



COMUNE DI CORCIANO

Provincia di Perugia

AREA AMMINISTRATIVA

Ufficio PERSONALE - AREA 1

COPIA

DETERMINAZIONE

N.7 DEL 18-01-2019

N. 51 del Registro Generale

Oggetto: DETERMINAZIONE DI APPROVAZIONE AVVIO DELLA PROCEDURA DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 362 DELLA LEGGE 145/2018 FINALIZZATA ALLA COPERTURA DI UN POSTO DI TERMINALISTA CED CAT. B3 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il decreto del Ministero dell'Interno del 07/12/2018 pubblicato sulla G.U. n. 292 del 17/12/2018 il quale ha differito al 28/02/2019 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2019-2021 e contestualmente ha autorizzato l'esercizio provvisorio di cui all'art. 163, comma 3, del D.Lgs. 267/2000;

RICHIAMATO il provvedimento sindacale n. 39 del 28/09/2018, con il quale sono state attribuite la posizione organizzativa e le funzioni dirigenziali dell'Area Amministrativa ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni;

RICHIAMATO il punto 8.13 del Principio contabile applicato sulla contabilità finanziaria, allegato 4/2 al D.Lgs 118/2011, in base al quale nel corso dell'esercizio provvisorio e della gestione provvisoria sono gestite le previsioni del secondo esercizio del PEG dell'anno precedente;

RICHIAMATO il PEG 2018-2020, approvato con la deliberazione di Giunta comunale n. 49 del 12/03/2018, come successivamente modificato con deliberazioni della Giunta comunale e determinazioni del Responsabile dell'Area economico-finanziaria adottate nel corso dell'anno 2018, ed in particolare gli stanziamenti nello stesso assegnati per l'esercizio 2019;

COMUNE DI CORCIANO

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 218 del 14/11/2018 con la quale è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del D. lgs 30 marzo 2001 n. 165, come da ultimo modificato dall'art. 22 co. 1 del d.gs 22 maggio 2017 n.75, prevedendo, tra quant'altro, l'assunzione con contratto a tempo pieno e indeterminato di nr. 1 Terminalista CED, cat. B3, mediante scorrimento della graduatoria di merito approvata con determinazione del Responsabile dell'Area amministrativa n. 178/1363 R.G. del 03/12/2010 ed ancora in corso di validità, previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria previste per legge;

ATTESO che:

- Sono attualmente in corso le procedure di mobilità obbligatorie previste dall'art. 34 e 34 bis del T.U.P.I., propedeutiche all'assunzione di personale di ruolo;
- qualora le predette procedure dovessero concludersi con esito negativo, si provvederà allo scorrimento della graduatoria di merito sopra richiamata;

RILEVATO che l'art. 1 comma 362 della legge 30 dicembre 2018 n.145, nel prorogare fino al 30 settembre 2019 la validità delle graduatorie approvate dal 01/01/2010 al 31/12/2013, stabilisce che esse possono essere utilizzate esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizioni:

1. frequenza obbligatoria da parte dei soggetti inseriti nelle graduatorie di corsi di formazione e aggiornamento organizzati da ciascuna amministrazione, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed economicità e utilizzando le risorse disponibili a legislazione vigente;
2. superamento, da parte dei soggetti inseriti nelle graduatorie, di un apposito esame-colloquio diretto a verificarne la perdurante idoneità;

CONSIDERATO che ai sensi del comma 361 dell'art. 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 *“le graduatorie dei concorsi per il reclutamento del personale presso le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del medesimo decreto legislativo sono utilizzate esclusivamente per la copertura dei posti messi a concorso”*;

DATO ATTO che il vincitore della procedura concorsuale la cui graduatoria di merito è stata approvata con la determinazione del Responsabile dell'Area amministrativa n. 178/1363 R.G. del 03/12/2010 si è trasferito presso altro Ente mediante mobilità volontaria ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e che, pertanto, il posto da lui ricoperto si è reso conseguentemente vacante;

ATTESO che l'assunzione di nr. 1 Terminalista CED, cat. B3, di cui sopra è disposta per la copertura del posto resosi disponibile a seguito del trasferimento del vincitore di cui al punto precedente;

LETTA la deliberazione di G.C. n. 5 del 10/01/2019 con la quale si è stabilito di modificare per integrazione il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Corciano mediante l'introduzione del seguente comma 4 nell'art. 27 e l'art. 27-bis:

CAPO II – ACCESSO ALL'IMPIEGO

Art. 27 Modalità di accesso

OMISSIS (1., 2.,3.)

COMUNE DI CORCIANO

4. Nel rispetto di quanto disposto dalla legge di bilancio n. 145/2018 art. 1 c. 362 (*la validità delle graduatorie approvate dal 1/1/2010 al 31/12/2013 è prorogata al 30/9/2019 e possono essere utilizzate esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizioni: a) frequenza obbligatoria da parte dei soggetti inseriti nelle graduatorie di corsi di formazione e aggiornamento organizzati da ciascuna amministrazione, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed economicità e utilizzando le risorse disponibili a legislazione vigente; b) superamento da parte dei soggetti inseriti nelle graduatorie, di un apposito esame-colloquio diretto a verificarne la perdurante idoneità*) l'assunzione di personale idoneo, previa previsione nel piano comunale del fabbisogno di personale, per scorrimento della graduatoria comunale in corso di validità è disciplinata dal seguente articolo 27-bis.

Art. 27-bis

Modalità di assunzione da graduatorie comunali in corso di validità

1. I candidati idonei inseriti nelle graduatorie comunali di cui al precedente articolo che hanno espresso, su domanda, l'interesse ad essere ammessi al corso indetto dall'Amministrazione, nonché la disponibilità all'assunzione finale, devono frequentare un corso di durata 12 ore suddiviso in due giornate presso la sede comunale sulle nozioni teoriche e pratiche generali delle materie che sono state oggetto del concorso e che saranno stabilite nella determinazione dirigenziale di indizione del corso stesso e di richiesta di una istanza di partecipazione. Il corso sarà tenuto dal Segretario Generale e dai Responsabili delle Aree competenti nelle materie oggetto del corso.
2. Il colloquio finale al termine delle due giornate di corso si terrà presso la sede comunale sulle predette nozioni generali oggetto del corso e davanti ad una Commissione giudicatrice nominata con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Personale.
3. La predetta Commissione è interna per il principio di economicità ed è composta del Responsabile dell'Area di destinazione, in qualità di Presidente, dal Responsabile dell'Area Amministrativa o in alternativa dal Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, dal Segretario Generale e da un segretario verbalizzante.
4. La Commissione procede alla valutazione del colloquio di cui al punto 2, attribuendo un punteggio massimo di punti 60 in ragione di punti 20 per ciascun membro della Commissione. Dopo aver ultimato il colloquio, il verbale della seduta della Commissione esaminatrice, debitamente firmato, e il nome del candidato idoneo viene trasmesso al Responsabile del Area Amministrativa che approverà con propria determinazione il candidato selezionato idoneo per l'assunzione in ruolo. Infine l'atto sarà pubblicato sull'Albo Pretorio del Comune e sul sito istituzionale del Comune stesso.

RITENUTO pertanto, al fine di consentire il rispetto della normativa introdotta con la legge di stabilità per l'anno 2019 (l. 145/2018) e assicurare legittimità all'assunzione alla quale questa Amministrazione intende procedere in esecuzione della deliberazione di fabbisogno sopra richiamata, di dare avvio al corso di formazione e aggiornamento organizzato, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed economicità, da questa Amministrazione con i seguenti criteri:

1. E' richiesta la frequenza obbligatoria da parte dei candidati idonei inseriti nella graduatoria di merito approvata con la determinazione del Responsabile dell'Area amministrativa n. 178/1363 R.G. del 03/12/2010;
2. La commissione esaminatrice sarà costituita con atto successivo e formata dal Responsabile dell'Area Lavori Pubblici, Ing. Francesco Cillo, in qualità di Presidente, dal Segretario Generale del Comune di Corciano, Dott.ssa. De Vincenzi Emanuela, dal Responsabile dell'Area

COMUNE DI CORCIANO

Amministrativa, Dott.ssa Vincenzini Daniela, in qualità di componenti; svolgerà le funzioni di segretario verbalizzante un dipendente di ruolo dell'Ente;

3. Il corso di formazione e aggiornamento in questione si articolerà in **n. due giornate formative** che si terranno il **31 gennaio 2019** ed il **4 febbraio 2019**, della durata di **sei ore ciascuna** così articolate:

Giovedì 31 gennaio 2019		
Materie oggetto del corso	Docenti	Durata
1. Nozioni sull'Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000),	Dott.ssa De Vincenzi Emanuela Segretario Generale	n. 3 ore
2. Nozioni del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 detto Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD),		
3. Nozioni del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni",	Dott.ssa Daniela Vincenzini Responsabile dell'Area Amministrativa	n. 3 ore
4. Nozioni del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"		
TOTALE		N. 6 ORE

Lunedì 4 febbraio 2019		
Materie oggetto del corso	Docenti	Durata
Nozioni teoriche e pratiche in materia di informatica, sui principi fondamentali di gestione banche dati, di sicurezza informatica, di sistemi operativi utilizzati	Ing. Cillo Francesco Responsabile dell'Area	n. 6 ore

COMUNE DI CORCIANO

	Lavori Pubblici Ing. Pignatta Andrea Dipendente di ruolo assegnato all'Ufficio Informatico dell'Ente	
TOTALE		N. 6 ORE

5. All'esito delle giornate formative di cui sopra, i candidati idonei verranno sottoposti dalla Commissione di cui al precedente punto 2. a colloquio finale di valutazione della idoneità, con l'attribuzione del punteggio come previsto nell'art. 27-bis del sopra richiamato Regolamento uffici e servizi e che si terrà **giovedì 7 febbraio 2019, alle ore 9.30** presso la **Sala Giunta del Palazzo Municipale sito in Corciano, Corso Cardinale Rotelli n. 21.**

VISTO lo schema di domanda di partecipazione al corso di formazione e aggiornamento allegato alla presente determinazione per formare parte integrante e sostanziale (ALLEGATO A);

DATO ATTO che i candidati inseriti nella graduatoria di merito approvata con la determinazione del Responsabile dell'Area amministrativa n. 178/1363 R.G. del 03/12/2010 dovranno dichiarare la propria disponibilità a partecipare al corso di formazione e aggiornamento in questione facendo pervenire la propria domanda di partecipazione, redatta secondo lo schema allegato alla presente, al Comune di Corciano entro e non oltre **Venerdì 25 gennaio 2019.**

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda fotocopia (fronte-retro) o altro strumento di riproduzione (scansione) di un documento di riconoscimento legalmente valido solo in caso di domanda sottoscritta con firma autografa.

La firma in calce alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità non è soggetta ad autenticazione.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato a pena di nullità.

La mancata presentazione della domanda, entro il 25/01/2019, comporta l'esclusione dalla presente procedura.

La domanda deve essere trasmessa secondo una delle seguenti modalità:

- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Corciano – Corso cardinale Rotelli n. 21 – 06073 Corciano (PG), esclusivamente negli orari di apertura al pubblico:
lunedì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 15.30 alle 17.30,
mercoledì e venerdì dalle 9.00 alle 13.00,
giovedì dalle 15.30 alle 17.30;
- spedita al seguente indirizzo: Comune di Corciano, Corso cardinale Rotelli n. 21 – 06073 Corciano (PG), a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, recante sul retro della busta l'indicazione "contiene domanda di selezione", da trasmettere, a pena di esclusione, entro e non oltre il giorno di scadenza (**a tal fine farà fede la data di arrivo al protocollo dell'Ente entro le ore 13 di Venerdì 25/1/2019.**)

COMUNE DI CORCIANO

- Spedita entro le ore 24,00 del giorno di scadenza alla casella di posta elettronica certificata istituzionale del Comune di Corciano comune.corciano@postacert.umbria.it

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

L'Amministrazione, qualora l'istanza di partecipazione alla procedura in oggetto sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.

Se il candidato dispone di firma digitale (ai sensi del D. Lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale), quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa così come l'invio della domanda tramite PEC personale del candidato.

Se invece il candidato non dispone di firma digitale come sopra definita o non invia la domanda dalla propria casella PEC personale, la domanda di partecipazione - **a pena di esclusione** - dovrà risultare sottoscritta (firma autografa in calce) e corredata da fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

Il Comune di Corciano non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali e nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il Comune di Corciano si riserva la facoltà di non dare corso, in tutto o in parte, alla presente procedura, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente oppure qualora, dall'esito del colloquio, nessuno dei candidati risulti in possesso dei requisiti richiesti dal presente atto/Avviso per la posizione da ricoprire.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare il termine di scadenza del presente atto/avviso o di modificare le date delle giornate formative qualora lo ritenga opportuna sulla base di motivate esigenze istituzionali.

VISTI gli artt. 34 e 34-bis del D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO l'art. 35 del medesimo D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO l'art. 91 del T.U.E.L., approvato con D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO l'art. 18, commi 6 e 7, nonché l'art. 26, comma 5 bis, del D.lgs. 8 maggio 2001, n. 215 e s.m.i.;

VISTA la legge 30 dicembre 2018 n. 145 e, in particolare, l'art. 1, commi 361 e 362;

VISTO il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni - Autonomie locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

VISTA altresì l'Informativa privacy (ALLEGATO B);

RITENUTO opportuno dare avvio alla procedura di formazione e aggiornamento così come descritto nelle premesse e i suoi allegati, al fine di consentire il rispetto della normativa introdotta con

COMUNE DI CORCIANO

la legge di stabilità per l'anno 2019 (l. 145/2018) e assicurare legittimità all'assunzione alla quale questa Amministrazione intende procedere in esecuzione della deliberazione di fabbisogno sopra richiamata, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed economicità;

DATO ATTO, infine che ai sensi di quanto previsto dall'art. 5, comma 2 del Regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario con poteri di Consiglio n. 1 del 31 gennaio 2013, la sottoscrizione del Responsabile di Area competente integra ed assorbe il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza della azione amministrativa, richiesto dall'art. 147 bis del Testo Unico Enti Locali;

DATO ATTO che la seguente determinazione non comporta i riflessi economici diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria e/o sul patrimonio dell'ente e che pertanto la sua efficacia non è subordinata al visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, in base al combinato disposto degli artt. 151, comma 4 e 147 bis del Testo Unico Enti Locali;

DATO ATTO che, relativamente alle forme di pubblicità, si fa presente che la presente determinazione e i suoi allegati sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune e sulla home page del sito istituzionale del Comune di Corciano. La pubblicazione della presente determinazione sul sito istituzionale dell'Ente ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti degli interessati;

DATO ATTO che la presente determinazione verrà trasmessa ai candidati interessati;

VISTI:

- il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
- lo Statuto del Comune di Corciano;

DETERMINA

1. **DI DARE** atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. **DI DARE AVVIO** alla procedura di formazione e aggiornamento obbligatori così come descritto nelle premesse e i suoi allegati, al fine di al fine di consentire il rispetto della normativa introdotta con la legge di stabilità per l'anno 2019 (l. 145/2018) e assicurare legittimità all'assunzione alla quale questa Amministrazione intende procedere in esecuzione della deliberazione di fabbisogno sopra richiamata, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed economicità, ai sensi dell'art. 1, comma 362 della legge 145/2018.
3. **DI APPROVARE**, altresì, lo schema di domanda (ALLEGATO A) e l'informativa privacy (ALLEGATO B) che si allegano alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;
4. **DI PROVVEDERE** alla pubblicazione della presente determinazione all'Albo Pretorio dell'Ente e sul Sito Internet Istituzionale del Comune di Corciano;

COMUNE DI CORCIANO

5. **DI STABILIRE** che la pubblicazione della presente determinazione sul Sito istituzionale dell'Ente ha valore a di notifica a tutti gli effetti nei confronti degli interessati;
6. **DI TRASMETTERE, altresì,** la presente determinazione ai candidati interessati, insieme agli allegati;
7. **DI DARE ATTO** che il responsabile del procedimento di cui trattasi, ai sensi del capo II della legge n. 241 del 07 agosto 1990 è il Responsabile dell'Area Amministrativa, dott.ssa Daniela Vincenzini;

Letto, confermato e sottoscritto.

**Il Responsabile del Servizio
VINCENZINI DANIELA**

**Atto firmato digitalmente*

Visto per quanto attiene la regolarità contabile e la relativa copertura finanziaria, ai sensi dell'articolo 151, comma 4, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.

Corciano, li

**Il Responsabile
del Servizio Finanziario
BALDONI STEFANO**

**Atto firmato digitalmente*

Pubblicazione Albo Pretorio on line n.

Si certifica che la presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune a partire dal per 15 giorni consecutivi.

Corciano, li

La presente copia è conforme alla determinazione originale.

Corciano, lì

IL RESPONSABILE
VINCENZINI DANIELA

Determinazione del Responsabile dell'Area
AMMINISTRATIVA
n. 7
R.G. N. 51 del 18-01-2019
