



Comune di Bastia Mondovì

(Provincia di Cuneo)

Copia

DETERMINAZIONE

N. 40 IN DATA 07/04/2017

OGGETTO:

Procedura di selezione per l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato e tramite utilizzo di graduatorie di merito, in corso di validità, formate a seguito di procedure concorsuali espletate da altri Enti Locali, di un " Collaboratore Amministrativo " Categoria B - Posizione Economica iniziale B3 - in Area Contabile. Approvazione esito procedura espletata e provvedimenti conseguenti.

Publicato all'Albo Pretorio del Comune

per quindici giorni solari consecutivi

dal 07/04/2017

al 22/04/2017

Bastia Mondovì, lì

Il Segretario Comunale

OGGETTO: Procedura di selezione per l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato e tramite utilizzo di graduatorie di merito, in corso di validità, formate a seguito di procedure concorsuali espletate da altri Enti Locali, di un " Collaboratore Amministrativo " Categoria B - Posizione Economica iniziale B3 - in Area Contabile. Approvazione esito procedura espletata e provvedimenti conseguenti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e, nello specifico, quanto previsto dall'art. 59bis del Regolamento predetto riguardo all'utilizzo di graduatorie di merito formate a seguito di procedure concorsuali o selettive pubbliche esperite da altre Amministrazioni appartenenti al comparto degli " ENTI LOCALI ";

Visto il D.Lgs. 18.08.2000 n°. 267 e ss. mm. e ii.;

Visto il D.Lgs. 30.03.2001 n°. 165 e ss. mm. e ii.;

Visto il decreto del Sindaco n°. 1 in data 03.01.2017, esecutivo a termini di legge, ad oggetto: " Posizioni organizzative e responsabilità delle aree e dei servizi per l'anno 2017. Conferma criteri e determinazioni ";

Vista la propria determinazione n°. 16 in data 16.02.2017, ad oggetto: " Copertura a tempo pieno ed indeterminato di un posto di " Collaboratore Amministrativo " Categoria B – Posizione Economica iniziale B3 – in Area Contabile mediante utilizzo di graduatorie di merito formate da altri Enti Locali. Attivazione procedura ";

Visto l'avviso prot. n°. 589 in data 17.02.2017 riguardante l'attivazione della procedura selettiva di cui alla succitata propria determinazione n°. 16 in data 16.02.2017, pubblicato in data 17.02.2017 all'Albo Pretorio online del Comune di Bastia Mondovì e sul sito INTERNET dell'Ente www.bastiamondovi.info, nella Sezione " IN EVIDENZA " e nella Sezione "BANDI DI CONCORSO" della Cartella " AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ", per 15 (quindici) giorni consecutivi, decorrenti dal 17.02.2017 fino alla scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura selettiva in questione fissato per le ore 12.00 del giorno 04.03.2017, e, contemporaneamente, inviato, a mezzo posta elettronica e per la relativa pubblicazione, alle Amministrazioni Comunali della provincia di Cuneo ed alle Organizzazioni Sindacali Territoriali, nonché consegnato in copia alle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.) presenti all'interno dell'Ente;

Vista la propria determinazione n°. 26 in data 09.03.2017, ad oggetto: " Procedura di selezione per l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato e tramite utilizzo di graduatorie di merito, in corso di validità, formate a seguito di procedure concorsuali espletate da altri Enti Locali, di un " Collaboratore Amministrativo " Categoria B – Posizione Economica iniziale B3 – in Area Contabile. Esame delle domande di partecipazione presentate e determinazioni ai fini della relativa ammissibilità ";

Vista la propria determinazione n°. 27 in data 09.03.2017 ad oggetto: " Procedura di selezione per l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato e tramite utilizzo di graduatorie di merito, in corso di validità, formate a seguito di procedure concorsuali espletate da altri Enti Locali, di un " Collaboratore Amministrativo " Categoria B – Posizione Economica iniziale B3 – in Area Contabile. Nomina Commissione Esaminatrice ";

Visti i seguenti verbali, acquisiti agli atti, relativi alle operazioni svolte dalla Commissione Esaminatrice in riferimento all'espletamento della procedura di selezione sopra citata:

NUMERO	DATA SEDUTA	OGGETTO
1	24.03.2017 ore 15.00	Insedimento ed adempimenti preliminari relativi
2	24.03.2017 ore 15.30	Determinazioni in merito allo svolgimento delle operazioni di valutazione
3	24.03.2017 ore 16.00	Svolgimento operazioni di valutazione e relativo esito

Rilevato che le operazioni espletate dalla Commissione Esaminatrice in riferimento alla procedura di selezione bandita dal Comune di Bastia Mondovì per l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato e tramite utilizzo di graduatorie di merito, in corso di validità, formate a seguito di procedure concorsuali espletate da altri Enti Locali, di un " Collaboratore Amministrativo " Categoria B – Posizione Economica iniziale B3 – in Area Contabile hanno avuto regolare svolgimento, come descritto nei verbali sopra elencati;

Considerato che, ai sensi di quanto previsto all'art. 2 dell'avviso di indizione della procedura di selezione suindicata, era richiesto, quale requisito specifico per la partecipazione alla selezione stessa, che i candidati partecipanti dovessero risultare inseriti al 1° posto tra gli idonei ancora utilmente collocati in graduatorie di merito, in corso di validità, formate a seguito di procedure concorsuali o selettive pubbliche espletate da altri Enti Locali, per posti di profilo e categoria professionale corrispondenti al posto da coprire con la procedura in oggetto, vale a dire che avrebbe soddisfatto il requisito prescritto il candidato avente per primo titolo ad essere assunto, in caso di scorrimento della graduatoria;

Atteso che, ai sensi di quanto previsto all'art. 5 dell'avviso di indizione della suddetta procedura di selezione, la valutazione da parte della Commissione Esaminatrice delle capacità attitudinali e professionali dei candidati ammessi alla procedura stessa doveva avvenire tramite accertamento della conoscenza da parte degli stessi dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e sulla scorta di un colloquio individuale, volto a verificare la conoscenza delle seguenti materie afferenti il posto da ricoprire:

- ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 18.08.2000 n°. 267 e successive modifiche ed integrazioni);
- contabilità degli Enti Locali, con particolare riferimento al nuovo ordinamento contabile (D.Lgs. 23.06.2011 n°. 118, coordinato con il D.Lgs.10.08.2014 n°. 126);
- tributi comunali;

Stante il fatto che, a seguito delle operazioni di valutazione svolte dalla Commissione Esaminatrice nell'ambito della procedura di selezione bandita dal Comune di Bastia Mondovì per l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato e tramite utilizzo di graduatorie di merito, in corso di validità, formate a seguito di procedure concorsuali espletate da altri Enti Locali, di un " Collaboratore Amministrativo " Categoria B – Posizione Economica iniziale B3 – in Area Contabile, è risultato idoneo alla copertura del posto oggetto della procedura predetta, per giudizio unanime della Commissione Esaminatrice con attribuzione di un punteggio di 27 punti per il colloquio e per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, il Sig. VENNI Guido, nato a Cuneo (CN) il 31.10.1975 e residente a Borgo San Dalmazzo (CN), Via Adige n°. 13, che, unico candidato, tra gli ammessi alla procedura di selezione, presentatosi a sostenere il colloquio previsto all'art. 5 dell'avviso di indizione della procedura stessa, aveva presentato domanda di partecipazione alla selezione indetta dal Comune di Bastia Mondovì attestando di essere in possesso del requisito specifico richiesto per partecipazione alla procedura di selezione e previsto all'art. 2 dell'avviso di indizione della procedura in quanto primo degli idonei ancora utilmente collocato nella graduatoria di merito, in corso di validità, formata dall'Ospedale Civile di Busca a seguito di procedura concorsuale espletata per un posto di pari profilo e categoria professionale ed approvata con D.D. n°. 86 in data 08.11.2016;

Richiamato il comma 10 dell'art. 59bis del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, che testualmente recita: " *Il Segretario Comunale, ricevuti gli atti definitivi*

elaborati dalla Commissione Esaminatrice ed acquisito, dall'Ente Locale detentore della stessa, il consenso all'utilizzo della graduatoria di merito, in corso di validità e formata a seguito dell'espletamento di procedura concorsuale o selettiva pubblica, nella quale è collocato al 1° posto il candidato risultante al 1° posto nella valutazione svolta dalla Commissione Esaminatrice nell'ambito della selezione indetta dal Comune di Bastia Mondovì, provvede all'approvazione, con propria determinazione, della graduatoria definitiva ed all'individuazione del soggetto da assumere. Il provvedimento di approvazione della graduatoria definitiva e la graduatoria medesima sono pubblicati all'Albo Pretorio online e sul sito INTERNET del Comune di Bastia Mondovì, per 15 (quindici) giorni consecutivi“;

Vista la nota prot. n°. 524 in data 29.03.2017 con cui l'Ospedale Civile di Busca, in risposta ad apposita richiesta prot. n°. 988 in data 24.03.2017 inoltrata dal Comune di Bastia Mondovì, ha comunicato che il Consiglio di Amministrazione di detta I.P.A.B., nella seduta del 27.03.2017, ha concesso il nulla osta all'utilizzo della graduatoria relativa al concorso pubblico espletato dal citato ente socio – assistenziale per Collaboratore Amministrativo Cat. B Livello B3 approvata con D.D. n°. 86 in data 08.11.2016, nella quale il Sig. VENNI Guido risulta essere utilmente collocato fra gli idonei per l'assunzione da parte del Comune;

Vista la comunicazione in data 30.03.2017, protocollata dal Comune di Bastia Mondovì in data 04.04.2017 con il n°. 1129/1/7, con cui la Sig.ra Cinzia GHIBAUDO, risultante precedere il Sig. VENNI Guido nella graduatoria approvata con D.D. n°. 86 in data 08.11.2016 dall'Ospedale Civile di Busca, ha informato il Comune di Bastia Mondovì, in risposta ad apposita richiesta inoltrata dall'Ente con nota prot. n°. 1086 in data 30.03.2017, della propria assunzione presso il Consorzio Socio – Assistenziale del Cuneese dal 1° dicembre 2016, a tempo pieno ed indeterminato, come Istruttore Amministrativo Cat. C1 tramite graduatoria di altro Ente, ponendo, pertanto, il Comune di Bastia Mondovì nelle condizioni di potere procedere al perfezionamento dell'assunzione del Sig. VENNI Guido, essendo lo stesso stato giudicato idoneo alla copertura del posto oggetto della procedura di selezione suindicata bandita dal Comune di Bastia Mondovì e risultando primo degli idonei ancora utilmente collocato nella graduatoria di merito, in corso di validità, formata, a seguito di procedura concorsuale espletata per un posto di pari profilo e categoria professionale, dall'Ospedale Civile di Busca, che ha concesso il proprio nulla osta all'utilizzo di tale graduatoria;

Nulla ostando, quindi, all'approvazione, a conclusione degli adempimenti amministrativi posti in essere dall'Ufficio Personale a seguito delle operazioni, illustrate nei verbali sopra elencati acquisiti agli atti, svolte dalla Commissione Esaminatrice in riferimento all'espletamento della procedura di selezione bandita dal Comune di Bastia Mondovì per l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato e tramite utilizzo di graduatorie di merito, in corso di validità, formate a seguito di procedure concorsuali espletate da altri Enti Locali, di un “ Collaboratore Amministrativo “ Categoria B – Posizione Economica iniziale B3 – in Area Contabile, della graduatoria definitiva, nelle risultanze di cui appresso, relativa alla procedura predetta:

CANDIDATO	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	PUNTEGGIO COLLOQUIO	GIUDIZIO
Sig. VENNI Guido	Cuneo (CN) – 31.10.1975	Borgo San Dalmazzo (CN) – Via Adige n°. 13	27	Idoneo

Ravvisata l'esigenza di dovere rendere operativo l'Ufficio Ragioneria e Tributi del Comune di Bastia Mondovì, per il cui funzionamento si è dovuta espletare la procedura di selezione succitata;

Viste le disposizioni contrattuali vigenti a livello nazionale per il personale del Comparto “ Regioni – Autonomie Locali “;

Visto il trattamento economico annuo, al lordo delle ritenute di legge e dei contributi per il trattamento di previdenza ed assistenza, previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni - Autonomie Locali per il personale di Categoria B con Posizione Economica iniziale B3, che appresso si riporta:

- Stipendio Tabellare (compresa tredicesima mensilità) € 19.749,08;
- Vacanza Contratto € 148,07;
- Indennità di Comparto € 471,72;
- assegno per il nucleo familiare se spettante;
- eventuali altri compensi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigenti;

Stante la competenza del Segretario Comunale, in qualità di responsabile del Servizio Personale, riguardo all'assunzione del presente provvedimento ed agli adempimenti gestionali ad esso connessi, concernenti le procedure di spesa e, in base a quanto previsto dall'art. 57 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, la stipula, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione, del contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato con il dipendente assunto;

Dato atto che il sottoscritto ha preventivamente controllato la regolarità tecnica del presente provvedimento e ne attesta, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n°. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, la regolarità e la correttezza;

Visto il parere favorevole di regolarità contabile reso, ai sensi degli artt. 147-bis, comma 1, e 151, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000 n°. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, dal Responsabile del Servizio Finanziario;

Vista l'attestazione relativa alla copertura finanziaria delle spese connesse all'adozione del presente provvedimento, resa, ai sensi dell'art. 151, comma 4, e dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. 18.08.2000 n°. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, dal Responsabile del Servizio Finanziario;

D E T E R M I N A

Di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del dispositivo del presente provvedimento;

Di approvare, a conclusione degli adempimenti amministrativi posti in essere dall'Ufficio Personale a seguito delle operazioni, illustrate nei verbali elencati in premessa acquisiti agli atti, svolte dalla Commissione Esaminatrice nominata con determinazione segretariale n°. 27 in data 09.03.2017 in riferimento all'espletamento della procedura di selezione bandita dal Comune di Bastia Mondovì per l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato e tramite utilizzo di graduatorie di merito, in corso di validità, formate a seguito di procedure concorsuali espletate da altri Enti Locali, di un " Collaboratore Amministrativo " Categoria B – Posizione Economica iniziale B3 – in Area Contabile, della graduatoria definitiva, nelle risultanze di cui appresso, relativa alla procedura predetta:

CANDIDATO	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	PUNTEGGIO COLLOQUIO	GIUDIZIO
Sig. VENNI Guido	Cuneo (CN) – 31.10.1975	Borgo San Dalmazzo (CN) – Via Adige n°. 13	27	Idoneo

Di disporre l'assunzione in servizio, alle dipendenze del Comune di Bastia Mondovì, a far data dal 12 aprile 2017 ed a tempo pieno ed indeterminato, del Sig. VENNI Guido, risultato idoneo alla copertura del posto oggetto della procedura predetta, con la precisazione che l'instaurazione del rapporto di lavoro con lo stesso, ai sensi di quanto previsto in materia di costituzione del rapporto di lavoro dall'art. 57 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dall'art. 8 dell'avviso di indizione della suddetta procedura di selezione, sarà formalizzata mediante la sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 14 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto " Regioni - Autonomie Locali " in data 06.07.1995, integrato dall'art. 12, comma 1, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto " Regioni - Autonomie Locali " in data 31.03.1999;

Di far constare che al Sig. VENNI Guido, assunto con il profilo di " Collaboratore Amministrativo " ed assegnato all'Area Contabile, sarà attribuito il trattamento economico, al lordo delle ritenute di legge e dei contributi per il trattamento di previdenza ed assistenza, previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni - Autonomie Locali per il personale di Categoria B con Posizione Economica iniziale B3, tenuto conto degli importi su base annua che di seguito si riportano:

- Stipendio Tabellare (compresa tredicesima mensilità) € 19.749,08;
 - Vacanza Contratto € 148,07;
 - Indennità di Comparto € 471,72;
 - assegno per il nucleo familiare se spettante;
- eventuali altri compensi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigenti

Di dare atto che le spese connesse all'adozione del presente provvedimento, riguardanti gli oneri diretti, gli oneri riflessi e l'IRAP riferiti all'assunzione di cui trattasi, interesseranno l'anno 2017 per il periodo che va dal 12.04.2017 al 31.12.2017, e, anno per anno, gli esercizi finanziari successivi, con imputazione, in conto competenza, nei rispettivi bilanci di previsione secondo le seguenti modalità:

- oneri diretti al capitolo 120/15/1 missione 01 programma 02, titolo 1, macroaggregato 101;
- oneri riflessi al capitolo 120/20/1 missione 01 programma 02, titolo 1, macroaggregato 101;
- IRAP a carico Ente al capitolo 180/5/1 missione 01 Programma 02, titolo 1 macroaggregato 102;

Di far presente che il Segretario Comunale competente, in qualità di responsabile del Servizio Personale, riguardo all'assunzione del presente atto ed agli adempimenti gestionali concernenti le relative procedure di spesa, provvederà, in base a quanto previsto dall'art. 57 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, alla stipula, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione, del contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato con il Dipendente summenzionato;

Di disporre l'inserimento del presente provvedimento nel fascicolo personale del sunnominato Dipendente;

Di dare atto che il presente provvedimento e la graduatoria oggetto di approvazione saranno, ai sensi di quanto previsto dal comma 10 dell'art. 59bis del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, saranno pubblicati all'Albo Pretorio online e sul sito INTERNET del Comune di Bastia Mondovì, per 15 (quindici) giorni consecutivi.

Bastia Mondovì, lì 07/04/2017

Il Responsabile del Servizio
F.to: (Dr. Mario Gervasi)

RIPARTIZIONE FINANZIARIA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del Servizio Finanziario, in merito alla presente determinazione esprime parere
FAVOREVOLE in ordine alla REGOLARITA' CONTABILE,
ai sensi dell'articolo 147-bis, 1^ comma, del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i
Bastia Mondovì, lì 07/04/2017

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to: (Crosetti Paolo)

VISTO DI COPERTURA FINANZIARIA

Visto, si attesta la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, 4^ comma, del D.Lgs. 267/200 e
s.m.i.
Bastia Mondovì, lì 07/04/2017

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to: (Crosetti Paolo)

Inserito il seguente Impegno:

C / R	Anno	Imp / Sub	Voce	Cap.	Importo	Creditore
					€	

Bastia Mondovi', lì 07/04/2017

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to **Crosetti Paolo**

E' copia conforme all'originale

Bastia Mondovì, lì 07/04/2017

Il Segretario Comunale
Dr. Mario Gervasi