



# Comune di Castelfiorentino

SERVIZI FINANZIARI  
UFFICIO RISORSE UMANE

**DETERMINAZIONE N. 604 / 2024**

**OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO" AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE PER I SERVIZI CULTURALI E ALLA PERSONA - APPROVAZIONE GRADUATORIA FINALE**

**LA DIRIGENTE DEL SETTORE I**

**RICHIAMATI:**

- la deliberazione della Giunta Comunale N. 19/2024 di approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026 e successive rettifiche e integrazioni con cui si prevedeva l'assunzione di un "funzionario amministrativo" - Area funzionari ed elevata qualificazione per i servizi culturali e alla persona
- la determinazione n. 464/2024 con la quale si approvava il bando di concorso pubblico, per esami, per la copertura di n.1 posto a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di "funzionario amministrativo" - Area funzionari ed elevata qualificazione - per i servizi culturali e alla persona e si fissava il termine per la presentazione delle domande al 05/09/2024, poi prorogato fino al 15/09/2024 con determinazione n. 491/2024;

**VISTO CHE:**

- con propria determinazione n. 541/2024 è stata nominata la commissione giudicatrice per la valutazione dell'ammissione dei candidati all'assunzione e per lo svolgimento della prova pratica e orale della selezione, poi rettificata con determinazione n. 571/2024 e 583/2024;
- nel termine previsto dal bando sono state presentate n. 17 domande di ammissione alla selezione in oggetto, di cui n. 16 sono stati ammessi alla prova scritta con determinazione n. 528/2024 ;

ATTESO CHE la commissione giudicatrice ha provveduto ad effettuare la prova scritta e la prova orale, e che sono stati redatti n. 3 verbali dalla Commissione giudicatrice e che questi sono conservati agli atti dell'Ufficio Risorse Umane;

RISCONTRATA la regolarità del procedimento di selezione che risulta conforme alla disciplina per le assunzioni prevista dalla normativa ed al bando di selezione sopra richiamato;

In seguito allo svolgimento delle due prove della selezione e ai punteggi riportati in ambedue le prove dai candidati, viene approvata la graduatoria di merito allegata alla presente determinazione (Allegato "A");

VISTI:

-- il Regolamento di Contabilità dell'Ente, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 67 del 30/11/2017;

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 73 del 28/12/2023, esecutiva, con la quale è stato approvata la nota di aggiornamento del DUP 2024-2026;

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 74 del 28/12/2023, esecutiva, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2024-2026;

- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 10/01/2024, esecutiva, con la quale è stato approvato il P.E.G. 2024-2026 e sono state assegnate le risorse ai Dirigenti e ai Responsabili dei Servizi;

Visti:

il Decreto Sindacale n. 49 del 09/10/2024 con il quale è stato conferito l'incarico di Dirigente del Settore n. 1 "Affari Generali, Risorse, Servizi alla Persona e al Cittadino", alla Segretaria Generale Dott. Alessandra Capaccioli;

- l'art. 22 c. 2 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente "Sostituzione Responsabili settore e Responsabili di servizio in caso di vacanza del posto o altro impedimento o assenza" che recita "Il Responsabile del Settore I (Affari Generali, Risorse, Servizi alla persona e al cittadino) sostituisce automaticamente il Responsabile del Servizio Finanziario, per assenze non superiori a trenta giorni consecutivi".

- il Regolamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente.  
Ritenuto di provvedere in merito

CONSIDERATO che il presente atto è conforme all'art. 147 bis del TUEL;

DATO ATTO del rispetto del d.lgs. 33/2013;

ATTESTATA ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 bis Dlgs. 267/00 la regolarità tecnico/amministrativa del presente provvedimento ed effettuato il controllo sulla regolarità contabile in ordine al presente atto;

#### D E T E R M I N A

1. di prendere atto delle risultanze dei verbali rimessi dalla Commissione Giudicatrice relativi al

concorso in oggetto e depositati agli atti dell'Ufficio Risorse Umane, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un "funzionario amministrativo" - Area funzionari ed elevata qualificazione per i servizi culturali e alla persona;

2. di dare atto che, in esito alla predetta procedura selettiva, viene approvata la graduatoria allegata (Allegato "A").

3. di dare atto, altresì che l'amministrazione provvederà, all'assunzione del vincitore con contratto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali) e indeterminato;

4. Di dare atto che la presente determinazione è immediatamente esecutiva in quanto non comporta assunzione di impegni di spesa.;

5. Di comunicare infine che contro il presente provvedimento amministrativo è possibile:

- ricorrere al Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana nel termine di 60 giorni dalla pubblicazione/notifica o presentare ricorso al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni dalla pubblicazione/notifica.

- esercitare il diritto di accesso (visione/estrazione di copia) della documentazione afferente il procedimento nel rispetto delle disposizioni contenute nel vigente *Regolamento sul rapporto tra i cittadini e l'amministrazione comunale nello svolgimento delle attività e dei procedimenti amministrativi*, presso i "Servizi al cittadino"; il regolamento comunale sopracitato è visionabile sul sito istituzionale dell'Ente link [www.comune.castelfiorentino.fi.it](http://www.comune.castelfiorentino.fi.it), sezione "regolamenti.

Li, 30/10/2024

LA DIRIGENTE DEL SETTORE I  
CAPACCIOLI ALESSANDRA  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)