



COMUNE DI BRESSANA BOTTARONE

Provincia di Pavia

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

N. 20	OGGETTO: AVVIAMENTO A SELEZIONE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PARZIALE (18 ORE) E TEMPO INDETERMINATO, PROFILO PROFESSIONALE ESECUTORE AMMINISTRATIVO CAT. B POS.INGRESSO 1 DA ASSEGNARE AL SERVIZIO 2 ECONOMICO FINANZIARIO E SEGRETERIA. APPROVAZIONE GRADUATORIA.
Data 05.08.2019	

L'anno duemiladiciannove, il giorno cinque del mese di agosto nel proprio ufficio.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

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. 17 del 01.08.2016, 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 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, rilevando un possibile potenziale conflitto di interessi per sé e per i Responsabili dei Servizi dell'Ente in relazione alla partecipazione alla Commissione Giudicatrice, in quanto l'elenco dei candidati trasmesso dal Centro per l'impiego recava nominativi di persone che avevano, in passato, collaborato con gli Uffici Comunali, seppur per brevi periodi, ha provveduto, con determina n. 241 del 05.08.2019 alla nomina della Commissione facendo ricorso a componenti tutti esterni al Comune di Bressana Bottarone;

Dato atto che non sussistono ulteriori motivi che possano configurare conflitto di interessi nella prosecuzione del procedimento da parte della sottoscritta;

Ricordato che:

- si è dato corso all'assunzione di un Esecutore Amministrativo (Cat. B giuridica B1 - Servizio 2, a tempo parziale (18 ore) e indeterminato) tramite Centro per l'Impiego di Voghera così come previsto dall'art. 16 della Legge 56/87 con determinazione n. 185 del 20.06.2019;
- l'avviso è stato pubblicato sia sul sito di formalavoro.pv.it che sul sito Internet del Comune di Bressana Bottarone dal 24.06.2019 al 08.07.2019;
- i termini per la presentazione delle domande sono scaduti il 09.07.2019;
- con la sopra citata determinazione n. 241 del 05.08.2019 è stata nominata la Commissione Giudicatrice della selezione per la copertura posto di esecutore amministrativo;

Atteso che la procedura di reclutamento sopra descritta ha avuto conclusione in data 05.08.2019 e che i relativi verbali sono stati trasmessi a questo servizio per i provvedimenti di competenza;

Visto il verbale del 05.08.2019 riportante la graduatoria finale formulata dalla Commissione Giudicatrice, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

Ritenuto di approvare il suddetto verbale;

DETERMINA

1. di approvare il verbale del 05.08.2019, di selezione di COPERTURA POSTO DI ESECUTORE AMMINISTRATIVO - CAT. B GIURIDICA B1 - SERVIZIO 2, A TEMPO PARZIALE (18 ORE) E INDETERMINATO, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

2. di dare atto che sulla base di quanto risulta nei sopra citati verbali è ritenuto idoneo il candidato Sig.ra Borriello Nunzia, meglio identificata nella documentazione in atti;

3. che il rapporto di lavoro avrà inizio il **01 settembre 2019** e che la dipendente prenderà effettivamente servizio il 3 settembre successivo, in quanto l'uno ed il due settembre sono giorni festivi;

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

5. 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;

6. di trasmettere il presente atto al Centro per l'Impiego di Voghera;

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

8. di esprimere, ai sensi dell'art. 147 bis del TUEL, parere di regolarità tecnica e correttezza amministrativa del presente provvedimento.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

NOSOTTI DR.SSA ELISABETH