



# COMUNE DI LAUREANA DI BORRELLO

89023 CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

Tel 0966 906111 / 906115 – PEC: protocollo.laureanadiborrello@asmepec.it  
Partita IVA 00276000809 - Codice Fiscale 94000460801

## AREA 1 – AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI

Responsabile	CUTELLE' Alfredo	Registro Unico Determine	251 del 15/06/2023
N° Determina	58	Data provvedim.	15/06/2023
Protocollo	N 4817 del 15/06/2023	Data pubblicazione on line	15/06/2023

**OGGETTO:** Esecuzione direttiva di cui alla Delibera GC n 24 del 24.05.2023 avviso ricognitivo per la stabilizzazione diretta di n. 1 unità profilo professionale assistente sociale per la copertura di n. 1 posto di funzionario dell'area delle elevate qualifiche funzionali (già categorie d), istituito in pianta organica come da delibera 24/2023. Assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno- Presa in carico verbali della Commissione e presa atto idoneità candidato alla stabilizzazione.

### IL RESPONSABILE

Visto	la Delibera della Commissione Straordinaria con i poteri del Sindaco n° 1 del 21/06/2017 con cui la Commissione Straordinaria proroga l'incarico di posizione organizzativa relativa alla Ripartizione 1;
Richiamata	la nota del Sindaco prot. n° 5047 del 29/05/2019 di proroga transitoria, ai sensi dell'art. 8, comma 4, del vigente Regolamento, degli incarichi di posizione organizzativa;
Vista	la Delibera del Consiglio Comunale n. 26 dell'8/09/2021, esecutiva, con cui è stato approvato il bilancio di previsione delle annualità 2021-2023
Viste	- la determina di questa Area 1 n° 52 del 26/05/2023, avente ad oggetto: avviso ricognitivo per la stabilizzazione diretta di n. 1 unità profilo professionale assistente sociale per la copertura di n. 1 posto di funzionario dell'area delle elevate qualifiche funzionali (già categorie d), istituito in pianta organica come da delibera 24/2023. assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno; - la determina n° 57 del 13/06/2023 di presa atto domande presentate e relativa ammissione delle stesse, procedendo ad ammettere n° 1 istanza pervenuta nei termini dell'avviso per la stabilizzazione diretta di n. 1 unità profilo professionale assistente sociale per la copertura di n. 1 posto di funzionario dell'area delle elevate qualifiche funzionali (già categorie d), istituito in pianta organica come da delibera 24/2023 a tempo indeterminato e a tempo pieno;
Considerato	che in data 13/06/2023 la Commissione procedeva alla verifica degli atti presentati a corredo della domanda presentata dalla dott.ssa Laura Silipigni;
Visto	il verbale unico del 13/06/2023, redatto dalla commissione corredato dall'esito finale con <b>presa atto idoneità candidata</b> : dott.ssa Laura Silipigni, nata a ** il ** e residente a ** in Via **, **;
Ritenuto	di dover prendere atto di quanto richiamato nel suddetto verbale;
Visti	il D.Lgs. n. 267/2000; il D.Lgs. n. 165/2001;

### DETERMINA

- 1) per i motivi riportati in premessa, che qui si intendono integralmente riportati e trascritti, di prendere atto del verbale “per la stabilizzazione diretta di n. 1 unità profilo professionale assistente sociale per la copertura di n. 1 posto di funzionario dell'area delle elevate qualifiche funzionali (già categorie d), istituito in pianta organica come da delibera 24/2023. Assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno”, custodito in atti, e della idoneità alla stabilizzazione diretta di che trattasi della dott.ssa SILIPIGNI Laura, nata a \*\* il \*\* e residente a \*\* in Via \*\*, \*\*;
- 2) di darne comunicazione all'interessata contestualmente all'inizio della pubblicazione, mediante spedizione di PEC;
- 3) di procedere alla pubblicazione della presente determinazione all'Albo Pretorio del Comune;

4) di demandare ad un successivo atto determinativo (all'esito dell'acquisizione di tutta la documentazione prevista) ed allo stipulando contratto individuale di lavoro rispettivamente, la concreta immissione in servizio del vincitore e l'instaurazione del rapporto di lavoro;

5) trasmettere copia della presente al Sindaco, al Segretario Comunale, ed all'Ufficio finanziario, demandando a quest'ultimo gli adempimenti contabili previsti per legge a far data dal contratto di lavoro, regolarmente stipulato tra questo Ente e la Dott.ssa Silipigni Laura, come sopra meglio generalizzato;

**Di esprimere**, ai fini del controllo di regolarità amministrativa di cui all'art.147 bis del D.lgs n. 267 del 2000, il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA 1**

F.to Cutellè Alfredo

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

F.to Cutellè Alfredo

Importo impegnato	Liquidazione	Capitolo/i Peg	Creditore/i	

**VISTO: SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE DI REGOLARITA' CONTABILE.**

**IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO**

F.to Rao Teresa

La presente Determinazione viene PUBBLICATA all'Albo Pretorio on line presso il sito web [www.comune.laureanadiborrello.rc.it](http://www.comune.laureanadiborrello.rc.it) il giorno 15/06/2023 al n° \_\_\_\_ e trasmessa in copia al Sindaco, al Segretario Comunale ed al Responsabile del Servizio Finanziario.

La presente è copia conforme su carta libera per uso amministrativo e d'ufficio.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA 1**

F.to Cutellè Alfredo



# COMUNE DI LAUREANA DI BORRELLO

89023 CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

Tel 0966 906111 / 906115 – PEC: protocollo.laureanadiborrello@asmepec.it  
Partita IVA 00276000809 - Codice Fiscale 94000460801

## AREA 1 – AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI

Responsabile	CUTELLE' Alfredo	Registro Unico Determine	251 del 15/06/2023
N° Determina	58	Data provvedim.	15/06/2023
Protocollo	N 4817 del 15/06/2023	Data pubblicazione on line	15/06/2023

**OGGETTO:** Esecuzione direttiva di cui alla Delibera GC n 24 del 24.05.2023 avviso ricognitivo per la stabilizzazione diretta di n. 1 unità profilo professionale assistente sociale per la copertura di n. 1 posto di funzionario dell'area delle elevate qualifiche funzionali (già categorie d), istituito in pianta organica come da delibera 24/2023. Assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno- Presa in carico verbali della Commissione e presa atto idoneità candidato alla stabilizzazione.

### IL RESPONSABILE

Visto	la Delibera della Commissione Straordinaria con i poteri del Sindaco n° 1 del 21/06/2017 con cui la Commissione Straordinaria proroga l'incarico di posizione organizzativa relativa alla Ripartizione 1;
Richiamata	la nota del Sindaco prot. n° 5047 del 29/05/2019 di proroga transitoria, ai sensi dell'art. 8, comma 4, del vigente Regolamento, degli incarichi di posizione organizzativa;
Vista	la Delibera del Consiglio Comunale n. 26 dell'8/09/2021, esecutiva, con cui è stato approvato il bilancio di previsione delle annualità 2021-2023
Viste	- la determina di questa Area 1 n° 52 del 26/05/2023, avente ad oggetto: avviso ricognitivo per la stabilizzazione diretta di n. 1 unità profilo professionale assistente sociale per la copertura di n. 1 posto di funzionario dell'area delle elevate qualifiche funzionali (già categorie d), istituito in pianta organica come da delibera 24/2023. assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno; - la determina n° 57 del 13/06/2023 di presa atto domande presentate e relativa ammissione delle stesse, procedendo ad ammettere n° 1 istanza pervenuta nei termini dell'avviso per la stabilizzazione diretta di n. 1 unità profilo professionale assistente sociale per la copertura di n. 1 posto di funzionario dell'area delle elevate qualifiche funzionali (già categorie d), istituito in pianta organica come da delibera 24/2023 a tempo indeterminato e a tempo pieno;
Considerato	che in data 13/06/2023 la Commissione procedeva alla verifica degli atti presentati a corredo della domanda presentata dalla dott.ssa Laura Silipigni;
Visto	il verbale unico del 13/06/2023, redatto dalla commissione corredato dall'esito finale con <b>presa atto idoneità candidata</b> : dott.ssa Laura Silipigni, nata a ** il ** e residente a ** in Via **, **;
Ritenuto	di dover prendere atto di quanto richiamato nel suddetto verbale;
Visti	il D.Lgs. n. 267/2000; il D.Lgs. n. 165/2001;

### DETERMINA

- 1) per i motivi riportati in premessa, che qui si intendono integralmente riportati e trascritti, di prendere atto del verbale “per la stabilizzazione diretta di n. 1 unità profilo professionale assistente sociale per la copertura di n. 1 posto di funzionario dell'area delle elevate qualifiche funzionali (già categorie d), istituito in pianta organica come da delibera 24/2023. Assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno”, custodito in atti, e della idoneità alla stabilizzazione diretta di che trattasi della dott.ssa SILIPIGNI Laura, nata a \*\* il \*\* e residente a \*\* in Via \*\*, \*\*;
- 2) di darne comunicazione all'interessata contestualmente all'inizio della pubblicazione, mediante spedizione di PEC;
- 3) di procedere alla pubblicazione della presente determinazione all'Albo Pretorio del Comune;

4) di demandare ad un successivo atto determinativo (all'esito dell'acquisizione di tutta la documentazione prevista) ed allo stipulando contratto individuale di lavoro rispettivamente, la concreta immissione in servizio del vincitore e l'instaurazione del rapporto di lavoro;

5) trasmettere copia della presente al Sindaco, al Segretario Comunale, ed all'Ufficio finanziario, demandando a quest'ultimo gli adempimenti contabili previsti per legge a far data dal contratto di lavoro, regolarmente stipulato tra questo Ente e la Dott.ssa Silipigni Laura, come sopra meglio generalizzato;

**Di esprimere**, ai fini del controllo di regolarità amministrativa di cui all'art.147 bis del D.lgs n. 267 del 2000, il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA 1**

F.to Cutellè Alfredo

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

F.to Cutellè Alfredo

Importo impegnato	Liquidazione	Capitolo/i Peg	Creditore/i	

**VISTO: SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE DI REGOLARITA' CONTABILE.**

**IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO**

F.to Rao Teresa

La presente Determinazione viene PUBBLICATA all'Albo Pretorio on line presso il sito web [www.comune.laureanadiborrello.rc.it](http://www.comune.laureanadiborrello.rc.it) il giorno 15/06/2023 al n° \_\_\_\_ e trasmessa in copia al Sindaco, al Segretario Comunale ed al Responsabile del Servizio Finanziario.

La presente è copia conforme su carta libera per uso amministrativo e d'ufficio.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA 1**

F.to Cutellè Alfredo