



**Comune di Notaresco**

Via Castello 6 - 64024 - Notaresco (Te)  
Codice fiscale 81000390674 - Partita Iva 00546210675  
Telefono: 085/895021 /  
[www.comune.notaresco.te.it](http://www.comune.notaresco.te.it)

**Originale**

**Registro Generale n. 1137**

**Determinazione**  
**AREA AMMINISTRATIVA**

**N. 604 del 23-12-2024**

**RESPONSABILE AREA 5**

**Oggetto: Assunzione, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 Funzionario Amministrativo/Contabile, appartenente all'Area dei Funzionari (ex Categoria D), mediante attingimento da graduatorie concorsuali vigenti di altri Enti**

**Il Responsabile del Servizio**

Richiamata la determina dell'Area Amministrativa n. 452 del 19.10.2024 con la quale si dava atto dell'esito della procedura finalizzata all'assunzione di n. 1 Funzionario Amministrativo/Contabile (ex Categoria giuridica D), o equivalente, attuale Area dei Funzionari, a tempo pieno e indeterminato, mediante attingimento da graduatorie di altri Enti tutt'ora vigenti;

Dato atto che la menzionata determinazione è stata regolarmente pubblicata sui seguenti portali:

- in Albo Pretorio, al n. 1240 del 19.10.2024;
- in Amministrazione Trasparente, sezione bandi concorso, in data 19.10.2024;
- sul portale Ministeriale [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), in data 19.10.2024;

Dato atto che a seguito di corrispondenza intercorsa, il Comune di Pineto, con nota prot. 29905 del 11-11-2024, ha rilasciato autorizzazione all'utilizzo della menzionata graduatoria, trasmettendo contestualmente l'elenco dei nominativi da contattare.

Contattati pertanto i candidati utilmente collocati in graduatoria;

Riscontrata in particolare la mancata risposta, nei termini assegnati, da parte del candidato risultato primo in graduatoria, con pec del 24.11.2024, prot. 15324 (documentazione agli atti);

Riscontrata invece l'assenso, nei termini assegnati, da parte della candidata seconda da contattare, Dott.ssa Carla Panaioli, con pec del 09.12.2024 (documentazione agli atti);

Effettuati i controlli circa i requisiti della candidata da assumere;

Visto il vigente "Regolamento per le assunzioni del personale del Comune di Notaresco" approvato con delibera di Giunta Comunale n. 77 del 14/08/2019;

Richiamato il “Regolamento per l’utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti di altri Enti” approvato con delibera di Giunta Comunale n. 49 del 08.06.2023;

Dato atto che:

- l’eventuale rilascio dell’autorizzazione rappresenta un mero atto prodromico all’eventuale perfezionamento dell’intero procedimento di assunzione, non determinando “ex se” alcun effetto vincolante a carico degli Enti interessati, necessitando a tal fine la stipula di apposita Convenzione tra le parti, come disciplinata dall’art. 2 del Regolamento, e successivo contratto di assunzione nell’organico dell’Ente;
- nel caso in cui, nel termine assegnato, l’Ente interpellato non rilasci la propria autorizzazione all’utilizzo, il Comune di Notaresco potrà discrezionalmente procedere ad inoltrare medesima richiesta all’Ente detentore della seconda graduatoria classificata in procedura, e così di seguito.
- l’intero procedimento non risulta essere in alcuna fase vincolante a carico del Comune di Notaresco finchè non si addivenga, con il candidato interessato, alla effettiva stipula del contratto individuale di lavoro, preceduto ovviamente da apposita deliberazione di convenzionamento tra gli Enti coinvolti;

Precisato che, ai sensi della legge n. 241/1990 come successivamente modificata, il Responsabile del procedimento è il Dott. Franco Maggitti, Responsabile Amministrativo del Comune;

#### **Determina**

- 1) La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto e ne costituisce motivazione ai sensi della legge 241/1990 e successive modificazioni e/o integrazioni;
- 2) Di prendere atto dell’esito delle risultanze della procedura volta all’assunzione in organico di n. 1 Funzionario Amministrativo/Contabile, attuale Area dei Funzionari (ex Categoria D), mediante attingimento da graduatorie esterne approvate da altri Enti;
- 3) Di prendere atto della disponibilità alla cessione della graduatoria concorsuale espressa dal Comune di Pineto con nota prot. 29905 del 11-11-2024, per la stipula dell’accordo di Convenzione per l’utilizzo della graduatoria;
- 4) Di dare atto che a seguito di interpello dei candidati utilmente candidati in graduatoria, quella che ha accettato l’assunzione è la Dott.ssa Carla Panaioli, con la quale si può procedere pertanto alla relativa assunzione;
- 5) Di procedere pertanto all’assunzione, a tempo indeterminato e pieno, della Dott.ssa Panaioli Carla, mediante attingimento dalla graduatoria approvata dal Comune di Pineto con determinazione dirigenziale n. 5 del 09.01.2024, mediante la contestuale stipula del contratto individuale di lavoro;
- 6) Di stabilire che la neo assunta dipendente sarà assegnata all’Area Finanziaria dell’Ente, con il profilo professionale di Funzionario Amministrativo/Contabile, appartenente all’Area dei Funzionari, con svolgimento di mansioni indicate nelle declaratorie di cui all’Allegato A, Declaratorie, del CCNL del 16.11.2022, come integrato con le specifiche di cui alla Giunta Comunale n. 118 del 13.12.2024;
- 7) Di stabilire che con successivo atto, all’esito della verifica positiva dei documenti, delle dichiarazioni e dei controlli da effettuare, si potrà procedere all’assunzione in ruolo mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, con attribuzione del relativo trattamento economico stabilito dai contratti collettivi nazionali di lavoro;

- 8) Di dare atto che la spesa complessiva annuale per il trattamento economico, oltre ad oneri riflessi ed Irap, trova copertura nel bilancio annuale e pluriennale dell'Ente, nei rispettivi capitoli del personale dell'Area Finanziaria;
- 9) Di demandare all'Ufficio Personale gli adempimenti conseguenti e necessari, e in particolare la comunicazione obbligatoria ai sensi della L. n. 296/2006;
- 10) Di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- 11) Di dare atto che, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, il responsabile del procedimento è il dipendente dott. Franco Maggitti.
- 12) Di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio Segreteria per l'inserimento nella raccolta generale e la pubblicazione all'Albo Pretorio.

Il Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del Servizio  
Dott. Franco Maggitti

## **Il Responsabile del Servizio Finanziario**

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

Visto il vigente regolamento di contabilità

Visto l'impegno di spesa n.

Vista la proposta di liquidazione n.

### **ATTESTA**

La sussistenza della copertura finanziaria e la regolarità contabile della presente determina;

La non esecutività della presente determina per \_\_\_\_\_

Notaresco, li

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Dott. Gabriele Recchiuti

## **Il Responsabile del Servizio**

Visti gli atti d'ufficio;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

### **ATTESTA**

Che la presente determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale in data odierna per rimanervi 15 giorni consecutivi.

Albo Pretorio n. \_\_\_\_\_

Dalla Residenza Comunale li, \_\_\_\_\_

Il Responsabile Pubblicazione

(Dott. Franco Maggitti)