

**OGGETTO: ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI S. N. NEL PROFILO DI ISTRUTTORE  
AMMINISTRATIVO, CAT. C INQUADRAMENTO ECONOMICO C1.**

#### **LA DIRETTORA**

##### **Visti:**

- il vigente Statuto;
- il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- L'art. 35 del D. Lgs. 165/2001 (e ss. mm. e ii.)
- l'art. 97 della Costituzione;
- i CC.CC.NN.LL. vigenti del Comparto Funzioni locali;

**Richiamata** le deliberazioni dell'Amministratore Unico n. 25 del 24.09.2020 ad oggetto "Aggiornamento Piano triennale del Fabbisogno di personale e approvazione rimodulazione organica aziendale. Piano occupazionale 2020/2022" e n. 50 del 20.12.2019 ad oggetto "Aggiornamento programma occupazionale approvato con deliberazione n. 31 del 03.09.2019 – Piano triennale 2019/2021 dei fabbisogni di personale – approvazione rimodulazione dotazione organica aziendale. Piano occupazionale 2019 – 2021";

**Dato atto** che nelle citate deliberazioni è prevista la copertura nel corso del periodo 2019-2021 di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Istruttore Amministrativo Cat. C inquadramento economico C1;

**Dato atto** che l'Unione Terre di Castelli aveva in programmazione procedure concorsuali per i profili professionali di Istruttore Amministrativo cat. C e Istruttore Tecnico cat. C, da assumere presso i Servizi dell'Unione e dei Comuni aderenti e ritenuto per ASP maggiormente sostenibile ed economicamente vantaggioso aderire alle summenzionate procedure concorsuali, con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 43 del 21.11.2019, si è approvato apposito accordo preventivo fra l'Unione ed ASP per l'utilizzo delle graduatorie concorsuali relative ai profili in questione;

**Richiamate** le determinazioni del Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli:

- n. 1284 del 13.12.2019 con cui si è approvata la selezione pubblica per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 11 posti di Istruttore Amministrativo cat. C presso Enti dell'Area dell'Unione;
- n. 1221 del 13.12.2019 con cui si è nominata la Commissione esaminatrice per la suddetta selezione;
- n. 93 del 07.02.2020 con la quale si è proceduto alle ammissioni o esclusioni dei candidati alla procedura e successiva n. 111 del 17/02/2020 d'integrazione ammissioni candidati;

- n. 577 del 30/06/2020 con la quale è stata modificata la modalità delle prove scritte mediante riduzione del numero di prove (una anziché due), al fine di provvedere ad una gestione in sicurezza della procedura concorsuale a seguito all'emergenza epidemiologica in corso;
- n. 847 del 29.09.2020, con cui si sono approvati gli atti della Commissione esaminatrice e la graduatoria finale di merito della selezione in oggetto;

**Dato atto che:**

- il Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli, con nota registrata al prot. n. 2870 del 14.10.2020, ci ha comunicato che il terzo classificato nella graduatoria finale di merito della selezione di che trattasi, Sig. Smeraldi Nicola, ha accettato la proposta di assunzione in uno dei posti di Istruttore Amministrativo, scegliendo, fra gli enti reclutanti, di instaurare rapporto di lavoro con ASP;
- il Sig. Smeraldi Nicola, appositamente interpellato con nostra nota prot. n. 2883 del 14.10.2020, ha confermato, con mail registrata al protocollo al n. 2905 del 15.10.2020, la sua disponibilità all'assunzione presso ASP con decorrenza dal 2.11.2020;

**Dato pertanto atto** di procedere all'assunzione a tempo indeterminato e pieno al profilo di Istruttore Amministrativo, Cat. C, inquadramento economico C1, a decorrere dal 2.11.2020, del Sig. Smeraldi Nicola, nato a Pavullo nel Frignano (Mo) il 23.08.1991 e residente a Vignola (Mo), in via Della Pace n. 320, C.F.: SMRNCL91M23G393J;

**Dato altresì atto che** il rapporto è costituito a tempo pieno, pari a 36 ore settimanali, suddivise in 5 giorni. La distribuzione giornaliera dell'orario sarà la seguente, fatta salva la possibilità di modifiche in base alle necessità organizzative: nelle giornate di martedì e mercoledì negli orari 8:00-13:30 14:00-17:30, mentre nelle giornate di lunedì, giovedì e venerdì negli orari 8:00-14:00, e che l'attività lavorativa è al momento individuata presso la sede amministrativa di ASP, situata in Vignola (MO) alla Via Libertà n. 823

**Visti per quanto applicabili:**

- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- il D.lgs. 10 settembre 2003 n. 267 e ss.mm.ii.;
- il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- i CC.CC.NN.LL. vigenti Comparto Funzioni Locali;

Tutto ciò premesso

**DETERMINA**

Per quanto espresso nella parte narrativa del presente provvedimento, che si intende integralmente confermato nella presente parte dispositiva:

- 1) Di procedere all'assunzione a tempo indeterminato e pieno nel profilo di "Istruttore Amministrativo" Cat. C posizione Economica C1, con decorrenza dal 2.11.2020, del Sig. Smeraldi Nicola, nato a Pavullo nel Frignano (Mo) il 23.08.1991 e residente a Vignola (Mo) in via Della Pace, n. 320, C.F.: SMRNCL91M23G393J.
- 2) Di trasmettere il presente atto all'Ufficio Personale e al Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli per gli adempimenti di competenza.

La Direttrice  
Elisabetta Scoccati

*Elisabetta Scoccati*

