



# CITTÀ di VENTIMIGLIA

Provincia di Imperia

**Risorse Umane**

## DETERMINAZIONE N° 294 DEL 15/03/2019

( *Settoriale n° 101/Rip. I* )

Responsabile Procedimento Sig.ra Caramello Ileana  
Dirigente MANGIAROTTI MASSIMO / INFOCERT SPA  
Resp. Amministrazione Trasparente Dott. Antonino Germanotta

Oggetto: SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DEGLI IDONEI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI AGENTI DI POLIZIA LOCALE – CATEGORIA GIURIDICA C – POSIZIONE ECONOMICA C1 – APPROVAZIONE GRADUATORIA FINALE DI MERITO.

**IL DIRIGENTE  
DELLA RIPARTIZIONE AMMINISTRATIVA  
Dott. Massimo Mangiarotti**

### **Premesso che:**

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 291 del 19/12/2018, esecutiva, avente ad oggetto: “*approvazione programmazione triennale del fabbisogno di personale a tempo determinato per il triennio 2019/2020*” è stata prevista l'assunzione a tempo determinato di agenti di polizia locale, categoria giuridica C, posizione economica C1 per far fronte alle esigenze temporanee e straordinarie dell'Ente;
- con determinazione dirigenziale n. 4 del 07/01/2019 si approvava l'avviso di selezione di cui all'oggetto;

### **Preso atto:**

- che si è provveduto alla pubblicazione del suddetto avviso all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet del Comune dal 07/01/2019 al 06/02/2019 (scadenza del termine per la presentazione delle domande: 06/02/2019);
- che con determinazione dirigenziale n. 194 del 22/02/2019 si è provveduto all'ammissione e all'esclusione dei candidati della suddetta procedura di selezione ed è stata contestualmente nominata la Commissione Esaminatrice;

**Visti** i verbali delle operazioni della Commissione Esaminatrice della procedura di selezione in parola del 12/03/2019 e del 13/03/2019, allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

**Ritenuto**, esclusivamente sulla base di quanto ivi riportato, che il procedimento concorsuale si

---

**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**

è svolto regolarmente e preso atto della sua conformità alle norme stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento per le procedure di selezione dell'ente;  
**Visto** il decreto sindacale n. 10, prot. n. 8160, del 23/02/2018 con il quale è stata affidata al dott. Massimo Mangiarotti la direzione della Ripartizione Amministrativa;  
**Preso atto** della determinazione dirigenziale n. 236 del 28/02/2018 con cui è stato conferito, alla sig.ra. Ileana Caramello l'incarico di posizione organizzativa Risorse Umane;  
**Vista** la deliberazione del Consiglio Comunale n° 60 del 06/12/2018, esecutiva, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2019/2021;  
**Vista** la deliberazione di Giunta Comunale n° 294 del 21/12/2018, esecutiva, di approvazione e di assegnazione del P.E.G. 2019/2021;  
**Visto** il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e quello sulle procedure di selezione;  
**Visto** il vigente Statuto dell'Ente;  
**Visto** l'art. 107, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;  
**Visto** il D.Lgs. n. 165/2001;

## DETERMINA

**la premessa** è parte integrante e sostanziale della presente determinazione dirigenziale;  
**di approvare**, ai sensi dell'articolo 80 del vigente Regolamento per le procedure di selezione dell'Ente, i verbali delle operazioni della Commissione Esaminatrice del 12/03/2019 e del 13/03/2019, allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale, e rendere contestualmente definitiva la graduatoria;  
**di dare atto** che la presente determinazione e la relativa graduatoria è pubblicata per 15 giorni consecutivi a decorrere dall'adozione e tale adempimento costituisce comunicazione ufficiale a tutti i candidati idonei;  
**di dare atto che**, d'ufficio, si procederà ad accertare l'autenticità delle autodichiarazioni rese dai candidati unitamente alle domande di partecipazione;  
**di dare atto** che il Responsabile del Procedimento relativo all'adozione del presente atto è la sig.ra Ileana Caramello, Responsabile Ufficio Risorse Umane;  
**di attestare che** il presente atto, così come sopra formulato, non contiene dati e riferimenti che possano determinare censure per violazione delle norme sulla privacy di cui al D.Lgs n. 196/2003;  
**di dare atto che**, sia a carico del responsabile del procedimento che a carico del dirigente, non sussiste alcuna delle cause di incompatibilità e di conflitto d'interesse, ai sensi delle norme vigenti, che giustificerebbe l'astensione dal procedimento medesimo;  
**di dare atto** che, avverso il presente provvedimento, è ammesso il ricorso al giudice amministrativo entro 60 giorni;  
**di demandare** all'Ufficio Risorse Umane per tutti gli adempimenti conseguenti;  
**di trasmettere** copia del presente atto al Sindaco, al Segretario Generale, alla Ripartizione Finanziaria, all'Ufficio CED per la pubblicazione del presente atto sul sito web dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", all'Ufficio Risorse Umane ed all'Ufficio Messi per la pubblicazione all'Albo Pretorio.

---

**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**

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
Ileana Caramello

Ventimiglia, 15/03/2019

**Il Dirigente della Ripartizione**  
*MANGIAROTTI MASSIMO / INFOCERT*

*SPA*

---

**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**

Piazza della Libertà 3 – 18039 VENTIMIGLIA – Provincia di Imperia – Tel. 0184 2801 – Fax 0184 352581  
Sito Internet: [WWW.comune.ventimiglia.it](http://WWW.comune.ventimiglia.it) – E-Mail Certificata: [comune.ventimiglia@legalmail.it](mailto:comune.ventimiglia@legalmail.it)  
P. IVA / C.F. : 00247210081