



COMUNE DI CASTRO

PROVINCIA DI BERGAMO

SEGRETARIO COMUNALE DETERMINAZIONE N. 1 DEL 31/03/2025

OGGETTO: ASSUNZIONE DI N. 1 FUNZIONARIO CONTABILE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, AREA FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI CCNL 16 NOVEMBRE 2022, PRESSO L'AREA CONTABILE CON DECORRENZA 01 MAGGIO 2025

IL RESPONSABILE SEGRETARIO COMUNALE

VISTO il Decreto sindacale n. 3 del 28/01/2025 del Comune di Castro con la quale è stato nominato, titolare della sede di segreteria convenzionata tra i comuni di Aviatico, Gandellino e Castro, il Dott. Andrea Tiraboschi;

RAMMENTATO CHE:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n.36 del 30.12.2024, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2025/27;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n.37 del 30.12.2024, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2025/27;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 03.03.2025 di approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) triennio 2025/2027;

APPURATO che per l'anno 2025 è prevista l'assunzione di n. 1 figura di "Funzionario Economico-contabile" inquadrato, in relazione all'ordinamento professionale approvato dal nuovo C.C.N.L. Funzioni Locali in vigore dal 01.04.2023, nell'area "Funzionario ed Elevate qualificazioni" a tempo pieno e indeterminato da impiegare nell'Area contabile;

PREMESSO che:

- con deliberazione di Giunta Comunale è stato approvato apposito protocollo di intesa tra il Comune di Castro e il Comune di Almenno San Bartolomeo per l'utilizzo della graduatoria del concorso pubblico per l'assunzione di funzionari amministrativi contabili appartenenti all'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni - approvata con determinazione n. 151 del 06.12.2024 da parte del responsabile dell'area II;
- in data 18.03.2025 è stato sottoscritto dagli enti il predetto protocollo d'Intesa;

DATO ATTO che il Comune di Castro, sulla scorta delle indicazioni fornite dal Comune di Almenno San Bartolomeo, ha iniziato a scorrere la graduatoria mandando formale richiesta di assunzione (prot. 1221/2025), con decorrenza 01 maggio 2025, al secondo candidato idoneo;

PRESO ATTO che il secondo candidato idoneo SANDRINI GRETA[Omissis: [C.F. SNDGRT93A56E704K]] ha confermato la propria disponibilità all'assunzione con nota acclarata a protocollo comunale n. 1314 del 21.03.2025;

VERIFICATO che il Comune di Castro:

- ha rispettato nell'anno 2024 i vincoli di spesa di personale imposti dall'art. 1, commi 557 e 562 della legge 296/2006);
- ha attivato e regolarmente aggiornato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti (art. 27 del D.L. 66/2014);
- ha approvato il Bilancio di Previsione per l'anno 2025/2027 e il Rendiconto di gestione per l'anno 2023, nonché ha trasmesso i dati relativi a tali atti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (D.L. 113/2016) ;
- ha rispettato i tempi medi di pagamento (art. 41 del D.L. 66/2014);
- non versa né in condizioni di deficit strutturale né in stato di dissesto finanziario e che pertanto può legittimamente definirsi "ente finanziariamente sano";
- è in linea con gli obbiettivi sanciti dalla L. 68/1999;
- il rapporto dipendenti-popolazione dell'anno precedente è inferiore al rapporto medio dipendenti-popolazione per classe demografica, come definito triennialmente con decreto del Ministero dell'Interno di cui all'articolo 263, comma 2, del testo unico di cui al D.Lgs. 267/2000;

DATO ATTO che il presente provvedimento diviene esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 183, comma 7, del D.Lgs. 267/2000;

VISTI:

- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- il C.C.N.L. vigente;

D E T E R M I N A **PER QUANTO SOPRA ESPOSTO CHE QUI SI INTENDE INTEGRALMENTE RIPORTATO**

1. **DI PROCEDERE** all'assunzione di n. 1 figura di "Funzionario Economico-Contabile" inquadrato, in relazione all'ordinamento professionale approvato dal nuovo C.C.N.L. Funzioni Locali in vigore dal 01.04.2023, nell'area "Funzionari ed Elevate Qualificazioni" a tempo pieno e indeterminato da impiegare nell'Area Contabile, conferendo tale incarico alla Sig.ra GRETA SANDRINI, [Omissis:[C.F. SNDGRT93A56E704K];]
2. **DI APPROVARE** la bozza di contratto individuale allegato alla presente e non pubblicato ai fini della privacy;
3. **DI ATTRIBUIRE** al soggetto testé individuato il trattamento economico previsto dal CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali vigente;
4. **DI DEMANDARE** al Segretario comunale la sottoscrizione dell'apposito contratto individuale di lavoro, dando atto che tale assunzione è finalizzata alla realizzazione delle linee programmatiche dell'Amministrazione;
5. **DI DARE ATTO** che le relative spese, che dal momento dell'assunzione hanno carattere obbligatorio, sono state opportunamente previste nel Bilancio di Previsione in corso di predisposizione trovano allocazione ai capitoli 102102/102202/121653;
6. **DI DARE ATTO** altresì che qualunque soggetto ritenga il presente provvedimento amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso al T.A.R. competente, nei modi previsti dalla legge ed entro 60 giorni da quello di pubblicazione all'Albo Pretorio;
7. **DI DARE ATTO** che la suddetta spesa è compatibile con il programma dei pagamenti e con gli stanziamenti di cassa del capitolo citato e non confligge altresì con i vigenti vincoli di finanza pubblica, ai sensi dell'art.183, comma 8 del D.Lgs. 267/2000;

8. **DI DARE ATTO** che l'esecutività del presente atto è determinata dalla procedura prevista dall'art. 183, comma 7 del D.Lgs. 267/2000;
9. **DI TRASMETTERE** copia della presente determinazione all'Ufficio Ragioneria ed all'Ufficio Personale al fine dell'assunzione di provvedimenti conseguenti;
10. **DI DISPORRE** la pubblicazione della presente all'albo pretorio on line per quindici giorni consecutivi.

IL RESPONSABILE SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dott. Andrea Tiraboschi

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA ART. 147 BIS D.LGS 267/2000

Per il controllo di cui all'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000, si attesta la regolarità tecnica del presente atto e la correttezza dell'azione amministrativa.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Dott. Andrea Tiraboschi

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, Responsabile dell'Area Amministrativa, certifica, su conforme dichiarazione del messo, che copia della presente determinazione verrà affissa all'albo comunale per la pubblicazione di 15 giorni consecutivi a partire da oggi.

Addì,

Il Segretario Comunale

f.to Dott. Andrea Tiraboschi