



COMUNE DI MORIAGO DELLA BATTAGLIA

DECORATO CON MEDAGLIA D'ORO AL MERITO CIVILE

Provincia di Treviso

e-mail: comune.moriago.tv@pecveneto.it – tel. 0438.890811 – fax 0438.892803

ORIGINALE

DETERMINAZIONE N. 190 del 28-05-2021

Oggetto: CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO INFORMATICO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO CAT. C - CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI - APPROVAZIONE VERBALI E GRADUATORIA DI MERITO FINALE.

CIG:

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

VISTE la deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 28-12-2020, esecutiva, di approvazione del Bilancio di Previsione 2021 -2023 e la deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 29-12-2020, esecutiva, di approvazione del P.E.G. ed assegnazione dei budget di spesa ai Responsabili di Area;

VISTI gli articoli 107 e 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000

DATO ATTO che:

- ⑩ con determinazione del Responsabile Area Amministrativa n. 318 del 07.12.2020 è stato approvato il bando per l'indizione di un pubblico concorso per soli esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Istruttore Amministrativo Informatico - categoria C – Pos. Ec. C1 - da assegnare all' Area Amministrativa -Servizio n. 1 (Demografici-Elettorale-Leva e statistica-Protocollo e archivio-Personale-Segreteria Comunale ed Affari Generali-Notificazioni)- CCNL Comparto Funzioni Locali, presso il Comune di Moriago della Battaglia;;
- ⑩ il bando è stato regolarmente pubblicato;
- ⑩ il termine per la presentazione delle domande è stato fissato per il giorno 04-02-2021 alle ore 12.00;
- ⑩ con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 168 del 06-05-2021 è stata nominata la Commissione esaminatrice e contestualmente è stato assunto regolare impegno di spesa;

PRESO ATTO che, con determinazione n. 167 del 06-05-2021, l'Amministrazione Comunale si è avvalsa del supporto e dell'assistenza, per l'espletamento della procedura concorsuale di cui trattasi, dell'Unione Montana Feltrina, comprendente le attività di verbalizzazione relative al segretario verbalizzante, in seno alla Commissione giudicatrice del concorso, nell'ambito della convenzione in essere con l'Ente medesimo;

DATO ATTO che la Commissione esaminatrice, nominata con la determinazione sopra citata, ultimati i lavori, ha rassegnato i seguenti verbali all'Amministrazione Comunale:

- n. 1 del 07/05/2021: Insediamento commissione
- n. 2 del 27/05/2021: Svolgimento prove scritte ed elenco candidati ammessi alla prova orale
- n. 3 del 28/05/2021: Svolgimento prova orale e approvazione graduatoria di merito

DATO ATTO altresì delle dichiarazioni prodotte dai candidati, al momento della domanda di partecipazione e acquisite agli atti, in merito alle preferenze e precedenza di cui tener conto in caso di pari merito;

ESAMINATI gli atti concorsuali e ritenuta regolare la procedura del concorso;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni;

VISTO il vigente Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO il vigente Regolamento comunale dei concorsi e delle altre procedure di assunzione;

VISTI i vigenti CCNL per il Comparto Funzioni Locali;

VISTO il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;

DATO ATTO che in relazione al presente provvedimento, il sottoscritto Responsabile ha verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione, non ricorrendo alcuna fattispecie di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e degli articoli 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013;

VISTA la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, con riguardo, in particolare, al rispetto delle leggi, dello statuto, dei regolamenti e della compatibilità della spesa con le risorse assegnate;

VISTO il D.Lgs. 267/2000, “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali” e successive modificazioni;

DETERMINA

1. **DI DARE ATTO** che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente;
2. **DI APPROVARE** i verbali relativi al concorso pubblico in premessa, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Amministrativo Informatico – cat.C1 – CCNL Comparto Funzioni Locali, rassegnati dalla Commissione Esaminatrice, acquisiti in atti della presente determinazione;
3. **DI APPROVARE** conseguentemente la graduatoria definitiva del concorso in oggetto, tenuto conto delle preferenze/precedenze dichiarate dai candidati:

Posizione	Cognome e Nome	Punteggio finale
1	Balzan Dino	46,25
2	Trapanotto Sergio	46,00

dando atto che il vincitore della procedura concorsuale è Il Sig. Balzan Dino;

4. **DI DARE ATTO** che, fatta salva ogni e diversa disposizione di legge che dovesse sopravvenire, ai sensi dell'art. 35, c.5-ter, del D.Lgs 165/2001 come modificato dall'art.1, commi 147, 148 e 149 della Legge n. 160 del 27.12.2019, la graduatoria rimane efficace per un termine di due anni dalla data di approvazione, e potrà essere utilizzata per la copertura dei posti messi a concorso nonché di quelli che si rendono disponibili, entro i limiti di efficacia temporale della graduatoria medesima;
- 5.
6. **DI TRASMETTERE** la presente determinazione al Responsabile dell'Area Finanziaria per l'apposizione del Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 183, comma 7, del D.Lgs. 267/2000 e smi;

7. **DI PROVVEDERE**, a seguito dell'adozione del presente atto, ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, alla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, sotto-sezione di primo livello "Provvedimenti", sotto-sezione di secondo livello "Provvedimenti dirigenti" e nella sotto-sezione di primo livello "Bandi di concorso".

**IL RESPONSABILE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA – SERVIZIO N. 1**

Tonello Giuseppe

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli
artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma
autografa