



# COMUNE DI EMPOLI



**CENTRO DI RESPONSABILITA':**

IV

Settore IV - Affari Legali e Gestione del Personale

Servizio Gestione del Personale

**DETERMINAZIONE N**

710 del 01/07/2021

Oggetto:

PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER SOSTENERE LE PROVE CONCORSUALI SCRITTE ONLINE DEI CONCORSI PER PROGRAMMATORE ESPERTO E PER ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE DEL COMUNE DI EMPOLI. APPROVAZIONE

## La Dirigente

Visti:

- il D. lgs. 267/2000, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, successive modifiche e integrazioni, Tuel;
- il D. lgs. 118/2011, successive modifiche e integrazioni, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro Organismi;
- l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, secondo cui spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresi l'adozione degli atti amministrativi che impegnano l'Ente verso l'esterno, di attuazione degli obiettivi e dei programmi adottati dagli organi politici, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti comunali.
- lo Statuto Comunale ed i seguenti vigenti Regolamenti Comunali: Regolamento degli uffici-servizi; Regolamento sui controlli interni; Regolamento di Contabilità; Regolamento per la disciplina dei contratti;
- il decreto del Sindaco n. 46 del 29/05/2019 con cui è stato conferito alla sottoscritta l'incarico di direzione del Settore "Servizi finanziari e Sistemi informatici" e l'incarico "ad Interim" del Servizio Gestione del Personale;

Richiamate:

- la deliberazione consiliare n. 21 del 15/02/2021 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2021-2022-2023;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 07/04/2021 con la quale è stato approvato il "Piano Esecutivo di Gestione 2021 – obiettivi";

Vista la proposta di determinazione del Responsabile del Procedimento, Sandra Scarselli, Responsabile del Servizio Gestione del personale, formulata in esito all'istruttoria dallo stesso

condotta ai sensi dell'art. 6 della Legge n. 241/1990, trasmessa al sottoscritto Dirigente e conservata agli atti;

Preso atto dell'attestazione resa dal Responsabile del procedimento, conservata agli atti, con la quale lo stesso ha attestato la completezza e correttezza dell'istruttoria e di non essere in conflitto di interesse, neppure potenziale, ai sensi di quanto disposto dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990;

Ritenuto che non sussistono motivi per discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal predetto responsabile del procedimento;

Dato atto che il Decreto Legge n. 44/2021, al fine di ridurre i tempi di reclutamento del personale, prevede all'articolo 10, modalità semplificate di svolgimento delle prove, quali tra le altre, l'utilizzo di strumenti informatici e digitali;

Dato atto che in data 15/04/2021 è stato pubblicato dal Dipartimento della Funzione Pubblica il "Protocollo per lo svolgimento dei Concorsi" validato dal Comitato tecnico-scientifico, finalizzato ad individuare le misure di contrasto e di contenimento della diffusione del contagio da Covid-19 nell'organizzazione e nella gestione delle procedure concorsuali;

Ritenuto necessario approvare un piano operativo specifico da applicare per l'organizzazione e la gestione delle prove scritte in modalità digitale che contenga le indicazioni e le modalità operative per l'espletamento della prova stessa per il concorso già bandito di Programmatore Esperto Cat. D e per il Concorso di Istruttore Amministrativo Contabile cat. C, la cui pubblicazione avverrà nel corso del mese di Luglio;

Visto l'allegato Piano operativo predisposto dal servizio Gestione del Personale

**determina**

1. di approvare, in attuazione di quanto previsto dal citato DL 44/2021 e dal “Protocollo per lo svolgimento dei Concorsi” pubblicato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15/04/2021, il piano operativo specifico per lo svolgimento delle prove scritte dei seguenti Concorsi: Concorso per Programmatore Esperto Cat. D e Concorso per Istruttore Amministrativo Contabile cat. C;
2. di pubblicare il presente piano nella pagina web dedicata ai procedimenti concorsuali sul sito internet istituzionale [www.empoli.gov.it](http://www.empoli.gov.it) alla pagina “Bandi di Concorso”
3. di attestare, ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000, in conformità all’art. 6 del vigente Regolamento del Sistema Integrato dei Controlli Interni, che la formazione del presente atto è avvenuta nel rispetto degli obblighi di regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e che non sussistono per il sottoscritto situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6-bis della stessa L. 241/1990 ;
4. di provvedere alla pubblicazione del presente atto nel sito web istituzionale, sotto sezione “provvedimenti” di “Amministrazione Trasparente”, in relazione agli obblighi di pubblicazione previsti dagli articoli 23 del D.Lgs. n. 33/2013;

di trasmettere il presente atto al Servizio Finanziario e, per conoscenza, alla Giunta Comunale.

| Anno | Num. | Capitolo | Anno Comp. | Piano Fin | Descrizione | Soggetto | CIG | Importo |
|------|------|----------|------------|-----------|-------------|----------|-----|---------|
|      |      |          |            |           |             |          |     |         |

**Empoli, 01/07/2021**

**Il Dirigente del Settore**