



**CITTÀ DI ERCOLANO**  
**Città Metropolitana di Napoli**  
**SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE**  
**SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE**  
**ORGANIZZAZIONE E METODI**

**ORIGINALE**

**Ufficio Coordinamento Deliberazioni**

N. di catalogazione generale 2593

Del 13.12.2017

**Certificato di pubblicazione**  
**Affissa all'Albo Pretorio della Città**

per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_  
 Li \_\_\_\_\_

Il Messo Notificatore

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 01/29/312 del 11.12.2017**

Oggetto: D.D. n. 01/29/272 del 14.11.17 ad oggetto: "Selezione pubblica per titoli, esame colloquio per assunzione nominativa n.1 soggetto della categoria dei disabili disoccupati, in qualità di Esecutore di Custodia, area ausiliaria, Cat. B, pos. B1, tempo pieno e indet. .... omissis .... ISTANZE PERVENUTE – PRESA D'ATTO E DETERMINAZIONI PER AMMISSIONE/ESCLUSIONE" – SCIOGLIMENTO RISERVA

**IL DIRIGENTE**

**PREMESSO** che con determinazione dirigenziale n. 01/29/272 del 14.11.2017, come integrata con determinazione dirigenziale n. 01/29/280 del 22.11.2017 e con determinazione dirigenziale n. 01/29/304 del 07.12.2017 si è provveduto a prendere atto delle istanze di partecipazione alla selezione per l'assunzione nominativa n.1 soggetto della categoria dei disabili disoccupati, in qualità di Esecutore di Custodia, area ausiliaria, Cat. B, pos. B1, tempo pieno e indet. - in attuazione Piano Triennale Fabbisogno 2017/19 – annualità 2017, ammettendo ed escludendo i candidati in rapporto alla regolarità formale della istanza;

**RILEVATO** che il sig. .... omissis .....nato a Pozzuoli (NA) il 06.11.1976 è stato ammesso con riserva di presentare, entro il termine di giorni 7 dalla ricezione della relativa comunicazione, la ricevuta del pagamento della tassa di concorso (sempre che il pagamento della tassa di concorso sia avvenuto entro il termine di scadenza dell'Avviso). Decorso inutilmente il termine ovvero in caso di pagamento effettuato dopo il giorno 30.10.2017 si procederà all'esclusione;

**DATO ATTO** che con nota prot. n. 57241 del 16.11.2017 è stato richiesto all'interessato la presentazione della ricevuta del pagamento della tassa di concorso;

**PRESO ATTO** che con nota prot. n. 61492 del 11.12.2017 l'interessato ha prodotto copia della ricevuta del pagamento della tassa di concorso di € 10,00 effettuato in data 27.10.2017;

**RITENUTO** di sciogliere positivamente la riserva di ammissione stabilita per il sig. .... omissis ..... con determinazione dirigenziale n. 01/29/272 del 14.11.2017 e ss.mm.ii.;

**VISTO** il D.P.R. n. 487 del 09/05/1994;

**VISTO** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – T.U.O.E.L. – ed in particolare:

- ✓ l'art. 107 sulle competenze dirigenziali;
- ✓ gli artt. da 182 a 185 sulle fasi della spesa;



CITTÀ DI ERCOLANO  
Città Metropolitana di Napoli  
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE  
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE  
ORGANIZZAZIONE E METODI

2

VISTI:

- 1) il decreto legislativo n. 165/2001 e successive integrazioni e modificazioni;
- 2) lo statuto dell'Ente;
- 3) l'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente;
- 4) il C.C.N.L. vigente
- 5) la documentazione citata in premessa;

ORIGINALE

D E T E R M I N A

1. di richiamare le motivazioni espresse in narrativa e che qui si intendono tutte riportate, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di **sciogliere** positivamente la riserva di ammissione stabilita per il sig. .... omissis ..... con determinazione dirigenziale n. 01/29/272 del 14.11.2017 e ss.mm.ii.;
3. di **comunicare** quanto qui disposto agli interessati con la pubblicazione della presente all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune, Amministrazione Trasparente;
4. di **stabilire** che la presente sarà pubblicata previo oscuramento del cognome e nome;
5. di **dare atto**, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento, oltre all'impegno di cui sopra, comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e, pertanto, sarà sottoposto al controllo contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario, da rendersi mediante apposizione del visto di regolarità contabile e dell'attestazione di copertura finanziaria, parti integranti e sostanziali della presente determinazione;
6. di **attestare** l'assenza, per quanto noto, di situazioni di conflitto di interesse come dettagliate nel vigente Codice di Comportamento dei dipendenti di questo Ente in capo al dipendente che ha istruito il procedimento e da parte di questa Dirigenza che sottoscrive il presente atto finale;
7. di **attestare** che tutto quanto dichiarato nel presente atto risponde a verità, che l'istruttoria è correttamente compiuta e i documenti citati sono detenuti dall'ufficio; che l'atto, per quanto noto, non ha come destinatari parenti o affini di amministratori e dipendenti dell'ente, l'atto è stato redatto seguendo l'ordine cronologico e che non è stata possibile adottare la rotazione del R.P. per l'istruttoria per carenza d'organico.
8. di **attestare**, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa relativa al presente provvedimento.

L'ISTRUTTORE  
f.to Il Funzionario  
Catello Bambi

IL DIRIGENTE  
f.to dott. Francesco Zenti