



COMUNE DI LODINE

PROVINCIA DI NUORO

Copia

**Settore N. 1 : Affari Generali,
Istituzionali, Personale, Finanziario e Tributi
Ufficio Segreteria e Affari Generali**

Determinazione del Responsabile

Numero : 161 Num. Settore 56 del 06/09/2022

Oggetto:	CONCORSO PUBBLICO PER COPERTURA DI N. 2 POSTI ISTR. AMM.VO CAT C TEMPO PARZIALE E INDETERMINATO UNO DA ASSUMERE PRESSO IL COMUNE DI LODINE 30 ORE SETTIMANALI UNO DA ASSUMERE PRESSO IL COMUNE DI OLZAI 24 ORE SETTIMANALI . APPROVAZIONE NUOVO MODULO DOMANDA
----------	--

Imp~Liq.	Data	Mandato	Data
N.	/ /	N.	/ /



COMUNE DI LODINE

PROVINCIA DI NUORO

**Settore N. 1 : Affari Generali, Istituzionali, Personale,
Finanziario e Tributi**
Ufficio Segreteria e Affari Generali

Determinazione del Responsabile

**Registro Generale : 161
Registro di Settore: 56
del 06/09/2022**

Proposta Numero : 171

**Oggetto: CONCORSO PUBBLICO PER COPERTURA
DI N. 2 POSTI ISTR. AMM.VO CAT C TEMPO
PARZIALE E INDETERMINATO UNO DA
ASSUMERE PRESSO IL COMUNE DI LODINE 30
ORE SETTIMANALI UNO DA ASSUMERE
PRESSO IL COMUNE DI OLZAI 24 ORE
SETTIMANALI . APPROVAZIONE NUOVO
MODULO DOMANDA**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO che:

- questa Amministrazione, in attuazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2022/2024, approvato con deliberazione di GC n. 8 del 23/03/2022, ha avviato la procedura concorsuale per la l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo con contratto a tempo indeterminato e part- time (30 ore settimanali) Categoria C, mediante concorso pubblico per titoli ed esami;
- L'estratto del Bando di Concorso è stato pubblicato in data 30 agosto 2022 sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale Concorsi ed Esami al n.69, con fissazione del termine perentorio di trenta giorni dalla pubblicazione per la presentazione della domanda di ammissione.

CONSIDERATO che anche il Comune di Olzai sulla base del Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2022/2024, approvato con delibera di Giunta Comunale n.26 in data 21 aprile 2022, ha previsto l'assunzione con procedura concorsuale di un Istruttore Amministrativo Cat. C a tempo indeterminato e parziale (24 ore settimanali) da assegnare all'Ufficio Tecnico;

VISTA la nota PEC dell'amministrazione di Olzai, (assunta al protocollo dell'Ente al n. 1719 del 08/08/2022) tendente ad ottenere l'autorizzazione per lo svolgimento in forma congiunta della gestione della procedura concorsuale in argomento;

DATO ATTO che, con deliberazione G.C. n. 34 del 11/08/2022 si è ritenuto di accogliere la suddetta istanza al fine di:

- rispondere adeguatamente in termini di flessibilità e celerità alle esigenze di reclutamento di personale;
- realizzare economie di scala e di atti amministrativi nelle operazioni inerenti alla procedura concorsuale;
- valorizzare la cooperazione fra enti locali nel rispetto della libera determinazione di ciascuno;

VISTO l'accordo tra i Comuni di Lodine e Olzai per lo svolgimento, in forma congiunta, della gestione della procedura concorsuale pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 Posti con il profilo di Istruttore Amministrativo con contratto a tempo indeterminato e part-time Categoria C (30 ore settimanali per n. 1 posto per il Comune di Lodine e 24 ore settimanali per n. 1 posto per il Comune di Olzai), sottoscritto in data 2 settembre 2022;

RICHIAMATI:

- l'art. 13, c. 2 del T.U.E.L. e s.m.i., il quale prevede espressamente forme di cooperazione fra i Comuni per lo svolgimento di funzioni istituzionali;
- l'art. 15 della L. n.241/1990 e s.m.i., il quale stabilisce che "le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere fra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune";
- l'art. 35 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., relativo ai principi a cui devono essere improntate le procedure per il reclutamento del personale;
- il punto 2 della sezione II (Le procedure di reclutamento) delle Linee Guida sulle procedure concorsuali, introdotte dalla Direttiva del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, n. 3 del 24.04.2018 che – in uno scenario di preferenza per procedure concorsuali aggregate - prevede la possibilità, per gruppi di Amministrazioni, di gestire congiuntamente le procedure di reclutamento, in modo da realizzare economie di scala e ottenere maggiore specializzazione del personale addetto e maggiore imparzialità nella gestione stessa dei concorsi;

RILEVATO che, a seguito di tale accordo si rende necessario approvare nuovo schema di domanda che estende la partecipazione al concorso per la copertura di due (2) posti con il profilo di Istruttore Amministrativo con contratto a tempo indeterminato e part-time Categoria C (30 ore settimanali per n. 1 posto per il Comune di Lodine e 24 ore settimanali per n. 1 posto per il Comune di Olzai);

PRECISATO che:

1. a decorrere dalla data di pubblicazione della presente determinazione che ha adeguato e sostituito il precedente modulo – la domanda di partecipazione al concorso dovrà essere inoltrata **esclusivamente** con l'utilizzo del nuovo modulo e con le modalità già previste dall'art.5 del Bando;
1. per i candidati che hanno già presentato la domanda con l'utilizzo della precedente modulistica, la stessa è da intendersi automaticamente estesa anche alla partecipazione dell'ulteriore posto messo a concorso in favore del Comune di Olzai.

VISTO il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi - Dotazione organica e norme di accesso;

VISTI lo statuto comunale ed il vigente regolamento comunale di contabilità;

VISTO il T.U. 18 agosto 2000, n. 267;

DETERMINA

DI CONSIDERARE le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

DI APPROVARE il nuovo schema di domanda, relativo al Bando che prevede il reclutamento di due (2) posti: uno (1) per Istruttore amministrativo cat. C (30 ore settimanali) da destinare al Comune di Lodine ed (1) per Istruttore amministrativo cat. C (24 ore settimanali) da destinare al Comune di Olzai;

DI DARE ATTO che:

1. a decorrere dalla data di pubblicazione della presente determinazione la domanda di partecipazione al concorso dovrà essere inoltrata **esclusivamente** con l'utilizzo del nuovo modulo e con le modalità già previste dall'art.5 del Bando;
1. per i candidati che hanno già presentato la domanda con l'utilizzo della precedente modulistica, la stessa è da intendersi automaticamente estesa anche alla partecipazione dell'ulteriore posto messo a concorso in favore del Comune di Olzai.

Il R.U.P.

Il responsabile del servizio

(Carmine Pirisi)

Il presente atto si trasmette all'ufficio ragioneria per gli adempimenti di competenza.

Il responsabile del servizio

(Carmine Pirisi)

*Documento Firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.
L'accesso agli Atti viene garantito attraverso l'ufficio di Segreteria Generale ed i singoli responsabili di procedimento ai quali l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti del Comune di Lodine*

SI attesta la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151 C.4 del T.U.O.E.L. L. N. 267/2000

**Il Responsabile del servizio ragioneria
Rag. Pirisi Carmine**

**Copia Conforme all' Originale per uso interno
amministrativo.**

Lodine li: 06/09/2022

L' incaricato: _____