

**COMUNE DI VILLA SANT'ANTONIO***Provincia di Oristano*

Via Maria Doro n. 5 – 09080 Villa Sant'Antonio
mail: ufficio.protocollo@comune.villasantantonio.or.it
pec: protocollo@pec.comune.villasantantonio.or.it
web: www.comune.villasantantonio.or.it
Tel. 0783/964017 – 0783/964146 fax 0783/964138
P.I./C.F. 00074670951

ORIGINALE**DETERMINAZIONE AREA AMMINISTRATIVA -
CONTABILE****N. 2 DEL 09-01-2026**

**OGGETTO: PROCEDURA COMPARATIVA PER L'AFFIDAMENTO
DELL'INCARICO AI SENSI DELL'ART. 110, C. 1 DI n. 1
FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE EX CAT. D A TEMPO
PIENO E DETERMINATO. NOMINA COMMISSIONE ED
ELENCO AMMESSI CON RISERVA.**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamato il Decreto del Sindaco n. 1 del 02.01.2025, con il quale, ai sensi dell'articolo 53, comma 23, della Legge 388/2000, come modificato dall'art. 29, comma 4, della Legge 488/2001, il Sindaco Fabiano Frongia assume l'incarico di Responsabile del Servizio amministrativo-contabile;

Richiamati:

- lo Statuto comunale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 24 del 12.05.2004;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta comunale n. 41 del 23.07.2020 e successive modifiche ed integrazioni;
- il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Villa Sant'Antonio approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 09.02.2024;

Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 07.04.2025 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione semplificato (D.U.P.S.) 2025 -2027;
- con deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 15.04.2025 è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2025 – 2027;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 30.10.2025 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, PIAO 2025/2027 (Art. 6 D.lgs. n. 80/2021), come modificato nella sotto-sezione 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno del Personale dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 27.11.2025;

Visto:

- il Decreto legislativo n.267/2000, Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali;
- il Decreto legislativo n. 118/2011 e ss.mm.ii. in materia di armonizzazione contabile;

- il Regolamento comunale di contabilità armonizzato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 45 del 18.11.2016 e modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 05.04.2017;
- il Regolamento comunale per la disciplina dei Controlli Interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 31.01.2013;

Visto l'art. 110, c. 1 del D.lgs. 267/2000, che dispone: *“1. Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005) sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.”*;

Visto l'art. 50, c. 10 del D.lgs. 267/2000, che dispone: *“Il sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali.”*;

Richiamata la propria determinazione n. 460 del 18.12.2025 avente ad oggetto: *“Procedura comparativa per il conferimento dell'incarico di funzionario assistente sociale, area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110, c. 1.”*.

Dato atto che il predetto avviso di concorso stabiliva come data ultima per la presentazione delle proprie domande le ore 12:00 del giorno 08.01.2026 tramite il portale InPa.

Appurato che entro tale termine sono pervenute n. 7 candidature e che, a seguito dell'accertamento dei requisiti stabiliti nel bando, n. 2 candidati non possono essere ammessi alla selezione per l'assenza di comprovata esperienza professionale di almeno 1 anno.

Visti gli elenchi allegati, che formano parte integrante e sostanziale del presente atto, nei quali vengono individuati n. 5 candidati idonei e n. 2 candidati non idonei.

Dato atto che l'avviso pubblico stabiliva che la data di svolgimento del colloquio, venisse fissata per il giorno 12 Gennaio 2026 ore 9,00 presso la sala Consiliare del Comune di Villa Sant'Antonio, in Via Maria Doro n. 5.

Rilevato che l'avviso di selezione prevede la nomina di una Commissione, secondo le modalità indicate nell'apposito regolamento vigente presso codesto Ente, con il compito di esaminare i candidati sulla base del curriculum e di un colloquio;

Ritenuto pertanto opportuno nominare la Commissione esaminatrice, la quale risulta essere così composta:

- Dott.ssa Ilaria Manca – Presidente- Segretario Comunale;
- Dott.ssa Lidia Puddu- Componente esperto – Funzionario Assistente sociale del Comune di Senis;

- Dott.ssa Gianna Cocco – Componente esperto – Funzionario Amministrativo-Contabile del Comune di Villa Sant’Antonio

Assiste alla Commissione, in qualità di segretario verbalizzante la Sig.ra Manuela Fiori, istruttore amministrativo del Comune di Villa Sant’Antonio.

Acquisiti agli atti, previa trasmissione dell’elenco degli ammessi, le dichiarazioni dei componenti della commissione relative all’insussistenza di condanne penali e di cause di conflitto di interesse, anche potenziale;

Evidenziato che la presente determinazione non comporta impegno di spesa, poiché i commissari interni ed esterni svolgeranno il proprio incarico a titolo gratuito;

Accertata la correttezza e la regolarità amministrativa nonché la conformità alla legge e ai regolamenti dell’Ente del presente atto e del soprastante procedimento istruttorio;

Espresso, con la sottoscrizione del presente atto, il parere favorevole sulla regolarità tecnica amministrativa, ai sensi dell’art. 147 bis del D. Lgs 267/2000 e del vigente Regolamento sui Controlli interni.

DETERMINA

Di approvare le premesse della presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale.

Di ammettere con riserva alla procedura comparativa per l’assunzione di n. 1 Funzionario Assistente Sociale, ex cat. D, tempo pieno e determinato, ai sensi dell’art. 110, c. 1, del D.lgs. 267/2000, decorrenti dal 15.01.2026 e della durata pari alla conclusione della procedura del concorso per l’assunzione a tempo pieno ed indeterminato della medesima figura, presumibilmente fino al 31.03.2026 n. 5 candidati, come da documento allegata alla presente determinazione;

Di nominare la Commissione esaminatrice, la quale risulta essere così composta:

- Dott.ssa Ilaria Manca – Presidente- Segretario Comunale;
- Dott.ssa Lidia Puddu- Componente esperto – Funzionario Assistente sociale del Comune di Senis;
- Dott.ssa Gianna Cocco – Componente esperto – Funzionario Amministrativo-Contabile del Comune di Villa Sant’Antonio

Assiste alla Commissione, in qualità di segretario verbalizzante la Sig.ra Manuela Fiori, istruttore amministrativo del Comune di Villa Sant’Antonio.

Di trasmettere copia della presente determinazione corredata dalle domande di partecipazione dei concorrenti ammessi alla selezione, con i relativi allegati, alla suddetta Commissione per provvedimenti di competenza.

Di pubblicare la presente determina, con gli allegati elenchi, sul sito istituzionale dell’Ente, dando atto che tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati;

Di stabilire che, come previsto dall’avviso di selezione, il colloquio si effettuerà il giorno **12 Gennaio 2026 ore 9,00** presso la sala Consiliare del Comune di Villa Sant’Antonio, in Via Maria Doro n. 5.

Di attestare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa di cui all’articolo 147-bis, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla

AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE
n.2 del 09-01-2026 COMUNE DI VILLA
SANT’ANTONIO

legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

Di procedere alla pubblicazione del presente atto sul portale dell'ente alla sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D. Lgs. 33/2013.

Di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento per 15 giorni consecutivi presso l'Albo pretorio on line del Comune di Villa Sant'Antonio presente nel sito istituzionale www.comune.villasantantonio.or.it ai sensi dell'art. 32 della legge 28/06/2009 n. 69.

Il Responsabile del Servizio
Fabiano Frongia

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio on-line dell'Ente all'indirizzo www.comune.villasantantonio.or.it per rimanervi 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile del Servizio
Fabiano Frongia