



REGISTRO GENERALE

N° 2446 del 14/12/2017

**PIANO DI ZONA**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

REGISTRO SETTORE N° 167 DEL 14/12/2017

PROCEDURE CONCORSUALE PER IL PROFILO DI REDATTORE. SOSTITUZIONE SEGRETARIO DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE.

**Il Dirigente**

**VISTI**

- Il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali emanato con D. Lvo n. 267 del 18/8/2000;
- lo Statuto comunale e il vigente Regolamento comunale di contabilità
- il Regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi

**PREMESSO** che:

- che con determinazione dirigenziale n. 135 R.G. 2031 del 27/10/2017 è stato approvato l'avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la copertura di figure professionali per il funzionamento dell'Ufficio di Piano, del Servizio Sociale professionale e del Segretariato Sociale relative alle attività previste nel Programma S.I.A. PON Inclusion, nell'Ambito S3 ex S5, con contratti part-time a tempo determinato;
- che con determinazione dirigenziale n. 148 R.G. 2253 del 24/11/2017 è stata nominata la commissione di valutazione per il profilo relativo di redattore, con nomina anche del segretario verbalizzante.

**RICHIAMATA** la vigente normativa generale in materia di procedure concorsuali nonché la normativa in materia di anticorruzione e la normativa in materia di procedimenti amministrativi.

**RISCONTRATO** che il segretario così nominato, con comunicazione email del 12/12/2017 ha rappresentato l'indisponibilità a garantire la presenza nelle sedute della commissione, e per ragioni di salute.

**RITENUTO:**

- di dover procedere alla sostituzione del segretario verbalizzante per la commissione di valutazione per il profilo di redattore;
- di individuare il sostituto nella dipendente presso il Servizio ICP/COSAP del Comune di Eboli, sig.ra Luisa Cuozzo, constatarne la disponibilità.

**RILEVATA**, la propria competenza, data dal decreto sindacale, prot. n. 224 del 11/09/2017, con il quale il sottoscritto è stato nominato Dirigente dell'Ufficio del Piano di Zona - Ambito sociale S3 (ex S5) ai sensi dell'art. 110 c.2 del D.Lgs.n.267/2000.

**DETERMINA**

per i motivi di cui in narrativa e che qui si intendono integralmente riportati:

- **di** nominare, in sostituzione, la sig.ra Luisa Cuozzo, dipendente presso il Servizio ICP/COSAP del Comune di Eboli, quale segretaria verbalizzante della commissione di valutazione riguardante la selezione pubblica di redattore, attivata con determinazione dirigenziale n. 135 R.G. 2031 del 27/10/2017;
- **di** dare atto della mancanza di conflitto di interesse, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/1990, come introdotto dalla Legge 190/2012;
- **di** attestare, con la sottoscrizione del presente provvedimento, la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147 del D. Lgs. n. 267/2000;
- **la** non necessità di acquisire il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa, ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;
- **di** inoltrare il presente provvedimento al responsabile di P.O. Staff del Sindaco e Progetti Innovativi, per la pubblicazione all'albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Eboli, capofila dell'Ambito S3 ex S5;
- **di** trasmettere il presente atto determinativo al responsabile della Trasparenza, per la pubblicazione nell'apposita sezione *Amministrazione Trasparente*;
- **di** trasmettere il presente atto ai commissari come sopra individuati.

Il Dirigente  
Dott. Giovanni Russo

---

**N. 3935 DEL REGISTRO DELLE  
PUBBLICAZIONI ALL'ALBO PRETORIO**

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'ente, per quindici giorni consecutivi dal 14/12/2017 al 29/12/2017.

Data 14/12/2017



**IL DIRIGENTE  
Giovanni Russo**

"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 235/2010, del D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.  
Il documento informatico è memorizzato digitalmente e conservato presso l'Ente"