

COMUNE DI PRAY
PROVINCIA DI BIELLA
VIA ROMA 21 - 13867 PRAY
TEL. 015 / 767035 - 767283

DETERMINAZIONE

N. 254 DEL 02 /12/2024

SERVIZIO: PERSONALE

RESPONSABILE : VANTAGGIATO DR PIERO GAETANO

**OGGETTO: PRESA ATTO ENTRATA IN SERVIZIO DELLA DIPENDENTE
Z.C. ED IMMISSIONE IN RUOLO**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO CHE:

- con deliberazione G.C. n. 11 in data 30/01/2024, come modificata con delibera di G.C. n. 39 del 14/05/2024, si è proceduto ad approvare il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2025-2026;
- che con delibera G.C. n. 75 del 08/10/2024 è stato aggiornato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2024/2026 – sezione organizzazione e capitale umano – sottosezione “C”: Piano Triennale dei Fabbisogni di personale. Piano formazione personale e dotazioni strumentali;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 18/12/2023 veniva approvato il Documento Unico di Programmazione dell’Ente per l’anno 2024 relativo triennio 2024/2026, contenenti il calcolo della capacità assunzionale, gli indirizzi in materia di fabbisogno di personale per lo stesso triennio e la ricognizione annuale delle eccedenze di personale;

ATTESO che con deliberazione G.C. n. 13 in data 22/10/2024 è stato approvato schema di accordo fra il Comune di Pray ed il Comune di Santhià volto allo scorrimento di graduatoria concorso pubblico per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato presso il Comune di Pray di una unità di personale “area istruttori” – ex cat C1 – Settore amministrativo/contabile;

DATO ATTO che il predetto schema è stato regolarmente firmato dai rappresentanti delle Amministrazioni comunali di Pray e di Santhià;

ATTESO che in data 23/10/2024 il Comune di Santhià ha regolarmente trasmesso al Comune di Pray la graduatoria, giunta il 24/10/24 n. 4257, di cui all’accordo sopra citato, al fine di procedere con l’assunzione di una unità di personale “area istruttori” – ex cat C1 – Settore amministrativo/contabile;

EVIDENZIATO che la prima posizione utile della predetta graduatoria è occupata dalla Signora Z.C. ;

VISTA la determinazione n. 227/2024 avete per oggetto: PRESA ATTO SCORRIMENTO GRADUATORIA DI CONCORSO PUBBLICO DEL COMUNE DI SANTHIA’ E NOMINA SIGNORA Z.C. PER ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI PRAY – “AREA ISTRUTTORI” – ex cat C1 – Settore Amministrativo/contabile.

VISTA la nota 4269 in data 25/10/2024 con cui il Comune di Pray nominava la Signora Z.C. per l’assunzione a tempo pieno ed indeterminato presso il Comune di Pray – Area Istruttori - Settore Amministrativo/Contabile -;

RICHIAMATO il comma 1 dell’art. 25 del CCNL 21 2019/2021, il quale prevede che i dipendenti assunti a tempo indeterminato inquadrati nell’ Area Operatori e nell’Area Operatori Esperti **il periodo di prova è pari a mesi sei**;

Considerato che il comma 7 del predetto articolo, stabilisce che: *“decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell’anzianità dal giorno dell’assunzione”*;

Visto il contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato sottoscritto dalle parti in data 02/12/2024;

Visto il bilancio di previsione 2024/2026 approvato con delibera di C. C. n. 41 del 18/12/2023;

Visto il Regolamento degli Uffici e dei servizi;

Visto il Testo Unico degli Enti locali approvato con D. Lgs. 267/2000;

Visto lo Statuto Comunale

Visto il vigente Ordinamento degli EE.LL.;

DETERMINA

1) **DI APPROVARE** le premesse, che fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2) **DI DARE ATTO** che la dipendente Z.C., inquadrata nella categoria giuridica ed economica "Area Istruttori" - profilo professionale Amministrativo/Contabile - ha regolarmente preso servizio in data **02/12/2024** a tempo pieno ed indeterminato;

3) **DI DARE ATTO** che la spesa derivante dall'assunzione trova copertura nei capitoli di spesa per le retribuzioni del personale dipendente nel bilancio triennale di previsione 2024/2026 – ex voce 120/2/1;

3) **DI TRASMETTERE** al CPI di Biella la comunicazione dell'avvenuta assunzione;

4) **DI DISPORRE** la pubblicazione all'albo pretorio del presente provvedimento ai fini della generale conoscenza, nonché ai sensi e per gli effetti degli artt. 26 e 27 del D. Lgs. 33/2013;

5) **DI ATTESTARE** la correttezza e la regolarità amministrativa del presente atto, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 con la sottoscrizione del provvedimento;

6) DI ATTESTARE altresì, ai sensi dell'art. 6 bis della l. 241/1990 e dell'art. 1, comma 9, lett.e) della L. n. 190/2012, l'insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale, in capo al Responsabile del Settore che sottoscrive la presente determinazione;

7) DI DISPORRE la pubblicazione dei dati di cui all'art.18 del D.L. 83/2012 nello spazio del sito istituzionale dell'Ente denominato "Amministrazione Trasparente".

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
VANTAGGIATO DR. Piero Gaetano**

Il documento è firmato digitalmente
ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.i e norme
collegate e sostituisce il documento
cartaceo e la firma autografa.

PARERI ALLEGATI ALLA DETERMINAZIONE N. ____254__ IN DATA _02/12/2024__
DEL SERVIZIO ____PERSONALE____

(Regolamento sui controlli interni approvato con delib. C.C. n. 01 del 23/01/2013, in riferimento agli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. 267/2000)

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Il sottoscritto Vantaggiato Piero Gaetano, in qualità di Responsabile del Servizio _____, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

Il sottoscritto Conti Roberto, in qualità di Responsabile del Servizio _____, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

Il sottoscritto Vantaggiato Piero Gaetano, in qualità di Responsabile del Servizio _____, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

La sottoscritta Fusaro Rag. Patrizia, in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, esprime sulla proposta del presente atto:

- Parere favore di regolarità contabile,
- Attesta per le spese in conto capitale l'avvenuto accertamento n. ____ ex cap _____;
- Attesta la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art.153 comma 5 del TUEL 18/08/2000 N.267.

Pray, _02/12/2024_____

Firma:

Fusaro rag. Patrizia

Il documento è firmato digitalmente
ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.i e norme
collegate e sostituisce il documento
cartaceo e la firma autografa.