

**COMUNE DI PIEVE DEL CAIRO**  
**Provincia di Pavia**

**DETERMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**N. 40**  
**in data 18.04.2024**

**OGGETTO: PROCEDURA DI INTERPELLO PER IL COMUNE DI PIEVE DEL CAIRO RIVOLTO AGLI IDONEI DELL'ELENCO DEL COMUNE DI VIGEVANO PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - DA ASSEGNARE AL SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI SOCIALI E SUPPORTO UFFICIO DEMOGRAFICO**

**PREMESSO** che il sottoscritto ha assunto la Responsabilità del Servizio ed il connesso potere di adottare atti di gestione;

**VISTI** i prescritti e sotto riportati pareri in ordine alle regolarità tecnica e contabile della presente, espressi ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 153, comma 5, del D.lgs. 267/2000;

**PREMESSO CHE:**

- l'art. 3 bis del D.L. n. 80/2021, convertito con Legge n. 113/2021, introduce una nuova modalità di reclutamento, prevedendo che gli enti locali possano organizzare e gestire in forma aggregata selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, per vari profili professionali e categorie;
- gli enti locali aderenti agli accordi procedono alle assunzioni, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità, previo interpello tra i soggetti inseriti negli elenchi, ogniqualvolta si verifichi la necessità di procedere all'assunzione di personale (comma 4 art. 3-bis cit.);
- ciascun Ente conserva la possibilità di indire una mini-selezione tra gli idonei a ciascun profilo prima di procedere alla relativa assunzione. Questa modalità infatti consente di monitorare anche tra gli idonei, frutto della selezione indetta in forma aggregata, l'effettiva rispondenza delle capacità e competenze degli idonei alle esigenze assunzionali;

**VISTE** le deliberazioni della Giunta Comunale del Comune di Pieve del Cairo n. 36 del 26/03/2024 e della Giunta Comunale del Comune di Vigevano n. 80 del 04/04/2024 aventi ad oggetto l'approvazione dello schema di accordo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali tra il Comune di Vigevano e il Comune di Pieve del Cairo;

**VISTO** l'accordo, sottoscritto dai rispettivi soggetti incaricati, tra il Comune di Pieve del Cairo ed il Comune di Vigevano avente ad oggetto la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione della selezione unica per la formazione di elenco di idonei da assumere con la qualifica di assistente in attività amministrative e contabili – (area istruttori);

**DATO ATTO** che, in riferimento all'indizione degli avvisi di selezione di che trattasi, l'adempimento di cui alla procedura prevista dall'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001 s.m.i., così come l'aggiornamento del Piano Triennale di fabbisogno di personale e l'applicazione delle riserve di legge, sono a carico dei singoli Enti che procederanno agli interPELLI e alle effettive assunzioni;

**RICHIAMATO** il Piano Integrato Attività ed Organizzazione (PIAO) approvato con deliberazione di Giunta n. 39 del 09/04/2024 ed in particolare la sezione 3.3 "Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025";

**FATTO SALVO** l'esito delle procedure di mobilità esterna obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, per l'eventuale assegnazione di dette figure collocate in disponibilità;

**RILEVATA** l'assenza di proprie graduatorie attive per pari profilo professionale;

**RITENUTO** di procedere ad approvare l'avviso di interpello per il Comune di Pieve del Cairo rivolto agli idonei inseriti nell'elenco per il profilo professionale di Istruttore Amministrativo – Area istruttori - approvato con determinazione dirigenziale del Comune di Vigevano n. 670 del 26/05/2022 e n. 2228 del 21/12/2023, per la partecipazione alla prova orale per n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, presso il Servizio Segreteria e servizi sociali e supporto ufficio demografico;

**EVIDENZIATO** che il colloquio sarà finalizzato alla verifica delle competenze specifiche relative al profilo professionale richiesto, delle esperienze formative e professionali indicate nel curriculum e, in particolare, all'accertamento delle attitudini e conoscenze del candidato relative alle attività e adempimenti in materia di:

- Elementi di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento al procedimento e agli atti amministrativi;
- Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", con particolare riferimento agli Organi, al personale e all'ordinamento finanziario e contabile;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";
- Elementi di contabilità armonizzata (Decreto Legislativo 23/06/2011 n. 118) e principi contabili applicati;
- Legge 190/2012 e s.m.i. "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- Svolgimento di valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale;
- Nozioni sul rapporto di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e relative responsabilità
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Nozioni in materia di tutela della privacy
- Fondamenti della responsabilità del dipendente pubblico e dei reati contro la Pubblica Amministrazione;

**PRESO ATTO** che, prima di procedere all'effettiva assunzione in servizio delle nuove unità di personale, si deve procedere, di volta in volta, alla verifica del rispetto di tutti gli adempimenti di carattere finanziario previsti dalle norme vigenti;

**EVIDENZIATO** che l'Amministrazione non incorre nel divieto di assunzione di personale in quanto:

- è stata effettuata la ricognizione annuale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 33, commi 1 e 2 del D.Lgs. 165/2001, dando atto che nell'Ente non sussistono situazioni di eccedenza o sovrannumero di personale e che, pertanto, non sussiste il vincolo di cui all'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, così come sostituito dall'art. 16 della Legge 183/2011;
- con deliberazioni di G.C. n. 39/2024 "Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, è stato approvato Il Piano Azioni Positive 2024-2026, ai sensi dell'articolo 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198;
- l'Ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. 26 e s.m.i.;
- questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo;

**DATO ATTO**, inoltre, che:

- risulta rispettato il limite di tetto di spesa del personale in termini assoluti, di cui all'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006, con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;
- non risultano criticità circa il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica (pareggio di bilancio);
- si sono adempiuti gli obblighi normativi previsti in tema di approvazione e comunicazione dei bilanci preventivi e consuntivi;

**SALVA**, in ogni caso, la facoltà per l'Ente di revocare, annullare, modificare l'avviso qualora vengano accertate oggettive ragioni di pubblico interesse, o non procedere all'assunzione del vincitore in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili o in applicazione di disposizioni normative che impedissero l'assunzione di personale o per altre cause, debitamente motivate, senza che per il vincitore insorga alcuna pretesa o diritto;

Visto il D.Lgs. 198/2006-Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

Visto il D.Lgs. 165/2001-Testo Unico Pubblico impiego;

Visto il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni", in particolare l'art. 23 "Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi";

Viste le Linee Guida sulle procedure concorsuali del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione (Direttiva n. 3 del 2018);

Visto l'articolo 10 "Misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici del Decreto Legge 1 aprile 2021, n. 44, coordinato con la Legge di conversione 28 maggio 2021, n. 76, recante "Misure urgenti per

il contenimento dell'epidemia da Covid-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV2, di giustizia e di concorsi pubblici”;  
Visto il DPR 487/84 e s.m.i. per quanto non derogato dal citato D.L. 44/2021;  
Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;  
Visto il vigente Regolamento di Disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione;

#### **DETERMINA**

1. **DI RECEPIRE** le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. **DI APPROVARE** l'allegato schema di interpello degli idonei inseriti nell'elenco per il profilo professionale Istruttore Amministrativo – Area istruttori - approvato con determinazione dirigenziale n. 670 del 26/05/2022 e n. 2228 del 21/12/2023, per la partecipazione alla prova orale per n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, presso il Servizio Segreteria e servizi sociali e supporto ufficio demografico;
3. **DI APPROVARE** il relativo fac-simile di conferma di partecipazione;
4. **DI DARE ATTO** che si è proceduto agli adempimenti a carico dei singoli Enti che procedono agli interPELLI e alle effettive assunzioni;
5. **DI DISPORRE** la pubblicazione del presente atto all'Albo pretorio e nell'apposita sezione “Concorsi” del Sito istituzionale del Comune;
6. **DI DARE ATTO** che la presente determinazione è esecutiva dalla data di sottoscrizione.

#### **PARERI ED IMPEGNI:**

- Visto, si esprime parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica e contabile ed alla copertura finanziaria della presente.
- Il relativo impegno di spesa è stato annotato ai sensi del D. Lgs. n.267/2000
- Firmato, per quanto di propria competenza dal Responsabile del Servizio Finanziario  
(Serena Montini)

Documento firmato in originale

**Il Responsabile del Servizio  
(Dott. Niccolò Capittini)  
Documento firmato in originale**

**Pubblicazione n. 207 del 18.04.2024**