

**Proponente: 31.A**  
**Proposta: 2024/513**  
**del 13/03/2024**



**COMUNE DI  
REGGIO NELL'EMILIA**

**R.U.D. 279**

**del 14/03/2024**

**GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E  
DELL'ORGANIZZAZIONE**

**Dirigente: GIUBBANI Dr.ssa Battistina**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**OGGETTO:** ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 UNITÀ CON PROFILO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – PER LE FUNZIONI DI ARCHIVISTA, MEDIANTE SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO NEL PROFILO DI ARCHIVISTA - AREA FEQ CCNL FUNZIONI LOCALI - APPROVATA DA ASP REGGIO EMILIA E ORA UTILIZZATA DAL COMUNE DI REGGIO EMILIA SU BASE DI AUTORIZZAZIONE

## IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE

Premesso che:

- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 188 del 19/12/2023 dichiarata immediatamente esecutiva, è stata approvata la Nota di aggiornamento al D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) e allegati parte integrante;
- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 189 del 19/12/2023 dichiarata immediatamente esecutiva, è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2024 – 2026 e i relativi allegati;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 11/01/2024 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 – Assegnazione risorse finanziarie per Macro obiettivi, ai sensi dell'art. 169 co 1 e 2;
- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 77 di I.D. del 26/04/2023 sono stati approvati il Rendiconto della Gestione 2022 ed i relativi allegati;
- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 78 di I.D. del 26/04/2023 sono stati approvati anche il Bilancio Consuntivo dell'esercizio 2022 dell'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia del Comune di Reggio Emilia ed i relativi allegati;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 12 di I.D. del 30/01/2024 è stato approvato il "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026 E CONTESTUALE AGGIORNAMENTO DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E RELATIVI ALLEGATI, APPROVATO CON GC 3 DEL 11/1/2024";

Vista e richiamata integralmente la predetta **Deliberazione di G.C. n. 12 del 30.01.2024**, dove si deliberava:

1. al **punto 1**, *"di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 e relativi allegati come da Allegato "A" parte integrante della presente deliberazione secondo la struttura evidenziata in premessa..."*;
2. al **punto 2**, *"di rideterminare la Dotazione Organica dell'Ente alla data del 01/03/2024 per effetto della necessità di rimodulazione come indicato nella sezione 3 – Organizzazione e capitale umano, paragrafo 3.3. Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale del PIAO 2024-2026 in via di approvazione..."*;
3. al **punto 3**, *"di confermare, a valere per l'anno 2024, effettuata la ricognizione annuale ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 33 del Decreto Legislativo n. 165/2001 (rif. Deliberazione di G.C. n. 306 del 14/12/2023), così come sostituito dall'art. 16 della Legge di stabilità n. 183/2011, che il Comune di Reggio Emilia, allo stato attuale, non presenta situazioni di soprannumero in Dotazione organica, né situazioni di eccedenza alcuna di personale sia in relazione ad esigenze funzionali che finanziarie e che in corso di esercizio 2024 si provvederà a monitorare il mantenimento di tale condizione in relazione a tutti i vincoli normativi ed in caso di modificazioni significative delle proprie condizioni si provvederà a rivedere la presente dichiarazione..."*;
4. al **punto 4**, *"di conferire mandato alla Dirigente del Servizio "Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione" di provvedere, con propri atti, all'indizione dei Bandi di Concorso Pubblico, dei Bandi di Mobilità volontaria tra enti autorizzati, nonché a tutti gli adempimenti indicati e conseguenti al presente provvedimento, ivi comprese le assunzioni mediante scorrimento di graduatorie concorsuali pubbliche, con le modalità e secondo i complessivi indirizzi della Giunta indicati negli specifici capoversi della sotto-sezione 3.3 del PIAO – Piano dei fabbisogni..."*;

Richiamato tutto quanto contenuto al punto **"3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale"** della **"SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO"** del PIAO 2024-2026 con riferimento ai vincoli normativi in materia di assunzioni ed al rispetto degli stessi da parte del Comune di Reggio Emilia, con particolare riguardo per le norme sulla "sostenibilità finanziaria" della spesa prevista per nuove assunzioni nell'ambito della complessiva spesa di personale come indicato al paragrafo **"Capacità assunzionale"**;

Richiamati in particolare:

- il paragrafo **"Strategie di copertura del fabbisogno"**, dove è dato leggere: *"Le leve su cui agire il reclutamento sono selezionate per garantire la stabilità degli organici, limitare il precariato ed il ricorso al lavoro flessibile, garantire omogeneità di trattamento giuridico ed economico tra le persone dell'organizzazione. Si confermano pertanto tutti gli strumenti di reclutamento / di risposta già indicati nei precedenti Piani da attivare dagli uffici competenti in maniera flessibile e/o funzionale per la realizzazione e/o la ottimizzazione dei tempi di assunzione di nuove risorse umane, individuando in particolare:*

[...]

- nuove assunzioni, da graduatorie proprie o di altri enti anche laddove sia necessario agire in via d'urgenza nelle more della formazione delle graduatorie;

...”;

- il paragrafo “**Nuove assunzioni**” che riporta il quadro di sintesi delle assunzioni a tempo indeterminato programmate per il 2024, dove, nella “**TABELLA DI SINTESI ASSUNZIONI 2024 (Secondo stralcio – da autorizzare)**” è prevista, tra le altre, la seguente assunzione:

“N.	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI COPERTURA AUTORIZZATA	DECORRENZA PREVISTA	AREA
1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (Archivista)	Scorrimento graduatoria altro Ente	01/03/2024	FEQ
...”;				

Preso atto che l'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni e di spesa di personale è stata attestata nel Verbale dell'Organo di Revisione n. 01/2024 avente ad oggetto “*parere su proposta di delibera di Giunta Comunale avente per oggetto “PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026 E CONTESTUALE AGGIORNAMENTO DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E RELATIVI ALLEGATI, APPROVATO CON GC 3 DEL 11/1/2024”*”, con il quale è stato espresso “*parere favorevole alla proposta di deliberazione di Giunta Comunale di cui all'oggetto relativamente alla sezione 3.3 del PIAO “Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale”*”;

#### TUTTO CIO' PREMESSO

Valutato che la presente determinazione - oggetto di pubblicazione all'Albo Pretorio per i fini di pubblicità legale di cui all'articolo 32 della Legge 69/2009 e nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune di Reggio Emilia per i fini di trasparenza amministrativa del D.Lgs 33/2013 - contiene dati personali oggetto di protezione ai sensi degli articoli 4 e 5 del Regolamento europeo 679/2016 e si rende necessario, nel rispetto e nel bilanciamento delle sopracitate normative, procedere all'identificazione delle persone interessate tramite le sole iniziali e il posizionamento in graduatoria; le persone verranno meglio generalizzate con i dati personali nella Relazione allegata al presente provvedimento che ne costituisce parte integrante non pubblicabile;

Preso atto di quanto previsto dalla normativa vigente in merito alla necessità per questo Ente di disporre di una figura provvista di specifici requisiti professionali e formativi di natura tecnico-archivistica per lo svolgimento delle funzioni di tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi e richiamate a tal proposito le disposizioni di cui agli artt. 30 e 31 del D.P.R. 30/9/1963 n. 1409 e all'art. 61 del DPR 445/2000;

Preso atto - in merito alle procedure e agli adempimenti in materia di mobilità volontaria ed obbligatoria di cui agli artt. 30 e 34-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., di quanto segue:

- l'obbligo di dare corso alle procedure di mobilità volontaria di cui all'art. 30 D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. prima di bandire nuove procedure concorsuali e di effettuare assunzioni è sospeso, ai sensi dell'art. 3 comma 8 della Legge n. 56/2019, come da ultimo modificato dal D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L. 113/2021, con la dichiarata finalità di “...*ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego...*”, fino al 31 dicembre 2024;
- il termine di cui all'art. 34-*bis* del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., decorso infruttuosamente il quale gli Enti possono procedere - in assenza di assegnazione di personale in “mobilità obbligatoria” - ad effettuare assunzioni, è stato ridotto, da ultimo, a venti giorni ad opera dell'art. 3, comma 3-*quater* del D.L. n. 36/2022, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 79/2022;

Dato atto conseguentemente:

- che l'assunzione di che trattasi avrà luogo senza il previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria tra Enti di cui all'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., così come ribadito da ultimo anche nella citata Deliberazione G.C. n. 12 del 30/01/2024;
- in relazione agli adempimenti obbligatori previsti dal citato art. 34-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., il Comune di Reggio Emilia ha provveduto, con lettera in atti al n. 40701 di P.G. del 14/02/2024, a trasmettere via PEC all'Agenzia per il Lavoro – Regione Emilia-Romagna e, per conoscenza, al Dipartimento della Funzione Pubblica, comunicazione indicante l'intento di

coprire n. 1 posto di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (Archivista) – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Categoria giuridica D) dal 01/03/2024 o comunque dal primo momento utile successivo a tale data, mediante utilizzo di graduatoria concorsuale di altro Ente, in esecuzione di quanto autorizzato con Delib. G.C. n. 12 del 30/01/2024, indicando gli specifici requisiti culturali richiesti per la figura di che trattasi;

- l'Agenda Regionale per il Lavoro dell'Emilia-Romagna - con lettera trasmessa in copia conoscenza anche alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni - Servizio Mobilità, per il seguito di sua competenza, ed acquisita agli atti di questo Comune con P.G. n. 42072 del 15/02/2024 - comunicava di aver verificato l'assenza, negli elenchi di cui all'art. 34 del D.lgs. n. 165/2001, di personale avente pari qualifica a quella richiesta;
- in data 05/03/2024 è decorso infruttuosamente il termine di 20 giorni relativo alla comunicazione ex art. 34-bis D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., così come modificato, da ultimo, dell'art. 3, comma 3-*quater* del D.L. n. 36/2022, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 79/2022;
- pertanto, si prende atto che la procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. si è conclusa con esito negativo, ossia senza assegnazione alcuna di personale;

Visti:

- l'art. 9, comma 1, della Legge n. 3/2003, ove è dato leggere che *"...le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, e gli enti pubblici non economici possono ricoprire i posti disponibili utilizzando gli idonei delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione con le modalità indicate in un regolamento statale da approvare ai sensi dell'art. 17 della Legge 400/1988..."*;
- l'art. 3, comma 61, della Legge n. 350/2003, il quale stabilisce che *"...In attesa dell'emanazione del regolamento di cui all'articolo 9 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, le amministrazioni pubbliche ivi contemplate, nel rispetto delle limitazioni e delle procedure di cui ai commi da 53 a 71, possono effettuare assunzioni anche utilizzando le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni, previo accordo tra le amministrazioni interessate"*;
- l'art. 1 comma 100 della Legge n. 311 del 2004, secondo cui *"...In attesa dell'emanazione del regolamento di cui all'articolo 9 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, continuano ad applicarsi le disposizioni di cui all'articolo 3, comma 61, terzo periodo, della legge 24 dicembre 2003, n. 350..."*;

Considerato, inoltre, l'orientamento uniforme manifestato attraverso i pareri ANCI 8.09.2004 e 11.05.2017, la nota Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica UPPA n. 6351 del 13.03.2004, la circolare Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica UORCC.PA n. 5 del 21.11.2013 e la deliberazione n. 124/2013/PAR 3.10.2013 della Corte dei Conti Umbria, dove si ritiene ammissibile che il "previo accordo" tra amministrazioni pubbliche ai fini dell'utilizzo da parte dell'una della graduatoria dell'altra, previsto dall'art. 3, comma 61, della Legge n. 350/2003, avvenga anche successivamente all'approvazione della graduatoria di che trattasi;

Ricordato, infine, per quanto attiene alla forma dell'accordo di che trattasi, l'orientamento della giurisprudenza verso soluzioni che valorizzino l'autonomia dell'ente e si situino nell'alveo dei poteri propri del privato datore di lavoro (cfr. TAR Veneto sentenza n. 864/2011 e Corte dei conti del Veneto deliberazione n. 290/2019, TAR Piemonte, Sezione I, n. 1040 del 28.11.2022);

Richiamato, infine, quanto previsto all'art. **38 "Utilizzo di graduatorie di altri enti"** del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggio Emilia, approvato con Delib. G.C. n. 9 del 25/01/2024, dove è dato leggere:

*"Nella necessità di dover provvedere ad assunzioni per profili professionali per i quali l'Amministrazione Comunale non dispone di propria valida graduatoria, oltre a stipulare accordi per la gestione di concorsi unici comuni con altre amministrazioni previsti dall'art. 35 della presente Sezione B), il Dirigente del Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione può stipulare accordi per l'uso di graduatorie di altri enti anche in forma semplificata (scambio di corrispondenza). Si provvede con questo strumento qualora i tempi di espletamento delle procedure concorsuali/selettive siano incompatibili con l'urgenza della copertura del posto, per la necessità di garantire il presidio di funzioni infungibili, la continuità dei servizi, la tutela del patrimonio dell'ente, compiti di vigilanza e/o controllo, il rispetto dei tempi legati alla realizzazione di opere pubbliche od alle loro rendicontazioni.*

*Negli accordi con altra Pubblica Amministrazione in merito all'utilizzo della graduatoria da esso detenuta, è necessario stabilire preventivamente i seguenti aspetti e conseguenze in seguito a:*

*- accettazione/rinuncia all'assunzione da parte dell'idoneo interpellato da un ente diverso da quello titolare della graduatoria in relazione alla conservazione della sua posizione per successivi scorrimenti;*

*- modalità e tempi per l'interpello degli idonei.*

*In linea generale i criteri individuati per privilegiare le azioni più utili e coerenti con la necessaria celerità e speditezza del procedimento di assunzione e da utilizzare per l'individuazione della graduatoria di altri Enti, sono i seguenti:*

- privilegiare gli Enti appartenenti al medesimo comparto;*
- tenere conto delle graduatorie valide, vigenti e di recente approvazione, più vicine territorialmente (e pertanto con maggiori possibilità di ricevere accettazioni e consensi da parte dei candidati ivi classificati),*
- tenere conto delle graduatorie di analoga professionalità;*
- tenere conto della tipologia di programma e/o di prove d'esame previsti dal Bando di Concorso;*
- tenere conto del numero di candidati idonei ancora collocati in graduatoria".*

Dato atto che:

- il Comune di Reggio Emilia non dispone di graduatoria valida per la specifica professionalità di Funzionario Amministrativo con *cursus studiorum* di archivista, trattandosi di figura infungibile ai sensi dei citati artt. 30 e 31 del D.P.R. 1409/1963 e art. 61 del D.P.R. 445/2000;
- ASP Reggio Emilia – Città delle Persone, con determinazione dirigenziale n. 27 del 01/02/2024, ha approvato la graduatoria di merito relativa al “**CONCORSO PUBBLICO per esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto a tempo pieno vacante in organico nel profilo di Archivistica AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE CCNL FUNZIONI LOCALI**”;

Ritenuto che la citata graduatoria di ASP Reggio Emilia risponda ai criteri di cui all'art. 38 del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, in quanto:

- è stilata da un Ente appartenente al medesimo comparto di contrattazione collettiva;
- è in corso di validità, è di recentissima approvazione ed è stata approvata da un Ente con sede nel territorio del Comune di Reggio Emilia;
- è stilata in esito ad un concorso pubblico per la ricerca di personale dotato della specifica professionalità di Archivistica – la stessa ricercata dal Comune di Reggio Emilia - come si evince, tra l'altro, dagli specifici requisiti culturali richiesti e dal programma di esame previsto nel bando;

Dato atto che, conseguentemente:

- contestualmente all'avvio della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-*bis* del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. - di cui si è dato atto pocanzi - e fatta salva quindi la possibilità di assegnazione di personale collocato in disponibilità ai sensi degli artt. 33 e 34 della medesima legge, la Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione, con richiesta in atti al n. 40713 di P.G. del 14/02/2024, ha provveduto a richiedere ai competenti uffici di ASP Reggio Emilia – Città delle Persone, ai sensi di quanto previsto dall'art. 9, comma 1, della L. n. 3/2003 e dall'art. 3, comma 61, della L. 350/2003, nello spirito di collaborazione tra Enti, l'utilizzo della citata graduatoria per l'assunzione a tempo indeterminato dal 01/03/2024 o dal primo momento utile successivo a tale data, di n. 1 figura da inquadrare in analogo profilo di pari Area;
- nella richiesta il Comune di Reggio Emilia si impegnava ad effettuare i controlli previsti dalla normativa vigente ai fini della verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione nel Pubblico Impiego e a comunicare ad ASP l'esito del procedimento di assunzione al termine dello stesso;
- con autorizzazione in atti al n. 44632 di P.G. del 20/02/2024 – integrata con comunicazione in atti al n. 46400 del 21/02/2024 - ASP Reggio Emilia inviava i nominativi ed i recapiti dei due candidati idonei collocati in graduatoria (rispettivamente al 2° e al 3° posto) ai fini dell'utilizzo da parte del Comune di Reggio Emilia, chiedendo che l'esito della proposta di assunzione (in termini di accettazione o rinuncia da parte dei candidati) venisse comunicato dal Comune ad ASP a mezzo PEC e specificando che, qualora un candidato idoneo avesse rinunciato alla proposta di assunzione presso il Comune di Reggio Emilia, avrebbe conservato la propria posizione in graduatoria ai fini di eventuali successive proposte di assunzione da parte di ASP o di altri Enti eventualmente autorizzati all'uso della graduatoria, mentre l'accettazione dell'assunzione a tempo

indeterminato presso il Comune di Reggio Emilia avrebbe comportato rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso ASP o presso altri Enti eventualmente autorizzati allo scorrimento;

Dato atto, infine, che:

- in data 05/03/2024 si è conclusa, senza assegnazione alcuna di personale, la procedura di "mobilità obbligatoria" ex art. 34-*bis* D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- si è provveduto a contattare i candidati idonei (collocati in 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> posizione nella graduatoria di che trattasi) per proporre, nel rispetto dell'ordine di graduatoria, l'assunzione a tempo indeterminato e pieno a decorrere dalla prima data utile – 01/04/2024 - con profilo di Funzionario Amministrativo - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (con funzioni di Archivista), presso il Comune di Reggio Emilia, mediante utilizzo, su base di autorizzazione, della graduatoria in oggetto;
- con comunicazione acquisita agli atti con n. 62175 di P.G. del 11/03/2024, la candidata D.L.C. (2<sup>a</sup> classificata) dichiarava di rinunciare alla proposta di assunzione di cui sopra, specificando di essere consapevole di conservare la posizione conseguita nella citata graduatoria di ASP Reggio Emilia;
- con comunicazione in atti con n. 63182 di P.G. del 12/03/2024, il candidato D.T.L. (3<sup>o</sup> classificato) dichiarava di accettare la proposta di assunzione di che trattasi proponendo di posticipare la decorrenza dell'assunzione al 15/04/2023 - specificando di essere consapevole che l'accettazione dell'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Reggio Emilia avrebbe comportato rinuncia ad essere interpellato per eventuali proposte di assunzione a tempo indeterminato presso ASP o presso altri Enti eventualmente autorizzati all'utilizzo della graduatoria – e trasmetteva dichiarazione sostitutiva di certificazione indicante il possesso dei requisiti necessari all'assunzione nel pubblico impiego nel profilo professionale in oggetto;

Ritenuto conseguentemente di dover procedere - in attuazione di quanto disposto con Delib. G.C. n. 12 del 30/01/2024 - all'assunzione in servizio a tempo indeterminato e pieno con profilo di Funzionario Amministrativo - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – per lo svolgimento delle funzioni di archivista, a decorrere dal 15/04/2024 - avendo accolto la richiesta dell'interessato - del dott. **D.T.L.** - posizionato al 3<sup>o</sup> posto della graduatoria di merito del Concorso Pubblico per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Archivista (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione CCNL Funzioni Locali) approvata con determinazione dirigenziale n. 27 del 01/02/2024 da ASP Reggio Emilia Città delle Persone ed ora utilizzata dal Comune di Reggio Emilia su autorizzazione dell'Ente titolare - il quale ha accettato l'assunzione a tempo indeterminato nel suddetto profilo professionale ed ha dichiarato il possesso di tutti i requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego nel profilo di che trattasi - oggetto di verifica d'ufficio ai sensi di legge - assegnando lo stesso al Servizio Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi Informativi – UOC Archivio e Gestione Documentale Digitale;

Dato atto che tale assunzione si intende fatta ed accettata nell'osservanza delle condizioni tutte, diritti e doveri, previste dal vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggio Emilia, nonché dal vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali e che si intenderà stabilizzata solo al superamento del periodo di prova contrattualmente stabilito;

Dato atto che:

- le risorse economiche necessarie all'assunzione a tempo indeterminato di cui al presente provvedimento sono rinvenibili nel Bilancio Pluriennale 2024-2026, nei corrispondenti capitoli di spesa per il personale 2024, trattandosi di assunzione prevista ed autorizzata nei documenti di programmazione dei fabbisogni di personale di cui si è dato conto in premessa;
- la spesa necessaria all'attuazione di tutto quanto disposto dal presente provvedimento rientra ed è contenuta nei vincoli e limiti di spesa di personale di cui alla vigente normativa in materia assuntiva e pertanto il presente provvedimento risulta conforme a quanto previsto dall'art. 1 commi 557, 557-*bis*, -*ter* e -*quater* della Legge 296/2006 e ss.mm.ii. in materia di contenimento e riduzione della spesa di personale rispetto alla spesa media sostenuta nel triennio 2011-2013 e di tutte le disposizioni legislative successivamente intervenute ivi compresa la normativa per la definizione delle capacità assunzionali degli enti in termini di "sostenibilità finanziaria" della relativa spesa, di cui si dà conto nella citata Delib. G.C. n. 12 di I.D. del 30/01/2024;

VISTI inoltre:

- il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 ed in particolare gli artt. 107 (funzioni e responsabilità della dirigenza) e 183 comma 7 e 9 (impegni di spesa) e 151 comma 4 (principi in materia di contabilità);
- il Decreto Legislativo n. 165/2001, art. 4 - 2° comma;
- la Circolare Ministero dell'Interno 22.06.1993, n. 6;
- gli articoli 59 e 60 dello Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggio Emilia;
- l'art. 32 del vigente Regolamento di Contabilità del Comune;
- il vigente CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali;

Visto l'incarico attribuito alla Dott.ssa Battistina Giubbani dal Sindaco Luca Vecchi in data 31.01.2023 (P.G. n. 32027) della direzione *ad interim* del Servizio "Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione" a decorrere dal 01.02.2023;

**Atteso** che sul presente provvedimento si esprime, con la sottoscrizione dello stesso, parere favorevole in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa come prescritto dall'art. 147-*bis* del D.Lgs. 267/2000;

## DETERMINA

1. di **assumere in servizio a tempo indeterminato e pieno** a decorrere **dal 15/04/2024**, con profilo di **Funzionario Amministrativo (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)** per le funzioni di archivista, con assegnazione al Servizio Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi Informativi – UOC Archivio e Gestione Documentale Digitale - previa sottoscrizione di contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali, per tutte le motivazioni esposte in premessa ed in attuazione di quanto disposto con Deliberazione G.C. n. 12 del 30/01/2024 – il **dott. D.T.L.** - classificato al 3° posto della graduatoria del Concorso Pubblico per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Archivista (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione CCNL Funzioni Locali) approvata con determinazione dirigenziale n. 27 del 01/02/2024 da ASP Reggio Emilia Città delle Persone ed ora utilizzata dal Comune di Reggio Emilia su autorizzazione dell'Ente titolare - in atti con PG n. 44632/2024, integrata con comunicazione in atti con P.G. n. 46400/2024 – il quale ha accettato l'assunzione ed ha dichiarato il possesso dei requisiti previsti per l'assunzione nel pubblico impiego nello specifico profilo professionale di che trattasi (requisiti oggetto di verifica d'ufficio con le modalità previste dalla legge) precisando altresì che la candidata D.L.C., classificatasi al 2° posto della graduatoria, ha rinunciato alla proposta di assunzione a tempo indeterminato (cfr. P.G. n. 62175/2024);
2. di stabilire:
  - che tale assunzione si intende fatta ed accettata nell'osservanza delle condizioni tutte, diritti e doveri, previste dal vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggio Emilia, nonché dal vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali e che si intenderà stabilizzata solo al superamento del periodo di prova contrattualmente stabilito;
  - che alla predetta figura, assunta a tempo indeterminato, verrà attribuito lo stipendio annuo lordo proprio dei dipendenti inquadrati nell'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione con profilo "Funzionario Amministrativo";
3. di dare atto che, a seguito della suddetta assunzione si verificherà la seguente spesa complessiva di € 23.824,95 sul Bilancio 2024-2026, annualità 2024, al capitolo 900 del PEG 2024 denominato "Personale Servizio Affari Istituzionali, Archivio" – Centro di Costo 0218 - codice modalità di gestione Conto annuale 001 - e precisamente:

art. 1 € 18.259,17 - Competenze lorde - COGE HA – PD 3102  
 codifica transazione elementare ex art. 13 DPCM 28/12/2011:  
 codice funzionale missione / programma: 01.11  
 codice piano dei conti integrato: 1.01.01.01.002  
 codice COFOG: 01.3.1  
 codice transazione UE: 8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)  
 codice SIOPE: 1101

art. 2 € 4.658,65 - Contributi a carico del Comune - COGE HC - PD 3104

codifica transazione elementare ex art. 13 DPCM 28/12/2011:

codice funzionale missione / programma: 01.11

codice piano dei conti integrato: 1.01.02.01.001

codice COFOG: 01.3.1

codice transazione UE: 8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)

codice SIOPE: 1111

art. 2 € 907,13 - Contributi a carico del Comune (TFR) - COGE HC - PD 3104

codifica transazione elementare ex art. 13 DPCM 28/12/2011:

codice funzionale missione / programma: 01.11

codice piano dei conti integrato: 1.01.02.01.003

codice COFOG: 01.3.1

codice transazione UE: 8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)

codice SIOPE: 1113

4. di dare atto che:

- le risorse economiche necessarie all'assunzione a tempo indeterminato di cui al presente provvedimento sono rinvenibili nel Bilancio Pluriennale 2024-2026, nei corrispondenti capitoli di spesa per il personale 2024, trattandosi di assunzione prevista ed autorizzata nei documenti di programmazione dei fabbisogni di personale di cui si è dato conto in premessa;
- la spesa necessaria all'attuazione di tutto quanto disposto dal presente provvedimento rientra ed è contenuta nei vincoli e limiti di spesa di personale di cui alla vigente normativa in materia assuntiva e pertanto il presente provvedimento risulta conforme a quanto previsto dall'art. 1 commi 557, 557-bis, -ter e -quater della Legge 296/2006 e ss.mm.ii. in materia di contenimento e riduzione della spesa di personale rispetto alla spesa media sostenuta nel triennio 2011-2013 e di tutte le disposizioni legislative successivamente intervenute ivi compresa la normativa per la definizione delle capacità assunzionali degli enti in termini di "sostenibilità finanziaria" della relativa spesa, di cui si dà conto nella citata Delib. G.C. n. 12 di I.D. del 30/01/2024;

Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto di interesse in capo al Dirigente firmatario.

Ai sensi dell'art. 183, comma 7, del più volte citato T.U. approvato con D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., si trasmette il presente provvedimento alla Ragioneria Comunale per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

IL DIRIGENTE DI SERVIZIO  
(Dott.ssa Giubbani Battistina)