



COMUNE DI LEDRO
Provincia di Trento

SETTORE SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE
n. 572 di data 23/11/2023

OGGETTO: Assunzione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di un assistente amministrativo categoria C livello base 1^ posizione retributiva.

IL SEGRETARIO GENERALE

Considerato 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;
- 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. 60 dd. 26.07.2021, 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, presso il Settore Segreteria e affari generali;

Accertata la necessità di procedere alla copertura del posto in organico al fine di assicurare la piena operatività ed efficienza dell'apparato amministrativo comunale, condizione necessaria per garantire il regolare svolgimento della funzione amministrativa e l'erogazione dei servizi 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;

Rilevato 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 e 3.2 e 3.2.1 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 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;

- può sostenere a regime la spesa per l'assunzione di n. 2 unità di personale a tempo pieno di categoria C o D, come da certificazione del responsabile del Settore Finanziario protocollo c_m313-10/05/2021-0006831/I;

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 2023/2025;

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;

Visto l'articolo 91, comma 1, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2, che disciplina la materia delle assunzioni a tempo indeterminato, disponendo che l'accesso all'impiego avvenga mediante concorso pubblico o mediante prova selettiva, per le qualifiche e i profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, o mediante l'utilizzo dell'istituto della mobilità del personale del pubblico impiego oppure mediante inquadramento del personale comandato dopo almeno un anno di servizio presso il comune;

Visto l'articolo 3 del vigente Regolamento comunale per le procedure di assunzione del personale dipendente, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 36 dd. 06.09.2018, il quale prevede che il concorso pubblico è la principale procedura per l'accesso al lavoro alle dipendenze del comune;

Ritenuto pertanto, alla luce degli atti richiamati e delle considerazioni sopra esposte, che l'amministrazione comunale possa procedere alla copertura del posto vacante in organico di assistente amministrativo presso il Settore Segreteria e affari generali, mediante concorso pubblico, nel pieno rispetto della normativa vigente sopra richiamata;

Considerato che:

- con determinazione n. 345 dd. 18/07/2023 è stato indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato di un assistente amministrativo categoria C livello base;

- con determinazione n. 515 dd. 27/10/2023 è stata approvata la graduatoria finale del concorso suddetto;

Acquisita la disponibilità ad assumere servizio a tempo indeterminato con decorrenza dal giorno 01/12/2023 con la qualifica di assistente amministrativo - categoria C livello base 1^ posizione retributiva del candidato identificato dal numero di domanda protocollo c_m313-20/09/2023-0016590/A, utilmente collocato nella predetta graduatoria e dato atto che il candidato idoneo che lo precede ha rifiutato l'assunzione;

Dato atto che il candidato è in possesso dei necessari requisiti di legge;

Preso atto che gli impegni per la spesa derivante dal presente provvedimento sono costituiti annualmente con l'approvazione del bilancio di previsione senza la necessità di ulteriori atti, ai sensi dell'articolo 183 comma 2 del D.Lgs. 267/2000;

Richiamate le deliberazioni:

- del Consiglio Comunale n. 4 del 22.02.2023 avente ad oggetto "Approvazione del Documento Unico di Programmazione 2023-2025, del bilancio di previsione finanziario 2023-2025 ed allegati e del prospetto indicante i proventi da uso civico e la loro destinazione (art. 4 comma 6 LP 6/2005)";
- della Giunta Comunale n. 6 del 23.02.2023 avente ad oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2023-2025";
- della Giunta Comunale n. 12 del 30.03.2023 avente ad oggetto "Adozione "Piano integrato di attività e di organizzazione" (PIAO) 2023-2025";

Visto il decreto del Sindaco protocollo c_m313-15/04/2022-0006169/I di nomina dei Responsabili dei Settori e Servizi;

Accertata la propria competenza ad assumere il presente atto e rilevata l'assenza di conflitti di interesse relativamente all'oggetto della presente determinazione in capo al responsabile del procedimento nonché in capo al Segretario generale firmatario;

DETERMINA

1. di assumere, per le motivazioni di cui in premessa, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a partire dal giorno 01/12/2023, il candidato identificato dal numero di domanda protocollo c_m313-20/09/2023-0016590/A assegnandogli il seguente posto in organico:

SETTORE	Segreteria e affari generali
CATEGORIA	C
LIVELLO	Base
POSIZIONE RETRIBUTIVA	1^
FIGURA PROFESSIONALE	Assistente amministrativo
CARATTERIZZAZIONE DEL POSTO	Tempo pieno a 36 ore settimanali;
2. di dare atto che il rapporto di lavoro a tempo indeterminato si costituirà con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e l'assunzione del servizio entro la data stabilita;
3. di riconoscere al dipendente il seguente trattamento economico annuo lordo, fatte salve le eventuali diverse previsioni dei futuri contratti collettivi di lavoro:

- stipendio tabellare	Euro	15.420,00
- assegno	Euro	2.424,00
- indennità integrativa speciale	Euro	6.371,01
- indennità vacanza contrattuale	Euro	121,20

- tredicesima mensilità ed eventuali altri compensi ed indennità previsti dal C.C.P.L.;
4. di dare atto che l'impegno per la spesa derivante dal presente provvedimento è costituito annualmente con l'approvazione del bilancio di previsione senza la necessità di ulteriori atti, ai sensi dell'articolo 183 comma 2 del D.Lgs. 267/2000, sui seguenti stanziamenti di bilancio, che presentano adeguata e sufficiente disponibilità:

Piano Finanziario	Missione/Programma	Capitolo PEG	Cdc
1.01.01.01.002	01/02	1010300	03

mentre gli oneri riflessi trovano la disponibilità nei diversi capitoli del piano finanziario 1.01.02.01.000 all'interno della missione 01 e programma 02 centro di costo 03 del bilancio di previsione 2023/2025;

5. di dare atto che il presente provvedimento diverrà esecutivo con l'apposizione da parte del responsabile del Settore Finanziario del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'articolo 5 del Regolamento di contabilità;
6. di dare evidenza, ai sensi dell'articolo 4 della L.P. 30.11.1992 n. 23, che avverso la presente determinazione 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
dottoressa 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: Valentina Rossi