

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
N. 791 DEL 04/11/2019**

OGGETTO

ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DELLA DOTT.SSA DI MAIO EMANUELA

Servizio Affari Generali

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- ✓ con Decreto del Presidente n. 94 del 05/04/2019, successivamente modificato con provvedimento n. 126 del 17/05/2019 e con Decreto del Presidente n.126 del 07/10/2019, è stato approvato il Piano esecutivo di Gestione per l'esercizio 2019 ed è stato affidato ai dirigenti titolari di centri di responsabilità l'adozione di tutti i provvedimenti di contenuto gestionale necessari per assicurare il perseguimento degli obiettivi assegnati;
- ✓ con propria determinazione dirigenziale n. 525 del 16.07.2019 è stato indetto il concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D, con rapporto a tempo indeterminato e pieno, da assegnare al Servizio Affari generali- U.O Archivio e Protocollo;
- ✓ la Commissione Giudicatrice del concorso in oggetto ha ultimato i lavori inerenti l'espletamento del concorso ed ha rassegnato il relativo verbale, acquisito agli atti al prot. n. 26891 del 09.10.2019;
- ✓ con atto amministrativo n. 491 del 11.10.2019, è stato approvato il verbale della Commissione giudicatrice e la graduatoria finale dei concorrenti che hanno superato tutte le fasi concorsuali;
- ✓ l'atto di approvazione della graduatoria finale è stato pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet della Provincia nella sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso è stata pubblicata la graduatoria finale: tale pubblicazione vale come comunicazione dell'esito ai candidati;

dato atto che:

- ✓ la graduatoria finale relativa al concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto a tempo indeterminato e pieno di Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D, presso il Servizio Affari Generali è la seguente:

1° Di Maio Emanuela

2° Corona Valentina

- ✓ si è proceduto ad acquisire la disponibilità della candidata vincitrice del concorso a prendere servizio presso la Provincia;

ritenuto di assumere a tempo indeterminato e pieno la Dott.ssa Di Maio Emanuela, in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo, Categoria D, posizione economica D1, presso il Servizio Affari Generali – U.O Archivio e Protocollo, e di attribuire alla medesima il

trattamento economico previsto dalla normativa contrattuale per il profilo professionale e la categoria di inquadramento;

visto l'art. 19 del C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018;

dato atto che:

- l'assunzione è effettuata nel rispetto dei vincoli di spesa per il personale e dei limiti alle assunzioni, come attestato con Decreto del Presidente n. 205 del 16.09.2019;
- la spesa relativa all'assunzione a tempo indeterminato per l'anno 2019 di un Istruttore Direttivo Amministrativo, ammontante a €. 6.000,00 trova imputazione alla Missione 01 Programma 02, codice del Piano dei Conti Integrato 1010101002 del Bilancio 2019 ed al Cap. 53 del P.E.G. 2019 del Servizio Affari Generali;
- l'attività è prevista all'obiettivo di gestione R01G5OG3 "Adozione e attuazione Piano del fabbisogno del personale" del PEG 2019;

atteso che, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile di cui all'articolo 147bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, il parere favorevole relativo alla regolarità tecnica del presente provvedimento, è reso unitamente alla sottoscrizione del medesimo da parte del responsabile del servizio;

D E T E R M I N A

- ✓ di assumere in servizio a tempo indeterminato e pieno la vincitrice del concorso pubblico, per esami, ad un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria D, Dott.ssa Emanuela Di Maio, nata a Modena il 14.07.1979;
- ✓ di provvedere alla stipula del contratto individuale di lavoro con la persona suindicata, ove, oltre agli istituti che regolano il rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 19 del C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni locali, sarà indicata la data effettiva di assunzione in servizio ed il Servizio di assegnazione;
- ✓ di dare atto che:

l'attività è prevista all'obiettivo di gestione R01G5OG3 "Adozione e attuazione Piano del fabbisogno del personale" del PEG 2019;

la spesa relativa all'assunzione a tempo indeterminato per l'anno 2019 di un Istruttore Direttivo Amministrativo, ammontante a €.6000,00, trova imputazione alla Missione 01 Programma 02, codice del Piano dei Conti Integrato 1010101002 del Bilancio 2019 ed al Cap. 53 del P.E.G. 2019 del Servizio Affari Generali;

Reggio Emilia, lì 04/11/2019

IL DIRIGENTE DEL
Servizio Affari Generali
F.to TIRABASSI ALFREDO LUIGI

Documento sottoscritto con modalità digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.

(da sottoscrivere in caso di stampa)

Si attesta che la presente copia, composta di n. ... fogli, è conforme in tutte le sue componenti al corrispondente atto originale firmato digitalmente conservato agli atti con n del

Reggio Emilia, lì.....Qualifica e firma



Visto, si attesta con esito FAVOREVOLE la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa della determina N. 791 del 04/11/2019.

Reggio Emilia, lì 05/11/2019

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO BILANCIO

F.to DEL RIO CLAUDIA