



# **CITTA' DI GIUGLIANO IN CAMPANIA**

**CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI**

**C.A.P. 80014**

**Determina n. 1979 del 29/12/2021**

**OGGETTO: MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'UTILIZZAZIONE DI GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRI ENTI APPARTENENTI AL COMPARTO FUNZIONI LOCALI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO N. 3 POSTI DI ASSISTENTE SOCIALE CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D/1, DI CUI ALLA D. G.C. N. 42 DEL 29.03.2021 E N. 120 DEL 23.09.2021 - ASSUNZIONE CANDIDATO ISIDE MARIA E APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**

Proposta n. DET-771-2021

**ESERCIZIO FINANZIARIO 2021**

**SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DOTT. ANDREA EUTERPIO**

**SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE/GESTIONE DEL PERSONALE**

## IL DIRIGENTE DEL SETTORE

**Visti** i decreti legislativi n. 267/2000 e n.165/2001;

**Visto** in particolare l'art. 107 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, che disciplina le funzioni e le responsabilità della dirigenza;

**Visto** il Decreto Sindacale n. 151 del 07.09.2021 con cui lo scrivente è stata nominato Dirigente del Settore;

**Vista** la Delibera di Consiglio Comunale n. 62 del 28.06.2021 con la quale è stato approvato il DUP 2021/2023;

**Vista** la Delibera di Consiglio Comunale n. 66 del 28.06.2021 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2021 – 2023;

**Vista** la delibera di Giunta Comunale n. 115 del 14.09.2021 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2021-2023;

### **Premesso che:**

- con D.G.C. n. 30 del 12.03.2021 è stato approvato il regolamento per l'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri Enti;
- con D.G.C. n. 42 del 29.03.2021 e successiva D.G.C. n. 120 del 23.09.2021, l'Amministrazione Comunale ha approvato la ristrutturazione della dotazione organica ed il relativo fabbisogno triennale di personale per il periodo 2021/2023 prevedendo, tra l'altro, mediante l'utilizzo dell'istituto dello scorrimento delle graduatorie di altri enti, la copertura di vari profili professionali;
- con Delibera n. 78 del 31.05.2021 la Giunta Comunale ha definito gli "*Indirizzi sull'utilizzo delle procedure per le assunzioni previste dal piano di fabbisogno del personale triennio 2021-2023 di cui alla Delibera di Giunta Comunale n. 42 del 29.03.2021*";
- con D.G.C. n. 96 del 22.07.2021 è stato approvato il nuovo regolamento per l'utilizzo di graduatorie concorsuali di altri Enti e revocato il previgente regolamento di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 12.03.2021.

**Richiamata** la Determina dirigenziale n. 1104 del 07.09.2021, con la quale è stato approvato apposito schema di avviso finalizzato alla manifestazione di interesse per l'utilizzazione di graduatorie di concorsi pubblici espletati da altri enti appartenenti al comparto funzioni locali per la copertura a tempo pieno e indeterminato di diversi profili professionali tra cui n. 3 Assistenti Sociali, categoria D;

**Vista** la Determina Dirigenziale n. 1252 del 30.09.2021 con la quale è stata nominata una Commissione esaminatrice;

**Vista** la Determina Dirigenziale n. 1593 del 24.11.2021, con la quale, a seguito di sopraggiunti impedimenti di due componenti la Commissione, la stessa è stata ricostituita con la sostituzione dei due membri rinunciatari;

**Vista** la Determina Dirigenziale n. 1647 del 30.11.2021 con la quale è stato approvato l'elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla procedura selettiva per il profilo di Assistente Sociale;

**Vista, altresì,** la Determina Dirigenziale n. 1747 del 11.12.2021 a rettifica ed integrazione della citata Determina n. 1647 del 30.11.2021 con la quale è stato riapprovato l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi dalla procedura selettiva;

**Vista** la Determina Dirigenziale n. 1802 del 16.12.2021 con la quale si è preso atto della disponibilità di altre Amministrazioni a fornire il consenso all'utilizzo di loro graduatorie in corso di validità per il profilo specifico di Assistente Sociale, categoria D, tra cui il Comune di Castel Volturno;

**Vista** la Determina Dirigenziale n.1819 del 16.12.2021 di approvazione di Schema di Convenzione tra il Comune di Castel Volturno e il Comune di Giugliano in Campania per n.2 unità per l'utilizzazione di concorsi pubblici espletati da altri Enti;

**Richiamata** la nota prot.133981 del 27.12.2021 con cui il nostro Ente trasmetteva la Convenzione perfezionata;

**Vista** la Determina Dirigenziale n. 1959 del 28.12.2021 con la quale sono stati approvati i verbali n. 1 del 12.10.2021 e n. 10 del 24.12.2021 relativi, rispettivamente, all'insediamento della Commissione e al colloquio, finalizzato ad accertare le attitudini lavorative per un'ottimale collocazione all'interno dell'Ente, della candidata per il profilo di Assistente Sociale, Iside Maria, idonea nella graduatoria del Comune di Castel Volturno, fatta salva la successiva verifica del possesso dei requisiti prescritti dalla procedura;

**Dato atto che** l'Ente rispetta le condizioni per procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato previste dalla legislazione vigente nei limiti di cui al D.M. 17/03/2020;

**Constatato** che il Comune di Giugliano in Campania:

- a) non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D. Lgs n. 267/2000 e di dissesto;
- b) ha rispettato il pareggio di bilancio per l'anno 2020 e la programmazione finanziaria dell'Ente per il triennio 2021 – 2023 prevede il rispetto dei vincoli di finanza e una spesa di personale prevista per l'esercizio 2021 inferiore al tetto della spesa del personale del triennio 2011-2013;
- c) ha approvato il Bilancio di Previsione 2021;
- d) ha approvato il Bilancio di Rendiconto 2020;
- e) ha approvato il Conto Consolidato 2020;
- f) ha proceduto all'invio al BDAP del bilancio di previsione 2021, il rendiconto 2020 e il conto consolidato 2020;

**Ritenuto**, per quanto sopra esposto, di procedere – all’esito della procedura selettiva in oggetto – all’assunzione in servizio a tempo pieno e indeterminato, con decorrenza dal 30.12.2021, con il profilo professionali di:

- “ Assistente Sociale” cat. D, posizione economica D/1 la dr.ssa Iside Maria, nata a Villaricca (NA) il 23.09.1985 codice fiscale SDIMRA85P63G309Y;

**Verificato**, pertanto, che sussistono tutti i requisiti previsti dalla legge per procedere alla assunzione a tempo pieno e indeterminato della candidata suddetta;

**Visto** l’ allegato schema di contratto individuale di lavoro che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e ritenuto di doverlo approvare;

**Vista** la Legge n. 241/1990, recante le *nuove norme sul procedimento amministrativo*;

**Vista** il D. Lgs. 165/2001, recante le *norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*;

**Visto** il vigente C.C.N.L. per il comparto “Funzioni Locali”;

**Visto** il vigente Regolamento sull’Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

**Visto** lo Statuto comunale vigente;

**Visto** il D. Lgs. n. 267/2000 – *Testo Unico delle Leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali*;

## DETERMINA

- **di approvare** la premessa quale motivazione di fatto e di diritto del presente provvedimento che qui si intende integralmente riportata;
- **di procedere** all’assunzione della d.ssa Iside Maria, nata a Villaricca (NA) il 23.09.1985 codice fiscale SDIMRA85P63G309Y, con decorrenza dal 30.12.2021, disponendone l’inquadramento nel ruolo organico del Comune di Giugliano in Campania secondo il vigente CCNL del comparto Funzioni Locali e, in particolare:
  - inquadramento giuridico professionale: “Assistente Sociale”;
  - inquadramento economico: Cat. D – posizione economica D/1;
  - rapporto di lavoro: a tempo pieno e indeterminato;
- **di approvare** lo schema di contratto di lavoro individuale che viene allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- **di stabilire** che il presente atto e con la firma del contratto risulta concluso il procedimento per l’assunzione di n. 1 (uno) Assistente Sociale su 3 (tre), categoria D;
- **di dare atto** che la spesa di cui alla presente determinazione trova copertura finanziaria nel bilancio di previsione 2021/2023 sui capitoli relativi alla spese del personale;

- **di dare atto** che il presente provvedimento diventerà esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura della spesa;
- **di dare atto** della copertura finanziaria di cui all'art. 183, comma 7, del TUEL;
- **di dare atto** che la presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, verrà pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente quindici giorni consecutivi ed altresì in apposito elenco nella Sezione Amministrazione Trasparente in ottemperanza a quanto stabilito dal D.lgs.33/2013;
- **di dare atto** che il sottoscritto Andrea Euterpio, Dirigente del Settore Affari Istituzionali presso il Comune di Giugliano in Campania, sotto la propria responsabilità, in relazione all'art. 6 bis della Legge 07/08/1990, n. 241, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 Novembre 2012 n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 2000 n. 445, DICHIARA che in relazione al presente provvedimento non sussistono situazioni di conflitto di interessi rispetto alle quali è fatto obbligo espresso di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali.

Il Dirigente del Settore Affari Istituzionali

Dott. Andrea Euterpio

IL DIRIGENTE DI SETTORE

Andrea Euterpio

Attestazione ai sensi dell'art 183 comma 7 del D Lgs n 267/00 Denominazione Importo della spesa Impegno Contabile Missione Programma Titolo Capitolo Articolo Si assicura al riguardo di aver effettuato con esito positivo la valutazione di incidenza del provvedimento sull'equilibrio finanziario della gestione dando atto altresì che dalla data odierna il suddetto provvedimento è esecutivo a norma dell'art 183 comma 7 D Lgs 267/00

Li, Data 29/12/2021

IL DIRIGENTE del SETTORE FINANZIARIO

Dott. Andrea Euterpio

---

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 informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito tramite gli uffici comunali 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 del Comune di Giugliano.