# COMUNE DI ROVIGO

## SETTORE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED EUROPROGETTAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI, RISORSE UMANE, PRIVACY, AFFARI GENERALI, ELETTORALE, ARCHIVIO E PROTOCOLLO, UFFICIO ACQUISTI E GARE

### UNITA' AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Caselli Mirna

DETERMINAZIONE N. 1683 DEL 09/05/2024

**OGGETTO: ASSUNZIONE PRESSO LA SEZIONE MUSEO DEL VINCITORE DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI OPERATORE ESPERTO MUSEALE – AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI DEL VIGENTE CCNL FUNZIONI LOCALI.**

**IL DIRIGENTE**

**Premesso:**

- che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 04/03/2021 esecutiva, è stato approvato l'assetto della macrostruttura dell'Ente, come già previsto nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 29/07/2019
- che con Decreto Sindacale n. 43 dell' 11/11/2022 al Dirigente dott. Plechero Marco è stato conferito l'incarico dirigenziale per il Settore "Programmazione Strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari Generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare";
- che con Decreto del Commissario Straordinario n. 4 del 05.03.2024 è stata confermata la validità ed efficacia del Decreto Sindacale n. 43 dell'11.11.2022 di conferimento dell'incarico dirigenziale;
- che con proprio Decreto Dirigenziale n. 156 del 28/12/2023 è stato conferito incarico di Elevata Qualificazione di tipo Organizzativo (EQO) per la Sezione Risorse Umane alla dipendente Mirna Caselli;
- che il responsabile del presente procedimento amministrativo è la dr.ssa Mirna Caselli, nominata con decreto dirigenziale n. 12 del 21.01.2021, agli atti dell'Ufficio Risorse Umane;

**Premesso** che questa Amministrazione con la deliberazione della Giunta Comunale n. 508 del 12.12.2023 di integrazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025" ha approvato l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Operatore Esperto Museale, Area degli Operatori Esperti a seguito di dimissioni volontarie del dipendente assegnato;

**Considerato** che con determina dirigenziale n. 487 del 12.02.2024 è stato indetto concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Operatore Esperto Museale - Area degli Operatori Esperti - da assegnare alla Sezione Museo pubblicato in data 19.01.2024 nel sito istituzionale dell'Ente e sul Portale "inPA", con scadenza del termine per la presentazione delle domande fissata nel termine perentorio di giorni trenta dalla suddetta data di pubblicazione, così come stabilito dall'articolo 4 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023 dando atto che la copertura del posto di cui sopra era subordinata all'esito della procedura di mobilità volontaria tra enti ex art. 30 d.lgs.165/2001, che verrà contestualmente avviata per la copertura del medesimo posto;

**Preso atto** che la procedura di mobilità volontaria suindicata si è conclusa con esito infruttuoso;

**Considerato** che con determina dirigenziale n.221 del 19.01.2024 è stato indetto concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Operatore Esperto Museale - Area degli Operatori Esperti - da assegnare alla Sezione Museo del vigente CCNL Funzioni Locali;

**Dato atto** che con la determinazione dirigenziale n. 1468 del 22.04.2024 si è provveduto all'approvazione dei verbali e della graduatoria finale del concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Operatore Esperto Museale - Area degli Operatori Esperti - da assegnare alla Sezione Museo del vigente CCNL Funzioni Locali, pubblicata in data 24 aprile 2024 nel sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione Bandi e Concorsi a conclusione della procedura concorsuale;

**Preso atto** che con nota prot.n. 34836 del 30.04.2024 è stata quindi richiesta la disponibilità all'assunzione presso il Comune di Rovigo a copertura del posto di ruolo a tempo pieno ed indeterminato della Sezione Museo, al candidato risultato vincitore come risulta dalla graduatoria di merito pubblicata in data 24.04.2024, i cui dati identificativi e personali risultano dal prospetto allegato sub A) al presente provvedimento quale sua parte integrante e sostanziale, ma non ostensibile per ragioni di tutela dei dati personali identificativi e la cui diffusione risulta quindi non necessaria ed eccedente rispetto alle finalità del presente procedimento, con data di assunzione fissata con decorrenza dal 01 giugno 2024, previa stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato previsto dall'articolo 24 del nuovo CCNL 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali;

**Dato atto** che con nota PEC prot.n. 36151 del 06.05.2024 la persona interessata ha comunicato la propria disponibilità all'assunzione presso il Comune di Rovigo, a decorrere dal 01 giugno 2024;

**Ritenuto** pertanto che sussistano tutti i presupposti in fatto ed in diritto per l'assunzione di cui trattasi nel profilo professionale di Operatore Esperto Museale – Area degli Operatori Esperti, da assegnare alla Sezione Museo con effetto dal 01 giugno 2024;

**Visto** il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 ad oggetto "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e successive modificazioni ed integrazioni;

**Visti** i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Funzioni Locali;

**Vista** la deliberazione del Consiglio Comunale n. 104 del 29/12/2023 recante "Approvazione Documento Unico Di Programmazione (Dup) 2024/2026, Relativa Nota di Aggiornamento al Dup 2024/2026, Bilancio Di Previsione Esercizio 2024/2026 e relativi Allegati, esecutiva;

**Vista** la deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 18.01.2024 recante: "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 - Assegnazione Dotazioni Finanziarie" con cui è stato approvato il piano esecutivo di gestione (peg) 2024-2026, assegnando le risorse finanziarie in entrata ed in uscita ai vari responsabili dei Settori;

**Vista** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 01/02/2024 con la quale è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026 (PIAO);

**Visto** il D.Lgs. n. 267/2000 recante il testo unico sull'Ordinamento degli Enti Locali;

**Visto** il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 333 del 22.10.1998, esecutiva;

**Visto** il Regolamento delle funzioni dirigenziali;

**Visto** il nuovo Regolamento comunale di contabilità armonizzata, approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 27.01.2017, esecutiva

Tutto ciò premesso,

**DETERMINA**

1. che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del dispositivo del presente atto e si intendono qui integralmente richiamate e riportate;

2. di prendere atto della disponibilità all'assunzione espressa dal vincitore del concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Operatore Esperto Museale – Area degli Operatori Esperti - del vigente CCNL Funzioni Locali, approvata con la determinazione dirigenziale n. 1468 del 22.04.2024 e pubblicata nel sito web comunale il 24 aprile 2024;

3. di disporre, conseguentemente, l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato con decorrenza dal 01 giugno 2024 della persona sopracitata, i cui dati identificativi e personali risultano dal prospetto allegato sub A) al presente provvedimento quale sua parte integrante e sostanziale, ma non ostensibile per ragioni di tutela dei dati personali identificativi e la cui diffusione risulta quindi non necessaria ed eccedente rispetto alle finalità del presente procedimento, in qualità di Operatore Esperto Museale – Area degli Operatori Esperti - secondo l' ordinamento professionale delineato dal CCNL 16.11.2022 - da assegnare alla Sezione Museo;

4. di addivenire, pertanto, alla costituzione di un rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato con effetto dal 01 giugno 2024 mediante la stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro subordinato, in conformità alle modalità previste dall'articolo 24 del CCNL 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali;

5. di dare atto che l'assunzione è soggetta al periodo di prova di due mesi, ai sensi dell'articolo 25 del citato CCNL;

6. di dare atto che la spesa relativa all'assunzione, per il periodo dal 01 giugno al 31 dicembre 2024 e quantificata in complessivi € **16.052,63** trova copertura nel Bilancio di previsione, che presenta la necessaria disponibilità, con la seguente imputazione:

   - per **€ 12.566,55** al Capitolo 180 110-Articolo 1100, denominato "Stipendi personale di ruolo" (**conto finanziario U.1.01.01.01.002);**
   - per **€ 3.124,92** al Capitolo 180 110-Articolo 1104, denominato "Oneri riflessi personale di ruolo" (**conto finanziario U.1.01.02.01.001**);
   - per **€ 361,16** al Capitolo 180 110-Articolo 1104, denominato "Oneri riflessi personale di ruolo" (**conto finanziario U.1.01.02.01.003**);

7. di dare atto che la spesa per la retribuzione, per gli oneri riflessi e il TFR delle annualità successive all'esercizio 2024 troverà imputazione nei relativi bilanci;

8. di trasmettere il presente atto al Responsabile del Servizio Finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'articolo 153, comma 5, del D.Lgs.n. 267/2000;

9. di dare atto che la pubblicazione dell'atto all'albo on line del Comune avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dalla normativa in materia di protezione dei dati personali. Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari, ovvero il riferimento a dati sensibili;

10. di assolvere l'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento, in adempimento alle disposizioni vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n. 33/2013), nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente – sezione provvedimenti – provvedimenti dei dirigenti" del sito web dell'Ente.

Con la sottoscrizione del presente provvedimento si appone parere favorevole ai sensi dell'art.147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, in merito alla regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa.

**IL DIRIGENTE**
Marco Plechero

*Documento sottoscritto con firma digitale*