



PROVINCIA DI PRATO

Area Amministrativa

Ufficio: Servizio Risorse Umane

Determina Dirigenziale n° 673 del 12/05/2022

Oggetto: **Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024. Assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di Specialista dei Servizi Amministrativi, cat. D e contestuale presa d'atto delle dimissioni dalla cat. C.**

Il Dirigente/Il Responsabile del Procedimento

A ciò autorizzato dall'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e dal Decreto Presidenziale n. 16/2022 con il quale è stato conferito l'incarico di Direttore dell'Area Amministrativa;

Visto e richiamato il Regolamento Europeo 679/2016, RGPD, e successive modifiche sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;

Visto il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" ed, in particolare, l'art. 107 concernente le funzioni e responsabilità della dirigenza;

Vista la Legge 30 dicembre 2021, n. 234;

Visto il D.Lgs n.118/2011 recante "Disposizione in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi a norma degli artt. 1 e 2 della L. n. 42/2009";

Vista la Delibera di Consiglio n. 7 del 28.03.2022 "Bilancio di Previsione 2022-2024 e relativi allegati. Approvazione";

Vista la Delibera del Consiglio n. 6 del 28.03.2022 "Art. 151 e 170 del D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 – Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024. Approvazione";

Vista e richiamata la determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 135 del 04.02.2020 avente ad oggetto "Area Amministrativa. Attribuzione di funzioni e attività a decorrere dal 10.02.2020";

Richiamate:

- la determinazione dirigenziale n. 759 del 29.06.2020 con la quale, in esecuzione di apposito Accordo stipulato fra gli enti, è stato indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di "Funzionario dei Servizi Amministrativi"

Documento sottoscritto con firma digitale. L'originale informatico è stato predisposto presso la Provincia di Prato ai sensi del D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.

Cat. D, per il Comune di Poggio a Caiano, di cui uno riservato al personale interno ai sensi dell'art. 52 co. 1-bis del D.lgs. 165/2001, approvando il relativo bando;

- la determinazione dirigenziale n. 987 del 19.07.2021 con la quale, a seguito dello svolgimento della procedura concorsuale sopra richiamata, è stato preso atto dei lavori della commissione esaminatrice ed è stata approvata la graduatoria finale di merito;

Dato atto che sono state conseguentemente attivate, da parte del Comune di Poggio a Caiano, le procedure per l'assunzione delle n. 2 unità di personale per le quali è stato indetto il concorso pubblico per "Funzionario dei Servizi Amministrativi" sopra richiamato, tenuto conto dello scorrimento della graduatoria stessa a fronte delle rinunce all'assunzione e delle dimissioni presentate dopo la presa di servizio;

Richiamato l'Atto del Presidente della Provincia n. 36 del 5.5.2022 avente ad oggetto "*Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024. Aggiornamento del PTFP approvato con A.P. n. 28 dell'11.04.2022*", nel quale è prevista l'assunzione, tra le altre, di n. 2 unità di cat. D con profilo Amministrativo:

Dato atto del rispetto dei presupposti normativi e contabili previsti per l'assunzione di personale nella P.A.:

- con gli atti relativi al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale sopra richiamati sono stati espletati gli adempimenti di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017 (art. 6, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001);
- con gli atti sopra richiamati è stata effettuata la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2011 (art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001); si conferma, con il presente atto, l'assenza di posizioni professionali in soprannumero o comunque eccedenze di personale;
- il Piano delle Azioni Positive (c.d. "P.A.P."), aggiornato per il triennio 2020 - 2022, è stato approvato con Atto del Presidente n. 120 del 21.12.2020 (art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006);
- con Atto del Presidente n. 30 del 14.04.2022 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2022, unificato al Piano delle Performance 2022-24 (art. 10, comma 5, D.Lgs. n. 150/2009; art. 108, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, art. 169, comma 3-bis, D.Lgs. n. 267/2000);
- è rispettato il limite finanziario di spesa contenuto nell'art. 1, comma 557 delle legge n. 296/2006, come da ultimo modificato dall'art. 3, comma 5bis del D.L. 90/2014 convertito nella L. 114/2014 = valore medio del triennio 2011/2013, come rideterminato, pari a € 4.614.518,73;
- sono stati rispettati i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP (art. 9, comma 1-quinques, del D.L. n. 113/2016) e si opera nel rispetto del pareggio di bilancio;
- l'ente è adempiente circa le richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008);

Ritenuto procedere all'assunzione di n. 1 unità di personale a tempo indeterminato in qualità di Specialista dei Servizi Amministrativi (cat. D1), collocata in posizione utile nella graduatoria di merito approvata con determinazione dirigenziale n. 987 del 19.07.2021, avente diritto all'assunzione:

- Maglione Sara, collocata nella posizione n. 11

Considerato che:

- la sig.ra Maglione è già dipendente della Provincia di Prato a tempo indeterminato e a tempo pieno, attualmente inquadrata nella cat. C con profilo di "Tecnico dei Servizi Amministrativo Contabili";

- la stessa ha presentato formale accettazione all'assunzione (ns. prot.5381 del 9.5.2022) con decorrenza 1 giugno 2022;
- con nota ns. prot 5541 del 12.05.2022, la dipendente matricola 8174 ha presentato le proprie dimissioni dal rapporto di lavoro in cat. C, finalizzate all'assunzione nella Cat. D, salvo il superamento del periodo di prova nella nuova qualifica;
- si applica l'art. 20 comma 10 del CCNL del 18.05.2020 circa la conservazione del posto nella precedente categoria e profilo, per la durata del periodo di prova;
- sussistono le condizioni per le quali l'Amministrazione può concedere l'esonero dal periodo di preavviso;

Dato atto che la copertura del rapporto di lavoro è già prevista nel Bilancio di Previsione 2022-2024, nei capitoli corrispondenti alla "Missione" di assegnazione, salvo adeguamento al nuovo inquadramento contrattuale che sarà previsto con la prossima variazione di Bilancio, se necessario;

Dato atto che, nell'adozione del presente atto, non sussistono situazioni, neppure potenziali, di conflitto di interessi in capo ai soggetti di cui all'art. 6 bis della L. 241/1990, come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012.

Per tutto quanto esposto in narrativa,

DETERMINA

1. di intendere la narrativa che precede qui integralmente riportata;

2. di procedere all'assunzione a tempo indeterminato in qualità di Specialista dei Servizi Amministrativi (cat. D1) della sig.ra Maglione Sara, come identificata nella documentazione conservata agli atti dell'ufficio, collocata nella posizione n. 11 della graduatoria di merito del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di "Funzionario dei Servizi Amministrativi" Cat. D, per il Comune di Poggio a Caiano, approvata con determinazione dirigenziale n. 987 del 19.07.2021;

3. di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro, stabilendo che l'assunzione avrà decorrenza dall' 1.06.2022;

4. di dare atto che si procederà alla verifica del possesso dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego e di quelli specifici relativi al profilo da ricoprire, dando atto che non si procederà all'assunzione ovvero il contratto si risolverà di diritto qualora dalla suddetta verifica risultasse la mancanza anche di uno solo dei requisiti medesimi;

5. di prendere atto delle contestuali dimissioni volontarie dal rapporto di lavoro nella cat. C profilo professionale "Tecnico dei Servizi Amministrativo Contabili, presentate dalla dipendente matricola 8174 con nota ns. prot 5541 del 12.05.2022, con decorrenza dal giorno 1 giugno 2022 (ultimo giorno di servizio 31.05.2022)", finalizzate all'assunzione nella Cat. D di cui al presente atto, salvo il superamento del periodo di prova nella nuova qualifica;

6. di dare atto che:

- si applica l'art. 20 comma 10 del CCNL del 18.05.2020 circa la conservazione del posto nella precedente categoria e profilo, per la durata del periodo di prova in cat. D;
- sussistono le condizioni per le quali l'Amministrazione può concedere l'esonero dal periodo di preavviso;

7. di dare atto che l'assunzione di cui sopra è disposta nel rispetto della vigente normativa in materia di assunzione di personale nel pubblico impiego, come richiamate in premessa;

8. di corrispondere alla dipendente dal 1 giugno 2022 il trattamento economico previsto per la categoria D posizione economica D1 oltre alle competenze ed indennità accessorie previste dal CCNL del Comparto Funzioni Locali nonché le somme per oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi e di tutte le altre somme previste per legge e per contratto;

9. di dare atto che la copertura del rapporto di lavoro della sig.ra Maglione Sara, già dipendente della Provincia di Prato a tempo indeterminato e a tempo pieno, attualmente inquadrata nella cat. C, è già prevista nel Bilancio di Previsione 2022-2024, nei capitoli corrispondenti alla "Missione" di assegnazione, salvo adeguamento al nuovo inquadramento contrattuale che sarà previsto con la prossima variazione di Bilancio;

10. di dare atto che, ai sensi della L. 241/1990, il responsabile del procedimento è la dott.ssa Carla Del Colombo, Specialista dei Servizi Amministrativi del Servizio Affari Generali;

11. di dare atto che contro il presente provvedimento è ammesso ricorso al TAR della Toscana ovvero al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 giorni ovvero entro 120 giorni dalla pubblicazione del provvedimento stesso.

**IL DIRETTORE
DELL'AREA AMMINISTRATIVA
*Dott.ssa Rossella Bonciolini***

Firmato da:

BONCIOLINI ROSSELLA

codice fiscale BNCRSL66S42G713B

num.serie: 154512104105723657742788215384914569205

emesso da: ArubaPEC S.p.A. NG CA 3

valido dal 12/05/2020 al 13/05/2023