



# 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°140 /2020 del 03 giugno 2020

<b>Oggetto:</b>	<b>ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DEL SIG. DEONETTE LUCA MEDIANTE UTILIZZO DELLA GRADUATORIA DEL COMUNE DI TEULADA CON LA QUALIFICA DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT C - POS. EC. 1 - CCNL ENTI LOCALI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO CON DECORRENZA 01/07/2020 - APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO.=</b>
-----------------	--

L'anno duemilaVENTI addì TRE del mese di GIUGNO 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. 11 del 31/01/2020;
- 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. 02/2020 del 15/01/2020 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 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;

**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;

**VISTA** la propria precedente determinazione n. 34 del 05/02/2020 con la quale si :

- **AVVIATA** 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 e 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;
- **SI STABILIVA** 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;
- **SI DAVA 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;

**DATO ATTO** che con nota prot. n. 702 del 05/02/2020 è stato chiesto a tutti i Comuni della Sardegna la disponibilità all'utilizzo di graduatorie concorsuali relative a concorsi banditi a decorrere dal 28/02/2018 per assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 istruttore amministrativo di cat. C1;

**DATO ATTO che:**

**Il Comune di Teulada**, con nota prot. n. 1835 del 12/02/2020, ha espresso il nulla osta all'utilizzo della propria graduatoria per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Istruttore Amministrativo di cat. C, posizione Economica C1, definitivamente approvata con determinazione del Settore Affari Generali n. 629 del 20/09/2019, fornendo altresì i contatti degli idonei non assunti;

**Il Comune di Orosei**, con nota prot. n. 1773 del 17/02/2020, ha espresso il nulla osta all'utilizzo della propria graduatoria per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Istruttore Amministrativo di cat. C, posizione Economica C1, definitivamente approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 280 del 19/12/2019, fornendo altresì i contatti degli idonei non assunti;

**DATO ATTO CHE** il Regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune di Villaurbana all'art. 56, comma 10 , prevede:

10. La scelta del Comune con il quale stipulare l'accordo per l'utilizzo di idonei in caso di più graduatoria avviene sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- Candidati inseriti nella graduatoria di data anteriore , ancora in corso di validità, avuto riguardo alla data di approvazione della stessa;

- In caso di graduatorie di pari data si procederà per sorteggio della graduatoria.

11. individuata la graduatoria a norma della precedente lettera c), il Responsabile competente procede al suo utilizzo durante tutto il periodo della sua validità, previo convenzionamento con l'Amministrazione detentrici, mediante scorrimento, in base all'ordine della graduatoria, dei soggetti utilmente ivi collocati, ai quali è di volta in volta assegnato un termine di 10 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione programmata.

**PRESO ATTO CHE** la graduatoria del Comune di Teulada è stata approvata in data 20/09/2019 e quindi in data antecedente a quella di Orosei, approvata in data 19/12/2019 e che pertanto, ai sensi del regolamento citato la graduatoria da utilizzare è quella del Comune di Teulada;

**DATO ATTO CHE:**

- ✓ con propria nota prot. n. 1313 del 29/02/2020 è stata chiesta la disponibilità ad assumere servizio presso il Comune di Villaurbana alla Sig.ra Piroddi Luisa 2<sup>a</sup> classificata nella graduatoria del Comune di Teulada, la quale con nota registrata in data 02/03/2020 al n. 1335 del protocollo del Comune ha comunicato la rinuncia all'assunzione;
- ✓ con propria nota prot. n. 1338 del 02/03/2020 è stata chiesta la disponibilità ad assumere servizio presso il Comune di Villaurbana al Sig. Carrone Gianfranco 3<sup>a</sup> classificato nella graduatoria del Comune di Teulada, il quale con nota registrata in data 03/03/2020 al n. 1361 del protocollo del Comune ha comunicato la propria immediata disponibilità all'assunzione, mentre successivamente con nota registrata in data 25/05/2020 al n. 3141 del protocollo del Comune ha comunicato la propria rinuncia all'assunzione;
- ✓ con propria nota prot. n. 3142 del 25/05/2020 è stata chiesta la disponibilità ad assumere servizio presso il Comune di Villaurbana al Sig. Deonette Luca 4<sup>a</sup> classificato nella graduatoria del Comune di Teulada, il quale con nota registrata in data 25/05/2020 al n. 3146 del protocollo del Comune ha comunicato la propria immediata disponibilità all'assunzione;

**CONSIDERATA** quindi la necessità di stipulare un'apposita convenzione con il Comune di Teulada per disciplinare l'utilizzo della graduatoria in oggetto ai fini della successiva assunzione;

**RICHIAMATO** lo schema di convenzione per l'utilizzo della graduatoria concorsuale in oggetto, approvato dal Comune di Villaurbana con delibera della G.C. n. 25 del 15/4/2020 e dal Comune di Teulada con delibera della G.C. n. 45 del 23/04/2020;

**PRESO ATTO** della successiva stipula della convenzione, sottoscritta dal Responsabile dell'Area Amministrativa-Finanziaria del Comune di Villaurbana, Rag. Maria Paola Deriu, e dal responsabile dell'Area Affari Generali del Comune di Teulada Dott. Maurizio Pisano in data 14/05/2020;

**CONSIDERATO** pertanto che tra i candidati idonei si è dichiarato disponibile all'assunzione il Sig. Deonette Luca quarto classificato ed in prima posizione utile nella graduatoria di merito;

**RITENUTO** di dover quindi procedere all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato del Sig. Deonette Luca in qualità di Istruttore Amministrativo di Cat. C, posizione economica C1, tramite utilizzo e scorrimento della vigente graduatoria concorsuale del Comune di Teulada, a decorrere dal 01/07/2020 e alla formale stipula del contratto di lavoro;

**VISTO** il "Regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune di Villaurbana" approvato con deliberazione della G.C. n. 20 del 28/02/2018 e modificato con delibera della G.C. n. 1 del 15/01/2019;

**RITENUTO** di dove procedere all'immissione in servizio, a decorrere dal 01/07/2020 del Sig. Deonette Luca e alla formale stipula del contratto di lavoro;

**DATO ATTO** che la stipula del contratto individuale di lavoro a perfezionamento dell'assunzione in oggetto è subordinata a:

- rispetto delle norme vigenti in materia di costituzione del rapporto di lavoro;
- persistente rispetto dei vincoli normativi in materia di reclutamento di personale al momento della stipula del contratto;

**DATO ATTO** che il Comune di Villaurbana:

- a) ha rispettato i vincoli di finanza pubblica, pena l'applicazione della sanzione dell'impossibilità di procedere ad assunzioni;
- b) ha attuato le disposizioni vigenti sul rispetto del contenimento della spesa per il personale;
- c) ha approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (artt. 6 e 6-ter, D. Lgs. n. 165/2001, come novellati dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017);
- d) ha dato corso alle disposizioni dell'art. 33, comma 2, D. Lgs. 165/2001, in materia di ricognizione dello stato di eccedenza o meno di personale;
- e) ha rispettato le diverse disposizioni in materia di mobilità del personale dal D. Lgs. n. 165/2001;
- f) ha rispettato il piano triennale delle azioni positive adottato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 27/02/2019, tendente ad assicurare la pari opportunità tra uomini e donne (art. 48, c. 1, del D. Lgs. n. 148/2006);

**VERIFICATO** che l'assunzione in oggetto non è interessata dai limiti previsti dal D.P.C.M. del 17/03/2020 recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali a tempo indeterminato dei Comuni", ma che comunque si è proceduto alla verifica di tali limiti che risultano rispettati;

**CONSIDERATO** che sussistono le condizioni per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato per n. 36 ore settimanali in qualità di Istruttore – Amministrativo, Cat. C, posizione economica C1;

## **DETERMINA**

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

**DI ASSUMERE** con contratto a tempo pieno ed indeterminato il Sig. Deonette Luca nato a Cuneo il 11/01/1989, C.F. DNT LCU 89A11 D205R, a seguito di scorrimento della sopra richiamata graduatoria concorsuale del Comune di Teulada per Istruttore Amministrativo, Cat. C, posizione economica C1, ai sensi del CCNL - Enti Locali, con decorrenza dal giorno 01/07/2020;

**DI PROVVEDERE** alla stipula del relativo contratto individuale di lavoro secondo lo schema allegato, da intendersi quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

**DI ASSEGNARE** il dipendente Sig. Deonette Luca all'Area Amministrativa – Finanziaria;

**DI COMUNICARE** il presente provvedimento all'interessato;

**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 DARE ATTO** che le risultanze del presente provvedimento saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente;

Villaurbana, 05/06/2020

**Il Responsabile del Servizio**

*firmato digitalmente*

DERIU MARIA PAOLA