



COMUNE DI BRESSANA BOTTARONE

Provincia di Pavia

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

N. 118 del Reg. Gen.le N. 5 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	OGGETTO: AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO-CONTABILE CAT. D. POS. INGRESSO 1 DA ASSEGNARE AL SERVIZIO 2 ECONOMICO FINANZIARIO E SEGRETERIA. PRESA D'ATTO ESITO NEGATIVO PER MANCATA PRESENTAZIONE DI DOMANDE.
Data 09.05.2017	

L'anno duemiladiciassette, il giorno nove del mese di maggio nel proprio ufficio.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che:

- con deliberazione della Giunta C.le n. 115 in data 17.09.2015, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – Parte I;
- con decreto Sindacale n. 17 del 01.08.2016, la Sindaca del Comune di Bressana Bottarone ha attribuito la responsabilità dell'organizzazione e gestione del personale al Segretario Comunale Nosotti Dr.ssa Elisabeth;
- il Responsabile Unico del Procedimento è la Dott.ssa Elisabeth Nosotti;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 08.03.2017, esecutiva, è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario armonizzato per il triennio 2017-2019 (Art. 11 Dlgs. 118-2011) prevedente il presente intervento;
- con deliberazione della Giunta n. 23 del 08 marzo 2017, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: "Approvazione del Piano esecutivo di gestione 2017", si autorizza il sottoscritto ad emettere determinazioni di impegno di spesa;

Richiamati:

- la legge 190/2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 – Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 10 in data 29.01.2014 avente ad oggetto: “APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014/2016 E PIANO TRIENNALE PER L'INTEGRITÀ E LA TRASPARENZA” ed il successivo aggiornamento per il triennio 2016-2018, approvato con delibera di Giunta C.le n. 6 in data 29.01.2016;
- il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bressana Bottarone approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 29.01.2014 (art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 e art. 2 DPR 62/2013);

Vista la normativa in materia di conflitto di interessi:

- art 6 bis legge 241/90: “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”;
- art. 6 DPR 62/2013: “Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”;
- art 7 DPR 62/2013: “Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.”

Atteso che il sottoscritto responsabile relativamente al presente procedimento non si trova in conflitto di interessi, neanche potenziale;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. contenente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche ed in particolare l'art. 30 che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;

Richiamata al riguardo la propria precedente determinazione n. 57 del 20.03.2017 con cui veniva approvato l'avviso pubblico di mobilità di cui all'oggetto;

Dato atto che lo stesso è stato pubblicizzato sia all'albo pretorio dell'ente che presso i Comuni della Provincia di Pavia e che entro il termine fissato per il ricevimento delle domande del 18 aprile 2017 non risultano pervenute istanze al protocollo dell'ente;

DETERMINA

- 1. Di prendere atto** che la selezione di mobilità volontaria fra enti, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.165/2001, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Cat. "D1", Istruttore direttivo Contabile presso il Comune ha avuto esito negativo non essendo pervenute domande nei termini fissati dall'avviso di mobilità;
- 2 . di trasmettere** la presente all'Amministrazione Comunale per opportuna conoscenza e per ogni ulteriore indicazione in merito;
- 3. di esprimere**, ai sensi dell'art. 147 bis del TUEL, parere di regolarità tecnica e correttezza amministrativa del presente provvedimento.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to NOSOTTI DR.SSA ELISABETH

PUBBLICAZIONI ALL'ALBO PRETORIO

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, è pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente per quindici giorni consecutivi dal 09.05.2017

Data 09.05.2017

IL DIPENDENTE INCARICATO

F.to Daniela Enei