



CITTA' DI PARABITA

C.A.P. 73052 – PROVINCIA DI LECCE

DETERMINAZIONE

SETTORE 2 (UNITÀ DI LINE) “RISORSE UMANE, CONTENZIOSO”

REG. GEN.LE N. 334 DEL 15/05/2020

REG. SETT.73 DEL 15/05/2020

OGGETTO: CHIUSURA Procedimento per conferimento Incarico di Collaborazione presso Ufficio di Staff del Sindaco, avviato con Determinazione n. 58/2019 - Reg. Gen. n. 844/2019.

IL RESPONSABILE del SETTORE 2 “Risorse Umane e Contenzioso”

PREMESSO che la Giunta Comunale:

- con Deliberazione n. 105 del 06.11.2019, esecutiva ai sensi di legge, aggiornava il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2019-2021 e il piano occupazionale annuale, prevedendo, tra l'altro, per l'anno 2019, l'assunzione di n. 1 “Assistente Amministrativo” a tempo determinato e parziale per n. 12 ore/sett.ai sensi dell'art. 90 del TUEL e dell'art. 11-bis del vigente “Regolamento di organizzazione degli uffici e del personale”, da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco;

- con Deliberazione n. 111 del 08.11.2019, esecutiva ai sensi di legge, forniva indirizzi al servizio Risorse Umane circa le modalità ed i termini per l'individuazione di una risorsa da destinare all'ufficio di Staff del Sindaco e, in particolare:

- dava indicazioni al competente Responsabile per l'adozione degli atti necessari al conferimento di un incarico di collaborazione mediante assunzione di una risorsa, con inquadramento nella categoria C (p.e. C1) ai fini del trattamento giuridico ed economico, con contratto di lavoro a tempo determinato e parziale a 12 ore settimanali, per lo svolgimento delle mansioni e dei compiti dettagliati in narrativa;
- demandava al predetto Responsabile la predisposizione di apposito avviso da pubblicare sull'Albo pretorio on-line nonché sul sito istituzionale dell'Ente per la durata di 15 giorni, finalizzati a reperire le candidature degli interessati e i relativi *curricula* per il profilo richiesto, nel rispetto di quanto sopra indicato;

RICHIAMATA la Determinazione n. 58 – Reg. Gen. n. 844 del 12.11.2019, con la quale la sottoscritta Responsabile di Settore ha avviato la procedura per il conferimento dell'incarico in argomento ed ha approvato lo schema di Avviso pubblico, disciplinante condizioni, modalità e norme di presentazione delle candidature, nonché il fac-simile della domanda di partecipazione, stabilendone la pubblicazione sull'Albo pretorio on-line nonché sul sito istituzionale dell'Ente per la durata di 15 giorni, finalizzati a reperire le candidature degli interessati e i relativi *curricula* per il profilo richiesto ed assegnando il termine perentorio di 15 giorni per la presentazione delle domande, decorrenti dal giorno successivo a quello della pubblicazione dell'Avviso sul sito istituzionale del Comune;

DATO ATTO che l'Avviso è stato pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente in data 13.11.2019 e che il termine per la presentazione delle candidature era fissato alle ore 12:00 del 28.11.2019;

CONSTATATO che sono pervenute alcune domande di partecipazione alla procedura;

VISTA la Nota Prot. Int. n. 135 dell'11.05.2020, con la quale il Sig. Sindaco ha comunicato alla scrivente:

- che ha proceduto ai relativi previsti colloqui;
- che, pur apprezzando le qualità dei candidati ascoltati, in virtù dell'attuale situazione emergenziale nazionale, non intende conferire l'incarico di cui al suddetto avviso;
- che, successivamente, tenuto conto del nuovo piano occupazionale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 28.04.2020, potrà essere avviata, una volta trascorsa l'attuale fase emergenziale, una nuova procedura finalizzata al conferimento del suddetto incarico;

PRESO ATTO della Deliberazione n. 62 del 28.04.2020, con cui la Giunta Comunale ha approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il periodo 2020-2022 e, per l'effetto, il relativo Piano occupazionale per il triennio 2020-2022, integrando e/o modificando, con riferimento all'anno 2020, le previsioni di cui alla delibera G.C. n. 105 del 6 novembre 2019, dando indirizzo alla scrivente di provvedere, tra l'altro, all'attivazione della procedura per il reclutamento di un *assistente amministrativo a tempo determinato e parziale* a 12 ore/sett., con inquadramento in categoria C, da assegnare all'ufficio di staff del Sindaco;

RISCONTRATO, quindi, che, alla luce del contenuto della Deliberazione di G.C. n. 62/2020 e della Nota del Sindaco Prot. Int. n. 135/2020, si rende necessario:

- chiudere il procedimento per l'assunzione a tempo determinato e parziale (n. 12 ore/sett) di n. 1 unità con profilo di "Assistente Amministrativo", avviata con propria Determinazione n. 58 - Reg. Gen. n. 844 del 12.11.2019;
- rinviare l'attivazione di una nuova procedura per il reclutamento di un *assistente amministrativo a tempo determinato e parziale* a 12 ore/sett., con inquadramento in categoria C, da assegnare all'ufficio di staff del Sindaco, programmata con Delibera G.C. n. 62/2020, a data successiva, una volta che sarà trascorsa la fase emergenziale connessa legata all'epidemia da virus Covid-19;

VISTI:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ss.mm.ii., in particolare l'art. 50, comma 10, gli artt. 107 e 109, l'art. 110;
- il Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165 ss.mm.ii.,
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241ss.mm.ii.;
- lo Statuto Comunale approvato con Deliberazione C.C. n. 40 del 29.05.2014;
- il "Regolamento di organizzazione dei servizi e del personale", approvato con Deliberazioni

C.C. n. 91 del 12.12.1955 e n. 12 del 22.02.1996 e così come successivamente modificato ed integrato, nello specifico dalla Deliberazione G.C. n. 265 del 23.09.2005;

TENUTO PRESENTE:

- che, in base al combinato disposto degli artt. 107 e 109 del “Testo Unico O. EE.LL.”, di cui al D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 ss.mm.ii., la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica spetta ai dirigenti o, in mancanza, ai responsabili degli uffici o dei servizi, ai quali spettano tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo ed ai quali sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'ente, tra i quali, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente, la gestione delle risorse umane;

- che, come stabilito all'art. 4, comma 2 del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;

- che, ai sensi dell'art. 4, comma 1, della Legge 7 agosto 1990, n. 241 ss.mm.ii., «*ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.*»;

- che, ai sensi dell'art. 5, comma 2, della predetta Legge n. 241/1990, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'articolo 4, fino a diversa assegnazione, da parte di quest'ultimo, ad altro dipendente addetto all'unità della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento;

RISCONTRATO che il presente provvedimento si caratterizza, per tipologia, come atto amministrativo di tipo gestionale, denominato “Determinazione” secondo la definizione di cui all'art. 183, comma 9 del D.Lgs. n. 267/2000, e rientra, quindi, nella sfera di competenza dirigenziale, ai sensi dell'art. 107 del “Testo Unico O. EE.LL.”, di cui al D.Lgs. n. 267/2000;

ATTESA, pertanto, la propria competenza:

- in virtù del conferimento dell'incarico di Responsabile di Settore, cui sono stati attribuiti compiti, funzioni e poteri di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 ss.mm.ii., giusto decreto Sindacale n. 3 del 31.03.2020, con il quale è stata attribuita alla scrivente la responsabilità del settore 2 “Risorse Umane e Contenzioso”;

- in virtù della responsabilità di procedimento facente capo alla sottoscritta ai sensi degli articoli 4 e 5 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;

DATO ATTO che:

- in qualità di Responsabile del Settore 2 “Risorse Umane, Contenzioso” la scrivente è legittimata ad adottare il presente provvedimento, ai sensi delle disposizioni normative e regolamentari vigenti;

- fatte salve situazioni di cui allo stato non vi è conoscenza, non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse, anche potenziale, previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione, rispetto all'adozione del presente atto;

PRECISATO:

- **che** la presente determina non comporta impegno di spesa, che sarà assunto all'atto del

conferimento dell'incarico al soggetto individuato e nominato secondo la procedura in oggetto;
 - **che** il provvedimento viene, quindi, sottoposto al competente Responsabile dei Servizi Finanziari solo ai fini dell'acquisizione del parere di regolarità contabile;

ESEGUITI con esito favorevole:

- il controllo preventivo di regolarità amministrativa del presente atto, ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000 ss.mm.ii., avendo accertato:

- il rispetto delle normative comunitarie, statali, regionali e regolamentari, generali e di settore;
- la correttezza e regolarità della procedura;
- la correttezza formale nella redazione dell'atto;

- la verifica della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa nell'adozione del presente atto;

DICHIARATO di emanare il presente atto nella piena conoscenza e nel rispetto della vigente normativa di settore, nonché delle norme regolamentari ed inoltre:

- in relazione ai requisiti soggettivi di chi emana l'atto, :

- a) di essere legittimata ad emanare l'atto;
- b) di non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;
- c) di non trovarsi in conflitto di interesse in relazione all'oggetto dell'atto, con riferimento alla normativa vigente, in particolar modo con quella relativa alla prevenzione della corruzione;

- in relazione ai requisiti soggettivi del destinatario dell'atto,:

- a) che i soggetti destinatari sono dipendenti a tempo indeterminato dell'Ente e che ad essi competono le retribuzioni oggetto del presente provvedimento quale compenso di prestazioni effettuate ed oggettivamente rilevate;
- b) di non essere al corrente di cause di incompatibilità o conflitti di interesse relative ai destinatari dell'atto;
- c) di non essere al corrente di eventuali rapporti di parentela o frequentazione abituale che possano avere interferito con la decisione oggetto dell'atto;

- in relazione ai requisiti di carattere formale generale,:

- a) di impegnarsi ad assolvere gli obblighi relativi alla trasparenza e alla pubblicazione dell'atto e delle informazioni in esso contenute, nel rispetto della normativa vigente;

DETERMINA

1) DI RICHIAMARE la premessa, che si intende integralmente trascritta nel presente dispositivo, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2) DI DICHIARARE CHIUSO, alla luce del contenuto della Deliberazione di G.C. n. 62 del 28.04.2020 e della Nota del Sindaco Prot. Int. n. 135 dell'11.05.2020, il procedimento per l'assunzione a tempo determinato e parziale (n. 12 ore/sett) di n. 1 unità con profilo di "Assistente Amministrativo", avviata con propria Determinazione n. 58 - Reg. Gen. n. 844 del 12.11.2019 in esecuzione delle Deliberazioni G.C. n. 105 del 06.11.2019 e n. 111 del 08.11.2019;

3) DI RINVIARE l'attivazione di una nuova procedura per il reclutamento di un *assistente amministrativo a tempo determinato e parziale* a 12 ore/sett., con inquadramento in categoria C, da assegnare all'ufficio di staff del Sindaco, programmata con Deliberazione G.C. n. 62 del

28.04.2020, a data successiva, una volta trascorsa la fase emergenziale connessa legata all'epidemia da virus Covid-19;

4) DI DARE ATTO:

- **che** il presente provvedimento è atto monocratico;
- **che**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 ss.mm., in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, attestante anche la regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, è reso parere favorevole unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del settore;
- **che** il presente provvedimento non comporta impegno di spesa ma che, tuttavia, comportando atti decisionali con ripercussioni di natura economico-finanziaria, sarà trasmesso agli uffici finanziari per l'acquisizione del visto di regolarità contabile;
- **che**, pertanto, lo stesso diverrà esecutivo al momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa prevista, ai sensi dell'articolo 151, comma 4 del T.U.E.L. n. 267/2000 ss.mm.ii.;
- **che** la presente Determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicato all'Albo Pretorio Comunale sul sito Internet del Comune di Parabita;
- **che** copia del presente Provvedimento sarà conservata agli atti del Comune ed inserita nel fascicolo delle determinazioni tenuto presso l'Ufficio Segreteria.

5) DI RENDERE NOTO, ai sensi dell'art 5 comma 3 della Legge 07.08.1990, n. 241 e ss.mm.ii., che il responsabile del procedimento è il sottoscritto Responsabile di settore Sig.ra Tiziana Pino;

6) DI TRASMETTERE il presente provvedimento:

- al Settore "Servizi Economico-Finanziari e Tributari, Comunicazione, Servizi Scolastici" per le verifiche di regolarità contabile;
- all'Ufficio Segreteria per la pubblicazione del Provvedimento stesso e per l'inserimento nella raccolta generale.

Parabita, 15/05/2020

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

f.to Sig.ra Tiziana PINO

PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario appone il visto di regolarità contabile - D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Parabita, 15/05/2020

Il Responsabile del Settore Finanziario

f.to Dott. Mirko VITALI

Osservazioni:

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU n.445/00, dell'art. 20 del D.lgs 82/2005 e norme

COPIA

collegate. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente sulla banca dati dell'Ente.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Reg. n. 595

Si certifica che copia della presente determinazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Parabita, dalla data 19/05/2020 per rimanervi gg 15 consecutivi.

Dalla sede Municipale, addì 19/05/2020

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

f.to Addetto Pubblicazione

Visto è copia conforme all'originale

Parabita,

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Sig.ra Tiziana PINO