



Proposta N. 104

COPIA

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

**Servizio n. 10 - Segreteria generale e Personale**

**Registro Generale nr.627 del 01/09/2022**

---

**Oggetto:**

**Attivazione comando presso il Comune di Bientina - dipendente cat. D - profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo"**

---

La sottoscritta Dott.ssa Ilaria Luciano, Segretario Comunale, nominata ad interim Responsabile del Servizio "Segreteria generale e Personale" con Decreto del Sindaco n. 04 del 31.03.2022, la quale dichiara di essere in assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della Legge n. 241/1990, come introdotto dalla L. n. 190/2012, anche in qualità di responsabile unico del procedimento,

Visti:

- Il D. Lgs. N. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- la L.241/1990 e s.m.i. relativa al procedimento amm.vo ed alle modalità di accesso agli atti;
- il D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" (e successive modifiche ed integrazioni);
- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 e l'art. 39 del vigente Statuto Comunale nei quali è disciplinata l'attribuzione e l'esercizio delle funzioni dirigenziali;
- gli artt. 21 e 22 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- gli artt. 191, 192 e 183 del d.lgs. n. 267/2000 e l'art. 18 del vigente Regolamento di contabilità;
- la delibera del Consiglio Comunale n. 42 del 31/03/2022 con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP 2022/2024;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 31/03/2022 di approvazione del Bilancio di previsione finanziario armonizzato 2022/2024;
- la deliberazione della Giunta Comunale n.50 del 03.05.2022 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024;
- il decreto legislativo n. 118 del 2011 " Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" che prevede l'applicazione già per l'esercizio finanziario 2016 del principio contabile generale della competenza finanziaria (cd. potenziata) per l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese, anche per gli enti non sperimentatori;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione con annesso il Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2022 - 2024 del Comune di Collesalvetti, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 47 del 28.04.2022, in ottemperanza a quanto previsto dalla L. 190/2012 e dal D. Lgs. 33/2013;
- il DPR 16/04/2013 n. 62, (Codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici) ed il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Collesalvetti, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 142 del 17/12/2013 e modificato con deliberazione di Giunta Municipale n. 213 del 30.12.2020;
- la deliberazione di Giunta Municipale n. 22 del 21.02.2020 con la quale è stata approvata la nuova macrostruttura dell'ente, modificata con successive deliberazioni n. 72 del 16.05.2020 e n. 49 dell'11.05.2021;

Vista la propria determinazione n. 475 del 12.07.2022 con la quale veniva approvato l'accordo con l'Unione dei Comuni Valdera, per l'utilizzo da parte del Comune di Collesalvetti della graduatoria del concorso pubblico per titoli ed esami per

la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Cat. D – Profilo “Istruttore Direttivo Amministrativo” approvata dall’ Unione dei Comuni Valdera con determinazione della Dirigente dell’Area Affari Generali n. 673 del 12.10.2021;

Vista la propria determinazione n. 534 del 28.07.2022 che dispone l’ assunzione presso il Comune di Collesalveti della Sig.ra --- omissis... ---, 3° candidata idonea del concorso sopracitato, nel profilo professionale di “Istruttore Direttivo Amministrativo” - Cat. D – Posizione Economica D1- a tempo indeterminato e pieno, dal 01.09.2022;

Visto che la Sig.ra --- omissis... --- è stata assunta presso questa Amministrazione Comunale in data 01.09.2022 nel profilo professionale di “Istruttore Direttivo Amministrativo” cat. D, posizione economica D1;

Vista la richiesta del Comune di Bientina del 29.07.2022, pervenuta con prot. n. 14210 del 02.08.2022, presso il quale la Sig.ra --- omissis... --- prestava servizio, di attivazione del comando a tempo parziale della predetta, a decorrere dal 01.09.2022, per almeno tre mesi, per due giorni a settimana;

Vista la informativa di Giunta Municipale del 23.08.2022 con la quale la Giunta proponeva di concordare n. 1 giorno lungo a settimana;

Vista la nota e.mail del 23.08.2022, prot. n. 16149 del 25.08.2022, indirizzata al Comune di Bientina, con la quale il Comune di Collesalveti comunicava la propria disponibilità a concedere un comando per un giorno lungo (9 ore lavorative) a settimana per due mesi;

Vista la proposta del Comune di Bientina, di stabilire il giovedì quale giorno di comando della Sig.ra --- omissis... --- presso il medesimo Comune;

Visto il consenso in merito espresso dalla Sig.ra --- omissis... ---, come da dichiarazione prot. n. 16616 del 01.09.2022;

Considerato di far decorrere il comando, per n.1 giorno lavorativo di 9 ore individuato nel giovedì, con l’accordo della responsabile del Servizio n.2 “Servizi al Cittadino” Dott.ssa Enrica Pietra Caprina, a partire da giovedì 08.09.2022 e per la durata di due mesi, fino a giovedì 03.11.2022 compreso;

Espresso il parere favorevole di regolarità tecnica del presente atto, attestante regolarità e correttezza dell’azione amministrativa, ai sensi dell’art. 147-bis D.Lgs. n. 267/2000, che con la sottoscrizione viene attestato;

## D E T E R M I N A

1. Di attivare il comando della Sig.ra --- omissis... --- nata a --- omissis... --- il --- omissis... --- e residente in --- omissis... ---, Via --- omissis... ---, c.f. --- omissis... ---, presso il Comune di Bientina, per **n.1 giorno lavorativo di 9 ore individuato nel giovedì**, a partire **da giovedì 08.09.2022** e per la durata di due mesi, **fino a giovedì 03.11.2022 compreso**;
1. Di dare atto che responsabile del procedimento è la sottoscritta che dichiara la non sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 6bis della L. n. 241/1990 come introdotto dalla L. n. 190/2012.
2. Di dare atto che il presente atto viene emesso nel rispetto della regolarità e correttezza dell’azione amministrativa ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 147bis del D. Lgs. n. 267/2000.
3. Di dare atto che le disposizioni oggetto della presente determinazione vengono dettate nell’ambito della gestione del rapporto di lavoro (pubblico impiego privatizzato) e, pertanto, avverso il presente atto è riconosciuta agli interessati tutela giurisdizionale davanti al giudice ordinario.
4. Di disporre la registrazione del presente atto nel registro delle determinazioni del Servizio n. 10 “Segreteria generale e Personale” e la pubblicazione all’Albo Pretorio on Line.

5. Di trasmettere copia del presente provvedimento al Comune di Bientina e alla dipendente interessata.

**Il Responsabile del Servizio**  
***Ilaria LUCIANO***

---

**PUBBLICAZIONE**

Copia del presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente, per 15 giorni consecutivi, dal 02/09/2022 al 17/09/2022.

Collesalveti, 02/09/2022

L'incaricato  
FIASCHI Ilaria