



COMUNE DI LEDRO

Provincia di Trento

SETTORE SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

n. 345 di data 18/07/2023

OGGETTO: Indizione concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di un assistente amministrativo - categoria C livello base.

IL SEGRETARIO GENERALE

Rilevato che:

- con deliberazione del consiglio comunale n. 35 dd. 06.09.2018 è stato approvato il Regolamento organico del personale dipendente e di organizzazione dei Settori e Servizi, con le relative Tabelle allegato A - Dotazione organica, allegato B - Norme relative all'accesso alle singole figure professionali, allegato C - Organigramma;
- la dotazione organica, allegato A, e l'organigramma, allegato C, sono stati modificati da ultimo con deliberazione del consiglio comunale n. 11 dd. 18.05.2021;

Considerato che nell'ambito della dotazione organica fissata dal consiglio comunale, la Giunta comunale, con deliberazione n. 110 dd. 25.09.2018, modificata da ultimo con deliberazione n. 36 dd. 20.05.2021, ha ripartito, ai sensi dell'articolo 3 comma 4 del regolamento sopra richiamato, i posti all'interno di ogni settore per categoria/livello e figura professionale;

Rilevato che nella dotazione organica è vacante un posto di assistente amministrativo, categoria C livello base;

Accertata la necessità di procedere alla copertura di tale posto in considerazione dei carichi di lavoro che gravano sulla struttura amministrativa ed al fine di assicurare la piena operatività ed efficienza degli uffici comunali senza disfunzione per l'utenza, pur nel pieno rispetto delle vigenti norme che impongono vincoli alle assunzioni di personale dipendente degli enti del comparto autonomie locali della Provincia Autonoma di Trento nell'ambito del contenimento della spesa corrente al fine del conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica;

Considerato che:

- il Protocollo di finanza locale per l'anno 2021, sottoscritto in data 16 novembre 2020 fra la Provincia e il Consiglio delle Autonomie locali, condividendo il principio che l'adeguatezza degli organici rimane il presupposto fondamentale per consentire ai comuni l'assolvimento delle funzioni istituzionali e l'erogazione dei servizi, ha previsto l'introduzione di un diverso sistema di regole per le assunzioni di personale dei comuni, finalizzato a valorizzarne il ruolo di presidio territoriale e l'autonomia organizzativa. Tale previsione è stata confermata nel Protocollo di finanza locale per l'anno 2023, sottoscritto in data 28 novembre 2022;
- sono state apportate le conseguenti modifiche alla norma che fissava i vincoli alle assunzioni di personale dei comuni, in particolare ora i commi 3.1, 3.2, 3.2.1 e 3.2.2 dell'articolo 8 della L.P. 27.12.2010, n. 27, come modificati dall'articolo 12 della L.P. 28.12.2020, n. 16, così dispongono: *"3.1. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 8-ter relativamente alle assunzioni di segretari comunali, a decorrere dal 2021, i comuni possono assumere personale nei limiti della spesa*

sostenuta nel corso del 2019 e secondo quanto previsto da questo articolo.

3.2. I comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti la cui dotazione di personale non raggiunge lo standard di personale, definito d'intesa tra la Provincia e il Consiglio delle autonomie locali, possono assumere personale secondo quanto previsto dalla medesima intesa.

3.2.1. I comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti possono assumere personale nei limiti e secondo i criteri e le modalità definiti nell'ambito dell'intesa prevista dal comma 3.2, quando ricorre una delle seguenti ipotesi: a) nell'anno 2019 il comune ha raggiunto un obiettivo di risparmio di spesa sulla missione 1 (Servizi istituzionali, generali e di gestione) del bilancio comunale superiore a quello assegnato ai sensi del comma 1-bis, nel limite di tale eccedenza; b) il comune continua ad aderire volontariamente a una gestione associata o ricostituisce una gestione associata.

- la giunta provinciale di Trento, da ultimo con deliberazione n. 726 dd. 28.04.2023, ha approvato la disciplina attuativa delle nuove disposizioni di legge limitandosi a precisare, per quanto riguarda i comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti, che ciascun comune dovrà autonomamente valutare la sostenibilità della spesa a regime derivante dalle assunzioni consentite sulla base delle attuali disposizioni;

Accertato che l'assunzione rientra nei limiti della spesa sostenuta nel corso del 2019 e che oltretutto il Comune di Ledro nell'anno 2019 ha raggiunto un obiettivo di risparmio di spesa sulla missione 1 (Servizi istituzionali, generali e di gestione) del bilancio comunale superiore di € 337.327,21 rispetto a quello assegnato con il piano di miglioramento 2012-2019, come certificato alla struttura provinciale competente con nota protocollo c_m313-14/07/2020-0008877/P;

Ritenuta essenziale la copertura del posto vacante di assistente amministrativo presso il Settore Segreteria e affari generali, al fine di assicurare la regolare erogazione dei servizi;

Accertato che tale assunzione rispetta il principio di sostenibilità economica nell'ambito dell'attuale situazione finanziaria dell'ente e che la spesa è già stanziata e finanziata sul bilancio di previsione in corso e pluriennale 2023/2025;

Rilevato che non sono attualmente disponibili graduatorie del profilo professionale di assistente amministrativo, categoria C livello base;

Rilevato che la verifica richiesta all'Agenzia del Lavoro della Provincia Autonoma di Trento della possibilità di ricollocare personale in situazione di eccedenza e in disponibilità iscritto nell'apposito elenco di cui all'articolo 8 comma 2.1 della L.P. 03.04.1997 n. 7 non ha dato esito positivo, come certificato da dichiarazione in atti al protocollo c_m313-18/07/2023-0012486/A;

Ritenuto pertanto, alla luce degli atti richiamati e delle considerazioni sopra esposte, che l'amministrazione comunale possa legittimamente procedere mediante concorso pubblico all'assunzione a tempo indeterminato di un assistente amministrativo;

Visto l'avviso di concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato nella figura professionale di assistente amministrativo, categoria C, livello base, nel testo allegato al presente provvedimento e del quale forma parte integrante e sostanziale;

Visti il Regolamento organico del personale dipendente e di organizzazione dei settori e servizi ed il Regolamento per le procedure di assunzione del personale;

Visto il Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2;

Visto lo Statuto comunale;

DETERMINA

- 1) Di indire, per le motivazioni sopra esposte, un concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato di un assistente amministrativo - categoria C livello base.
- 2) Di approvare il relativo avviso di concorso pubblico per esami, nel testo allegato al presente provvedimento e del quale forma parte integrante e sostanziale.

- 3) Di disporre la pubblicazione dell'avviso di cui al punto precedente all'albo informatico del Comune di Ledro, sul sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso e per estratto nel Bollettino Ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige.
- 4) Di inviare copia dell'avviso ai Comuni e alle Comunità di Valle del Trentino, alla Regione Autonoma Trentino Alto-Adige, alla Provincia Autonoma di Trento e all'Agenzia del Lavoro – Centro per l'impiego, per assicurare la più ampia diffusione.
- 5) Di rinviare a successivi provvedimenti la nomina della Commissione giudicatrice del concorso pubblico di cui al precedente punto 1. e la determinazione degli eventuali compensi spettanti.
- 6) Di dare atto che il presente provvedimento, non comportando impegni di spesa, è immediatamente esecutivo.
- 7) Di dare evidenza, ai sensi dell'articolo 4 della L.P. 30.11.1992 n. 23, che avverso la presente deliberazione è ammesso ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni ex articolo 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199 o, in alternativa, ricorso giurisdizionale avanti al T.R.G.A. di Trento entro 60 giorni ex articoli 13 e 29 del D.Lgs. 02.07.2010 n. 104, da parte di chi abbia un interesse concreto ed attuale.

Il Segretario generale
dottorssa Lorena Giovanelli
documento firmato digitalmente

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e disponibile presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3bis e 71 D.Lgs. 82/2005).
La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

Il responsabile del procedimento: Dusatti Danny

Documenti Allegati al presente Atto:

Titolo	Nome File	Formato	Data
Impronta			
Bando+di+concorso _ass_amm_2023.pdf	Bando+di+concorso_ ass_ amm_2023. pdf	DOCUMENTO INFORMATICO	18/07/2023
(8CE62C9E37F68B012674552FD04F38A70E0AB8A9CCAD1026232C21143E485D)			