



**COMUNE DI CAVALLERMAGGIORE**  
*PROVINCIA DI CUNEO*

**DETERMINAZIONE**

**N° Registro  
Generale 41  
N° Registro Area  
1  
DEL 16/02/2023**

**Servizio: SEGRETARIO COMUNALE**

**OGGETTO** : Attuazione programmazione fabbisogni personale – Determinazioni.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Responsabile del servizio personale

Visto il decreto sindacale n. 3 datato 27 gennaio 2023;

Richiamata la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 19.12.2022 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2023-2025, nonché la deliberazione della Giunta Comunale n. 214 del 29.12.2022 con la quale sono stati approvati gli obiettivi gestionali in via provvisoria e i dati contabili – piano performance;

Preso atto che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 13.12.2022 è stato approvato il Documento Unico di programmazione 2023-2025 – nota di aggiornamento contenente anche la programmazione di fabbisogno di personale che prevede quanto segue:

*“Preso atto che il limite di cui al comma 28 dell’art. 9 del D.L. 78/2010 smi per il lavoro flessibile ammontante ad euro 8.332,61 è di ridotta entità si autorizza la provvista di personale in modalità flessibile (somministrazione, tempo determinato, formazione e lavoro, comandi, ecc) in relazione alle esigenze di funzionalità dell’ente, e nel rispetto delle limitazioni di spesa, dando atto che tale limitazione è da intendersi come specificato sotto, ovvero di consistenza variabile in relazione ai fabbisogni - previo adeguamento di bilancio, se fattibile. Le assunzioni di personale attraverso la modalità flessibile avverrà comunque nel rispetto della normativa, procedendo, prima della sostituzione, alla verifica degli stanziamenti di bilancio di propria competenza e nel rispetto dei limiti normativi. Stante la limitatezza dei livelli di spesa sostenuti nel 2009 e nel triennio 2007-2009 per assunzioni flessibili, il limite sarà da intendersi quello corrispondente alle assolute necessità, richiamando i principi di diritto approfonditi dalla Corte dei Conti e quindi considerando quello risultante dai dati degli esercizi predetti, ove indispensabile, "importo modesto, non idoneo a costituire parametro assunzionale". (Corte dei Conti - Sezione Autonomie - Deliberazione n.15/SEZAUT/2018/QMIG).*

*Per l’anno 2023 nessuna nuova assunzione a tempo indeterminato ma solo eventuali assunzioni che costituiscono sostanzialmente delle sostituzioni di personale (eventualmente con rimodulazione categoriale e di tempo-lavoro);*

*Per il biennio 2023/2024 pertanto l’assunzione in ruolo di personale non dirigenziale in relazione ai limiti di capacità assunzionale dell’Ente, calcolata secondo le disposizioni vigenti in materia, dipende dalla necessità di sostituzione di personale cessato.*

*Il bilancio di previsione in sede di approvazione conterrà stanziamenti per le assunzioni coerenti con i conteggi derivanti dal D.M. e tenuto conto delle assunzioni e cessazioni risultanti effettuate, o programmate, al momento dell’approvazione dello schema di Bilancio, secondo ragionevoli tempistiche di fattibilità e quanto indicato in programmazione.*

*La sostituzione di tutto il personale in cessazione o che cesserà ulteriormente, nonché l’assunzione del personale previsto in dotazione, nel rispetto di predetti parametri di spesa e delle previsioni di spesa, saranno effettuate senza modifica del piano dei fabbisogni; in tale contesto, sono possibili anche rimodulazioni categoriali compensative ovvero rimodulazioni part time/tempo pieno. I responsabili di servizio possono altresì valutare rimodulazioni interne nella dotazione di personale.*

*L’ufficio personale individuerà la modalità migliore per assumere (mobilità - utilizzo di graduatore di altri enti - selezioni associate con altri enti - concorsi - contratti di formazione lavoro - progressioni verticali nei limiti normativi) nell’ottica di efficacia, efficienza, economicità, ricorrendo, nella determinazione dei bandi dei requisiti, titoli, prove, alla massima semplificazione possibile, nonché alla modalità on line ove necessario o ritenuto opportuno.*

*Senza necessità di modifica del piano dei fabbisogni, nel rispetto dei parametri e delle previsioni di spesa, l'ufficio personale è autorizzato ai provvedimenti di competenza - sono possibili in tale contesto rimodulazioni categoriali compensative a livello aggregato di spesa, così come l'assetto giuridico e l'interscambio dei profili professionali tra le varie aree."*

Dato atto che è recentemente cessato dal servizio un dipendente dell'ente, con diritto alla conservazione del posto durante il periodo di prova presso altro ente;

Visto che con deliberazione della Giunta Comunale n. 136 in data 03.09.2022 si è provveduto all'adozione del PIAO – anno 2022;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 06.02.2023 con la quale si è provveduto all'adozione del PIAO 2023-2025 caricato sulla piattaforma PIAO – ricevuta n. ID 7493;

Richiamata la determinazione n. 18 del 18.01.2023, inerente l'individuazione del ricorso alla procedura, prevista dal vigente regolamento sulle assunzioni, di utilizzo di graduatorie di altri enti, previo avviso rivolto agli idonei, con approvazione del relativo schema di avviso;

Dato atto che in merito al profilo di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ISTRUTTORI– ex CAT. C, sono pervenute n. 9 manifestazioni di interesse da parte di altrettanti idonei, riferibili a complessivamente n. 9 graduatorie, come da scheda allegata;

Dato atto, analizzando la documentazione prodotta dagli idonei ovvero acquisita dal web, del contenuto dei rispettivi bandi di concorso, dei dati riferiti alle prove espletate, che:

- sette graduatorie pervenute possono considerarsi ammissibili, con priorità però per la graduatoria segnalata con nota pervenuta in data 31.01.2023 e registrata al protocollo con n. 1269 del 31.01.2023, rispetto alle graduatorie segnalate rispettivamente con nota registrata al protocollo con n. 1022 del 24.01.2023, con nota registrata al protocollo con n. 1596 del 07.02.2023, con nota registrata al protocollo con n. 1305 del 31.01.2023, con nota registrata al protocollo con n. 889 del 23.01.2023 e con nota registrata al protocollo con n. 1105 del 26.01.2023 e con nota registrata al protocollo con n. 1450 del 03.02.2023; le graduatorie pervenute risultano sostanzialmente equivalenti in base alle specifiche dell'avviso, tutte sette sono graduatorie di enti del comparto di appartenenza di questo ente, quattro aventi sede in Provincia di Cuneo, sette in Piemonte e una in Liguria, ma la graduatoria segnalata con nota pervenuta in data 31.01.2023 e registrata al protocollo con n. 1269 del 31.01.2023 ha priorità in relazione al criterio della data di approvazione della stessa, più recente;

- l'ottava graduatoria pervenuta e registrata al protocollo al n. 1386 del 02.02.2023 non risulta ammissibile in quanto riguarda la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo cat. C – a tempo parziale e determinato; la procedura prevede a regime l'assunzione a tempo indeterminato, e per normativa è possibile pertanto utilizzare soltanto graduatorie a tempo indeterminato;

- la nona graduatoria pervenuta e registrata al protocollo al n. 1729 del 09.02.2023 non risulta ammissibile in quanto la manifestazione di interesse non è pervenuta entro il termine di scadenza previsto dall'avviso per il 06.02.2023;

Dato atto che, individuata la priorità di graduatoria, si procede comunque a scorrimento dei soggetti utilmente collocati, per cui la manifestazione di interesse non garantisce all'interessato alcuna priorità;

Visti gli artt. 97, comma 4°, lett. d), 107 e 109 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Visto il regolamento degli uffici e dei servizi come da ultima modifica effettuata con DGC n. 6 del 12.01.2023;

Visto il Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165 e s.m.i.;

Dato atto di quanto segue:

- aggiornamento Piano Triennale Fabbisogno Personale nell'ambito del PIAO 2022 (deliberazione di Giunta Comunale n. 136 in data 03.09.2022) e comunicazione mediante applicativo SICO (ricevuta n. 2022-2024 c\_2091\_2022\_2024\_20220208153758 per il Piano 2022-2024 e ricevuta n. c\_2091\_2023\_2025\_20221229080432 per il Piano 2023-2025) e caricamento sulla piattaforma PIAO 2022-2024 in data 06.09.2022 ID 919;
- ricognizione annuale eccedenze e soprannumero di personale per anno 2023 (deliberazione di Giunta Comunale n. 181 del 14.11.2022) - e comunicazione mediante applicativo SICO (ricevuta n. C\_2091\_2023\_2025\_20230130125459);
- contenimento tendenziale spese di personale con riferimento al triennio 2011-2013;
- adozione Piano Azioni Positive per il triennio 2023-2025 all'interno del PIAO 2023-2025;
- rispetto dei termini per l'approvazione dei bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di 30 giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla BDAP, ovvero invio comunque avvenuto in data 11.01.2023 (protocollo 5029 del 11.01.2023) per il bilancio 2023, in data 21.05.2022 (protocollo 125001 del 21.05.2022) per il conto consuntivo 2021, in data 24.10.2022 (protocollo 245362 del 24.10.2022) per il consolidato anno 2021;
- assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto;
- piattaforma crediti attiva e senza posizioni pendenti per quanto consti;
- trattasi di mera sostituzione di personale già esistente e pertanto già conteggiato ai fini applicazione D.M. 17.3.2020, con integrazione pari al differenziale tabellare B1-C1; alla luce del mutato quadro normativo delle assunzioni, introdotto dal D.M. marzo 2020, nel nuovo sistema il riferimento è a meri spazi di spesa, con focalizzazione non su budget astratti, come nel sistema del turn over, bensì su concreti utilizzi di spesa di personale; tale situazione determina invarianza di spesa, e pertanto non consumerà gli spazi eventualmente disponibili previsti dalla tabella 1 o 2 del D.M., salva la differenza tabellare;

Dato atto, che in ogni caso, l'individuazione delle graduatorie e/o la conclusione dell'iter, avverranno previa valutazione fattibilità operativa, finanziaria eventualmente in subordine a cessazione o non sostituzione di ulteriore personale;

Dato atto che sono stati rispettati i termini del procedimento amministrativo e le disposizioni in materia di trattamento dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003, e che l'istruttoria è stata svolta dal Segretario Comunale con la Sig.ra ALTINA Caterina – Responsabile del Servizio Finanziario;

Dato atto che è stato verificato il rispetto delle disposizioni previste dalla legge n. 190/2012 per la repressione della corruzione e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 (codice di comportamento), anche con DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale)

riferimento al potenziale conflitto d'interessi;

Attestata la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa mediante parere di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000 così come introdotto dall'art. 3 co. 5 del D.L. 10.10.2012 n. 174, costituito dalla sottoscrizione della presente, e inteso come conformità alla check list utilizzati nei controlli interni successivi sotto la direzione del segretario;

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

- 1) Di considerare le premesse del presente atto come parte integrante e sostanziale, anche ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 2) Di approvare l'allegato esito dell'avviso pubblico di invito a manifestazione di interesse, per la copertura di n° 1 posto di Istruttore Amministrativo a tempo determinato e pieno – Area degli istruttori – ex Cat. C con configurazione iniziale a tempo determinato fino a mesi SEI e possibile prosecuzione a tempo indeterminato pieno dando atto che esso viene pubblicato all'albo pretorio dell'ente e alla specifica sezione in Amministrazione trasparente, con pubblicità legale e senza necessità di comunicazioni individuali ai manifestanti interesse.
- 3) Di dare atto che si acquisisce dall'ente detentore della graduatoria individuata come prioritaria, l'assenso all'utilizzo della medesima.
- 4) Di dare atto che acquisita la disponibilità all'utilizzo, si procederà comunque a scorrimento dei soggetti utilmente collocati, ricorrendo ove occorra alla riduzione dei termini temporali per il riscontro in relazione alle esigenze urgenti sostitutive, e per la stessa ragione non disponendo necessariamente i colloqui preliminari richiamati nell'avviso.
- 5) Di dare atto che la conclusione della procedura è espressamente condizionata alla effettiva possibilità sostitutiva da parte di questo ente, derivante da assenza di elementi ostativi alle assunzioni, secondo quanto risulti dai conteggi e da ulteriori istruttorie tecnico amministrative del Settore Finanziario e dell'Ufficio Risorse Umane, e infine condizionati all'espletamento di ogni ulteriore adempimento preliminare dovuto per contratto collettivo o per legge ivi compreso il decorso di termini previsto da disposizioni normative e gli interpellati con riferimento a: art. 3 comma 101 legge n. 244/2007 e art. 6 comma 4 D.L. n. 79/1997, nonché norme contrattuali relative – art. 53 Ccnl funzioni locali.
- 6) Di dare atto che in caso di sospensione e/o di annullamento giurisdizionale o in autotutela a qualunque titolo, di uno o più atti relativi alla procedura, il lavoratore che sarà eventualmente assunto nulla potrà pretendere fatto salvo il compenso per le prestazioni svolte sino al momento del passaggio in giudicato della pronuncia ovvero dell'efficacia dell'atto di autotutela.
- 7) Di richiamare ogni altra previsione del bando di individuazione, anche in merito alle condizioni ostative all'utilizzo della graduatoria, anche posteriormente alla adozione della presente, alla cui insussistenza l'utilizzo è espressamente condizionato.

- 8) Di disporre per la pubblicazione della presente determinazione, sul sito internet istituzionale, alla specifica sottosezione di Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso – Candidature idonei concorsi ed all'Albo Pretorio Informatico del Comune di Cavallermaggiore, anche come pubblicazione dell'esito dell'individuazione della graduatoria.
- 9) Di dare atto che si procederà all'impegno in sede di definizione procedura/ assunzione, previa verifica condizioni.
- 10) Di dare atto che per la presente determinazione, che non comporta impegno di spesa, non è necessaria l'apposizione del visto di regolarità contabile.

Il Responsabile del Servizio  
FLESIA CAPORGNO/PAOLO

DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE ai sensi del  
D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione  
Digitale)

**CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

*art. 147-bis del decreto Legislativo 8 agosto 2000 n. 267*

Ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267, con la firma del presente atto il Responsabile del servizio esprime parere FAVOREVOLE in merito alla regolarità tecnica ed attesta la correttezza dell'azione amministrativa.

Il Responsabile del servizio  
*FLESIA CAPORGNO/PAOLO*