



Comune di Postiglione

(Provincia di Salerno)

ORIGINALE

COPIA

DETERMINA DEL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

N° 109 / 2024 / Reg. Gen.

OGGETTO: ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (AREA DEI FUNZIONARI ELEVATA QUALIFICAZIONE) – EX PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D1, PART TIME A 18 ORE, EX CATEGORIA “D”, POSIZIONE ECONOMICA “D1”, DALL'ELENCO DEGLI IDONEI ASMEL@B, AI SENSI DEL D.L. N. 80/2021, ART. 3 BIS, CONVERTITO IN LEGGE N. 113/. APPROVAZIONE VERBALI E GRADUATORIA FINALE

L'anno Duemila ventiquattro, addì 22 del mese di maggio, nella Casa Comunale, il sottoscritto, Dott. Flaviano MONACO - Responsabile dell'Area Amministrativa, giusto decreto sindacale n°1, prot. n. 818 del 08/02/2023, quindi, legittimato a svolgere le funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267 e ss. mm. ed ii.;

visto il vigente Statuto Comunale;

visto il vigente Regolamento Comunale di contabilità;

visto il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

visto il D. Lgs. 165/2001;

visto il D. Lgs. 267/2000;

vista l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e comunque delle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013;

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

VISTI:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- il Regolamento di Contabilità vigente;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento Comunale per la disciplina dei contratti;
- il Regolamento Comunale di disciplina sull'accesso agli impieghi e sulle altre forme di assunzione;
- il comma 3 dell'art. 162 del Decreto Legislativo n. 267/2000;
- l'art. 107 del Decreto Legislativo n. 267/2000;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 01 del 19/01/2022, con la quale è stata approvata la macrostruttura dell'Ente e sono state definite le strutture operative apicali, con funzione di direzione;
- il decreto sindacale n. 01/2023, con il quale è stato conferito al sottoscritto l'incarico di Responsabile dell'Area Amministrativa – Servizi del personale;
- il Regolamento sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici del Comune di Postiglione, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 174 del 25/11/2022;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 12/01/2024, contenente la programmazione triennale dei fabbisogni di personale per gli anni 2024-2026;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 18/12/2023, esecutiva, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2024/2026, ai sensi dell'art. 151 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e art. 10 del Decreto Legislativo n. 118/2011;

PREMESSO CHE:

- con propria determinazione n. 85 del 18/04/2024 è stato approvato l'avvio della procedura di Interpello, a seguito di accordo per la gestione associata della formazione di Elenchi di Idonei per le assunzioni di personale, di cui all'art. 3 bis del D.L. n. 80/2021;
- con delibera di giunta comunale n. 61 del 15/04/2022, questo Comune ha aderito all'Accordo sottoscritto da vari Comuni per la gestione associata per la formazione di elenchi di idonei per le assunzioni di personale di cui all'art. 3 bis del D.L. n. 80/2021;
- a seguito del predetto Accordo si è incaricata ASMEL di svolgere le attività di supporto all'indizione e gestione delle procedure selettive per la formazione degli Elenchi di Idonei e delle attività consequenziali propedeutiche alle assunzioni da parte degli Enti aderenti;
- in seguito alla selezione pubblica per la formazione degli Elenchi di Idonei e ad esito delle prove selettive, il R.U.P. di ASMEL ha reso pubblico l'Elenco di Idonei del profilo di cui in oggetto, approvato in data 29/06/2023 dal Comune di Carignano, in qualità di Ente Capofila;
- il Comune ha rispettato le limitazioni ed i vincoli in materia di spesa del personale, posti dai commi 557 e seguenti, della Legge n. 296/2006, e che tale rispetto è previsto nel corso dell'anno;

DATO ATTO che con determina n. 80/2024 e 102/2024 è stata nominata la commissione esaminatrice della selezione in oggetto indicata;

ATTESO che la commissione esaminatrice, concluse le operazioni per l'assunzione, ha trasmesso i verbali n. 1,2,3,4,5, conservati agli atti di questa Area;

ATTESO che, a seguito dell'attribuzione dei punteggi assegnati dalla commissione, è stata stilata a cura della stessa Commissione, la graduatoria finale di merito come risulta, datata 22/05/2023;

CONSIDERATO che la graduatoria della selezione, unitamente ai verbali delle operazioni della commissione, devono essere approvate con determinazione del Responsabile della P.O. competente in materia di organizzazione e gestione del personale, e pubblicate all'Albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Postiglione;

DATO ATTO che, in seguito all'approvazione della graduatoria, il Comune di Postiglione comunica ai concorrenti idonei, l'esito conseguito nella selezione: difatti, l'elenco degli idonei è pubblicato al sito del Comune e in Amministrazione Trasparente;

RISCONTRATA la legittimità del procedimento concorsuale e dei singoli atti della commissione esaminatrice, che risultano conformi al regolamento ed alle disposizioni di legge che disciplinano la materia;

RILEVATO che, in caso di parità di punteggio finale di merito, prevarrà il candidato che abbia maggiori titoli preferenziali;

RITENUTO, pertanto, necessario:

- a) Approvare il verbale della selezione in oggetto;
- b) Approvare la relativa graduatoria finale di merito, allegata alla presente determinazione, di cui fa parte integrante e sostanziale;

DETERMINA

1. **DI APPROVARE**, per i motivi esposti in narrativa, costituenti parte integrante e sostanziale, i verbali n. 1,2,3,4,5 trasmessi dalla Commissione Esaminatrice della selezione in oggetto;
2. **DI DARE ATTO** che il verbale, debitamente sottoscritto dai commissari e dal segretario, è agli atti di questa Area – servizio del Personale;
3. **DI APPROVARE**, pertanto, la graduatoria di merito della selezione in oggetto, che allegata alla presente determinazione ne forma parte integrante e sostanziale;
4. **DI PUBBLICARE** il presente provvedimento all'Albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Postiglione;
5. **DI COMUNICARE** ai candidati interessati la graduatoria di merito, mediante pubblicazione della stessa sul sito del Comune di Postiglione e in Amministrazione Trasparente;
6. **DI DARE ATTO** che, con successivo provvedimento, da adottarsi all'esito della verifica dei requisiti dichiarati in sede di partecipazione e, previa verifica del rispetto dei vincoli imposti dalla vigente normativa in materia di spesa per il personale, si procederà a disporre la data della presa in servizio e l'approvazione dello schema di contratto individuale di lavoro;
7. **DI DARE ATTO** che, avverso il presente provvedimento, è ammesso ricorso giurisdizionale al TAR Campania, nel termine di 60 giorni ovvero ricorso giustiziale al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio e sul sito ufficiale.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

f.to Flaviano MONACO

SERVIZIO FINANZIARIO E CONTABILE

VISTO, si attesta:

- La regolarità contabile del provvedimento retroscritto;*
- La copertura finanziaria dell'impegno di spesa dello stesso disposto sull'intervento del bilancio del corrente esercizio del medesimo indicato.*

Lì, 22/05/2024

*IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Angela IANNACCONE*

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Certifico che il provvedimento retro disposto è esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile e di copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.

Lì, 22/05/2024

*IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Flaviano MONACO*

PUBBLICAZIONE

Copia della presente è stata pubblicata all'Albo dell'Ente dal 22/05/2024 e così per 15 giorni consecutivi.

Lì, 22/05/2024

*IL RESPONSABILE DELL'ALBO
f.to Flaviano MONACO*

