



# COMUNE DI MONTEBELLUNA

PROVINCIA DI TREVISO

**SETTORE 1 SERVIZI GENERALI DI STAFF E SERVIZI AL CITTADINO  
1 SERVIZIO RISORSE UMANE**

## **DETERMINAZIONE N. 499 del 04-07-2023**

Reg. Settore 102

**Oggetto: APPROVAZIONE VERBALI DEI LAVORI DELLA COMMISSIONE DEL CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ARCHIVISTA - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D.-D1) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO RISERVATO PRIORITARIAMENTE AI VOLONTARI DELLE FF.AA. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE 1°  
SERVIZIO RISORSE UMANE**

**VISTE** le deliberazioni di G.C. n.239 del 29/11/2021 di “Approvazione Piano del fabbisogno del personale per il triennio 2022 - 2024” e n. 72 del 30/05/2022 di “Aggiornamento dei Piano Triennale del fabbisogno del personale” con cui sono state apportate delle modifiche ed integrazioni,

**VISTA, altresì,** la deliberazione di G.C. n. 183 del 28/11/2022 di “Approvazione Piano del fabbisogno del personale per il triennio 2023 - 2025”;

**RICORDATO CHE:**

- nei provvedimenti citati al precedente paragrafo era previsto, tra l’altro, il reclutamento di n. 1 posto di un posto di funzionario servizi amministrativo-contabili - Archivistica – Area dei Funzionari e dell’ Elevata Qualificazione (ex cat. D-D1), a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare al Settore 1° Servizi Generali di Staff e Servizi al Cittadino;
- con precedente determinazione dirigenziale n. 247 del 11/04/2023 è stato approvato il bando di concorso, citato al precedente punto;
- con determinazione n. 387 del 29/05/2023 è stata nominata la Commissione esaminatrice per l’espletamento del concorso in oggetto;
- la Commissione ha concluso i propri lavori in data 27/06/2023 come risulta dai verbali agli atti del presente provvedimento, depositati in originale presso il Servizio Risorse Umane ( n. 4 verbali).

**ATTESO** che è necessario approvare i verbali dei lavori della Commissione e la relativa graduatoria finale, tenendo conto delle preferenze e precedenza;

**VISTI:**

- lo Statuto del Comune di Montebelluna;
- il vigente Regolamento comunale sulle procedure concorsuali e selettive e per l’accesso agli impieghi del Comune di Montebelluna;
- il Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D. Lgs. n. 66/2010 e successive modifiche ed integrazioni;
- la Legge n. 68/1999 e successive modifiche ed integrazioni;
- i vigenti C.C.N.L. Funzioni Locali;

**RICHIAMATE** le seguenti disposizioni in materia di assunzioni di personale e di limiti di spesa:

- a) Ridefinizione della dotazione organica ed approvazione della programmazione triennale del fabbisogno del personale;

- b) Esito negativo della ricognizione delle eccedenze di personale di cui all'art.33 del D.Lgs. n.165/2001;
- c) Rispetto delle norme sul contenimento della spesa del personale (art. 1 comma 557 della Legge n. 296/2006 e successive modifiche ed integrazioni);
- d) Rispetto del patto di stabilità interno (pareggio di bilancio) per l'anno precedente ed invio nei termini della prescritta certificazione (di cui all'art.76, comma 4 del D.L. 25/6/2008 n. 112, convertito con legge 6/8/2008 n. 133 e successive modifiche ed integrazioni);
- e) Rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine stabilito per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle A.P. di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009;
- f) Aggiornamento piattaforma per la certificazione dei crediti;
- g) Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO 2023 – 2025;
- h) Trasmissione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2023-2025 alla R.G.S. tramite il Sistema conoscitivo del personale delle Amministrazioni Pubbliche;

**PRESO ATTO** dell'adempimento e/o del rispetto di quanto sopra con riferimento alla data di approvazione del presente atto;

**VISTO**, inoltre, il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 17/03/2020 (c.d. "Decreto attuativo") recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato" in vigore dal 20/04/2020;

**RICHIAMATI:**

- la deliberazione di Consiglio Comunale n.70 del 28/12/2022, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2023-2025 ed allegati con contestuale aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2023/2025;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 09/01/2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 06/02/2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025;
- il decreto n. 43 del 30/12/2022, con cui il Sindaco ha conferito l'incarico delle funzioni dirigenziali del Settore 1° - Servizi Generali di Staff e Servizi al Cittadino, al sottoscritto Segretario Generale;

**VISTO** l'art. 147 bis del d.Lgs. n. 267/2000 in ordine ai pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile;

**VERIFICATO** che non sussiste l'obbligo di astensione per la sottoscritta nel caso di specie e, dunque, di non trovarsi in posizione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, ai sensi dell'art.6 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art.7 del DPR 62/2013, nonché ai sensi dell'art. 42 del d.Lgs 50/2016;

**DETERMINA**

1. **DI APPROVARE** i verbali n.4 (quattro) dei lavori della Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto di funzionario servizi amministrativo-contabili - Archivistica – Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione (ex cat. D-D1), a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare al Settore 1° Servizi Generali di Staff e Servizi al Cittadino, dando atto che gli originali dei verbali sono depositati agli atti del presente provvedimento presso il Servizio Risorse Umane;
2. **DI APPROVARE** la graduatoria finale, che viene posta in calce al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;
3. **DI PUBBLICARE** il presente atto all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Montebelluna, come previsto dal punto 12) del bando di concorso;
4. **DI DARE ATTO** che, dalla data di pubblicazione di cui al punto precedente, decorre il termine per l'eventuale impugnazione (art. 6 bis D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal D.P.R. n.693/1996);
5. **DI DEMANDARE** al Servizio Risorse Umane i successivi adempimenti;

## GRADUATORIA FINALE

n.	Cognome	Nome	prova scritta	prova orale	punteggio totale
1	MUTTI	PAOLA	27	30	57 (precede per titoli di preferenza ed età)
2	TURRINA	GIULIA	30	27	57
3	TONIETTO	NICOLA	26,5	30	56,5
4	ANZILIERO	TAMARA	30	26	56
5	RUZZON	ALESSANDRO	29	26	55
6	FRANCESCHINI	ALICE	27	27	54
7	SCHINCAGLIA	NICOLA	25	26	51

II DIRIGENTE

*F.to Bagliolid Stella*

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)



# COMUNE DI MONTEBELLUNA

## PROVINCIA DI TREVISO

**Certificato di Esecutività e  
Copertura Finanziaria**

### DETERMINAZIONE N. 499 del 04-07-2023

Reg. Settore 102

**Oggetto: APPROVAZIONE VERBALI DEI LAVORI DELLA COMMISSIONE DEL CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ARCHIVISTA - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D.-D1) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO RISERVATO PRIORITARIAMENTE AI VOLONTARI DELLE FF.AA. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE**

**CIG**

#### **VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA**

Con Parere: non dovuto\* in ordine alla regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (art. 183, comma 7, T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/2000 e art. 3 D.L. 174/2012) si attesta che il presente documento diviene esecutivo con la sottoscrizione del presente.

\*per la motivazione indicata con nota:

IL DIRIGENTE  
*F.to Bagliolid Stella*

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)