



COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI
Provincia di Teramo

SETTORE III
SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

DETERMINAZIONE N. 160 del 21-11-2024

Registro generale n. 686

Oggetto: *PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO DEL COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI FINALIZZATO ALLA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO addetto immissione dati servizio anagrafe - RISERVATO AL PERSONALE IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ART. 3 COMMA 5, DEL DECRETO LEGGE N. 44 DEL 22 APRILE 2023 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE N. 74 DEL 21 GIUGNO 2023 - PRESA ATTO ESITO DELLA STABILIZZAZIONE - NOMINA VINCITORE*

IL DIRIGENTE DEL SETTORE III SERVIZIO RISORSE UMANE

Visti:

- il Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267 recante "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni, in particolare gli artt. 107 e 109 relativi alle funzioni, compiti e responsabilità della Dirigenza delle figure professionali equiparate;
- il Decreto Legislativo n. 118/2011 e s.m.i. "Disposizione in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 5.5.2009, n. 42"
- il Decreto Legislativo n. 126 del 10.8.2014 "Disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo n. 118/2011;
- il Decreto del Ministero dell'economia e delle finanze 25 luglio 2023: Aggiornamento degli allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 188, recante: "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009, n. 42;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione Giunta n. 79 del 31.3.2022, art. 28 Competenze e funzioni dei responsabili di Settore;

- il regolamento comunale di contabilità approvato con atto di Consiglio Comunale n. 80 del 27.12.2016 e successivamente modificato con atto C.C. n. 31 del 19.4.2017;
- il regolamento comunale sui controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 15.2.20218 e successivamente modificato con deliberazione consigliere n. 74 del 28.10.2022;

Premesso che:

- ✓ con Decreto Sindacale n. 14/2022 al sottoscritto Dirigente è stato attribuito l’incarico di Dirigente del III Settore Servizi Finanziari e Tributari;
- ✓ con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 26.9.2023 è stato approvato il “Documento Unico di Programmazione (DUP) periodo 2024 – 2026;
- ✓ con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 61 del 12.12.2023 è stata approvata la “Nota di aggiornamento al DUP – Periodo 2024-2026 (art. 170, c.1, D. Lgs. 267/2000);
- ✓ con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 68 del 21.12.2023, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024-2026;
- ✓ con Deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 9.1.2024 è stato approvato il piano esecutivo di gestione (P.E.G.) 2024-2026;
- ✓ con Deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 29.2.2024 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ai sensi dell’art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021 “(PIAO);

Richiamata:

la deliberazione di GC nr. 313 del 23.9.2024 ad Oggetto: “Modifica del PIAO 2024- 2026 Sezione 3: Organizzazione e capitale umano - Sottosezione 3.3: "Fabbisogno di personale 2024-2026"- Adottato con D.G.C n.78 del 29.02.2024 e successiva Modifica con Delibera G.C. n .232 del 09.07.2024”;

Dato atto che:

nell'ambito della citata programmazione, è stata prevista, tra l'altro, al fine di valorizzare l’esperienza acquisita dai dipendenti assunti a tempo determinato negli anni precedenti, la copertura **a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità di personale;**

in particolare, la programmazione della stabilizzazione risulta essere la seguente :

1	ADDETTO SERVIZIO ANAGRAFE	OPERATORE ESEPRTO	B	Stabilizzazione
---	------------------------------	----------------------	---	-----------------

Visto il Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Roseto degli Abruzzi , approvato con Delibera di giunta comunale n. 79 del 31 marzo 2022 e le modalità delle altre procedure di assunzione del Comune di Roseto degli Abruzzi , approvate con DGC n.218 del 28.8.2020, modificate con DGC n.301/2020, con DGC n. 45/2021 e DGC 149/2021;

Atteso che all'appendice 1 "Regolamento sulle procedure di accesso agli impieghi - disciplina dei concorsi pubblici" del sopracitato Regolamento comunale vengono assegnate al Responsabile del Settore Personale la competenza all'assunzione di personale;

Premesso che

- con propria determinazione dirigenziale **n. 143 rg. 617 del 15.10.2024** si è provveduto:
 1. ad approvare l'avviso di procedura per la stabilizzazione riservata al personale in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 comma 5, del decreto legge n. 44 del 22 aprile 2023 convertito con modificazioni dalla legge n. 74 del 21 giugno 2023;
 2. a disciplinare le modalità di SELEZIONE alla procedura di stabilizzazione , e quelle di svolgimento della medesima fissando tra l'altro la data della prova;

Entro il termine di scadenza sono pervenute n. 32 domande di candidatura alla procedura di stabilizzazione;

Atteso che:

- con propria determinazione dirigenziale **n. 153 rg. 654 del 6.11.2024** si è provveduto ad escludere n. 31 candidati per mancanza dei presupposti previsti dal Bando di che trattasi e ammettere un solo candidato alla procedura in argomento;
- con propria determinazione dirigenziale **n. 157 rg. 675 del 19.11.2024** si è provveduto a nominare la commissione per la procedura in argomento;

Espletata la prova orale all'unico candidato ammesso, la commissione esaminatrice con nota prot. n. **52224**, ha comunicato la conclusione dei lavori ed ha inviato tutta la documentazione inerente i lavori stessi, nonché il verbale attestante le operazioni di che trattasi al Dirigente in epigrafe e precisamente:

- ✓ il verbale unico della Commissione Giudicatrice con il quale e' stato attribuito all'unico candidato D.G.A. il punteggio finale di 28/30
- ✓ busta domande sorteggiate
- ✓ busta domande non sorteggiate
- ✓ n. 3 schede voti attribuiti da ogni singolo componente di commissione
- ✓ fascicolo della procedura di stabilizzazione corredato tra l'altro, di n. 32 domande pervenute

Constatata la regolarità dei lavori svolti dalla Commissione esaminatrice è possibile procedere all'approvazione degli stessi per la stabilizzazione del Sig. **Di Giulio Andrea** cf. **DGLNDR00T23E058D** nell'area degli operatori esperti (ex cat. B) profilo professionale Operatore esperto addetto immissione dati a tempo pieno ed indeterminato – ufficio anagrafe;

Ritenuto doversi provvedere in merito e constatato rientrare nella competenza della sottoscritta Dirigente responsabile dell'Ufficio Risorse Umane la disposizione alla stipula del contratto individuale di lavoro con il Sig. **Di Giulio Andrea** cf. **DGLNDR00T23E058D**;

Precisato che l'Ente:

- 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 sulla determinazione della spesa per il personale;
- c) ha dato corso alle disposizioni dell'art. 33, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001, in materia di ricognizione annuale dello stato di eccedenze o meno di personale;
- d) ha rispettato le disposizioni in materia di mobilità del personale previste dal D.Lgs. n. 165/2001;
- e) ha adottato e rispettato il piano triennale delle azioni positive tendente ad assicurare la pari opportunità tra uomini e donne (art. 48, c. 1, D.Lgs. n. 148/2006);
- f) ha approvato nei termini di legge il bilancio di previsione finanziario 2024/2026 e ha regolarmente trasmesso sulla piattaforma BDAP i relativi dati;
- g) ha approvato nei termini di legge il rendiconto di gestione 2023 e ha regolarmente trasmesso sulla piattaforma BDAP i relativi dati;
- h) ha approvato nei termini di legge il bilancio consolidato 2023 e ha regolarmente trasmesso sulla piattaforma BDAP i relativi dati.
- i) ha rispettato il rapporto minimo previsto dalla legge n. 68/1999 per le cosiddette quote d'obbligo;
- j) ha rispettato il vincolo alla riserva di almeno il 30% dei posti agli ex militari volontari congedati ex artt. 1014 e 679 del D.Lgs. n. 66/2010;
- k) ha attivato, ai sensi dell'art. 27 comma 9 del D.L. n. 66/2017, la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti di cui al D.L. n. 66/2014;

Dato atto inoltre che:

- non è stato dichiarato il dissesto e non risultano condizioni di squilibrio come attestato con deliberazione di approvazione del rendiconto di gestione n. 12 del 29/4/2024;
- con Deliberazione della Giunta Comunale n° 78 del 29.2.2024 sono stati adottati il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità di cui al comma 1 dell'articolo 48 del D. Lgs. 11 aprile 2006 n°198 e art. 6, comma 6, del TUPI ed il Piano triennale dei fabbisogni del personale e ne è stata effettuata la relativa comunicazione al Sico;

Verificata, pertanto, la sussistenza del rispetto dei vincoli contabili e normativi prescritti dalla vigente normativa per dare esecuzione alle previsioni di cui alla citata Deliberazione della Giunta Comunale n° 313/2024;

Vista:

la deliberazione di Giunta n. 78 del 29/02/2024 avente ad oggetto l'aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, e in particolare la SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO,

PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE - Sottosezione di programmazione 2.3. - Rischi corruttivi e trasparenza;

L'allegato 7 Mappatura processi in base al quale il presente processo è identificato come segue: P163 "RECLUTAMENTO PERSONALE" Area di rischio A. "Acquisizione e gestione del personale"

l'allegato 8 Valutazione di Rischio per processo ove il presente processo viene pesato a rischio ALTO:

l'allegato 10 del predetto Piao, che normano le misure di prevenzione del rischio corruzione generali e specifiche ed in particolare:

PREDISPOSIZIONE CHECK LIST PER TIPOLOGIE DI RECLUTAMENTO PER VERIFICA APPLICAZIONE REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DI UFFICI E SERVIZI;

è stata verificata, nei confronti del responsabile del procedimento e del soggetto tenuto ad adottare il provvedimento finale, l'osservanza dei doveri di astensione, in conformità a quanto previsto dagli artt. 4, 5, 6, 7 e 8 del Codice di comportamento dell'Ente adottato con deliberazione GC n. _352_del _18.12.2020_;

Atteso che:

il provvedimento finale rientra nelle tipologie di atti soggetti ad obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs 97/2016;

ai sensi dell'Art. 13 del Reg. (UE) 2016/679, Regolamento Generale Protezione Dati:

i dati personali sono trattati per finalità di svolgimento e gestione della procedura e connessi adempimenti;

il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Roseto degli Abruzzi;

il responsabile del trattamento dei dati è il dirigente del Settore di riferimento, ossia la D.ssa Antonietta Crisucci, Dirigente del Settore III – Servizi Finanziari e Tributari ;

il Responsabile della protezione dei dati (RPD-DPO) del Comune di Roseto degli Abruzzi, ai sensi dall'articolo 28, comma 3 del GDPR è la società FORMANAGEMENT SRL - Responsabile: Dott. Fabiano Santo;

Accertato che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

Dato atto che :

- ✓ la scelta sottesa all'adozione del presente provvedimento si conforma ai principi di opportunità nonché di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- ✓ l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente provvedimento consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del d.lvo n. 267/2000;

Verificato che, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 6 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 7 del DPR 62/2013, non sussiste alcun conflitto di interesse, anche potenziale, del sottoscritto all'adozione del presente atto;

Visti:

- ✓ il D. Lgs. 165/2001;
- ✓ gli artt. 97 e 107 del D.Lgs. 267/2000;
- ✓ il D.Lgs. n. 118/2011;
- ✓ lo Statuto comunale;

- ✓ il Vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi approvato con deliberazione Giuntale n. 79 del 31.03.2022,
- ✓ il regolamento comunale di contabilità approvato con atto di Consiglio Comunale n. 80 del 27/12/2016 e successivamente modificato con atto CC n. 31 del 19/04/2017;
- ✓ il regolamento comunale sui controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 15.02.2018 e successivamente modificato con deliberazione consiliare n. 74 del 28.10.2022
- ✓ il D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 e s.m.i;
- ✓ il CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022

D E T E R M I N A

per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono trascritte come parte integrante formale e sostanziale del presente atto e ne costituisce motivazione ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e succ. modiff. ed ii.,:

1. di approvare i lavori della commissione di selezione relativi alla procedura di stabilizzazione riservata al personale in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 comma 5, del decreto legge n. 44 del 22 aprile 2023 convertito con modificazioni dalla legge n. 74 del 21 giugno 2023 per la copertura di n. 1 unità – area operatori esperti (ex Cat. B.) profilo professionale OPERATORE ESPERTO immissione dati a tempo pieno ed indeterminato che vedono il candidato **Di Giulio Andrea** cf. **DGLNDR00T23E058D** idoneo, vincitore della selezione in trattazione;
2. di provvedere alla presente stabilizzazione a decorrere dal **16.12.2024** mediante sottoscrizione di contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.
3. di stabilire che al suddetto dipendente sarà corrisposto il trattamento economico previsto dai vigenti contratti di lavoro del comparto Regioni-Enti Locali-,
4. di accertare ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-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;
5. di dare atto che la spesa necessaria è prevista nel bilancio del corrente esercizio finanziario e successivi;
6. di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio Personale per gli adempimenti di competenza sempre previa verifica positiva del possesso dei requisiti di legge per l'accesso al pubblico impiego;
7. di impegnare la spesa relativa al cap. 46 STIPENDI SERVIZI DEMOGRAFICI- codice 01.07-1.01.01.002 - del bilancio del corrente esercizio finanziario e successivi.
8. di dare atto che il Responsabile del procedimento è l' Istruttore contabile appartenente al

servizio personale Gabriella Innamorati.

Il Dirigente del Settore III
Servizi Finanziari e tributari
(Dr.ssa Antonietta Crisucci)