



Comune di Serrenti

Provincia del Sud Sardegna

Via Nazionale, 182 - 09027 Serrenti (SU) Tel .centralino 07091519201 - Fax 0709159791 - C.F. 01561670926
PEC protocollo.serrenti@pec.comunas.it Email: comune.serrenti@tiscali.it

Servizi Interni

Amministrazione, Segreteria

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Estremi della nomina: Decreto del Sindaco n. 1 del 15.01.2018

Registro di Settore: **42**

Registro Generale: **144**

Data Adozione: **17/04/2018**

Oggetto: UTILIZZO DI GRADUATORIE VIGENTI DI ALTRI ENTI DELLE PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. D1. APPROVAZIONE AVVISO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che:

- Con Deliberazione C.C. n° 59 del 27.12.2017 è stato approvato il Bilancio di previsione 2018-2020;
- Con Deliberazione della G.C. n.1 del 17.01.2018 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione per il triennio 2018-2020 e attribuita la gestione dei capitoli di bilancio ai Responsabili di P.O.;
- Con Decreto del Sindaco n. 1 del 15.01.2018 è stata disposta la nomina dei Responsabili dei Servizi con l'individuazione dei sostituti in caso di assenza fino al 30 giugno 2018;

Preso Atto delle competenze attribuite ai responsabili dei servizi comunali e risultanti dal combinato disposto del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, dallo Statuto, dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, dalle Deliberazioni G.C. n. 20 del 02.03.2015, n. 36 del 03.04.2015 e n. 106 del 20.10.2015 (Nuovo assetto organizzativo del Comune di Serrenti);

Vista la Delibera di G.C. n. 137 del 15/12/2017 con la quale si approvava il programma del fabbisogno di personale del triennio 2018-2020 e il piano annuale delle assunzioni del personale anno 2018 che prevede l'assunzione, per i Servizi Esterni, di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile a tempo pieno indeterminato cat D1;



Accertato che il Comune di Serrenti non possiede graduatorie valide utilizzabili per la copertura del posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile cat. D1;

Dato atto che la procedura ex art. 30 del D.Lgs 165/2001, attivata con Determina n. 89/30 del 065/03/2018 ha avuto esiti negativi;

Rilevato che con nota n. 1357 del 30/01/2018 si è provveduto alla richiesta della verifica delle liste di disponibilità dei lavoratori in esubero ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs 165/2001 alla Regione Autonoma della Sardegna, Assessorato del lavoro, alla quale ha avuto riscontro con esito negativo con nota n. prot. 1489 del 02/02/2018;

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 25 del 11/04/2018 con la quale è stato approvato il "Regolamento per l'utilizzo di graduatorie di altri Enti pubblici" che integra le norme disciplinanti le procedure per l'accesso all'impiego presso il Comune di Serrenti (regolamento concorsi – regolamento uffici e servizi);

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 26 del 11/04/2018 di indirizzo per l'utilizzo di graduatorie di altri Enti per l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile a tempo pieno indeterminato Cat D1, da inserire nei Servizi Esterni;

Ritenuto dover attivare, a termini di quanto previsto all'art. 2 del regolamento per l'utilizzo di graduatorie di altri Enti, la speciale procedura ivi indicata mediante approvazione del previsto avviso da trasmettere ai Comuni della Provincia Sud Sardegna, ai Comuni capoluogo di provincia della Regione Sardegna e da pubblicare nel sito web e nell'albo pretorio dell'Amministrazione;

Visto il Regolamento comunale per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzione approvato con deliberazione di G.C. n. 108 del 05/12/2007, modificato con deliberazione di G.C. n. 64 del 26/06/2012;

Visto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 94 del 31/10/2014;

Visto il Regolamento comunale per l'utilizzo di graduatorie di altri Enti pubblici approvato con deliberazione di G.C. n. 25 del 06/03/2018;

Visto il Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;

Visto il vigente regolamento comunale di contabilità;

D E T E R M I N A

Per quanto esposto in premessa a far parte integrante e sostanziale del presente atto:

DI INDIRE, ai sensi e per gli effetti apposito avviso di ricerca di personale a mezzo acquisizione ed utilizzo di graduatorie concorsuali formate da altri Enti del medesimo comparto per la copertura di un posto di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile a tempo pieno indeterminato cat D1 del vigente CCNL comparto Regioni e Autonomie Locali;



DI APPROVARE l'allegato "A" recante l'avviso di ricerca di personale anzidetto;

DI DARE ATTO:

- che a termini dell'art. 2 del Regolamento comunale per l'utilizzo di graduatorie di altri enti pubblici, in premessa citato, il suddetto avviso viene trasmesso a tutti i Comuni della Provincia Sud Sardegna e ai Comuni capoluogo di provincia della Regione Sardegna nonché pubblicato per giorni 10 nel sito web e nell'albo pretorio dell'Amministrazione;
- di specificare, in relazione alle graduatorie degli Enti terzi, che il bando concorsuale di riferimento dovrà aver previsto tra i requisiti di partecipazione il possesso da parte dei concorrenti del seguente titolo di studio:

- **diploma di laurea (Quadriennale o quinquennale vecchio ordinamento) in economia e commercio, giurisprudenza, scienze politiche o equipollenti; Laurea specialistica (LS) o Magistrale (LM) nuovo ordinamento in economia e commercio, giurisprudenza, scienze politiche o equipollenti;**

Di Stabilire che l'avviso in argomento si intenderà improduttivo di effetti qualora, decorsi giorni 10 dalla scadenza del termine di pubblicazione sopradetto, nessuna delle pubbliche amministrazioni interessate abbia dato disponibilità alla condivisione della propria graduatoria.

Di dare atto che ai sensi di quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Serrenti è stato accertato che non sussistono, in relazione al presente atto, situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali del sottoscritto Responsabile di servizio e degli altri dipendenti che hanno partecipato a vari titoli all'istruttoria dell'atto;

Di disporre la trasmissione del presente atto all'ufficio Ragioneria per la predisposizione degli impegni finanziari e consentire le successive liquidazioni ad emissione di fattura, previa verifica della regolarità della prestazione e secondo le modalità suindicate;

Di disporre la pubblicazione del presente atto amministrativo nel sito istituzionale nella sezione dedicata alla trasparenza amministrativa, con le modalità ed i termini previsti nel piano triennale della trasparenza ed ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

