



## COMUNE DI SENIS

### Provincia di Oristano

**Verbale della Commissione di Valutazione del colloquio per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n°1 Istruttore direttivo contabile Cat. D, posizione economica D1, mediante utilizzo di graduatorie di altri Enti dello stesso comparto.**

L'anno duemilaventi, il giorno sette del mese di aprile, alle ore 12.40, in videoconferenza, tramite collegamento telematico con utilizzo della piattaforma whatsapp, In applicazione delle diverse disposizioni normative emanate dal Governo sull'emergenza sanitaria CoVid19, regolarmente convocata, si è riunita Commissione comunale per lo svolgimento del colloquio in oggetto, nella persona dei Sigg.:

- il Segretario Comunale, Dr.ssa Nicolina Bonu - Presidente;
- l'Ing. Sara Vinci - Istruttore direttivo Cat. D Responsabile del Servizio Tecnico, Componente;
- la Dr.ssa Puddu Lidia - Istruttore direttivo Servizi Socio-Culturali Cat. D, Componente;

Verbalizza la dipendente a tempo determinato Dr.ssa Simona Garau, Istruttore direttivo cat. D.

Premesso che con deliberazione della Giunta Comunale n°11 del 19/01/2019, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano dei fabbisogni del personale per il triennio 2019/2021, con ricognizione annuale delle eccedenze di personale, prevedendo, tra le altre, l'assunzione nel 2019, a tempo indeterminato e pieno di un Istruttore contabile cat. D, previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria previste dalle norme vigenti, con l'assunzione a tempo pieno e indeterminato, mediante concorso pubblico ovvero mediante utilizzo di graduatoria valida ceduta da altro Ente;

Dato atto che, con la predetta deliberazione n°11/2019, a seguito delle dimissioni dal servizio, a decorrere dal 30/12/2018, della dipendente Rag. Mirisa Atzei - Istruttore direttivo contabile, Cat. D, Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, con l'incarico di Posizione Organizzativa, si disponeva di modificare la programmazione del fabbisogno del personale 2019-2021, prevedendo, tra l'altro, per la copertura di detto posto resosi vacante,

Dato atto, altresì, che la procedura di comunicazione del suddetto posto vacante al Dipartimento della Funzione Pubblica e delle sezioni regionali del Lavoro, per gli adempimenti connessi agli artt. 34 e 34-bis del Decreto Lgs. n°165/2001, effettuata con nota Pec prot. com.le n°390 dell'01/02/2019, si è conclusa con esito negativo;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G.C. n°108 del 17/12/2010, modificato con le successive deliberazioni G.C. n°2 del 28/01/2016 e n°18 del 20/02/2019 ed il regolamento relativo a "Disciplina delle modalità di assunzione all'impiego", approvato con deliberazione G.C. n°90 del 18/10/2010;

Vista la propria deliberazione n°3 dell'11/02/2020, con la quale sono stati approvati i criteri per l'utilizzo di graduatorie concorsuali pubbliche approvate da altri Enti, a modifica ed integrazione del vigente al Regolamento comunale sulla "Disciplina delle modalità di assunzione all'impiego", con l'inserimento di apposita previsione, al Capo III - Ulteriori forme di assunzione, della modalità "Assunzioni a tempo indeterminato e determinato mediante utilizzo di graduatorie di concorsuali di altri Enti";

Visto il Decreto del Sindaco n° 07 del 20/03/2020, con il quale il Segretario Comunale, Dr.ssa Nicolina Bonu è stato nominato in qualità di Responsabile del Personale;

Dato atto che, previa richiesta ai Comuni della Sardegna, di disponibilità all'utilizzo delle graduatorie formate ed approvate a seguito di concorso pubblico, per l'assunzione a tempo a tempo indeterminato e pieno di un Istruttore contabile cat. D, ha dato riscontro, unicamente, il Comune di Esterzili (SU);

**Rilevato** che il Comune di Esterzili ha espresso la disponibilità all'utilizzo della propria graduatoria di Istruttore direttivo contabile cat.D, approvata con determinazione del Responsabile Amministrativo/Finanziario, n°43 del 31/05/2012, tramite lo scorrimento della stessa graduatoria dei candidati idonei utilmente collocati, a partire dal secondo posto in poi;

**Considerato** che con note, Prot. n°1271/2020, n°1319, 1320 e 1321/2020, sono stati interpellati i candidati idonei nell'ordine di posizione della suddetta graduatoria, ed avendo la prima, la seconda, la terza, e la quarta idonea, espresso rinuncia, è stata consultata la quinta, Dr.ssa Olianias Anastasia, la quale ha manifestato l'interesse a ricoprire il posto in oggetto, cosicché è stata convocata a sostenere il colloquio per la data odierna;

**Vista** la determinazione del Segretario Comunale n°01 del 06/04/2020, con la quale è stata nominata la Commissione di valutazione del colloquio, formata da componenti interni alla struttura organizzativa dell'Ente, nel rispetto del principio di economicità, in applicazione, per analogia, dell'art.15 del succitato vigente Regolamento comunale che disciplina le modalità di assunzione all'impiego;

**Accertato** che:

- nessuno dei Commissari ricopre cariche politiche e sindacali ai sensi dell'art.35, comma 3 lett.e) del Decreto Lgs. n°165/2001;
- fra i Commissari ed il Segretario verbalizzante e fra essi ed il concorrente non esiste nessuna incompatibilità, ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile;

Si dà atto, pertanto, della regolare costituzione della Commissione.

La Dr.ssa Olianias Anastasia, presente in data odierna, è stata sottoposta al colloquio di cui sopra.

La Commissione, terminata la fase dell'avvio del collegamento telematico con tutti i componenti, alle ore 12.40, dà inizio al colloquio.

Nell'ambito del colloquio, le domande poste dalla Commissione hanno riguardato argomenti relativi al posto da ricoprire, afferenti al servizio contabile e amministrativo, ed improntato alla conoscenza della normativa di settore e della redazione pratica degli atti amministrativi.

La candidata, in base alla esposizione degli argomenti nelle materie di cui sopra, dimostra avere le necessarie conoscenze sulla normativa vigente in materia contabile e amministrativa e sui provvedimenti amministrativi.

Ritenuto pertanto di dare atto dell'esito positivo conseguito dalla candidata in detto colloquio e, quindi, della idoneità a ricoprire il posto di cui trattasi.

Conseguentemente la candidata, informata dalla Commissione dell'esito positivo del colloquio, viene altresì, informata dal Segretario Comunale che sarà convocata in data da concordare, per la stipula contratto individuale di lavoro, per l'assunzione in servizio dalla data presunta del 1° maggio 2020, previa sottoscrizione dell'Accordo con il Comune di Esterzili e definizione degli atti amministrativi, necessari allo scopo.

I lavori della Commissione si concludono alle ore 13.30.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente - Dr.ssa Nicolina Bonu



I Commissari

Ing. Sara Vinci



Dr.ssa Lidia Puddu



Il Segretario verbalizzante - Dr.ssa Simona Garau

