



COMUNE DI MILAZZO

Città Metropolitana di Messina
1° SETTORE - RISORSE UMANE E CONTENZIOSO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 3125 DEL 21/11/2024

Oggetto	PROCEDURA SELETTIVA INTERAMENTE RISERVATA PER LA STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE IMPEGNATO PRESSO IL COMUNE DI MILAZZO IN ATTIVITÀ SOCIALMENTE UTILI, AI SENSI DELL'ART. 10, COMMA 3 DELLA L.R. 16 GENNAIO 2024 N. 1. - NOMINA SEGRETARIO VERBALIZZANTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE.
---------	---

IL DIRIGENTE

VISTA la proposta di determinazione di cui all'oggetto;
VISTA la L. 08/06/1990, n. 142, recepita dalla L.R. 11/12/1991, n. 48;
VISTI:

- il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;
- il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165;
- il D.Lgs. 23/06/2011, n. 118 e successive modificazioni;
- lo statuto comunale;
- il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il regolamento comunale di contabilità;
- il regolamento comunale sui controlli interni;

RITENUTO che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità tecnica e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, con la firma del presente atto;

RITENUTO di dover far proprio il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto;

DETERMINA

di approvare ed adottare l'allegata proposta di determinazione, a firma del Responsabile del procedimento Roberto Gitto, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

Il Dirigente
DOMENICO LOMBARDO / ArubaPEC S.p.A.
(sottoscritto con firma digitale)



COMUNE DI MILAZZO

Città Metropolitana di Messina

1° SETTORE - RISORSE UMANE E CONTENZIOSO

PROPOSTA DI DETERMINAZIONE

Oggetto	PROCEDURA SELETTIVA INTERAMENTE RISERVATA PER LA STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE IMPEGNATO PRESSO IL COMUNE DI MILAZZO IN ATTIVITÀ SOCIALMENTE UTILI, AI SENSI DELL'ART. 10, COMMA 3 DELLA L.R. 16 GENNAIO 2024 N. 1. - NOMINA SEGRETARIO VERBALIZZANTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE.
---------	---

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

PREMESSO:

- che presso il Comune di Milazzo prestano servizio 29 unità di personale precario di cui all'art.30 della L.R. 5/2014 e s.m.i., impegnato in attività socialmente utili;
- che con deliberazione della Giunta Municipale n. 207 del 30.10.2024 è stato approvato il Regolamento per la stabilizzazione dei soggetti impegnati in attività socialmente utili – art.10, L.R. 1/2024, con la quale è stato contestualmente dichiarato l'interesse dell'Ente, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, a procedere alla stabilizzazione dei soggetti impegnati in attività socialmente utili, tramite il piano di reclutamento speciale previsto in via transitoria per il suddetto personale precario;

VISTE:

- la Deliberazione della Giunta Municipale, n. 206 del 25.10.2024, ad oggetto: “Aggiornamento dei calcoli della capacità assunzionale ex D.M. 17/03/2020 al Rendiconto della Gestione 2023 – contestuale aggiornamento ed integrazione della sezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale 109/2024”;
- la Determinazione dirigenziale, n. 2939 del 05.11.2024, con la quale è stato approvato lo schema di avviso ed il modello di domanda di partecipazione alla procedura selettiva in oggetto, per 29 unità di personale di cui n. 25 unità, Area degli Operatori Esperti, a 22 ore settimanali, mediante selezione per titoli e n. 4 unità, Area degli Istruttori, a 20 ore settimanali, mediante selezione per esami;

la Determinazione dirigenziale, n. 3105 del 20.11.2024 ad oggetto: *“Procedura selettiva interamente riservata per la stabilizzazione del personale impegnato presso il Comune di Milazzo in attività socialmente utili, ai sensi dell’art. 10, comma 3 della L.R. 16 gennaio 2024 n. 1. Ammissione candidati”*.

- La Determinazione sindacale n. 148 del 21.11.2024, con la quale è stata nominata la Commissione esaminatrice per la procedura selettiva di che trattasi;

ATTESO che occorre procedere alla nomina del segretario verbalizzante della predetta Commissione, ai sensi dell’art. 2 comma 1 del menzionato Regolamento per la stabilizzazione dei soggetti impegnati in attività socialmente utili – art.10, L.R. 1/2024;

RITENUTO di poter affidare tale incarico alla Sig.ra Dora Tripolone, dipendente del 1° Settore “Risorse Umane e Contenzioso”, inquadrata nell’area Istruttori;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.P.R. n. 487/1994 modificato dal D.P.R. n. 82/2023;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- i CC.NN.LL. Funzioni Locali;

PROPONE

Per le motivazioni in narrativa espresse che qui si intendono integralmente riportate:

- 1) di incaricare, per le funzioni di segretario verbalizzante della Commissione, la Sig.ra Dora Tripolone, dipendente del 1° Settore “Risorse Umane e Contenzioso” inquadrata nell’area Istruttori;
- 2) di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile di cui all’articolo 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell’azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
- 3) di dare atto:
 - che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;
 - della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale, nei confronti del Responsabile del presente procedimento, ai sensi dell’art.6 bis della legge n.241/1990 e dell’art.1 comma 9 lett. e della L.190/2012;
- 5) di trasmettere copia della presente determinazione alla dipendente interessata;
- 6) che sia effettuata la pubblicazione del presente provvedimento all’Albo Pretorio comunale, sul sito web istituzionale dell’Ente e sul Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione “InPA”.

Documento originale informatico, sottoscritto con firma digitale, redatto tramite utilizzo del sistema informativo automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici del Comune.

Il Responsabile del Procedimento
Roberto Gitto
(sottoscritto con firma elettronica)

Documento originale informatico, sottoscritto con firma digitale, redatto tramite utilizzo del sistema informativo automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici del Comune.

Comune di Milazzo.