

**Copia**



*Azienda Pubblica di Servizi alla Persona*

## **OPERE SOCIALI DI N.S. DI MISERICORDIA**

**Via Paleocapa, 4 - Savona**

**Determinazione n° 46 del 12 Novembre 2024**

**IL DIRETTORE**

(su nomina del Consiglio di Amministrazione – Deliberazione n° 41 del 15/10/2020)

**OGGETTO: concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di istruttore profilo professionale "istruttore contabile".  
Precisazioni**

## **IL DIRETTORE**

### Visti:

- la legge n. 125 del 10 aprile 1991;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi» e successive modificazioni;
- il Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, recante “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, e successive modificazioni;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

### Richiamati:

- il vigente Statuto dell’Azienda (approvato con deliberazione Giunta Regionale n. 1658 del 16 dicembre 2003 e successive modificazioni ed integrazioni);
- il Regolamento di Contabilità dell’Azienda;
- il Regolamento di Organizzazione dell’Azienda;
- la Delibera n° 66 del 5 dicembre 2023 con cui sono stati approvati il Bilancio economico triennale di previsione 2024/2026 ed il bilancio preventivo economico anno 2024 e programma triennale opere pubbliche;

### Premesso:

- che con Delibera n° 61 del 5 dicembre 2023 è stato approvato il “Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) anni 2024-2026”
- che con Delibera n° 34 del 19 settembre 2024 è stato approvato “l’aggiornamento al Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) anni 2024-2026”;
- che in tale piano, nella sezione 3 - Organizzazione e capitale umano - Sottosezione Piano del fabbisogno di personale - è stata prevista tra l’altro l’assunzione di un Istruttore Contabile programmando di attuare una procedura concorsuale a tempo indeterminato;
- che tale concorso è stato pubblicato su:
  - Portale “inPA” <https://www.inpa.gov.it>
  - Albo Pretorio on-line;
  - sito web istituzionale [www.operesociali.it](http://www.operesociali.it) - sezione “Amministrazione trasparente/Bandi di concorso”;

Richiamati:

- il vigente CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali del personale non dirigente – triennio 2019/2021;
- la delibera n° 35 del 19 Settembre 2024 di approvazione del bando di concorso in oggetto;
- la determina n° 40 del 18 Ottobre 2024 di indizione e pubblicazione del bando relativo al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di istruttore profilo professionale "istruttore contabile";
- la determina n° 42 del 29 Ottobre 2024 di nomina della Commissione Esaminatrice;

Visto l'art. 1, comma 3 del DPR n. 487/1994, come modificato dal DPR 16 giugno 2023, n. 82, in forza del quale “il concorso pubblico si svolge con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, l'efficienza, l'efficacia nel soddisfare i fabbisogni dell'amministrazione reclutante e la celerità di espletamento ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione e a selezioni decentrate per circoscrizione territoriali”;

Dato atto che la suddetta norma non impone l'obbligo per le Pubbliche Amministrazione di ricorrere all'utilizzo di strumenti informatici per l'espletamento delle prove scritte, rimettendo alla discrezionalità delle stesse le modalità di svolgimento delle prove purché queste rispondano a logiche di razionalità e efficienza organizzativa e venga garantito il pieno rispetto dei principi di imparzialità ed efficacia;

Atteso che anche la più recente giurisprudenza conferma che l'utilizzo di strumenti informatici e digitali nello svolgimento delle prove scritte dei concorsi pubblici non costituisce un obbligo (T.A.R. Lazio n. 00611/2024);

Tenuto conto che il numero di candidati alla procedura concorsuale (risultanti al termine di presentazione delle domande) può considerarsi dimensionalmente adatto a svolgere la prova scritta concorsuale attraverso la redazione degli elaborati mediante supporto cartaceo permettendo così di conseguire economie non irrilevanti per la mancata necessità di ricorrere a provider di mercato per la fornitura di mezzi e servizi idonei alla “modalità digitale”;

Ritenuto opportuno per quanto sopra, svolgere la prova scritta della selezione oggetto del presente provvedimento attraverso l'utilizzo di supporti cartacei stante l'esiguo numero delle candidature pervenute e la tipologia di profilo ricercata;

Tenuto conto che la Commissione nella seduta del 12 Novembre ha deciso che, in ottemperanza alla previsione dell'art. 11 del Bando di Concorso, la Prova scritta consisterà “nella risoluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla”, tipologia che riduce a zero il rischio di mancato rispetto dell'anonimato in fase elaborazione delle risposte e della relativa correzione;

Richiamata la Sentenza TAR Lazio Sezione Seconda Bis, n. 2948 del 13 febbraio 2024 in ordine all'evoluzione dell'art. 13 c.2 del DPR 487/1994 per effetto delle modifiche introdotte dall'articolo 1, comma 1, lettera n), del D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;

Dato atto che la prova prevista dal bando di concorso in argomento per quanto fin qui espresso si svolgerà con l'utilizzo di strumenti cartacei e attraverso modalità che assicureranno al contempo “l'anonimato dell'elaborato durante la sua correzione ai fini dell'assegnazione del punteggio, la sua effettiva riferibilità al candidato e che quest'ultimo lo abbia redatto durante le prova”;

Dato atto altresì che:

- gli elaborati debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta riportante il timbro d'ufficio dell'Azienda e la firma di un componente della commissione esaminatrice, fogli all'uopo predisposti e consegnati a ciascun Candidato dopo l'ammissione alla sala di svolgimento della Prova;
- al Candidato sono consegnate, al momento dell'ammissione all'aula di svolgimento della prova scritta, oltre ai fogli timbrati (di cui sopra) due buste: una grande ed una piccola contenente un cartoncino bianco;
- il candidato, dopo aver svolto il tema, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande (comunque tutti quelli ricevuti in fase di ammissione). Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al Presidente della Commissione di Concorso. Il Presidente della Commissione appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma e l'indicazione della data della consegna;

## **DETERMINA**

1. di dare atto che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. di stabilire che l'espletamento delle prove scritte avverrà attraverso l'utilizzo di supporti cartacei con modalità che ne garantiscono l'imparzialità, l'efficienza e l'efficacia;

3. di integrare coerentemente l'art. 11 del Bando di Concorso, derivandone il seguente testo:

**“ART. 11 - PROVE D'ESAME”**

*Le prove sono finalizzate a verificare il possesso delle conoscenze e competenze richieste dal presente bando, delle caratteristiche attitudinali e degli aspetti motivazionali dei candidati.*

*Le prove selettive consisteranno:*

- *in una prova scritta, a contenuto pratico/teorico*
- *in una prova orale individuale.*

*La PROVA SCRITTA a contenuto pratico/teorico potrà consistere nella risoluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla e/o una serie di quesiti ai quali rispondere in maniera sintetica e in tempi predefiniti ovvero nello svolgimento di un tema, nella stesura di un provvedimento o di un atto, nella soluzione di casi con enunciazioni teoriche, il tutto inerente alle “materie d'esame”, come individuate nel paragrafo “CONOSCENZE NORMATIVE RICHIESTE” relativamente ai contenuti professionali delle competenze richieste.*

*Il punteggio massimo conseguibile al termine della suddetta prova è 30/30.*

*Conseguono l'idoneità e quindi la possibilità di sostenere la PROVA ORALE i candidati che abbiano conseguito una votazione di almeno 21/30. Risulteranno inidonei i candidati che conseguiranno un risultato inferiore a 21/30 e perciò esclusi dal concorso.*

*Nel caso di svolgimento della Prova Scritta secondo modalità tradizionali e non digitali e a garanzia dell'anonimato si prevede il seguente iter operativo obbligatorio:*

- *gli elaborati debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta riportante il timbro d'ufficio dell'Azienda e la firma di un componente della commissione esaminatrice, fogli all'uopo predisposti e consegnati a ciascun Candidato dopo l'ammissione alla sala di svolgimento della Prova;*
- *al Candidato sono consegnate, al momento dell'ammissione all'aula di svolgimento della prova scritta, oltre ai fogli timbrati (di cui sopra) due buste: una grande ed una piccola contenente un cartoncino bianco;*
- *il candidato, dopo aver svolto il tema, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande (comunque tutti quelli ricevuti in fase di ammissione). Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al Presidente della Commissione di Concorso. Il Presidente della Commissione appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa,*

*la propria firma e l'indicazione della data della consegna;*

*- la Commissione provvederà alla correzione di ciascun elaborato mantenendo l'anonimato, cioè provvedendo a indicare il medesimo numero progressivo sulla busta grande, su tutti i fogli consegnati dal Candidato e sulla busta piccola che sarà aperta - per associare al numero progressivo assegnato le generalità del Candidato e quindi la relativa valutazione espressa inizialmente relativamente a ciascun elaborato codificato anonimamente - solo esclusivamente al termine della correzione di tutti gli elaborati consegnati dai Candidati presentatisi per lo svolgimento della Prova.*

*L'elenco dei candidati ammessi alla PROVA ORALE, la data, l'ora e il luogo della prova verranno pubblicati sul portale del reclutamento InPa e sul sito dell'Azienda nella sezione Amministrazione Trasparente, nel rispetto delle norme sulla privacy.*

*La prova si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, di adeguata capienza, idonea ad assicurare la massima partecipazione.*

*La PROVA ORALE consisterà in un colloquio individuale di approfondimento delle tematiche trattate nella prova scritta e/o delle "materie d'esame", che si svolgerà in presenza.*

*Verranno inoltre verificati, in termini di idonea adeguatezza attitudinale, gli aspetti motivazionali e le caratteristiche attitudinali/competenze trasversali dei candidati (eventualmente anche con modalità di gruppo). A tale scopo l'Azienda potrà integrare la Commissione con uno Psicologo esperto in selezione/valutazione del personale.*

*Il punteggio massimo conseguibile al termine della suddetta prova è 30/30. Conseguono l'idoneità i candidati che abbiamo conseguito una votazione almeno pari a 21/30. Risulteranno perciò inidonei i candidati che conseguiranno un risultato inferiore a 21/30.*

*Durante le prove non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere né l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici. La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso, disposta seduta stante dal Presidente della Commissione."*

4. di trasmettere copia del presente atto ai componenti della Commissione esaminatrice;

5. di dare atto che il Responsabile del Procedimento è la Rag. Monica Briano;

6. di dare atto, infine, che la presente determinazione è soggetta alla pubblicazione all'Albo on line, alla sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale dell'Ente e sul portale inPA.

IL DIRETTORE

F.TO CLAUDIO BERRUTI

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Direttore certifica che il presente atto é stato pubblicato all'Albo di questa Azienda  
il giorno 13 NOVEMBRE 2024 e per rimanervi quindici giorni consecutivi ai sensi di legge.

Savona, 13 NOVEMBRE 2024

IL DIRETTORE

F.TO CLAUDIO BERRUTI

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Savona, 13 NOVEMBRE 2024

Il Direttore  
(Dott. Claudio Berruti)

ALLEGATO alla DETERMINA N. 46 del 12 novembre 2024

Parere sulla regolarità amministrativa:

POSITIVO

IL DIRETTORE

F.TO CLAUDIO BERRUTI

---

Parere sulla regolarità contabile:

IL RESPONSABILE

DEL SETTORE BILANCIO  
CONTROLLI E PATRIMONIO

Titolare di Posizione Organizzativa  
(Rag. Monica Briano)

---

Parere sulla regolarità tecnica:

IL RESPONSABILE

DEL SETTORE TECNICO

Titolare di Posizione Organizzativa  
(Geom. Aurora Dealexandris)

---

Il Responsabile del Procedimento

---

Estensore del Provvedimento

---