



# COMUNE DI ORISTANO

*Comuni de Aristanis*

Prop. n. 7044/2020

## **DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE**

**REGISTRO GENERALE N° 1525 DEL 11/12/2020**

Settore programmazione e gestione delle risorse  
Servizio del personale

**Oggetto: ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO NR.1 ASSISTENTE SOCIALE CAT. D PER IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE COMUNALE. IMPEGNO DI SPESA.**

### **IL DIRIGENTE**

**Visto** il decreto del Sindaco nr.57 del 21/12/2018 con cui è stato affidato alla dr.ssa Maria Rimedia Chergia l'incarico di Dirigente del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse;

**Visto** l'art. 107 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs nr.267 del 18 agosto 2000;

**Visto** l'art. 151 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs nr.267 del 18 agosto 2000;

**Visto** l'art. 183 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs nr.267 del 18 agosto 2000;

**Visto** l'art.30 del vigente Regolamento di Contabilità;

**Visto** il vigente Statuto Comunale;

**Visto** il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi per quanto attiene alle competenze dei Dirigenti in materia di amministrazione e gestione del personale;

**Visto** il Documento Unico di Programmazione triennio 2020 - 2022 e il bilancio di previsione 2019 approvato con deliberazione C.C. n. 17 del 05/05/2020;



## COMUNE DI ORISTANO

---

**Richiamati** gli allegati 4/1 “Principio contabile applicato alla programmazione del bilancio” e 4/2 Parte I “Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria” al Decreto Legislativo 118/2011;

**Visto** il Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 95 del 19/12/2012, modificato e integrato con deliberazioni della G.C. r. 110 del 17.06.2015, n. 205 del 18.11.2015 e n. 243 del 30.12.2016 per quanto attiene alle competenze dei Dirigenti in materia di amministrazione e gestione del personale;

**Richiamata** la deliberazione della Giunta Comunale n.292 del 24/12/2019 “Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2022 - programmazione dei fabbisogni di personale”, con cui è stato disposto di dare corso alle procedure finalizzate all’assunzione per mobilità, ai sensi art.30 D.L.gs nr.165/2001, di n. 1 Assistente Sociale per il servizio sociale comunale;

**Dato atto** che l’Ente non è in possesso di proprie graduatorie utili per la copertura dei posti previsti nella programmazione del personale per il triennio 2020/2022;

**Rilevato** che il Comune può utilizzare le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione, previo accordo tra le amministrazioni interessate;

**Dato atto**

**che** con nota del 18/11/2020 prot.nr. 65701 è stato richiesto Comune di Cabras l’autorizzazione ad utilizzare la graduatoria del concorso a tempo indeterminato di assistente sociale cat. D;

**che** il Comune di Cabras, ha autorizzato l’utilizzo della propria graduatoria di assistente sociale, approvata con Deliberazione di G.C. nr. 183 del 18/11/2020;

**Rilevata** l’esigenza di provvedere all’assunzione delle assistenti sociali previste nel piano del fabbisogno per poter garantire al meglio la realizzazione degli adempimenti del Servizio Sociale Comunale;

**Richiamato** l’art. 9, c. 1, L. 16 gennaio 2003, n. 3, il quale prevede che: “A decorrere dal 2003, fermo restando quanto previsto dall’articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, in materia di programmazione delle assunzioni, con regolamento emanato ai sensi dell’articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta del Ministro per la funzione pubblica, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, sono stabiliti le modalità e i criteri con i quali le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, e gli enti pubblici non economici



## COMUNE DI ORISTANO

---

possono ricoprire i posti disponibili, nei limiti della propria dotazione organica, utilizzando gli idonei delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione. [...]”;

**Visto** l’art. 3, c. 61, L. 24 dicembre 2003, n. 350, il quale prevede che, nelle more dell’adozione del predetto Regolamento, gli Enti possano utilizzare le graduatorie di pubblici concorsi in corso di validità approvate da altre Amministrazioni, previo accordo tra le stesse;

**Dato atto che**, secondo il parere espresso dall’ANCI in data 8 settembre 2004, il “previo accordo” previsto dall’art. 3, c. 61, L. 24 dicembre 2003, n. 350 può avvenire anche successivamente all’espletamento della procedura concorsuale;

**Vista** la Deliberazione 11 settembre 2013, n. 124 della Corte dei conti, Sezione Regionale di Controllo per l’Umbria, la quale ha chiarito il problema interpretativo di cui all’art. 3, c. 61, L. n. 350/2003, circa lo stabilire il momento a cui rapportare il “previo accordo tra le Amministrazioni interessate”, ai fini della legittimità dell’assunzione dell’idoneo della graduatoria del concorso bandito da altro Ente, per cui, a tal proposito, la Corte ha evidenziato come le disposizioni che disciplinano la materia non facciano “alcun riferimento ad alcuna convenzione, ma unicamente al previo accordo”, che concettualmente “implica l’intesa e il consenso delle due Amministrazioni in ordine all’utilizzo, da parte di una di esse, della graduatoria concorsuale in corso di validità, relativamente a posti di uguale profilo e categoria”;

**Visto** l’art. 14, c. 14-bis, D.L. 6 luglio 2012, n. 95 (Spending Review), il quale stabilisce che le Amministrazioni Pubbliche che non dispongono di graduatorie in corso di validità possono effettuare assunzioni con le modalità previste dall’art. 3, c. 61, L. 24 dicembre 2003, n. 350, anche con riferimento agli idonei di concorso presso altre Amministrazioni;

**Richiamato** l’articolo 36, comma 2, del D.Lgs 30 marzo 2001, n° 165, modificato dall’art. 17, comma 26, della legge n. 102 del 2009 e poi dall’art. 4, comma 1, legge n. 125 del 2013, che dispone: *“Omissis. E’ consentita l’applicazione dell’articolo 3, comma 61, terzo periodo, della legge 24 dicembre 2003, n. 350, ferma restando la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato”*;

**Dato atto** che le risorse necessarie all’assunzione di una unità prevista con il presente atto sono previste in bilancio;

**Ritenuto** di procedere all’assunzione di un candidato idoneo utilmente collocato nella citata graduatoria a decorrere dalla data di stipula del contratto individuale di lavoro;



## COMUNE DI ORISTANO

---

### **Dato atto che:**

- sono stati rispettati i vincoli di bilancio per l'esercizio 2019;
- la spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art.1, comma 557, della legge nr.296/2006, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall'art.1, comma 557-quater della legge 296/2006 introdotto dall'art. 3 del d.l.90/2014;
- con delibera G.C. n. 50 del 22/03/2019 è stato adottato il piano delle azioni positive;
- Che il Comune ha adempiuto a tutte le disposizioni in materia assunzionale previste da disposizioni di legge;

### **Determina**

- a) Di approvare integralmente la premessa e di assumere con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno n. 1 assistenti sociali cat. D utilizzando la graduatoria di merito, per scorrimento e secondo l'ordine in graduatoria, per assunzioni a tempo indeterminato del Comune di Cabras;
- b) di dare atto che al personale sarà attribuito il trattamento economico previsto per la cat. D dal vigente CCNL con tutti i diritti e doveri sanciti dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente
- c) di dare atto che la spesa per l'assunzione di 1 assistente sociale per il servizio Sociale Comunale si procede ad impegnare la seguente somma € 33.769 Così ripartita:
  - € 23.953,00 al capitolo 4134 Stipendi del bilancio 2021
  - € 7.129,00 al capitolo 4138 Oneri del bilancio 2021
  - € 2.125,00 al capitolo 57 IRAP del bilancio 2021
- d) di dare atto che la decorrenza dell'assunzione ed il rapporto di lavoro sarà regolato dal contratto individuale di lavoro;
- e) di trasmettere copia della presente alla sezione Contabilità del Personale, ai rappresentanti delle OO.SS. ed ai componenti R.S.U.

### **L'istruttore**

**BALDINO SALVATORE**



**COMUNE DI ORISTANO**

---

**Sottoscritta dal Dirigente**  
**CHERGIA MARIA RIMEDIA**  
**con firma digitale**