



# CITTÀ DI SPINEA

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 551 DEL 15/03/2024

**Oggetto:** CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO ED ORARIO PIENO DI N. 2 "TECNICI MANUTENTIVI" DELL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI DEL CCNL FUNZIONI LOCALI - NOMINA DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE E ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA

*Tipologia Atto: CON IMPEGNO FIRMA DIGITALE*

*Regime Consip: PROVVEDIMENTO IRRILEVANTE AI FINI CONSIP*

*Settore Competente: SERVIZIO PERSONALE*

### LA RESPONSABILE DELSERVIZIO PERSONALE

PREMESSO che con determinazione n. 192 del 25/01/2024, è stata avviata la procedura per l'assunzione a tempo indeterminato ed orario pieno di n. 2 "Tecnici Manutentivi" dell'area degli operatori eserti del CCNL – Funzioni Locali, mediante concorso pubblico, per soli esami;

VISTO che con la predetta determinazione è stato approvato il bando di concorso;

VISTO l'art. 1 del Capo III del Regolamento per la disciplina dei concorsi, degli accessi e delle selezioni approvato con deliberazione del Commissario Straordinario, approvata con i poteri della G.C. n. 102 del 07/12/2023, concernente le "Commissioni Esaminatrici", il quale prevede che "*Le commissioni esaminatrici sono individuate, con determinazione, dal Servizio Personale dell'Ente, sono composte da un minimo di tre componenti e, in ogni caso, sono costituite da un numero dispari di componenti ed hanno la seguente composizione: a) Segretario Generale (per i posti di qualifica dirigenziale) o un Funzionario (per i posti di qualifica non dirigenziale), in qualità di Presidente della commissione; b) due componente esperti nelle materie del posto messo a concorso scelti tra i dipendenti del Comune inquadrati in aree o qualifiche almeno pari a quella messa a selezione o, eventualmente, fra docenti o esperti non legati da rapporto d'impiego con l'Ente. Detti esperti (sia dell'Ente che esterni) dovranno, in ogni caso, essere in possesso di un titolo di studio non inferiore a quello richiesto per il posto messo a concorso, ed essere (o essere stati) in possesso di una posizione funzionale almeno pari a quella messa a concorso. Gli esperti non devono essere componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, non devono ricoprire cariche politiche e non devono essere rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali; a tal fine nella seduta di insediamento è resa dai nominati specifica dichiarazione scritta.*"

VISTO l'art. 57, comma 5, lett. a) del D. Lgs. n. 165/2001 in merito alle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, in particolare per quanto riguarda la composizione delle Commissioni di concorso;

RITENUTO di dover nominare, ai sensi dell'art. 1 – Capo III del Regolamento per la disciplina dei concorsi, degli accessi e delle selezioni, la Commissione Esaminatrice della selezione per l'assunzione a tempo indeterminato ed orario pieno di n. 2 “Tecnici Manutentivi” dell'area degli operatori espeti come segue:

- **Antonio Baldan – Presidente** – Responsabile del Settore “Finanziario e Personale” del Comune di Spinea (VE);
- **Elisabetta Ballin – Componente Esperto** – Istruttore Tecnico del Settore “Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio e Ambiente” del Comune di Spinea (VE);
- **Stefano Fantin – Componente Esperto** – Istruttore Tecnico del Settore “Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio e Ambiente” del Comune di Spinea (VE) ;
- **Giada Trambaioli – Segretario** – Istruttore Amministrativo Contabile del Settore “Finanziario e Personale” del Comune di Spinea (VE);

VISTO l'art. 3 Capo III del Regolamento per la disciplina dei concorsi, degli accessi e delle selezioni approvato con deliberazione del Commissario Straordinario, approvata con i poteri della G.C. n. 102 del 07/12/2023, concernente i compensi da erogare ai Componenti che prevede “*I compensi per i componenti delle commissioni e delle sottocommissioni di concorso e per i comitati di vigilanza e le segreterie dei concorsi, sono fissati nel 20% di quelli stabiliti con il provvedimento di cui all'art. 3, c. 13, della legge 19 giugno 2019 n. 56 (D.P.C.M. 24 aprile 2020, in G.U. 10 settembre 2020 n.225). L'Ente si riserva la facoltà, per ciascuna procedura concorsuale, di non prevedere l'erogazione di alcun emolumento*”;

RICHIAMATO il DPCM del 24 aprile 2020 di determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni esaminatrici e della Commissione per l'attuazione del progetto di qualificazione delle PP.AA., pubblicato in G.U. del 10 settembre 2020;

DATO ATTO che il citato DPCM determina in Euro 1.600,00 il compenso base spettante a ciascun componente delle Commissioni esaminatrici di concorsi relativi ai profili professionali dell'Area II o categorie equiparate (art. 2, comma 1, punto 2) e prevede che a ciascun componente sia corrisposto un compenso integrativo di Euro 0,80 per ciascun elaborato o candidato esaminato (art. 3);

RICHIAMATO l'art. 3 Capo III del Regolamento Comunale che fissa al 20% il compenso per i componenti delle commissioni esaminatrici;

PRECISATO che il numero delle candidature pervenute è di 26, che il compenso di cui trattasi non spetta al personale incaricato di E.Q., e viene ridotto del 10% per il segretario della Commissione;

RITENUTO quindi di assumere l'impegno di spesa per il compenso ai componenti della Commissione esaminatrice come segue:

- Presidente, incaricato di E.Q., nessun compenso;
- n. 2 Componenti Esperti = compenso base 1.600,00 \* 20% = 320,00 a cui si aggiunge il compenso integrativo 0,80 \* 20% = 0,16 \* 26 candidati = 4,16, per complessivi Euro 324,16 \* 2 componenti = 648,32;
- n. 1 Segretario = il compenso riferito ai componenti esperti ridotto del 10% = 291,74
- per una spesa complessiva di **Euro 940,06**;

#### RICHIAMATI:

- l'art. 13 del D.P.R. n. 487 del 09/05/1994, sostituito dalle disposizioni di cui all'art. 1, comma 1, lettera h) del D.P.R. 16/06/2023, n. 82 che prevede al comma 2° che *“Gli elaborati sono redatti in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita per lo svolgimento delle prove. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte devono essere disabilitati alla connessione internet.”*;

- l'art. 35-quater del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001, al comma 1, lettera b) che stabilisce che per i concorsi per l'assunzione del personale non dirigenziale della Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, prevede *“l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e facoltativamente, lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazione e la tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente;”*

- la sentenza del T.A.R. del Lazio, Sezione Seconda Bis, n. 2948 del 13/02/2024 la quale, in relazione all'esegesi della disposizione di cui all'art. 1, comma 1, lettera n) del D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 – che ha sostituito l'art. 13, comma 2, del D.P.R. n. 487/1994 – ha chiarito che, pur registrandosi una preferenza legislativa per promuovere l'utilizzo dello strumento informatico, le modalità di svolgimento delle selezioni pubbliche sono rimesse alla discrezionalità della P.A. e devono rispondere a logiche di razionalità ed efficienza organizzativa rendendo di fatto possibile (e non doveroso) l'ausilio di sistemi informatici;

RITENUTO di ricorrere all'uso della tradizionale forma di redazione degli elaborati mediante supporto cartaceo nel presente concorso, considerato il numero dei candidati iscritti, e la tipologia dei posti da ricoprire, non dovendo in tal modo ricorrere ai servizi di una ditta specializzata in materia, riuscendo nel contempo a garantire la rapidità e la riservatezza di correzione della prova;

RITENUTO di disciplinare le modalità di redazione degli elaborati su carta come segue, al fine di garantire l'anonimato della prova durante la sua correzione:

Ultimato lo svolgimento della prova scritta, il candidato, senza apporvi sottoscrizione né altro segno distintivo che ne comporterebbe l'esclusione, dovrà inserire l'elaborato in una busta grande. In secondo luogo scrive il proprio nome e cognome, data e luogo di nascita in un cartoncino all'uopo fornito che dovrà essere inserito nella busta piccola. Questa, a sua volta, sarà inserita nella busta grande, che il candidato chiude e consegna al Presidente od a chi ne fa le veci, il quale appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma.

Le buste vengono raccolte in uno o più plichi che sono firmati, come sopra descritto, dai membri della Commissione e dal Segretario, il quale custodisce tutti i plichi.

I plichi sono aperti esclusivamente alla presenza della Commissione esaminatrice, all'inizio della procedura relativa alla valutazione della prova e previa verifica dell'integrità dei medesimi plichi.

Al momento di procedere alla lettura e valutazione della prova, il Presidente appone su ciascuna busta grande, man mano che si procede all'apertura delle stesse, un numero progressivo che viene ripetuto sull'elaborato e sulla busta piccola ivi acclusa. Tale numero è riprodotto su apposito elenco, destinato alla registrazione del risultato delle votazioni sui singoli elaborati.

Al termine della lettura di tutti gli elaborati e dell'attribuzione dei relativi punteggi, si procede all'apertura delle buste piccole contenenti le generalità dei candidati. Il numero segnato sulla busta piccola è riportato sul foglietto inserito nella stessa.

Va annullata la prova dei concorrenti che non abbiano conservato l'anonimato.

VISTA la deliberazione del Commissario Straordinario con i Poteri del Consiglio Comunale n. 48 del 14/12/2023 “APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026 E DEI RELATIVI ALLEGATI.”;

VISTA la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 114 del 21/12/2023 “APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) 2024-2026”

VISTA la deliberazione del Commissario Straordinario con i Poteri del Consiglio Comunale n. 41 del 07/12/2023 “APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024-2026”;

VISTA la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 36 del 06/07/2023 “PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – APPROVAZIONE”, che comprende:

- 1) Piano dei fabbisogni di personale,
- 2) Piano della performance,
- 3) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza,
- 4) Piano organizzativo del lavoro agile,
- 5) Piano di azioni positive,
- 6) Piano delle azioni concrete.

VISTA la SOTTOSEZIONE 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO, che prevede la misura S2.AA.104.3.M2

VERIFICATA che tale attività rientra tra quelle comprese nel centro di costo “Contabilità”;

CONSIDERATO che per il presente acquisto è stato ottenuto dal sistema SIMOG, il C.I.G. n. ASSENTE;

DATO ATTO che la spesa viene imputata al seguente capitolo del bilancio:

Capitolo	Descrizione capitolo	per l'importo di €	Anno finanziario di imputazione contabile
01101.03.1000	SPESE PER PROCEDURE CONCURSUALI	940,06	2024

che, in applicazione del principio della contabilità finanziaria potenziata corrisponde/corrispondono all'esercizio in cui la spesa stessa diventerà esigibile;

VISTA la Determina del RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE n. 882 del 31/05/2022, “INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E SERVIZI DEL SETTORE FINANZIARIO E DEL PERSONALE”

DATO ATTO che si è provveduto alla verifica della compatibilità dell'attività di spesa disposta con il presente provvedimento con i vincoli di Finanza Pubblica introdotti con la Legge n. 145/2018, commi 819 e seguenti, in materia di verifica del permanere degli "Equilibri del Bilancio" nonché con il Piano dei Pagamenti programmati dall'Ente;

VISTO il Regolamento di contabilità comunale;

VISTO il Regolamento di organizzazione;

VISTO il D.Lgs. n. 267/00;

### DETERMINA

1. di procedere alla nomina della Commissione Esaminatrice del concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione a tempo indeterminato ed orario pieno di n. 2 "Tecnici Manutentivi" dell'area degli operatori esperti del CCNL Funzioni Locali come segue:

**Antonio Baldan – Presidente** – Responsabile del Settore "Finanziario e Personale" del Comune di Spinea (VE);

**Elisabetta Ballin – Componente Esperto** – Istruttore Tecnico del Settore "Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio e Ambiente" del Comune di Spinea (VE);

**Stefano Fantin – Componente Esperto** – Istruttore Tecnico del Settore "Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio e Ambiente" del Comune di Spinea (VE);

**Giada Trambaioli – Segretario** – Istruttore Amministrativo Contabile del Settore "Finanziario e Personale" del Comune di Spinea (VE);

2. di impegnare la somma complessiva di Euro 940,06 lordi al fine di poter corrispondere il compenso previsto ai componenti della Commissione Esaminatrice di cui al punto precedente;

3. di imputare la spesa di cui trattasi al capitolo PEG:

Capitolo	Descrizione capitolo	per l'importo di €	Anno finanziario di imputazione contabile
01101.03.1000	SPESE PER PROCEDURE CONCORSUALI	940,06	2024

che presenta sufficiente disponibilità;

4. di ricorrere all'uso della tradizionale forma di redazione degli elaborati mediante supporto cartaceo nella prova scritta prevista dal bando prot. 3627-2024 del presente concorso, per le motivazioni richiamate in premessa;

5. di disciplinare le modalità di redazione degli elaborati con modalità cartacea come segue, al fine di garantire l'anonimato della prova durante la sua correzione:

Ultimato lo svolgimento della prova scritta, il candidato, senza apporvi sottoscrizione né altro segno distintivo che ne comporterebbe l'esclusione, dovrà inserire l'elaborato in una busta grande. In secondo luogo scrive il proprio nome e cognome, data e luogo di nascita in un cartoncino all'uopo fornito che dovrà essere inserito nella busta piccola. Questa, a sua volta, sarà inserita nella busta grande, che il candidato chiude e consegna al Presidente od a chi ne fa le veci, il quale appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma.

Le buste vengono raccolte in uno o più plichi che sono firmati, come sopra descritto, dai membri della Commissione e dal Segretario, il quale custodisce tutti i plichi.

I plichi sono aperti esclusivamente alla presenza della Commissione esaminatrice, all'inizio della procedura relativa alla valutazione della prova e previa verifica dell'integrità dei medesimi plichi.

Al momento di procedere alla lettura e valutazione della prova, il Presidente appone su ciascuna busta grande, man mano che si procede all'apertura delle stesse, un numero progressivo che viene ripetuto sull'elaborato e sulla busta piccola ivi acclusa. Tale numero è riprodotto su apposito elenco, destinato alla registrazione del risultato delle votazioni sui singoli elaborati.

Al termine della lettura di tutti gli elaborati e dell'attribuzione dei relativi punteggi, si procede all'apertura delle buste piccole contenenti le generalità dei candidati. Il numero segnato sulla busta piccola è riportato sul foglietto inserito nella stessa.

Va annullata la prova dei concorrenti che non abbiano conservato l'anonimato.

6. di dare atto che la presente determinazione comporta i riflessi sopra indicati sulla situazione economico-finanziaria e/o sul patrimonio dell'ente e che pertanto la sua efficacia è subordinata al visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, in base al combinato disposto degli art.151, comma 4, e 147-bis del TUEL;

7. di dare atto che la liquidazione delle competenze spettanti sarà disposta, ai sensi dell'art. 184 D. Lgs. n. 267/00, a seguito della verifica sul regolare svolgimento della procedura concorsuale;

8. di dare atto altresì, ai fini dell'applicazione dell'art. 9, comma 2, del D.L. 78/2009, convertito in Legge n. 102/2009, nonché ai sensi della disciplina dell'armonizzazione contabile, che i pagamenti conseguenti alla presente determinazione sono coerenti con gli stanziamenti di cassa.

9. di dare atto, ai sensi dell'art. 5, comma 4, del Regolamento sul sistema dei controlli, che il controllo preventivo di regolarità amministrativa richiesto dall'art. 147 bis del TUEL e attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, si intende rilasciato dal sottoscritto contestualmente all'adozione del presente provvedimento;

10. di dare atto altresì che responsabile del procedimento, nell'ambito del SERVIZIO PERSONALE è MANFRIN DANIELA, e che lo stesso dichiara, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/1990, di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi, neppure potenziale, con il soggetto beneficiario del presente provvedimento;

11. di precisare che avverso il presente provvedimento è possibile il ricorso al TAR Veneto nel termine di 60 (sessanta) giorni dalla sua pubblicazione all'Albo on-line, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 104/2010.

**LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
PERSONALE  
MANFRIN DANIELA / InfoCamere S.C.p.A.**

Documento firmato digitalmente  
(artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2005 n. 82 e s.m.i.)