



## COMUNE DI SAN GIULIANO TERME

Provincia di Pisa

<b><i>DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE</i></b>	
<b>SETTORE: SEGRETERIA GENERALE</b>	
<b>SERVIZIO : <i>SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE</i></b>	
<b>N. Reg. Gen. 547 del 30/05/2022</b>	

<b>OGGETTO</b>	<b>CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 SPECIALISTA DI VIGILANZA CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D1. APPROVAZIONE VERBALI COMMISSIONE ESAMINATRICE E GRADUATORIA DI MERITO</b>
----------------	---

### IL DIRIGENTE

#### Richiamati i seguenti atti:

- deliberazione della Giunta Comunale n.239 del 21.10.2021, dichiarata immediatamente eseguibile ad oggetto "*Piano triennale del fabbisogno di personale 2021-2023*", con la quale veniva stabilito di procedere, tra le altre, all'assunzione di n. 1 Specialista di Vigilanza categoria D, posizione economica D1;
- determinazione n. 887 del 25 ottobre 2021 di approvazione del sopracitato bando per l'assunzione di n.1 specialista di Vigilanza cat.D;

**Rilevato che** il bando è stato pubblicato integralmente all'albo pretorio comunale; sul sito internet del Comune di San Giuliano Terme ([www.comune.sangiulianoterme.pi.it](http://www.comune.sangiulianoterme.pi.it)) alla sezione "Bandi e Concorsi" e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie concorsi ed esami n. 93 del 23/11/2021 per trenta giorni consecutivi;

#### Richiamate:

- la determinazione n. 27 del 13.01.2022 . con la quale è stata nominata la Commissione esaminatrice del suddetto concorso e sono stati ammessi i candidati con riserva;
- la determinazione n. 363 del 21.04.2022 di integrazione della commissione esaminatrice – nomina componente psicologo;

#### Visti:

- il vigente “Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi” nella parte relativa all’espletamento dei concorsi;

- i verbali che la Commissione Esaminatrice, a conclusione delle operazioni concorsuali, ha rimesso all’Amministrazione in data 9 maggio 2022;

**Dato atto** che i verbali dello svolgimento delle procedure concorsuali sono numerati da n.1 a n.9 e sono conservati agli atti dell’ufficio Organizzazione e Risorse Umane;

**Visto** l’articolo 105 del vigente Regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi avente ad oggetto “*Graduatoria del concorso*”;

**Esaminati** gli atti della Commissione Esaminatrice per la prescritta valutazione di legittimità degli stessi;

**Riscontrata** la regolarità del procedimento di selezione e dei singoli atti della Commissione esaminatrice, che risultano conformi a quanto previsto dalla normativa sui concorsi pubblici, al Bando di concorso ed al Regolamento Comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;

**Dato atto** che questo ufficio ha provveduto a richiedere ed i candidati hanno fatto pervenire i documenti attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di punteggio, già indicati nella domanda se non rinvenibili d’ufficio;

**Riscontrata** la graduatoria finale di merito che, ai sensi dell’art. 105 del regolamento sull’ordinamento dei degli uffici e dei servizi, è approvata con provvedimento del Dirigente responsabile del servizio;

**Dato atto** che il bando di concorso conteneva la riserva obbligatoria ex art. 1014 D.lgs 66/2010 per n. 1 posto;

**Considerato** che la riserva non era stata prevista in precedenti bandi;

**Tenuto conto** che le riserve si applicano a ciascun concorso bandito ma che non possono, nell’ambito dello stesso, operare integralmente, dando luogo a frazioni di posto che si cumulano con le riserve relative ai successivi concorsi banditi nelle materie amministrative, ovvero sono utilizzate nei casi in cui si proceda ad ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei;

**Considerato** che il bando prevedeva la copertura di n. 1 posto ma che il piano triennale delle assunzioni 2022-2024, a seguito di cessazioni, dovute a sopravvenuti pensionamenti, prevede la copertura di n. 3 posti;

**Considerato** che con la copertura dei n. 3 posti non scatta la riserva prevista;

**Vista** la pronuncia del Garante della Privacy del 3 settembre 2020, così come confermata con successiva delibera del 10 giugno 2021, che dispone la pubblicazione all’albo pretorio della graduatoria definitiva dei concorsi;

**Preso atto** che il primo candidato della graduatoria di merito, risultato pertanto vincitore del concorso, è la Dott.ssa Eleonora Taccini;

**Ritenuto** di provvedere all’approvazione dei suddetti atti trasmessi dalla Commissione Esaminatrice, nonché all’approvazione della graduatoria di merito dei candidati del concorso pubblico per esami ad un posto di “Specialista di Vigilanza” Categoria “D”, nonché la graduatoria del vincitore;

**Visti:**

- il Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i.

- il Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.

- il DPR N.487/94, e s.m.i.

- il vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, comparto Regioni-Autonomie Locali.

**Atteso** che l’adozione del presente provvedimento compete al Dirigente responsabile ai sensi degli artt. 107, 109, comma 2 e 165, commi 8 e 9, del Decreto Legislativo 267 del 18.8.2000 nonché dell’art. 37 dello Statuto comunale.

**Visto** il decreto di nomina sindacale con la quale viene nominato il Segretario Comunale dirigente del servizio di staff;

**Dato atto** che la sottoscritta Dirigente, Dott.ssa Paola Maria La Franca, non versa in situazioni di conflitto di interesse, ai sensi di quanto previsto dall’articolo 6 bis della legge 241 del 1990 e dell’articolo 7 del DPR 62 del 2013;

## **DETERMINA**

1. Di approvare i verbali della Commissione Esaminatrice del concorso pubblico per esami per la copertura di n.1 posto di specialista di Vigilaza Cat. D pos.economica D1, numerati da n.1 a n. 9 ,verbali conservati in atti;
2. Di approvare la graduatoria finale di merito dei candidati, redatta ai sensi dell'art.15 comma 2 D.P.R.n.487 del 9 maggio 1994;
3. di approvare la graduatoria del vincitore Eleonora Taccini;
4. Di stabilire che con successivo atto si procederà all'assunzione del vincitore, previa verifica dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso;
5. di applicare la riserva di cui all'art. 1014 del D.lgs 66/2010 cumulando le frazioni di posto ( $20/100 = n. 5$  posti di cui per n. 1 scatta la riserva);
6. Di pubblicare la graduatoria di merito dei candidati mediante affissione all'Albo Pretorio on line del Comune per 15 giorni consecutivi, nelle forme che garantiscano la tutela della privacy; dalla data di pubblicazione decorreranno i termini per eventuali impugnazioni ;
7. di dichiarare che gli atti di cui all'art.19 del D.Lgvo 33/2013 e s.m.i. verranno pubblicati su "Amministrazione trasparente" bandi di concorso, con la salvaguardia della tutela dei dati;
8. di dichiarare l'inesistenza di conflitto di interessi;

Ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del Decreto Legislativo 267/2000, con la firma del presente atto il responsabile del servizio ne attesta la regolarità tecnica e certifica la correttezza

Il Dirigente  
LA FRANCA PAOLA MARIA / ArubaPEC S.p.A.