

Comune di Morino

Provincia di L'Aquila

DECRETO SINDACALE N. 2 DEL 29/03/2019

Conferimento dell'incarico ad interim al Segretario Comunale di nominare la Commissione esaminatrice del Concorso pubblico e all'adozione di tutti i necessari atti amministrativi relativi all'espletamento e alla conclusione delle procedura concorsuale per soli esami per la copertura di un posto di istruttore amministrativo – contabile cat. C a tempo pieno (36 ore) ed indeterminato.

IL SINDACO

Premesso che il Comune di Morino ha indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di un posto di istruttore amministrativo – contabile cat. C a tempo pieno (36 ore settimanali) ed indeterminato;

Richiamati

- l'art. 54 del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di G.C. n. 28 del 13/04/2018 rubricato "Commissione esaminatrice": *La commissione esaminatrice viene nominata con determinazione del responsabile dell'ufficio personale che svolge le funzioni di presidente.....La presidenza della Commissione in caso di incompatibilità o rinuncia del responsabile suddetto, sarà assegnata, con provvedimento motivato del Sindaco al Segretario Comunale o al Responsabile di altro Servizio, anche di altro Ente Territoriale.*”;
- l'art. 16 c. 1 del Regolamento Uffici e Servizi, *Supplenza* “In caso di assenza temporanea, impedimento od incompatibilità relative al Responsabile di Area, o in mancanza di personale idoneo alla sostituzione all'interno del servizio, il Sindaco, con motivato provvedimento, può affidare l'incarico “ad interim” ad altro funzionario, avente i requisiti di legge.

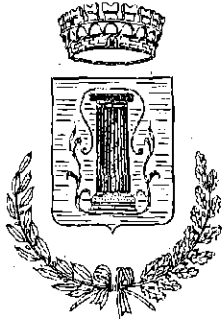
Considerato che il Responsabile dell'ufficio personale ha segnalato un conflitto di interesse ai sensi dell'art. 51 c.p.c.;

Dato atto che tale circostanza concretizzi un'ipotesi di incompatibilità che rende necessario l'affidamento dell'incarico ad interim ad altro funzionario avente i requisiti di legge, così come previsto dall'art. 16 del Regolamento Uffici e servizi;

Richiamato il decreto sindacale n. 1 del 11/01/2019 con il quale è stato nominato Presidente della Commissione esaminatrice il Dott. Claudio Paciotti, dirigente del settore “Gestione risorse umane” del Comune di Avezzano;

Vista la nota pervenuta giusto prot. n. 235 del 22/01/2019 del Dott. Paciotti con la quale comunicava le sue irrevocabili dimissioni da Presidente della Commissione di Concorso da istruttore amministrativo – contabile;

Ritenuto necessario ai fini dell'avvio della procedura di Concorso individuare un responsabile ad interim del Responsabile dell'ufficio personale ai fini della nomina della Commissione



Comune di Morino

Provincia di L'Aquila

Esaminatrice e all'adozione di tutti i necessari atti amministrativi relativi all'espletamento e alla conclusione delle procedura concorsuale.

Preso atto della dichiarazione resa dal Segretario ai sensi dell'art. 6 bis delle L. n. 241/1990;

Richiamata la delibera Anac n. 209/2017 nonché da ultimo la delibera n. 1186 del 19/12/2018 che esplicita le ipotesi di incompatibilità in tema di concorsi pubblici;

Valuto che non sussistono in capo al Segretario Comunale, le ipotesi di incompatibilità enunciate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, che rendono necessaria l'astensione della dott.ssa Sara Mastroianni dal procedimento di "nomina della Commissione Esaminatrice del Concorso" e all'adozione di tutti i necessari atti amministrativi relativi all'espletamento e alla conclusione delle procedura concorsuale in quanto non si ravvisano fattispecie in grado di ledere l'imparzialità e la terzietà dell'azione amministrativa;

Visto l'art. 50, comma 10 del D.Lgs 267/2000

Visto l'art. 97, comma 2 lett. d del D.Lgs. 267/2000;

Visto il vigente Regolamento degli Uffici e servizi

DECRETA

- la premessa narrativa è parte integrante e sostanziale del presente atto con valore di motivazione ;
- di affidare al Segretario Comunale, Dott.ssa Sara Mastroianni, l'incarico ad interim ai fini della nomina della Commissione Esaminatrice e all'adozione di tutti i necessari atti amministrativi relativi all'espletamento e alla conclusione delle procedura concorsuale, del Concorso pubblico per soli esami per la copertura di un posto di istruttore amministrativo – contabile cat. C a tempo pieno (36 ore) ed indeterminato.
- Di demandare conseguentemente alla dott.ssa Sara Mastroianni la pronta adozione di tutti gli atti amministrativi relativi all'espletamento e alla conclusione della procedura concorsuale;
- Di notificare il presente atto alla dott.ssa Mastroianni e al Responsabile del servizio personale;
- Di pubblicare il presente decreto nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

IL SINDACO
Roberto D'Amico