

COMUNE DI FOLIGNANO

Provincia di ASCOLI PICENO)

N. REG. GEN. 368

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO
CONTABILITA' - BILANCIO - PERSONALE**

Numero 44 Del 06-07-21

ORIGINALE

Oggetto: ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' ESECUTORE AMMINISTRATIVO
CAT. B, P.E. B1, CCNL EE.LL. TEMPO INDETERMINATO
PART TIME (30h) MEDIANTE CENTRO PER L'IMPIEGO A=
SCOLI PICENO - NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Folignano (AP), li 06-07-2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Capriotti Marinella

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 149 del 17.12.2020 con la quale si è provveduto ad aggiornare la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2021/2023 e ad approvare la dotazione organica dell'Ente, secondo le linee di indirizzo del DPCM 08 MAGGIO 2018

RICHIAMATA ulteriormente la deliberazione della Giunta Municipale n. 37 del 19.04/2021 ad oggetto "Modifica programma triennale fabbisogno del personale 2021-2023"

VISTA la determinazione del Responsabile del VI settore n. 27 del 28/04/2021 con cui si è proceduto ad avviare la procedura di selezione per l'assunzione di n. 1 esecutore amministrativo cat. B, P.E. B1, CCNL EE.LL. tempo indeterminato Part Time (30h), da impiegare nel I Settore - Servizi Demografici - Anagrafe- Protocollo - U.R.P., mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento (Centro per l'Impiego di Ascoli Piceno), ai sensi dell'art. 16 Legge 56/87.

DATO ATTO

- che con nota prot. n. 6391 del 19.04.2021 si è provveduto ad attivare la procedura di mobilità ex art. 34 bis del Dlgs. 165/2001 e s.m.i.;
- che il Servizio per Attività Produttive, Lavoro e Istruzione della Regione Marche, con nota acclarata al protocollo dell'Ente il 23/04/2021 al n. 6670 ha comunicato l'inesistenza di eccedenze di personale o personale in disponibilità da parte di Enti Pubblici per la categoria oggetto della selezione;
- che, vista la necessità di procedere all'assunzione dell'esecutore amministrativo richiesto, considerata la carenza di personale, si intende proseguire con l'istruttoria del procedimento, fatti salvi eventuali comunicazioni da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica relativa alla esistenza di personale in disponibilità della medesima categoria richiesta;

CONSIDERATO che il Centro per l'Impiego di Ascoli Piceno, con nota prot. n. 10791 del 30.06.2021 ha comunicato n. 2 nominativi da avviare a selezione, dando atto che:

- come previsto dalla DGR Marche n. 894 del 02.07.2018, entro 20 (venti) giorni dalla comunicazione l'Ente deve effettuare la selezione, il cui esito deve essere inviato, entro 15 giorni, al Centro per l'Impiego,
- in caso di idoneità codesto Ente dovrà comunicare la data di effettiva assunzione entro il ventesimo giorno del mese successivo a quello di instaurazione del rapporto di lavoro, con procedura informatica;

VISTO il comma 2 dell'art. 46 del Regolamento per la selezione del personale approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 140 del 03/10/2019 e modificato con Deliberazione di G.M. n. 83 del 06/08/2020 che stabilisce:

"Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione di avviamento, il presidente della Commissione esaminatrice provvede a convocare i lavoratori, con un preavviso di almeno 5 giorni, e secondo le modalità di comunicazione ai candidati previste dal presente regolamento, per effettuare la prescritta selezione consistente nell'accertamento dell'idoneità dei medesimi a svolgere le mansioni proprie del posto da ricoprire mediante espletamento di prove pratiche attitudinali e/o sperimentazioni lavorative"

RITENUTO dover procedere alla nomina della Commissione per l'effettuazione della prescritta selezione, così come definita dalla citata disposizione regolamentare;

VISTO l'art. 45 del Regolamento per la selezione del personale che prevede:

"Per la costituzione della Commissione esaminatrice delle prove selettive/attitudinali si ricorrerà, di norma, a personale del Servizio a cui è destinato il personale da assumere."

VALUTATO di individuare i seguenti componenti della Commissione in argomento:

Presidente: Segretario Comunale Dott.ssa Simona Ferretti- Responsabile del I Settore Servizi Demografici - Anagrafe- Protocollo - U.R.P.;

Componente esperto: Dott.ssa Piera Ruffini - Istruttore Direttivo - Cat. D - Settore I- addetta Servizio Anagrafe e Stato Civile

Componente esperto con funzioni anche di segretario verbalizzante: Dott.ssa Arianna Marcelli - Istruttore Direttivo - Cat. D - Settore II AA.GG., servizi culturali, scolastici e commercio;

DATO ATTO che le funzioni di componenti della Commissioni verranno espletate nell'ambito dei propri compiti di ufficio senza oneri aggiuntivi per il bilancio comunale;

Ritenuto di dover procedere in merito;

DETERMINA

-di richiamare la premessa a far parte integrante e sostanziale del presente atto;

di individuare i seguenti componenti della Commissione per l'espletamento della prescritta selezione consistente nell'accertamento dell'idoneità dei candidati a svolgere le mansioni proprie del posto da ricoprire mediante espletamento di prove pratiche attitudinali e/o sperimentazioni lavorative ai sensi dell'art. 45 del Regolamento per la selezione del personale approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 140 del 03/10/2019 come modificato con Deliberazione di G.M. n. 83 del 06/08/2020:

Presidente: Segretario Comunale Dott.ssa Simona Ferretti- Responsabile del I Settore Servizi Demografici - Anagrafe- Protocollo - U.R.P.;

Componente esperto: Dott.ssa Piera Ruffini - Istruttore Direttivo - Cat. D - Settore I- addetta Servizio Anagrafe e Stato Civile

Componente esperto con funzioni anche di segretario verbalizzante: Dott.ssa Arianna Marcelli - Istruttore Direttivo - Cat. D - Settore II AA.GG., servizi culturali, scolastici e commercio;

Di dare atto che tali selezioni non comportano una valutazione comparativa tra i candidati, ma si concludono con un giudizio finale di idoneità o non idoneità del candidato al posto da ricoprire.

Di comunicare il presente atto ai membri facenti parte della commissione sopra indicata.

Il presente atto viene trasmesso in data al Responsabile del Servizio Finanziario, con allegati i documenti giustificativi della spesa, debitamente vistati dal sottoscritto Responsabile, per gli adempimenti relativi alle procedure di contabilità, al fine dei riscontri amministrativi, contabili e fiscali, nonché per il rilascio del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni.

Folignano (AP), lì 06-07-2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Capriotti Marinella

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

[] L'adozione del presente atto non comporta alcuna spesa a carico del bilancio comunale.

[] Per la spesa derivante dal presente atto, si rilascia visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4, del T.U.E.L.

Cap. nn.
Imp. nn.
Liq. nn.

Folignano (AP), lì

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Capriotti Marinella

La presente determinazione:

- E' divenuta esecutiva con l'apposizione del visto di Regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4, del T.U.E.L.
- Viene trasmessa all'Ufficio Amministrativo per la successiva pubblicazione in elenco all'Albo Pretorio.

Folignano (AP), lì

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Capriotti Marinella