



Comune di Alberobello
Città Metropolitana di Bari



United Nations
Educational, Scientific
Cultural Organization



I Trulli di Alberobello
1996 - Iscritti sulla lista
del Patrimonio Mondiale

COPIA

DETERMINAZIONI AREA FINANZIARIA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Numero 110 del 06-12-23

N. REG. GENERALE 757

Oggetto: Scorrimento graduatorie altri enti nr 1 Direttivo Amministrativo -
Contabile ex cat D Area funzionari elevata qualificazione. a tempo pieno e
indeterminato - Avvio procedura
Cig:

Si esprime parere Favorevole in ordine alla REGOLARITA' TECNICA

Data: 06-12-2023

Il Dirigente

F.to **DOTT.SSA MARIA DI MUNNO**

Per copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Alberobello, li 06-12-2023

Il Dirigente

RICHIAMATO il decreto sindacale n. 18 del 29/09/2023, con il quale sono state conferite alla sottoscritta le funzioni di Responsabile dei Servizi Finanziari, ai fini dell'espletamento delle funzioni di responsabile di servizio per le materie ed i servizi di pertinenza del settore finanziario - personale;

VISTA:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 in data 03.05.2023 esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2023/2025;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 in data 25.05.2023 esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023/2025 redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al d.Lgs. n. 118/2011 e la nota di aggiornamento al DUP 2023/2025;
- la deliberazione di Consiglio Comunale del 28.07.2023 esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la Variazione di assestamento generale e controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio - Bilancio di previsione finanziario 2023/2025;

DATO ATTO che con deliberazione n. 20 del 03.05.2023 il Consiglio Comunale ha approvato il Rendiconto anno 2022, e successivamente con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario nr 425 del 20.07.2023, ai sensi dell'art. 37-bis, D.L. n. 21/2022, è stata rettificata la distribuzione dell'avanzo di amministrazione;

RICHIAMATE le deliberazioni di Giunta Comunale:

- nr 151 del 16.10.2023, con cui è stato approvato il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. SEMPLIFICATO per il TRIENNIO 2023-2025;

- nr 152 del 16.10.2023, con cui è stato aggiornato il PEG 2023-2025, comprendente la ripartizione delle categorie in capitoli, e degli interventi in capitoli, attribuendo le risorse ai Responsabili dei Servizi, al fine di conseguire gli obiettivi contenuti nel Piano;
- nr 187 del 21.11.2023, con cui sono stati dati gli indirizzi per la modalità di reclutamento del personale da assumere;

CONSIDERATO CHE con determinazione nr 750 del 01.12.2023, si è proceduto alla Revoca ai sensi dell'art.21 quinquies, Legge n.241/90 della procedura indetta con determinazione 368 del 28.06.2023 di interpello ASMEL per le assunzioni di personale di cui all' articolo 3 bis del d.l. n. 80/2021 profilo di Direttivo Contabile Cat. D1;

VERIFICATO il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore per le assunzioni di personale a tempo indeterminato, quali ad esempio il rispetto del tetto di spesa del personale, l'adozione del piano delle azioni positive, la attivazione della piattaforma telematica per la certificazione dei crediti etc.;

VISTO che tali condizioni devono essere rispettate all'atto dell'assunzione e che non impediscono né la indizione né lo svolgimento delle prove concorsuali;

VISTA la deliberazione di G.C. n. 151 del 16.10.2023, con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attivita' e Organizzazione - P.I.A.O. semplificato per il triennio 2023-2025 contenente la programmazione delle assunzioni 2023/2025 con cui sono stati indicate genericamente le modalità di reclutamento del personale, stabilendo, tra l'altro, per la figura del Direttivo ragioneria / personale, di **procedere tempestivamente all'assunzione dell'unità al fine di permettere all'Ufficio personale di concludere, in tempi brevi, le procedure di reclutamento in essere;**

VISTO il Regolamento per per l'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi espletati da altri enti, approvato con deliberazione di Giunta n. 123 del 08.08.2023 che garantisce tempi brevi per il reclutamento del personale;

VISTO il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni - Autonomie locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

CONSIDERATO che, in relazione a quanto disposto con la sopra citata normativa e con la deliberazione di Giunta n. 151 del 16.10.2023, è necessario provvedere tempestivamente all'avvio dell'iter previsto per il reclutamento di una unità di personale a tempo indeterminato e pieno di nr 1 posti nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (Ex categoria D) Profilo e mansionario dei Funzionari Amministrativo-Contabile, come da catalogo dei profili professionali del Comune di Alberobello;

VISTO che l'ente, sulla base delle previsioni legislative non è vincolato fino al 31.12.2024 a dare corso alla indizione di procedure di mobilità volontaria di cui all'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

VISTO che la comunicazione di cui all'articolo 34 bis alla apposita struttura regionale per il collocamento del personale pubblico in disponibilità ed al Dipartimento della Funzione Pubblica ha dato esito negativo;

CONSIDERATO che nell'ente non vi sono, alla data attuale, graduatorie in corso di validità per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno, di personale di categoria ex cat "D" e di profilo "Funzionari Amministrativo-Contabile, come da catalogo dei profili professionali del Comune di Alberobello";

ASSUNTO che l'ente intende dare corso alla utilizzazione di graduatorie di altre amministrazioni del comparto;

VISTA l'allegata richiesta da trasmettere a tutti gli enti locali ai sensi dell'art 3 - criteri e Procedura per l'utilizzo di graduatorie già approvate da altri enti" del regolamento vigente;

VISTO:

- il d.lgs. n. 267/2000;
- il d.lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 118/2011;
- lo Statuto comunale;
- il regolamento comunale di contabilità;
- il regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione;
- il regolamento per l'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi espletati da altri enti;
- il catalogo dei profili professionali.

D E T E R M I N A

1. **DI AVVIARE**, in ordine alle premesse, con l'invio dell'allegata lettera, il procedimento per la copertura, a tempo indeterminato e pieno, di nr 1 posto posti nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (Ex categoria D) Profilo e mansionario dei Funzionari Amministrativo-Contabile, come da catalogo dei profili professionali del Comune di Alberobello;
2. **DI DARE ATTO** che la presente determinazione diverrà esecutiva con l'apposizione del predetto visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio finanziario;
3. **DI DISPORRE** la registrazione del presente provvedimento nel Registro delle Determinazioni del Settore Personale.
4. **DI PUBBLICARE** il presente atto all'Albo Pretorio dell'ente nonché in Amministrazione Trasparente alla sezione bandi di concorso del sito istituzionale dell'Ente;
5. **DI RENDERE NOTO** ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990, che il responsabile del procedimento, relativamente alla pubblicazione del Bando in oggetto e all'avvio delle procedure concorsuali, è la Dott.ssa Maria DI MUNNO, Responsabile dell'Area Finanziaria e Personale;
6. **DI ATTESTARE** l'insussistenza del conflitto di interessi anche solo potenziale e di gravi ragioni di convenienza che impongono un dovere di astensione dall'esercizio della funzione di cui al presente provvedimento in capo al Responsabile firmatario dell'atto medesimo

La presente determinazione anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa sarà pubblicata all'albo Pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi.

Il Dirigente
F.to DOTT.SSA MARIA DI MUNNO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti.