



COMUNE DI LONGI

Città Metropolitana di Messina

Via Roma n. 2 – 98070 - LONGI (ME)

UFFICIO DEL SEGRETARIO
COMUNALE



DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

N. 01 DEL 27 NOVEMBRE 2019

OGGETTO: Stabilizzazione del personale precario con qualifica non dirigenziale con contratto di lavoro a tempo determinato di cui all'art. 30 della L.R. n. 5/2014 in possesso dei requisiti di cui art. 20, comma 1 del D. Lgs. n.75/2017 e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 22, comma 3 della Legge Regionale n. 1/2019.

**SOSTITUZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
(CONFLITTO DI INTERESSE)**

IL SEGRETARIO COMUNALE

PREMESSO CHE:

- con provvedimento n. 10 del 20 MAGGIO 2019, il Sindaco, tra l'altro, nominava il Dipendente Comunale Alfredo Pidalà (Categoria C/2) - Responsabile dell'Area Amministrativa con funzioni dirigenziali;
- con lo stesso provvedimento, il Sindaco conferiva alla dipendente comunale Galati Maria Cat. B1 - profilo professionale "Addetta ai Servizi Generali", in atto Responsabile del Servizio Gestione del Personale, l'incarico di sostituto nei casi di assenza e/o impedimento del diretto Responsabile dell'Area Amministrativa, al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa dell'ente;

TENUTO CONTO che risulta in itinere il procedimento di stabilizzazione del personale precario di questo ente, demandato all'Area Amministrativa dal vigente Regolamento Comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;

DATO ATTO:

- che il comma 2.) dell'art. 9 (Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale) del vigente Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (periodo 2019/2021), tra l'altro, prevede:
Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il Responsabile del procedimento e i soggetti 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, ai loro superiori gerarchici. Il Responsabile di Area dovrà verificare in concreto l'esistenza del conflitto di interesse e tenerne conto nell'assegnazione dei carichi di lavoro. I Responsabili di Area dovranno effettuare tale comunicazione al Responsabile della Prevenzione ed al Sindaco. Il Responsabile della Prevenzione effettuata la valutazione del caso concreto, farà assumere gli opportuni provvedimenti volti a far cessare il conflitto d'interessi (assegnazione della pratica ad altro Responsabile di Area, ovvero ad altro dipendente con attribuzione dei poteri di firma verso l'esterno e di assunzione del provvedimento finale).
- che il Responsabile dell'Area Amministrativa rag. Alfredo Pidalà, con nota Prot. n. 7149 del 27.11.2019, indirizzata al sottoscritto n.q. di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, segnala la situazione del proprio conflitto di interesse nel procedimento anzi citato, in quanto, tra il personale precario interessato al processo di stabilizzazione che questo ente intende attuare, vi sono la propria sorella Pidalà Irene e la propria cognata Lazzara Giuseppa;
- che, sempre con la nota Prot. n. 7149/19, il precitato responsabile di area, in considerazione che nella definizione del procedimento de quo (esame delle istanze – approvazione elenco degli ammessi – sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro), sarebbe tenuto ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, al fine di non incorrere nelle previste sanzioni disciplinari e non invalidare i necessari atti finali, richiede di essere esonerato, *in toto o in parte*, dall'istruttoria e dall'assumere provvedimenti relativi al procedimento attinente il processo di stabilizzazione più volte citato;

TENUTO CONTO, inoltre, che, così come previsto nell'apposito avviso pubblico, Il Segretario Comunale, coadiuvato dal personale dell'Area Amministrativa, procederà all'istruttoria delle domande pervenute, ai fini della formazione degli elenchi per categoria professionale e profilo professionale dei soggetti in possesso dei requisiti prescritti ai fini della stabilizzazione e di un elenco dei soggetti esclusi con indicazione delle cause di esclusione. Gli elenchi sopracitati saranno approvati con apposito atto;

EFFETTUATA la valutazione del caso concreto, ritiene di assegnare determinati adempimenti del procedimento in questione ad altro Responsabile di Area, ovvero ad altro dipendente con attribuzione dei poteri di firma verso l'esterno e di assunzione del provvedimento finale, e far cessare il conflitto d'interessi giustamente segnalato;

VISTO il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il vigente Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (periodo 2019/2021);

VISTI i commi 2 e 3 dell'art. 8 del vigente Codice di Comportamento;

VISTO il Provvedimento Sindacale n. 10 del 20 MAGGIO 2019 (avente ad oggetto: Nomina responsabili dell'area amministrativa – dell'area economico finanziaria – dell'area servizi alla persona e dell'area tecnica con titolarità delle relative posizioni organizzative fino al 31 maggio 2020);

Per i motivi sopra riportati,

DETERMINA

1. Di esonerare l'attuale Responsabile dell'Area Amministrativa Rag. Alfredo Pidalà - Profilo professionale di Esperto in attività Amministrative - Cat. C - Posizione Economica C/2 dall'espletamento dei compiti/attività appresso elencati e relativi al procedimento di Stabilizzazione del personale precario con qualifica non dirigenziale con contratto di lavoro a tempo determinato di cui all'art. 30 della L.R. n. 5/2014 in possesso dei requisiti di cui art. 20, comma 1 del D. Lgs. n.75/2017 e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 22, comma 3 della Legge Regionale n. 1/2019:

- Partecipazione all'esame delle istanze presentate
- approvazione elenco degli ammessi
- approvazione schema contratto individuale di lavoro
- sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro dei Dipendenti Pidalà Irene e Lazzara Giuseppa.

2. Di dare atto:

- che, con provvedimento n. 10 del 20 MAGGIO 2019, il Sindaco, oltre a nominare il Dipendente Comunale Alfredo Pidalà (Categoria C/2) - Responsabile dell'Area Amministrativa con funzioni dirigenziali, conferiva alla dipendente comunale Galati Maria Cat. B1 - profilo professionale "Addetta ai Servizi Generali", l'incarico di sostituto nei casi di assenza e/o impedimento del diretto Responsabile dell'Area Amministrativa, al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa dell'ente;
- che, per effetto del superiore provvedimento sindacale, stante l'impedimento (conflitto di interesse) del diretto Responsabile dell'Area Amministrativa di poter adempiere ai compiti/attività riportati al precedente punto 1.), la dipendente comunale Galati Maria risulta in possesso *dei poteri di firma verso l'esterno e di assunzione del provvedimento finale, così come richiesto dal comma 2.) dell'art. 9 (Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale) del vigente Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (periodo 2019/2021);*

3. Di assegnare alla dipendente comunale Galati Maria Cat. B1 - profilo professionale "Addetta ai Servizi Generali", n.q. di sostituto del diretto Responsabile dell'Area Amministrativa, l'adempimento dei compiti/attività appresso elencati e relativi al procedimento di Stabilizzazione del personale precario di questo ente:

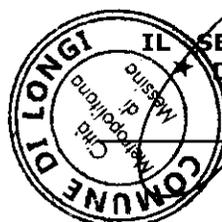
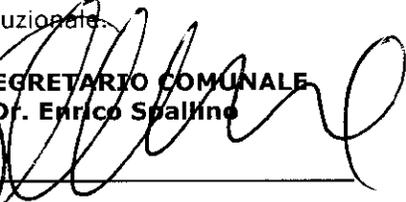
- Partecipazione all'esame delle istanze presentate
- approvazione elenco degli ammessi
- approvazione schema contratto individuale di lavoro
- sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro dei Dipendenti Pidalà Irene e Lazzara Giuseppa.

4. Di notificare il presente atto ai dipendenti interessati.

5. Di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

6. Di dare atto, infine, che, ai fini della pubblica conoscenza, il presente provvedimento verrà pubblicato all'Albo on-line del sito istituzionale dell'Ente per 15 giorni consecutivi e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Enrico Spallino



=====

AREA AMMINISTRATIVA

A seguito di attestazione dell'addetto alla Pubblicazione,

si certifica

che, copia della presente determinazione, è stata pubblicata **all'Albo on-line del sito istituzionale dell'Ente per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____.**

LONGI, _____

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA