

Regione Autonoma Valle d'Aosta

Région Autonome Vallée d'Aoste

Ambito territoriale sovracomunale

BRUSSON – CHALLAND-SAINT-ANSELME

UFFICIO UNICO ASSOCIATO

Servizio SEGRETERIA E AMMINISTRAZIONE GENERALE

COMUNE DI BRUSSON



COMMUNE DE BRUSSON

Copia

Determinazione n. 113 del 31/08/2024

OGGETTO:

Assunzione a tempo pieno e indeterminato del sig. Tréves Didier nel profilo di collaboratore amministrativo categoria C posizione C2 a decorrere dal 21 settembre 2024

OGGETTO: Assunzione a tempo pieno e indeterminato del sig. Tréves Didier nel profilo di collaboratore amministrativo categoria C posizione C2 a decorrere dal 21 settembre 2024

Il Segretario comunale

Richiamato il Decreto del Sindaco del Comune di Brusson, n. 5 del 05.05.2021 con il quale alla sottoscritta è stato conferito l'incarico di Segretario comunale, a decorrere dal giorno 06.05.2021, per i Comuni dell'ambito territoriale ottimale costituito dai Comuni di Brusson e Challand-Saint-Anselme;

Visto il Bilancio di previsione triennale 2024/2026 ed il Documento Unico di Programmazione (DUP) approvati con provvedimento consigliere n° 54 del 18/12/2023, esecutivo ai sensi di legge;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n° 01 del 04/01/2024 avente ad oggetto: "Bilancio di previsione 2024/2026. Assegnazione somme ai responsabili dei servizi" esecutiva ai sensi di legge;

Richiamata la deliberazione di Giunta comunale n. 76 del 30.08.2024, esecutiva, ad oggetto: "*Procedura selettiva unica, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di 86 collaboratori (categoria C-posizione C2), nel profilo di assistente amministrativo-contabile. Accettazione copertura dei due posti vacanti presso il comune di Brusson da parte di idonei al concorso. Presa d'atto.*" con la quale si è deliberato, tra l'altro, di prendere atto dell'accettazione del posto vacante da parte del sig. Tréves Didier, demandando il segretario comunale all'adozione degli atti conseguenti;

Richiamato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Triennio 2024/2026, approvato con deliberazione di Giunta n. 27 del 10 aprile 2024 e in particolare la sezione dedicata al piano del fabbisogno del personale in cui si stabiliva la necessità di occupare la posizione "vacante" di due collaboratori amministrativo-contabili da assegnare all'ufficio ragioneria servizio economico-finanziario;

Richiamato l'articolo n. 12 della legge regionale 21 dicembre 2022, n. 32 (Legge di stabilità regionale) che stabilisce le regole in materia di assunzione di personale per il triennio 2023/2025;

Richiamata la deliberazione della Giunta Regionale n. 335 del 11.04.2023 in cui è stata approvata la disciplina relativa alle facoltà assunzionali degli enti locali per il triennio 2023/2025 da applicare a partire dal 01.05.2023;

Dato atto che la presente assunzione rispetta le disposizioni di cui alla soprarichiamata normativa in materia di contenimento della spesa di personale, come confermato e asseverato dal parere del revisore dei conti dott. Davide Casola (prot.n. 9907 del 30.08.2024);

Vista la nota trasmessa dal sig. Tréves Didier (prot. n. 9912 del 30.08.2024), con la quale lo stesso si è reso disponibile ad assumere servizio già dal 21.09.2024;

Considerato di poter procedere alla sottoscrizione del contratto di lavoro finalizzata all'assunzione alle dipendenze del Comune di Brusson, del sig. Tréves Didier, in qualità di collaboratore amministrativo – Cat. C posizione C2 – da adibire servizio economico – finanziario a tempo indeterminato ed a tempo pieno (36 ore settimanali);

Dato atto che la spesa di cui al presente provvedimento rientra negli stanziamenti di bilancio assegnati al Responsabile di servizio “Segreteria e amministrazione generale” ed attesa pertanto la propria competenza nell'adozione dello stesso;

Preso atto delle disposizioni dettate dal Decreto Legislativo 14.03.2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” entrato in vigore il 20.04.2013 in particolare l'art. 23 “Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi”;

Visto il nuovo regolamento di contabilità approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 8 del 23.03.2018 in particolare gli artt.21 e 22 in materia di impegno e ordinazione delle spese;

Visto il nuovo Statuto comunale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 30.11.2017, esecutiva, pubblicato in data 20.12.2017 ed entrato in vigore a decorrere dal 20.01.2018 in particolare il TITOLO III “UFFICI DEL COMUNE” art. 32 e seguenti evidenziando le competenze del “Segretario Comunale e dei Responsabili dei Servizi”;

Dato atto che il Responsabile del servizio economico finanziario ha espresso il parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sul presente atto;

determina

1. di assumere alle dipendenze del Comune di Brusson il sig. Tréves Didier, in qualità di collaboratore amministrativo – Cat. C posizione C2 – da adibire servizio economico – finanziario - a tempo indeterminato e a tempo pieno (36 ore settimanali), a decorrere dal 21 settembre 2024;
2. di provvedere a sottoscrivere il relativo contratto di lavoro;
3. di dare atto che il presente provvedimento viene adottato in quanto:
 - rispetta la programmazione triennale del fabbisogno del personale contenuta nel PIAO approvato dall'ente;
 - gli stanziamenti del presente provvedimento non sono ostativi al rispetto delle norme in materie di spesa di personale per l'anno 2023 come dettato dall'articolo 12 della legge regionale 21 dicembre 2022, n. 32 (Legge di stabilità regionale) e dalle disposizioni attuative contenute nella deliberazione della Giunta Regionale n. 335 dell' 11.04.2023;
4. Di dare atto che la spesa trova copertura sul bilancio comunale 2024/2026 sugli appositi capitoli destinati alle retribuzioni in denaro, contributi a carico ente e IRAP;
5. Di dare comunicazione dei contenuti del presente provvedimento all'interessato, alla Sezione Circoscrizionale dell'Impiego ed alle OO.SS. di categoria;

6. Di trasmettere copia del presente provvedimento:

- all’Ufficio di Segreteria ed all’Ufficio di ragioneria per gli adempimenti di competenza;
- al sig. Tréves Didier

Il Segretario comunale

Stefania SPAGNOLO

(documento firmato digitalmente in originale)