



COMUNE DI BRESSANA BOTTARONE

Provincia di Pavia

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

N. 29	OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO PART TIME, CAT. B POS. INGRESSO B3 DA ASSEGNARE AL SERVIZIO 1 AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA. APPROVAZIONE GRADUATORIA FINALE.
Data 18.09.2019	

L'anno duemiladiciannove, il giorno diciotto del mese di settembre nel proprio ufficio.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO F.F.

Premesso che:

- con deliberazione della Giunta C.le n. 113 in data 06.11.2018, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – che ha integralmente sostituito la “Parte I” del Regolamento medesimo, approvata con deliberazione di GC n. 115 del 17.09.2015;
- con decreto Sindacale n. 13 del 08.08.2019, il Sindaco 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 decreto Sindacale n. 2 del 15.01.2019, la Sindaca del Comune di Bressana Bottarone ha nominato Responsabile del Servizio 2 Economico Finanziario la Dr.ssa Sara Guglielmi;
- con atto di gestione organizzativa n. 2024 del 14.02.2019 venivano individuati i sostituti dei Responsabili di Servizio;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 27.03.2019, esecutiva, è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario armonizzato per il triennio 2019-2021 (Art. 11 Dlgs. 118-2011) prevedente il presente intervento;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 28.03.2019, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: “Approvazione del Piano esecutivo di gestione 2019 comprensivo degli

obiettivi di gestione 2019” 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 i successivi aggiornamenti, con particolare riferimento a quello per il triennio 2019/2021, approvato con delibera di Giunta C.le n. 5 in data 14.01.2019;
- 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;

Vista la delibera della Giunta Comunale n. 39 del 25.03.2019, esecutiva ai sensi di legge, con cui si prendeva d'atto della richiesta di collocamento a riposo della dipendente Carpinella Tiziana con decorrenza 01.09.2019 - ultimo giorno di servizio 31.08.2019;

Vista la deliberazione G.C. n. 59 del 29.04.2019, inerente la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021 – annualità 2019, nella quale è stata prevista la sostituzione del personale che, per qualsiasi motivo, dovesse cessare;

Tenuto conto che, per la copertura del posto in oggetto (Collaboratore Amministrativo B-B3) si è dato corso all'intero procedimento previsto dal d.l. 165/2001 e s.m.i. ed in particolare si sono espletate le procedure relative alla mobilità obbligatoria e volontaria, che hanno dato esito negativo;

Dato atto che, successivamente:

- si è dato corso alla pubblicazione del bando di concorso per ricoprire il posto di cui all'oggetto con determinazione n. 189 del 22.06.2019;
- l'avviso è stato pubblicato sia sulla Gazzetta Ufficiale 4° Serie Speciale n. 56 del 16.07.2019 che sul sito Internet del Comune di Bressana Bottarone;
- che i termini per la presentazione delle domande sono pertanto scaduti il 16.08.2019;

Richiamata la propria determinazione n. 261 del 17.08.2019 avente per oggetto "N. 1 POSTO, A TEMPO PARZIALE (18 ORE) E TEMPO INDETERMINATO, PROFILO PROFESSIONALE COLLABORATORE AMMINISTRATIVO cat. B. Pos. Ingresso B3 da assegnare al Servizio 1 AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA. NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE.";

Visto il D.P.R. 9.5.1994, N. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e modalità di svolgimento dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";

Visto il bando di concorso pubblico approvato con propria determina n. 189/2019, con il quale sono state rese note le norme per la partecipazione al concorso;

Riscontrato che in data 17.09.2019 la Commissione esaminatrice ha esaurito i propri lavori ed ha trasmesso tutti gli atti relativi al concorso al Responsabile del Personale, per i conseguenti provvedimenti;

Visto, in particolare, il verbale n. 7 della seduta del 17.09.2019 dal quale risulta la seguente graduatoria di merito:

N. ord.	Cognome e nome	Votazione complessiva
1°	Mancini Onofrio Marco	74/90
2°	Bettio Luigina	73/90

Dato atto che le operazioni eseguite per l'espletamento del Concorso risultano essere conformi alle previsioni del regolamento per l'accesso agli impieghi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 31.05.2012, esecutiva ai sensi di legge e del D.P.R. 487/94 e s.m.i.;

Ritenuto pertanto di procedere all'approvazione formale della graduatoria del Concorso Pubblico di che trattasi così come sopra trascritta;

DETERMINA

1. di approvare integralmente, per le motivazioni e ai sensi della normativa in premessa indicate, tutti gli atti del concorso pubblico per la copertura di un posto di Collaboratore Amministrativo B-B3 con contratto a tempo parziale (18 ore) e indeterminato, da assegnare al Servizio 1

Amministrazione Generale e Servizi alla Persona, ivi compresa la graduatoria finale di merito, così come è stata formulata dalla Commissione Giudicatrice e di seguito riportata:

N. ord.	Cognome e nome	Votazione complessiva
1°	Mancini Onofrio Marco	74/90
2°	Bettio Luigina	73/90

2. che il rapporto di lavoro avrà inizio **il 01 ottobre 2019**;

3. di pubblicare all'albo Pretorio on-line e sul sito del Comune la graduatoria finale di merito approvata con il presente atto;

4. di dare atto che l'Ufficio Personale procederà ad effettuare le verifiche relative al possesso dei requisiti soggettivi in capo alla dipendente con la quale verrà, successivamente, stipulato apposito contratto di lavoro individuale;

5. di dare atto che il presente provvedimento sarà trasmesso all'Ufficio Finanziario per il seguito di sua competenza;

6. 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.F.

GUGLIELMI DOTT.SSA SARA