



# COMUNE DI ADRO

PROVINCIA DI BRESCIA

## **DETERMINAZIONE SEGRETARIA COMUNALE RESPONSABILE DEL PERSONALE**

**N. 342 DEL 12/11/2024**

**OGGETTO: INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE DI N. 2 OPERATORI TECNICI ESPERTI (EX CAT. B3) DI CUI UNO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO E UNO A TEMPO PARZIALE (50%) E INDETERMINATO-PRESSO IL COMUNE DI ADRO RIVOLTO AGLI IDONEI DEGLI ELENCHI DI CUI ART. 3-BIS DEL D.L. 80/2021 DELLA PROVINCIA DI BRESCIA**

### **LA SEGRETARIA COMUNALE RESPONSABILE DEL PERSONALE**

VISTI:

- l'art. 165, comma 9, del d.lgs. 267/2000 che recita "a ciascun servizio è affidato, col bilancio di previsione, un complesso di mezzi finanziari, specificati negli interventi assegnati, del quale risponde il responsabile di servizio";
- gli artt. 107 e 109 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 che disciplinano gli adempimenti di competenza dei dirigenti, stabilendo in particolare che spetta ai responsabili d'area e/o settore, nel limite delle attribuzioni delle unità organizzative a cui sono preposti, l'emanazione di tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- l'articolo 183 del TUEL e ss.mm.ii. in merito all'assunzione dell'impegno di spesa;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 19.02.2024, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2024/2026, redatto in conformità ai nuovi modelli di cui al D.Lgs. 118/2011 e smi, e la nota di aggiornamento al D.U.P.;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 20 del 22.02.2024, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il PEG e il piano performance 2024/2026, redatto in conformità ai nuovi modelli di cui al D.Lgs. 118/2011 e smi;
- il decreto del Sindaco del Comune di Corte Franca n. 9 del 4 settembre 2024 con il quale la sottoscritta è stata nominata titolare della Sede di segreteria convenzionata di classe II Corte Franca-Adro;

PREMESSO che la Giunta comunale con deliberazione n. 21 del 22 febbraio 2024 e successive modifiche ha approvato il PIAO 2024-2026, comprensivo della programmazione dei fabbisogni di personale, prevedendo il reclutamento di un Operatore Tecnico Esperto, ex categoria B3 a tempo pieno e di un Operatore tecnico esperto a tempo parziale al 50%(pari ad n. 18 ore settimanali);

RICHIAMATI:

- le Deliberazioni di Giunta comunale n. 111 e 112 con le quali si è approvata rispettivamente la revisione del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi per inserirvi la previsione del reclutamento tramite interpello su elenco di idonei approvato dalla Provincia e lo schema di accordo con la Provincia di Brescia per l'utilizzo degli elenchi di idonei selezionati dall'Ente;
- l'elenco di idonei approvato con determinazione dirigenziale n. 990 del 25 maggio 2023 e rettificato, per mero errore materiale, con determinazione dirigenziale n. 1036 del 29 maggio 2023;
- l'elenco di idonei approvato con determinazione n. 2400 del 4 novembre 2024;
- *l'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* sottoscritto con la Provincia di Brescia in data 23 settembre 2024;
- l'art 3-bis del D.L. 80/2021 convertito in L.113/2021 avente ad oggetto "Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali";

VISTA la nota protocollo 202400013271 del 7 novembre u.s. di Polis-Lombardia con la quale l'Ente comunica che non vi è, ai sensi dell'art. 34-bis, personale da ricollocare con i requisiti necessari per il Comune di Adro;

DATO ATTO che il Ministero della Funzione pubblica potrà provvedere ad assegnare personale presente nell'elenco di disponibilità entro il giorno 15 novembre p.v;

RITENUTO, nelle more della suddetta eventuale comunicazione, di procedere alla pubblicazione di un *Interpello per l'assunzione di cui in oggetto*, che sarà revocato nel caso di risposta positiva da parte del Ministero della Funzione pubblica;

DATO ATTO che attendere un riscontro da parte del Dipartimento della Funzione pubblica, considerato che in genere non viene inviata alcuna comunicazione sull'esistenza di personale in disponibilità da ricollocare, costituirebbe condotta contraria al principio di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

RICHIAMATI:

- il D.P.R. n. 487 del 9.5.1994 e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e ss.mm.ii.;
- il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;
- le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;

VERIFICATO che, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 7 del DPR 16 aprile 2013, n. 62 non sussiste alcun conflitto di interesse, anche potenziale della sottoscritta all'adozione del presente atto;

#### DETERMINA

1. di ritenere le premesse parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. di approvare lo schema di Interpello allegato sub A) all'originale del presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;
3. di disporre la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Adro e di trasmetterne copia alla Provincia di Brescia;
1. di precisare che il bando potrà essere revocato in qualsiasi momento qualora l'esito della procedura di mobilità obbligatoria dovesse essere positivo o per altre ragioni di pubblico interesse;
2. di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000;
3. di dare atto che, ai sensi degli artt. 119 e 120 del d.lgs. 104/2010 (codice del processo amministrativo), avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso unicamente al competente Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia entro 30 giorni dalla pubblicazione della presente determinazione.
4. di dare atto che la presente determinazione:
  - è esecutiva al momento della sottoscrizione, non comportando impegno di spesa;
  - viene comunicata al Sindaco tramite il Segretario Comunale;
  - va inserita nel Fascicolo delle determinazioni tenuto presso l'Ufficio Segreteria.



**LA SEGRETARIA COMUNALE RESPONSABILE  
DEL PERSONALE  
DOTT.SSA ELISA CHIARI**

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