



Reg. Gen. Det. n° 591 del
14/12/2021

COMUNE DI GALATRO

CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

* * * * *

U.O. AFFARI GENERALI - PERSONALE - CONTENZIOSO - SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI

CODICE UFFICIO: JORONL

Via Vittorio Veneto n° 1 - 89054 Galatro (RC)

Tel. +39 0966 904041 - PEC: comgalatro.protocollo@pec.it

C. F. e P. IVA: 00256700808

Sito web: www.comune.galatro.rc.it

Determinazione n°97 del 14/12/2021

OGGETTO:

Selezione pubblica per la copertura di n. 1 posti a tempo pieno ed indeterminato, di categoria C) e profilo professionale Istruttore Tecnico -Geometra presso il Settore Tecnico - determinazioni in merito all'ammissione, all'ammissione con riserva ed all'esclusione dei candidati.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

VISTO il decreto Sindacale n° 29 del 18/11/2021, con il quale venivano assegnate la titolarità della posizione organizzativa e la responsabilità dell'impiego dei relativi fondi del bilancio per quanto attiene l'Area Amministrativa fino al 31.12.2021;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

VISTO lo statuto comunale, approvato con deliberazione di C.C. n° 38 del 03/08/2000, integrato e adeguato con Deliberazioni di C.C. n° 19 del 23/12/2015;

VISTO il vigente "Regolamento di contabilità";

VISTO il "Regolamento comunale dei controlli interni";

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n° 12 del 10/06/2021, esecutiva, con la quale è stato approvato il D.U.P. 2021/2023;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n° 13 del 10/06/2021, esecutiva, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2021/2023;

RICHIAMATO l'art. 147 bis del D.lgs. 18 agosto 2000, n° 267 in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento;

DATO ATTO dell'avvenuto assolvimento degli obblighi di cui all'art. 6 del DPR 62/2013, per cui sul presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interesse né in capo al responsabile del procedimento né in capo al soggetto che sottoscrive il presente provvedimento";

DATO ATTO CHE ai sensi dell'articolo 80, comma 1 del D.lgs. n° 118/2011, dal 1° gennaio 2015 trovano applicazione le disposizioni inerenti al nuovo ordinamento contabile, laddove non diversamente disposto;

Vista la propria precedente determinazione n. 64 in data 12.08.2021, con la quale è stato approvato l'avviso di selezione pubblica per la copertura di 1 posto, di categoria C, profilo professionale Istruttore Tecnico Geometra, presso il servizio Tecnico;

Presa visione dell'avviso di selezione pubblicato in data 28.09.2021 e con scadenza ore 12.00 del 28.10.2021 per la presentazione delle domande.

Visto il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi – Parte II, ed in particolare i seguenti articoli:

Articolo 21 - Ammissione dei candidati

1. L'ammissione alla selezione è preceduta dall'istruttoria delle domande che consiste nella verifica, in base a quanto autocertificato, del possesso dei requisiti sostanziali e formali previsti dal bando per la partecipazione a detta selezione.
2. Il Responsabile del servizio personale istruisce ciascuna domanda esaminando le dichiarazioni, la documentazione presentata e la corrispondenza delle stesse con quanto prescritto dal bando di selezione. Tale istruttoria si conclude di norma entro 40 giorni dal termine per la presentazione della domanda.
3. La verifica di cui al comma 1 del presente articolo, è effettuata soltanto per le domande pervenute entro il termine stabilito dal bando di concorso, in quanto, per quelle giunte successivamente l'ufficio competente si limita a dare atto di detta circostanza nella relazione di cui al successivo comma, il che comporta, obbligatoriamente, l'esclusione dal concorso.
4. Conclusa la fase dell'istruttoria delle domande, il Responsabile del servizio personale adotta la determinazione motivata che dispone, degli aspiranti alla selezione, l'ammissione, l'esclusione, l'ammissione con riserva e la sospensione dell'istruttoria (in caso di mancato versamento della tassa concorso come previsto all'art. 12 del presente regolamento).
5. Sono ammessi con riserva i candidati che hanno presentato la domanda contenente irregolarità od omissioni sanabili, come precisato nell'articolo 22, comma 4, del presente regolamento
6. Sulla base della determinazione di cui al comma 4, il servizio personale:
 - a) provvede a mezzo di lettera raccomandata AR, o mezzo fax o telegramma o e-mail, a comunicare l'esclusione agli interessati specificando la motivazione e le modalità e i termini di impugnativa;
 - b) per gli ammessi con riserva, provvede a richiedere con lettera raccomandata AR, o mezzo fax o telegramma o e-mail (eventualmente anche telefonicamente), la regolarizzazione, nel termine perentorio indicato nella comunicazione, termine che comunque non può essere inferiore a giorni 10 dalla data di invio dell'avviso. La relativa regolarizzazione è valida purché i requisiti generali o speciali siano già posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;
 - c) per i candidati che non hanno effettuato il versamento della tassa concorso, a cui è stato quindi sospeso l'esame dalla domanda, provvede a richiedere con lettera raccomandata AR, o mezzo fax o telegramma o e-mail (eventualmente anche telefonicamente) il versamento, nel termine perentorio indicato nella comunicazione, così come disposto dall'art. 7 del presente regolamento;
 - d) provvede a pubblicare sul sito internet del Comune i nominativi dei candidati ammessi alla selezione, dei candidati ammessi con riserva e dei candidati per i quali è stata sospeso l'esame della domanda, ai fini dell'ammissione.
7. Tutti gli atti della selezione sono trasmessi alla Commissione Esaminatrice all'atto del suo insediamento.
8. Il candidato, che entro il termine prefissato non abbia provveduto alla regolarizzazione della domanda, è escluso dal concorso.
9. Non dà luogo all'esclusione dal concorso, né è soggetta a regolarizzazione la mancata compilazione della domanda sull'apposito modulo allegato al bando.
10. La regolarizzazione formale non è necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicitamente posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata.
11. Gli interessati all'esclusione possono, nel termine di dieci giorni dal ricevimento della raccomandata, sporgere reclamo avverso all'esclusione al Responsabile del procedimento concorsuale, il quale assume le relative decisioni in merito entro dieci giorni dal ricevimento dell'istanza di reclamo, sentito il parere del Segretario generale.

Articolo 22 - Inammissibilità – Irregolarità sanabile

1. Non sono ammessi ai concorsi:
 - a) coloro che hanno presentato domanda contenente difetti o irregolarità non sanabili ai sensi del presente articolo;
 - b) coloro che non sono in possesso dei requisiti generali e speciali richiesti dal bando;
 - c) coloro che presentino domanda di partecipazione priva della sottoscrizione autografa;
 - d) coloro che spediscono o presentino la domanda dopo la scadenza del termine stabilito dal bando e coloro la cui domanda è pervenuta oltre al termine stabilito nell'art. 18 comma 4 del presente regolamento;
 - e) coloro che hanno presentato copia di documenti, richiesti per l'ammissione, prive della prescritta autenticazione, se richiesta;

- f) coloro che non allegano alla domanda la copia fotostatica del documento di identità in corso di validità;
g) coloro che non provvedano al versamento della tassa concorso entro il termine di cui all'art. 7 del vigente regolamento.
2. In particolare non sono passibili di regolarizzazione e comportano, quindi, l'esclusione dal concorso:
a) l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
b) il mancato versamento, entro i termini, della tassa di concorso;
c) l'omessa od errata indicazione del concorso cui si intende partecipare
d) la mancata presentazione della copia del documento di identità.
3. L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento con determinazione motivata del Responsabile del servizio personale.
4. Sono sanabili, oltre a quanto già disposto dall'art. 7 del presente regolamento, le seguenti irregolarità od omissioni rilevate nelle domande di ammissione e nei documenti di rito:
a) Le omissioni o le incompletezze riferite alle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione;
b) La presentazione di una copia del documento di identità non in corso di validità.
c) La mancata acclusione della ricevuta del versamento della tassa di concorso.
5. Il servizio personale può procedere a sanare d'ufficio le domande di selezione nei seguenti casi:
a) Evidente rilevanza dal contesto della domanda e della documentazione allegata del possesso del requisito del quale sia stata omessa la dichiarazione o nei casi di requisito indicato in maniera incompleta.
6. L'ufficio personale potrà altresì richiedere al candidato tramite lettera raccomandata, telegramma, fax o e-mail (eventualmente anche telefonicamente), documentazione integrativa a precisazione di 40 quella già prodotta e ritenuta non esaustiva, fissando un termine per la produzione che comunque non può essere inferiore a giorni 10 lavorativi dall'invio della comunicazione.

Vista la relazione prot. n. 5975, dalla quale si evincono i partecipanti alla selezione che hanno presentato domanda entro il termine previsto;

Dato atto che è stato accertato, per ogni richiedente, il possesso dei requisiti previsti nell'avviso di selezione e che, nella relazione, sono indicati, per ciascuno dei partecipanti, l'ammissione o l'esclusione con i relativi motivi.

Ritenuto:

- di ammettere alla selezione i concorrenti in possesso dei requisiti previsti ;
- di ammettere con riserva i concorrenti per i quali è possibile la sanatoria della domanda di ammissione;
- di escludere, per i motivi indicati singolarmente, i richiedenti l'ammissione che non possiedono i requisiti, ai quali sarà data comunicazione formale.

Tutto ciò premesso e considerato.

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

DETERMINA

- 1) **di ammettere** alla selezione per la copertura di n. 1 posto, di categoria C, profilo professionale Istruttore Tecnico Geometra, presso il servizio Tecnico, per i motivi indicati in premessa, i richiedenti elencati nell'allegato 1 che sono in possesso dei requisiti previsti e coloro che hanno sanato la domanda di ammissione nei termini previsti;
- 2) **di ammettere con riserva** i concorrenti per i quali è possibile la sanatoria della domanda di ammissione, elencati nell'allegato n. 3, concedendo agli stessi n° 10 giorni di tempo per regolarizzare la domanda, decorrenti dalla ricezione di avviso di regolarizzazione;
- 3) **di non ammettere** alla selezione, in quanto non possiedono i requisiti necessari, i richiedenti elencati nell'allegato 2 con le rispettive motivazioni;
- 4) **di disporre** che il competente Ufficio del personale provveda a comunicare ai concorrenti non ammessi il provvedimento di esclusione e i relativi motivi;

- 5) **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;
- 6) **di dare atto**, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto, non necessitando del visto di regolarità contabile e dell'attestazione della copertura finanziaria della spesa da parte del responsabile del servizio finanziario, diventa esecutivo con la sottoscrizione del medesimo da parte del responsabile del servizio interessato;
- 7) **di dare atto** che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- 8) **di comunicare**, ai sensi della legge n. 241/1990 come successivamente modificata, che il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa – Segretario comunale Avv. Carmelo Impusino.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
AVV. CARMELO IMPUSINO

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

AREA AMMINISTRATIVA

VISTO DI REGOLARITÀ TECNICA

Il Responsabile dell'Area Amministrativa in ordine al controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.lgs. 18 agosto 2000, n° 267, attesta 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.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Dott. AVV. CARMELO IMPUSINO

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

AREA FINANZIARIA

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile dell'Area Finanziaria, in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del D.lgs. 18 agosto 2000, n° 267 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, rilascia parere favorevole.

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

Dott. Rocco Ocello

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.lgs. 18 agosto 2000, n° 267, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.lgs. 18 agosto 2000, n° 267.

Impegno	Data	Importo	Piano dei conti	Capitolo	Esercizio

Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.lgs. 18 agosto 2000, n° 267.

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

Dott. Rocco Ocello

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

PUBBLICAZIONE

La presente Determinazione rimane pubblicata all'albo pretorio informatico dell'Ente per 15 giorni consecutivi.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

(addetto alla pubblicazione)

AVV. CARMELO IMPUSINO

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)