



# CITTÀ di VENTIMIGLIA

Provincia di Imperia

**Risorse Umane**

## DETERMINAZIONE N° 381 DEL 04/04/2019

( *Settoriale n° 135/Rip. I* )

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

Oggetto: BANDO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI EX ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CATEGORIA GIURIDICA D A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – APPROVAZIONE VERBALE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

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

### Premesso:

- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 282 del 13/12/2018 recante la programmazione del fabbisogno di personale a tempo indeterminato per il triennio 2019/2020 e il piano annuale 2019 è stata prevista l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato, mediante procedura di mobilità tra enti sottoposti a limitazioni nelle assunzioni, di un Istruttore Direttivo - categoria giuridica D;
- che con propria determinazione dirigenziale n. 23 del 15/01/2019 si approvava l'avviso di selezione di cui all'oggetto;
- che si è provveduto alla pubblicazione del suddetto avviso all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet del Comune dal 16/01/2019 al 15/02/2019 (scadenza del termine per la presentazione delle domande: 15/02/2019);
- che è pervenuta entro i termini n. 1 (una) domanda di partecipazione:

N. PROTOCOLLO	DATA	COGNOME	NOME	DATA NASCITA
prot. n. 0006679	15/02/2019	Ferrero	Marina	22/11/1961

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

**Preso atto** che con determinazione n. 230 del 1/3/2019 la candidata è stata ammessa a sostenere il colloquio che si è svolto in data 29/03/2019;

**Visto** il verbale del 29/03/2019, agli atti d'ufficio, redatto dalla Commissione Esaminatrice della procedura di mobilità in parola nominata con determinazione n. 230 del 1/3/2019;

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

**Viste** le seguenti disposizioni normative:

- articolo 14, comma 7, del decreto legislativo 06.07.2012, n. 95 convertito dalla legge 07.08.2012, n. 135 che sancisce l'irrilevanza dei trasferimenti per mobilità ai fini dei calcoli inerenti le facoltà assunzionali;
- articolo 1, comma 47 della legge 311/2004 secondo cui "in vigenza di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte a regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente" (ora equilibri di finanza pubblica ai sensi dell'articolo 1, comma 469 e seguenti della legge 11.12.2016, n. 232 per l'anno 2017);

**Preso atto**, pertanto, che le procedure di mobilità tra enti soggetti a limitazioni in materia di assunzioni di personale sono considerate operazioni globalmente neutre dal punto di vista della spesa di personale e non sono configurabili come assunzioni da parte dell'amministrazione ricevente anche qualora i due enti abbiano regimi e percentuali diverse di sostituzione del turn over (Corte dei Conti Lombardia n. 80/2011 e da ultimo Corte dei Conti Liguria n. 37/2017);

**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, il verbale redatto dalla Commissione esaminatrice in data 29/03/2019 (allegato 1)

---

**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**

che costituisce parte integrante e sostanziale e dal quale si evince che la candidata non ha superato la prova;

**di dare atto** che alla candidata sarà comunicata la propria valutazione finale mediante nuova apposita comunicazione unitamente al presente provvedimento;

**di prendere atto** che la procedura di mobilità esterna volontaria prevista dall'art. 30 del D.lgs. 165/2001 è risultata espletata senza esito favorevole;

**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 giustificherebbe l'astensione dal procedimento medesimo;

**di dare atto** che, avverso il presente provvedimento, è ammesso il ricorso al giudice ordinario nei termini previsti dalla normativa vigente;

**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.

#### **IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**Ileana Caramello**

Ventimiglia, 04/04/2019

**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**