

**Comune di Alto Sermenza**

Provincia di Vercelli

**ATTO DI DETERMINAZIONE N. 74 IN DATA 28/05/2024****OGGETTO: Approvazione verbali e graduatoria di merito - Nomina vincitore del concorso pubblico per esami, per la copertura di un posto di istruttore - servizi amministrativi, a tempo pieno e indeterminato (ex cat. C vecchio ordinamento professionale): Area Istruttori.**

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI GENERALI

**Richiamato** il Decreto Sindacale n. 4/2023, avente per oggetto la nomina, tra gli altri, del Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali, ai sensi dell'Art. 50 comma 10, del D.lgs. n. 267 del 18.08.2000 TUEL;

**Ritenuta** la propria competenza ai sensi dell'art. 109 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000;

**Dato atto** che il sottoscritto non si trova, rispetto al ruolo ricoperto nel procedimento amministrativo in oggetto, in alcuna delle situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale, tali da ledere l'imparzialità dell'agire dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/1990, art. 53 del d.lgs. 165/2001, art. 7 del d.p.r. 62/2013 e dell'art. 16 del d.lgs. 36/2023, e di essere a conoscenza delle sanzioni penali in cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, come previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000;

**Premesso che:**

- con deliberazione della Giunta Comunale 12 del 09/03/2023 è stato approvato il nuovo PIAO "Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO 2023 – 2025), contenente:
- il Piano degli Obiettivi
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
- il Piano organizzativo del lavoro agile
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale e verifica delle eccedenze
- il Piano delle Azioni Positive P.A.P.

e il relativo piano occupazionale dove si prevede l'assunzione a tempo pieno di n. 1 istruttore (ex cat. C) con concorso anche con utilizzo di graduatoria vigente presso altri enti;

**Dato atto** che non è intervenuta assegnazione di personale ai sensi e nei termini del comma 2 dell'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001 a seguito di relativa comunicazione inoltrata con prot. 3191 del 14/12/2023 a fronte della quale la Regione Piemonte comunicava di aver accertato l'assenza nelle apposite liste di personale da assegnare all'Ente, come da prot. n. 3231 del 19/12/2023;

**Visto** il vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 15/12/2023;

**Viste** la Determinazione n. 170 del 28/12/2023 con la quale veniva approvato lo schema del bando di concorso e la successiva indizione

**Vista** la Determinazione n. 52 del 16/04/2024 di nomina della Commissione Esaminatrice;

**Ciò premesso, visti:**

- Il vigente Regolamento comunale per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- Il C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali nel testo in vigore, 16.11.2022;
- Il D.lgs. 18.08.2000 n. 267 "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali" e il D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche ed integrazioni;

**Richiamato** il Bando di concorso pubblico per esami per n. 1 posto a tempo indeterminato, orario pieno, avente profilo professionale di istruttore servizi amministrativi, pubblicato all'Albo Pretorio on line dal 21.02.2024 n. 65 del Reg. del Pubblicazioni oltre che sul sito istituzionale comunale, nonché sul portale di reclutamento del lavoro pubblico "inPA";

**Vista** la Determinazione n. 40 del 21/03/2024 con la quale veniva approvato l'elenco dei candidati ammessi a partecipare al concorso pubblico *de quo*;

**Richiamata**, infine, la determinazione del Responsabile del Servizio n. 52 del 16.04.2024 di nomina della Commissione giudicatrice del concorso di che trattasi;

**Dato atto** che le prove di esame si sono tenute:

- Il 18 aprile 2024, presso una sala del Comune di Balmuccia (VC), la prova scritta
- Il 27 maggio 2024, presso la sala consiliare del Comune di Alto Sermenza, la prova orale;

**Visti** i verbali della Commissione Giudicatrice:

- Verbale n. 1 del 18.04.2024 di svolgimento della prova scritta
- Verbale n. 2 del 06.05.2024 di correzione della prova scritta
- Verbale n. 3 del 27.05.2024 di svolgimento della prova orale

**Dato atto** che nulla osta all'approvazione dei suddetti verbali da cui risulta, appunto, la regolarità delle operazioni concorsuali espletate;

**Dato atto** che l'approvazione della graduatoria di concorso rappresenta l'atto terminale del procedimento concorsuale, necessario ai fini dell'attivazione delle successive sequenze costituite dalla nomina del vincitore e della assunzione mediante la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro;

**Visti:**

- il D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 con il quale è stato approvato il "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- il D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii;
- il D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- la Legge n. 68/99 e D.Lgs. n. 151 del 14/09/2015;
- la Legge n. 125 del 10/04/1991, il D.Lgs. n. 216 del 09/07/2003 ed il D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 che garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro;
- il D.L. n. 50/2017 come convertito, con modificazioni, in legge n. 96/2017;

**Verificati** inoltre i presupposti necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale;

**Visto**, infine, l'art. 2, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dal D.Lgs. 27.10.2009, n. 150 che prevede: "*i rapporti di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche sono disciplinati dalle disposizioni del Capo I, Titolo II, del Libro V del Codice civile e dalle Leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, fatte salve le diverse disposizioni contenute nel presente decreto... omissis...*";

**Ritenuto**, per quanto sopra esposto, di procedere all'assunzione in servizio a tempo pieno ed indeterminato del candidato Sig.ra Silvia Zanolo;

## **D E T E R M I N A**

1. **Di approvare** i verbali n. 1, 2 e 3, delle operazioni compiute dalla Commissione giudicatrice relative all'espletamento del concorso pubblico per esami per n. 1 posto di istruttore servizi amministrativi, a tempo pieno e indeterminato, (ex Cat. C) avente profilo professionale di Istruttore;
2. **Di approvare** la seguente graduatoria finale di merito del concorso formulata dalla Commissione d'esame, relativamente agli atti inerenti alla procedura concorsuale:

<b>N.ORD.</b>	<b>CODICE CANDIDATURA</b>	<b>PUNTEGGIO PROVA SCRITTA</b>	<b>PUNTEGGIO PROVA ORALE</b>	<b>PUNTEGGIO FINALE</b>
1°	TC5K9G8BAA	26	28	54
2°	1W8Z3X32KE	22	26,67	48,67
3°	MAAHYFZZWN	21	22,67	43,67

3. **Di dare atto** che la graduatoria finale di merito, ai sensi del bando di concorso, è formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione complessiva riportata da ciascun candidato;
4. **Di nominare** vincitore di concorso il primo classificato Sig.ra **Silvia Zanolo**, codice candidatura TC5K9G8BAA, disponendone l'inquadramento nel ruolo organico del Comune di Alto Sermenza secondo i vigenti CCNL comparto Regioni ed Autonomie Locali
  - Classificazione: Area degli Istruttori
  - Periodo di prova: 6 mesi. Ai fini del compimento del periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato
5. **Di dare atto** che la spesa è automaticamente impegnata trattandosi di personale;
6. **Di pubblicare** la graduatoria definitiva sul sito internet istituzionale del Comune di Alto Sermenza, nonché all'albo pretorio on line;
7. **Di avviare** le procedure di assunzione per la copertura del posto messo a concorso, previa acquisizione d'ufficio della necessaria documentazione e verifica del medico del lavoro competente, utilizzando la graduatoria di merito appena approvata;
8. **Di provvedere** alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L., nonché di demandare al Servizio Finanziario i relativi adempimenti connessi all'assunzione;
9. **Di dare atto** che ai sensi dell'art. 3 del D.L. n. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012, che ha introdotto l'art. 147-bis al D.Lgs. n. 267/2000, che con la sottoscrizione della presente determinazione si esprime parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Firmato digitalmente  
dott. ORSO MICHELE