



# COMUNE DI VILLAURBANA

## PROVINCIA DI ORISTANO

Via Roma, 24 - 09080 - Villaurbana (OR)

Tel. 0783.44104 / 0783.44636

pec: [protocollo@pec.comune.villaurbana.or.it](mailto:protocollo@pec.comune.villaurbana.or.it)

C.F./P.I. 00071740955

### Ufficio Amministrativo-Finanziario

#### DETERMINAZIONE AREA AMMINISTRATIVA- FINANZIARIA

Atto n°34 /2020 del 05 febbraio 2020

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>Oggetto:</b> | <b>COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT C - POS. EC. 1 - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO E DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO - GEOMETRA CAT. C - POS. EC. 1 - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO MEDIANTE L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DI PUBBLICI CONCORSI APPROVATE A DECORRERE DAL 28/02/2018 DA ALTRI ENTI LOCALI.</b> |
|-----------------|--|

L'anno duemilaVENTI addì CINQUE del mese di FEBBRAIO 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. 32 del 23/12/2019 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2020/2022;
- 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 della 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;

**RICHIAMATA** la deliberazione della G.C. n. 106 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 e 2022" con la quale si approva, tra l'altro, la composizione della dotazione organica dell'Ente e nella quale vengono previste nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, l'assunzione a tempo indeterminato delle seguenti figure:

- n. 1 Istruttore amministrativo Cat. C1 , per n. 36 ore settimanali
- n. 1 Istruttore tecnico Cat C1, per n. 36 ore settimanali
- N. 1 Operaio Cat. A1 per n. 18 ore settimanali

**DATO ATTO CHE** con ns. nota Prot. n. 1676 del 08.03.2019 è stata trasmessa ai soggetti competenti la comunicazione di cui all'art. 34 bis del D .Lgs 165/2001 che ha avuto esito negativo;

**PRESO ATTO CHE**, come prescritto dall'art. 30 del D. Lgs 165/2001, le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuale, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui all'art. 30 del medesimo decreto;

**VISTA** la determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa - Finanziaria n. 52/2019 del 12/03/2019 mediante la quale veniva indetta la selezione di mobilità volontaria , ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., per il reclutamento delle seguenti n. 2 figure:

- n. 1 Istruttore amministrativo Cat. C1 , per n. 36 ore settimanali
- n. 1 Istruttore tecnico Cat C1, per n. 36 ore settimanali

**DATO ATTO CHE** la procedura di mobilità volontaria ha avuto esito negativo, in quanto non sono pervenute domande;

**EVIDENZIATO** che l'amministrazione comunale, a seguito dell'esito negativo dei procedimenti di mobilità obbligatoria e volontaria, ex art. 34 e 30 del D.Lgs. n. 165/2001, soprarichiamati, intende provvedere alla copertura dei posti vacanti, con decorrenza presunta 1° luglio 2020;

**VISTA** la deliberazione della G.C. n. 1 del 15/01/2019 "Modifiche al Regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune di Villaurbana approvato con delibera di G.C. n. 20 del 28/02/2018" il quale all'art. 56 - Utilizzo delle graduatorie di altri enti locali - stabilisce che ai sensi dell'art. 9 della L. 3/2003, l'Amministrazione può ricoprire i posti disponibili utilizzando gli idonei di graduatorie, a tempo indeterminato , pieno o parziale, di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni pubbliche, previo accordo tra le amministrazioni interessate stipulato sia ante che post approvazione della graduatoria;

**DATO ATTO CHE**, il Comune di Villaurbana, ai sensi della legge 160/2019 (legge di bilancio 2020), pubblicata sulla G.U. n. 304 del 30 dicembre 2019, potrà ricorrere ad assunzioni di personale per concorsi banditi da altre amministrazioni successivamente al 28/02/2018 data di revisione della dotazione organica adottata con deliberazione della G.C. n. 21 del 28/02/2018;

**VISTA** la deliberazione della G.C. n. 7 del 22/01/2020 con la quale si impartivano al Responsabile del Servizio Amministrativo-Finanziario gli opportuni indirizzi al fine di porre in essere tutti gli atti necessari per provvedere alla copertura a tempo indeterminato dei posti vacanti di:

- n. 1 Istruttore amministrativo Cat. C1 , per n. 36 ore settimanali
- n. 1 Istruttore tecnico Cat C1, per n. 36 ore settimanali

mediante l'utilizzo delle graduatorie di pubblici concorsi relative ad assunzioni a tempo pieno ed indeterminato, banditi da altri Enti Locali successivamente al 28/02/2018, previo accordo tra le stesse

amministrazioni interessate, con decorrenza presunta 1° luglio 2020, provvedendo all'adozione degli atti gestionali per la copertura dei posti, nel rispetto dei criteri stabiliti dall'art. 56 del Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 28/02/2018, integrato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 15/01/2019;

## **DETERMINA**

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

**DI AVVIARE** la procedura per la richiesta di disponibilità all'utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici di altri enti per la copertura a tempo indeterminato dei posti vacanti di:

- n. 1 Istruttore amministrativo Cat. C1, per n. 36 ore settimanali
- n. 1 Istruttore tecnico Cat C1, per n. 36 ore settimanali

mediante l'utilizzo delle graduatorie di pubblici concorsi banditi successivamente al 28/02/2018 e relative ad assunzioni a tempo indeterminato e pieno, approvate da altri Enti Locali, previo accordo tra le stesse amministrazioni interessate, con decorrenza presunta 1° luglio 2020;

**DI UTILIZZARE** le graduatorie che verranno messe a disposizione dagli altri Enti, nel rispetto dei criteri stabiliti dall'art. 56 del Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 28/02/2018, integrato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 15/01/2019;

**DARE ATTO** che al fine di individuare la graduatoria da utilizzare, il responsabile del servizio invia a tutti i comuni della Sardegna richiesta di utilizzo delle graduatorie ancora vigenti assegnando un termine non inferiore a 15 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria, e, in caso di risposta affermativa, si provvederà a stipulare con lo stesso apposito accordo, il cui schema sarà approvato con delibera di Giunta Comunale;

**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 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.=

Villaurbana, 05/02/2020

**Il Responsabile del Servizio**

*firmato digitalmente*

DERIU MARIA PAOLA