2018, salvo eventuali proroghe. Il presente rapporto di lavoro è di carattere subordinato a tempo determinato e pieno per n. 36 ore settimanali.

**DATO ATTO** che la Sig.ra Omissis ha cessato dal servizio in data 31/12/2018;

**VISTA** la deliberazione della G.C. n. 65 del 23/07/2019 "Assunzione a tempo determinato e pieno di n. 1 istruttore amministrativo - Cat. C - Posizione Economica C1 - Periodo 01/0/2019 - 31/12/2019 prorogabile - Indirizzi al Responsabile del Servizio" con la quale si incaricava la Responsabile del servizio amministrativo finanziario di procedere all'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo Cat. C a tempo determinato fino al 31/12/2019, salvo proroga, e comunque per il tempo necessario ad avviare le procedure concorsuali per l'assunzione a tempo indeterminato e si rinviava per quanto non previsto nella delibera 65/2019 alla deliberazione della G.C. n. 16 del 27/02/2019;

**DATO ATTO** che nella deliberazione della G.C. n. 104 del 10/12/2019 "Revisione dotazione organica, ricognizione annuale delle eccedenze di personale ed approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale - anni 2020 - 2021 - 2024" si stabiliva tra l'altro di prevedere anche eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (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 di contenimento della spesa del personale, nel limite di spesa massima pari ad €. 31.381,77;

**DI DARE ATTO** che la spesa di cui sopra è ritenuta da questo ente indispensabile per la copertura del posto necessaria all'erogazione di servizi essenziali;

**VISTA** la propria precedente determinazione n. 165 del 24/07/2019 con la quale si stabiliva di procedere con l'assunzione a tempo determinato e pieno del Sig. OMISSIS a far data dal 01.08.2019 e fino al 31.12.2019 prorogabile eventualmente per il tempo ulteriore necessario alla definizione di una nuova

procedura di assunzione a tempo indeterminato del lavoratore di che trattasi che sarà a servizio dell'area amministrativa di questo Comune;

**CONSIDERATO** che per le motivazioni suesposte entro il primo semestre 2020 dovranno espletarsi le procedure per l'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo Cat. C a tempo indeterminato in pianta organica;

**DATO ATTO** che nelle more della definizione della procedura si ritiene dover prorogare fino al 30/06/2019 l'incarico a tempo determinato del lavoratore di che trattasi che sarà a servizio dell'area amministrativa di questo Comune;

**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 2020/2022 - Esercizio 2020;

## **DETERMINA**

**DI DARE ATTO** che le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto;

**DI PROCEDERE** con la proroga dell'assunzione a tempo determinato e pieno del Sig. OMISSIS a far data dal 01.01.2020 e fino al 30.06.2020, periodo necessario per la definizione di una nuova procedura di assunzione a tempo indeterminato del lavoratore di che trattasi che sarà a servizio dell'area amministrativa di questo Comune;

**DI DARE ATTO** che l'orario di lavoro è stabilito in 36 ore settimanali e che l'articolazione del lavoro nonché l'assegnazione dei procedimenti è di competenza del responsabile del Servizio Amministrativo;

**DI ATTRIBUIRE** al Sig. OMISSIS il trattamento economico previsto per la categoria C, economica C1 del vigente CCNL del personale del comparto Regioni e Autonomie Locali;

**DI DARE ATTO** che la spesa derivante dal presente provvedimento, trova copertura in carico al bilancio 2020/2022 - Esercizio 2020;

**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 DARE ATTO** che le risultanze del presente provvedimento saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente - Sussidi, contributi, sovvenzioni, secondo quanto previsto dal D.lgs 33/2013;

**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 TRASMETTERE** la presente Determinazione al Servizio Finanziario per gli adempimenti di competenza.

**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 \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_.

Villaurbana, lì \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio  
Maria Paola Deriu