



**COPIA**

## **COMUNE DI GROTTE DI CASTRO** **(Provincia di Viterbo)**

**DETERMINAZIONE N. 466 del 18/11/2021**

### **SERVIZIO PERSONALE**

**Oggetto:**

ASSUNZIONE N. 1 UNITA' DI PERSONALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA D, PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO PRESSO IL SERVIZIO AMMINISTRATIVO A SEGUITO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA DA ALTRA AMMINISTRAZIONE PUBBLICA.

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. (art. 151 D. Lgs. 18.8.2000 n. 267)

Il Responsabile del Servizio  
f.to Camilli Piero

*Il Responsabile del Servizio  
F.to Camilli Piero*

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo On-Line sul sito istituzionale dell'ente ai sensi dell'art.32 L.69/2009 e s.m. dal **26/11/2021** al **11/12/2021** al n. **647** del Registro delle Pubblicazioni

*Grotte di Castro , 26/11/2021*

*Il Responsabile del Servizio  
F.to Camilli Piero*

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Lì .....

*Il Responsabile del Servizio  
Camilli Piero*

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che:

- con decreto sindacale del 01/07/2014, come prorogato con decreto del 28/05/2019, si indicava il sottoscritto quale Responsabile del Servizio Personale;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 8 data 15/03/2021, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il periodo 2021/2023;
- con deliberazione di Giunta comunale n.70 in data 23/11/2020, come rettificata con deliberazione di Giunta comunale n. 45 del 10/07/2021, è stato approvato il Piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2021-2023 e lo stesso è stato trasmesso ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5 del D. Lgs. n. 165/2001 al Dipartimento della Funzione Pubblica nei termini previsti;
- con deliberazione G.C. n. 58/2021 è stato approvato il Regolamento comunale per il passaggio diretto (mobilità) di personale tra amministrazioni diverse;

Dato atto che il piano occupazionale per l'anno 2021 prevede, tra l'altro, la copertura di n.1 posto vacante attraverso la c.d. "mobilità esterna", cioè il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, come disciplinata dall'art. 30, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Viusto l'avviso pubblico di selezione per mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di categoria D, profilo professionale di Istruttore Direttivo presso il Servizio Amministrativo, approvato con determinazione n. 391 del 30/09/2021, come integrata con determinazione n. 407/2021;

Visto il verbale della commissione esaminatrice n. 2 del'11/11/2021 dal quale si evince che a seguito di espletamento della procedura selettiva è risultata prima classificata l'unica candidata che ha partecipato alla selezione, Sig.ra Elisa Giuliani;

Considerato che l'amministrazione di appartenenza della candidata, Comune di Monterotondo (RM), ha espresso la conferma del nulla osta, già concesso in via preventiva in data 15/10/2021, prot. n. 41456, con atto adottato dal Titolare P.O. del Servizio Risorse Umane e dal Segretario Generale - Risorse Umane, prot. n. 46519 in data 17/11/2021, e trasmesso a questo Ente con nota assunta al protocollo comunale al n. 7168 in data 17/11/2021;

Precisato che l'Ente:

- a) ha rispettato i vincoli di finanza pubblica, pena l'applicazione della sanzione dell'impossibilità di procedere ad assunzioni;
- b) ha attuato le disposizioni vigenti sulla determinazione della spesa per il personale;
- c) ha approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (artt. 6 e 6-ter, D.Lgs. n. 165/2001);
- d) ha dato corso alle disposizioni dell'art. 33, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001, in materia di ricognizione annuale dello stato di eccedenze o meno di personale;
- e) ha rispettato le disposizioni in materia di mobilità del personale previste dal D.Lgs. n. 165/2001;
- f) ha adottato e rispettato il piano triennale delle azioni positive tendente ad assicurare la pari opportunità tra uomini e donne (art. 48, c. 1, D.Lgs. n. 148/2006);
- g) ha approvato nei termini di legge il bilancio di previsione finanziario 2021 e ha regolarmente trasmesso sulla piattaforma BDAP i relativi dati;
- h) ha approvato nei termini di legge il rendiconto di gestione 2021. e ha regolarmente trasmesso sulla piattaforma BDAP i relativi dati;

Dato atto che, pertanto, sussistono le condizioni per l'assunzione della dipendente attraverso la mobilità

esterna di tipo volontario da altra amministrazione pubblica;

Precisato che l'assunzione è subordinata alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, nel rispetto delle norme vigenti in materia di costituzione del rapporto di lavoro;

Tutto ciò premesso e considerato.

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il D.Lgs. n. 150/2009;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il regolamento comunale per il passaggio diretto (mobilità) di personale tra amministrazioni diverse;

Visti i contratti collettivi nazionali di lavoro e, in particolare, il C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018;

## DETERMINA

- 1) di assumere, per le motivazioni riportate in premessa e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 30, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, la Sig.ra Elisa Giuliani, nata il 09/04/1980 a Orvieto (TR), con decorrenza dal 01/12/2021;
- 2) di dare atto che l'assunzione avviene attraverso mobilità esterna volontaria da altra amministrazione pubblica per la copertura del posto di categoria D e profilo professionale di Istruttore Direttivo presso il Servizio Amministrativo;
- 3) di dare atto che:
  - a) l'amministrazione di appartenenza ha espresso la conferma del nulla osta, già concesso in via preventiva in data 15/10/2021, prot. n. 41456, con atto adottato dal Titolare P.O. del Servizio Risorse Umane e dal Segretario Generale - Risorse Umane, prot. n. 46519 in data 17/11/2021, e trasmesso a questo Ente con nota assunta al protocollo comunale al n. 7168 in data 17/11/2021;
  - b) la suddetta dipendente deve sottoscrivere il relativo nuovo contratto individuale di lavoro, nel quale sono stabiliti la decorrenza, i doveri, i diritti e quanto altro previsto dalla vigente normativa;
  - c) la dipendente è assegnata al Servizio Amministrativo;
- 4) di dare atto che la spesa annuale per il trattamento stipendiale, pari a € 22.135,44, trova copertura come segue:

Anno	Cap.	Art.	Siope	U.E.B. 118	Piano Finanziario	Importo
2021	200	0	1101	0102101	1.01.01.01.002	22.135,44

che l'importo di € 5.209,68, per competenze, trova copertura come di seguito indicato:

Anno	Cap.	Art.	Siope	U.E.B. 118	Piano Finanziario	Importo

2021	200	0	1101	0102101	1.01.01.01.002	5.209,68
------	-----	---	------	---------	----------------	----------

che l'importo di € 563,40, per indennità di comparto, trova copertura come di seguito indicato:

Anno	Cap.	Art.	Siope	U.E.B. 118	Piano Finanziario	Importo
2021	9170	0	1103	0110101	1.01.01.01.004	563,40

che l'importo di € 9.795,42, per oneri riflessi a carico dell'ente, trova copertura come di seguito indicato:

Anno	Cap.	Art.	Siope	U.E.B. 118	Piano Finanziario	Importo
2021	210	0	1111	0102101	1.01.02.01.001	6.642,23
2021	210	0	1113	0102101	1.01.02.01.003	780,98
2021	325	0	1701	0102102	1.02.01.01.001	2.372,21

5) di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile di cui all'articolo 147-bis, c. 1, 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 da parte del responsabile del servizio;

6) di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 il controllo contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario, sarà reso mediante apposizione del visto di regolarità contabile di copertura finanziaria;

7) di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

8) di precisare che, ai sensi della legge n. 241/1990 come successivamente modificata, il responsabile del procedimento è il Sig. Camilli Piero;

9) di trasmettere il presente provvedimento:

- al Comune di Monterotondo (RM), già ente di provenienza della dipendente;
- al Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Grotte di Castro;
- al Servizio Personale del Comune di Grotte di Castro;
- all'Ufficio Segreteria comunale per l'inserimento nella raccolta generale e la pubblicazione all'Albo Pretorio on line.

*Il Responsabile del Servizio  
F.to Camilli Piero*