



Determinazione Dirigenziale

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, ELETTORALI, RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Oggetto: ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO APPARTENENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE MEDIANTE SCORRIMENTO DI GRADUATORIA

Il Direttore

RICHIAMATE

- la Convenzione ex art. 11 L. 68/99, stipulata in data 16.11.2022, che prevedeva l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato, tra l'altro, di n. 1 Funzionario Amministrativo, a seguito di selezione e delle relative prove di esame;
- la determinazione n. 3550/2024, con la quale si è provveduto ad approvare la graduatoria finale di merito, che è stata utilizzata per l'assunzione del primo classificato a copertura del posto programmato;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 94/2025, di approvazione del PIAO – Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027, con la quale è stato disposto, tra l'altro, di procedere, nell'anno in corso, all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Funzionario amministrativo appartenente alle categorie protette ex L. 68/99;
- la Deliberazione di Giunta comunale n. 299 del 07.08.2025 con la quale si è stabilito, tra l'altro, di adempiere all'obbligo di assunzione dei lavoratori ascrivibili alle categorie protette, ai sensi dell'art. 3 della legge 68/99, mediante l'utilizzo della graduatoria vigente, approvata con la citata determinazione n. 3550/2024, per la copertura del suddetto posto, autorizzando lo scrivente Settore a porre in essere gli atti consequenziali necessari per detta assunzione;
- la nota prot. n. 153040/2025, con la quale è stato chiesto al Centro per l'impiego di verificare il sussistere delle condizioni in capo al secondo classificato della suddetta graduatoria che ne consentono l'assunzione;
- la nota prot. n. 163679/2025, con la quale il Centro per l'impiego ha confermato il permanere dei requisiti, prescritti per l'assunzione delle categorie protette, in capo al candidato utilmente collocato in graduatoria;

DATO ATTO che si è provveduto a richiedere, con apposita nota PEC agli atti dell'Ufficio, al candidato utilmente collocato in graduatoria, la disponibilità alla stipula del contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato;

CONSIDERATO che lo stesso ha riscontrato positivamente la richiesta;

RITENUTO, quindi, di procedere allo scorrimento della graduatoria in parola con

l'assunzione del secondo classificato;

RITENUTO, altresì, che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto, consente di attestare la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa del presente atto, ai sensi e per gli effetti dell'art.147 bis comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

DATO ATTO che il Funzionario dott.ssa Anna Vitolo ha convalidato nel sistema Simel 2 la proposta di determina, così attestando che l'istruttoria è completa;

ATTESTATO che vi è l'assenza di conflitto di interessi, anche solo potenziale, tali da ledere l'imparzialità dell'agire dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 6bis L. n. 241/90;

VISTO il vigente Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei servizi del Comune di Salerno;

VISTI gli artt. 107 e 183 del D.Lgs. n. 267/2000;

DETERMINA

Per quanto esposto in premessa

1. Procedere allo scorrimento della graduatoria in parola, approvata con determinazione dirigenziale n. 3550/2024, per la copertura di n. 1 posto di Funzionario amministrativo ex categoria D1 – attuale Area “*Funzionari*” ed E.Q.;
2. Assumere a tempo pieno e indeterminato, con decorrenza 01.10.2025, il candidato idoneo non ancora assunto, collocato al secondo posto della graduatoria, che ha espresso la disponibilità alla stipula del contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato;
3. Dare atto che:
 - a) l'assunzione resta subordinata alle prescritte verifiche istruttorie e alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, nel rispetto delle norme vigenti in materia di costituzione del rapporto di lavoro e che detto rapporto si intenderà stabilizzato a seguito di positivo superamento del periodo di prova di sei mesi;
 - b) al vincitore compete il trattamento economico previsto per l'Area “*Funzionari*” del CCNL Comparto Funzioni locali vigente al momento dell'assunzione;
4. Disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale del Comune di Salerno, nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso;
5. Trasmettere copia della presente deliberazione al Settore Bilancio, Ragioneria e società partecipate per gli adempimenti consequenziali di competenza.

Il Direttore
LUIGI MEA