

# DETERMINAZIONE N. 42 /P

DEL 07-04-2017

SERVIZIO SEGRETERIA  
REGISTRO GENERALE N. 239

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Settore: **Amministrativo – Vicesegretario Generale**  
Servizio: **Personale**  
Responsabile del Servizio: **USAI SIMONETTA**  
Responsabile del Procedimento: **USAI SIMONETTA**

Oggetto: **Selezione Pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo pieno e determinato per mesi 7 (sette), eventualmente prorogabili, di un Istruttore Direttivo Assistente Sociale, Categoria Giuridica D (ex 7<sup>^</sup>q.f.), da destinare al Settore Socio Assistenziale. Approvazione bando e schema di domanda.**

Ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D.Lgs n. 267/2000 ed in attuazione del provvedimento del Sindaco che conferisce l'incarico di Direzione e Posizione Organizzativa.

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- Richiamato** il decreto sindacale n°1/DCR del 12 gennaio 2017 di conferimento alla sottoscritta dell'incarico di posizione organizzativa del Settore Amministrativo Vicesegretario Generale competente per il Servizio del Personale;
- Dato atto** che nella Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2017/2019, adottata con deliberazione di G.C. n. 229 del 21 dicembre 2016 successivamente modificata con deliberazione di G.C. n°7 del 18 gennaio 2017, è stata prevista l'assunzione a tempo determinato di un Istruttore Direttivo Assistente Sociale, Categoria D, da destinare al Settore Socio Assistenziale;
- Dato atto** che il Decreto Enti Locali n°113 del 24 giugno 2016, pubblicato nella G.U. n°146 del 24 giugno 2016, all'art. 16 **ha abrogato** la lettera a) dell'art. 1 comma 557 della L. 296/2006 e ss.mm.ii. che prevedeva la "*riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile*";
- Dato atto** altresì, che le norme di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 in tema di assunzioni di personale con contratto a tempo determinato, che fissavano il limite di spesa nel 50% di quelle sostenute allo stesso titolo nell'anno 2009, sono da intendersi superate in ragione di quanto previsto dall'art. 11 del D.L. 90/2014 convertito dalla legge 114/2014, per gli enti che sono in regola con gli obblighi normativi di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 permanendo, pertanto l'unico limite del 100% della spesa del 2009;
- Rilevato** che la spesa sostenuta nell'anno 2009 per le forme di lavoro flessibile, risulta essere pari ad €. 249.730,29;
- Richiamata** la circolare n°5 del 21/11/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri contenente gli indirizzi applicativi univoci per un'applicazione uniforme della legge su indicata, la quale dispone che "*Le amministrazioni che devono fare assunzioni a tempo determinato, ferme restando le esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, piuttosto che indire procedure concorsuali a tempo determinato, devono attingere, nel rispetto,*

*ovviamente, dell'ordine di posizione, alle loro graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato. (OMISSIS) In caso di mancanza di graduatorie proprie, le amministrazioni possono attingere a graduatorie di altre amministrazioni mediante accordo";*

**Considerata** pertanto, sulla base di quanto riportato dalla succitata circolare, la mera facoltà e non l'obbligo in capo all'Ente di ricorrere a graduatorie a tempo indeterminato di altri Enti per la stessa categoria giuridica e per la stessa posizione economica;

**Preso atto** che l'Ente non incorre in uno dei casi per i quali l'ordinamento prevede l'impossibilità di effettuare assunzioni a qualsiasi titolo in quanto:

ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, prevista dall'articolo 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

nell'anno 2016 è previsto, sulla base dei dati pre-consuntivo, il rispetto del vincolo della riduzione della spesa per il personale rispetto alla spesa media del triennio 2011/2013 (art. 1 comma 557-quater della L.296/2006) ed il rispetto è, altresì, previsto nelle previsioni per l'anno 2017;

ha rispettato il patto di stabilità interno per l'anno 2015, come rilevato dal rendiconto di gestione;

prevede il rispetto del pareggio di bilancio per l'anno 2016 sulla base dei dati pre-consuntivo e l'anno 2017 è improntato al medesimo risultato;

non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000 - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni;

è in regola con gli obblighi di assunzione di personale appartenente alle categorie protette ai sensi della L. 68/1999;

ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti vantati dai privati;

con deliberazione di G.C. n°17 del 4 febbraio 2016, ha approvato il piano per le azioni positive triennio 2016/2018;

**Visto** il D.L. 34/2014 convertito con modificazioni dalla Legge n°78/2014 che stabilisce:

- le assunzioni a tempo determinato possono essere effettuate nel tetto di 36 mesi di durata massima. All'interno di tale tetto possono essere disposte fino a 5 proroghe;
- il nuovo vincolo del rispetto del tetto massimo del 20% tra le assunzioni a tempo determinato ed il personale in servizio a tempo indeterminato che si applica anche alle P.A., ivi compresi gli enti locali (le assunzioni a tempo determinato, pieno e parziale, del Comune di Guspini sono al di sotto di tale limite);

**Ritenuto** dover procedere, pertanto, all'approvazione del bando di Selezione Pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo pieno e determinato per mesi 7 (sette), eventualmente prorogabili, di n°1 (uno) Istruttore Direttivo Assistente Sociale, Categoria Giuridica D (ex 7^q.f.), Settore Socio Assistenziale, nonché del relativo schema di domanda, allegati alla presente determinazione per formarne parte integrante e sostanziale;

**Visti**

- il D.P.R. 9 maggio 1994, n°487 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D.Lgs. n°165/2001 - Norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- il D.P.R. n°445 del 28 dicembre 2000 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n°267 – Testo Unico Enti Locali;
- il Decreto Legislativo 30 giugno 2006, n. 196 e successive modifiche e integrazioni - Codice in materia di protezione dei dati personali;
- i vigenti CC.NN.LL. per il Comparto Regioni ed Enti Locali;
- le Leggi n°68 del 12 marzo 1999, n°104/1992 e n°198/2006, recanti, rispettivamente, disposizioni per il diritto al lavoro dei disabili, per l'assistenza,

l'integrazione sociale e i diritti dei disabili e delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro;

- il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n°120 del 23 luglio 2015;
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- il redigendo bilancio di previsione pluriennale per il triennio 2017/2019;

**Attestata** la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa mediante apposito parere di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs 267/2000 così come introdotto dall'art. 3 co. 5 del D.L. 10 ottobre 2012 n. 174;

tutto ciò premesso.

#### **DETERMINA**

per le motivazioni articolate in narrativa e che in questa parte dispositiva si intendono integralmente riportate:

- Di dare avvio** alla procedura di Selezione Pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo pieno e determinato per mesi 7 (sette), eventualmente prorogabili, di n°1 (uno) Istruttore Direttivo Assistente Sociale, Categoria Giuridica D (ex 7<sup>a</sup>q.f.), da destinare al Settore Socio Assistenziale;
- Di approvare** pertanto, il bando di selezione pubblica nonché il relativo schema di domanda, allegati alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;
- Di stabilire** che il suddetto bando di selezione sia pubblicato all'albo pretorio on-line e sul Sito Internet del Comune di Guspini, sezione "*Amministrazione Trasparente*", sotto-sezione di 1°livello "*Bandi di Concorso*", sotto-sezione 2°livello "*Bandi di Concorso*" e, che lo stesso sia partecipato, per la dovuta informazione alle RR.SS.UU. nonché alle altre Pubbliche Amministrazioni;
- Di dare atto** infine, che alla nomina della Commissione Esaminatrice si provvederà con successiva determinazione, nel rispetto della normativa vigente ed in applicazione delle disposizioni contenute nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Guspini;
- 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;
- Di dare atto** che il Responsabile del Procedimento relativo al presente provvedimento è la Dr.ssa Simonetta Usai;
- Di dare atto** che il presente provvedimento è soggetto all'obbligo di pubblicazione nell'apposita sotto-sezione di "*Amministrazione Trasparente*" ai sensi dell'art.19 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.; a tal fine il responsabile della trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione è il surrichiamato Responsabile del Procedimento;
- Di dare atto** infine, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto, non necessitando del visto di regolarità contabile e dell'attestazione della copertura finanziaria della spesa da parte del responsabile del servizio finanziario, diventa esecutivo con la sottoscrizione del medesimo da parte del responsabile del servizio interessato.

Il Responsabile del Servizio  
*f.to* **USAI SIMONETTA**

---

Ai sensi del D.Lgs 07.03.2005, n° 82 – Art. 23 il sottoscritto attesta che la presente copia analogica è CONFORME ALL'ORIGINALE INFORMATICO, sottoscritto con firma digitale. Ad uso amministrativo

**Il Responsabile della Segreteria**

Dott.ssa Simonetta Usai