PROVINCIA DI VICENZA

Contrà Gazzolle n. 1 – 36100 VICENZA C. Fisc. P. IVA 00496080243

DETERMINAZIONE N° 1187 DEL 22/12/2017

Settore CACCIA PESCA E SPORT

OGGETTO: AFFIDAMENTO DELLE FUNZIONI DI SEGRETERIA DELLA COMMISSIONE D'ESAME ABILITANTE ALL'ESERCIZIO VENATORIO. SESSIONI ANNI 2018/2019.

IL DIRIGENTE

Premesso che l'art. 15 della Legge regionale n. 50/1993, detta disposizioni in ordine allo svolgimento degli esami di abilitazione all'esercizio venatorio e alla composizione della commissione giudicatrice che viene nominata da ogni Provincia;

Richiamata la determinazione dirigenziale n. 99 del 16 febbraio 2016, con la quale le funzioni di segreteria e di supporto alla segreteria stessa, per le sessioni degli anni 2016 e 2017, sono state affidate ad alcuni dipendenti del Settore Servizi Caccia e Pesca, adottando quale criterio la rotazione del personale, così come prescritto dall'"*Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018*", approvato con Decreto Presidenziale n. 11 del 28 gennaio 2016;

Dato atto che si è conclusa la sessione di esami dell'anno 2017, che ha avuto una durata di sei mesi;

Attesa, pertanto, la necessità di provvedere di nuovo all'affidamento delle funzioni di segreteria della commissione in parola;

Visto l'*Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2017-2018-2019*, approvato con Decreto Presidenziale n. 9 del 31 gennaio 2017, che prevede espressamente, tra le "misure di contrasto alla creazione di un humus favorevole alla corruzione", l'adozione di "criteri di rotazione semestrale nell'individuazione del segretario verbalizzante" nelle Commissioni d'esame;

Considerato che è necessario procedere in conformità a tali previsioni;

Dato atto che le funzioni di segreteria della Commissione d'esame per l'abilitazione all'esercizio venatorio verranno affidate per l'intera sessione di esami, la cui durata è di circa sei mesi;

copia informatica per consultazione

Tenuto conto, altresì, della necessità di affidare le suddette funzioni a dipendenti del Settore Servizi Caccia e Pesca che svolgano servizio a tempo pieno, affinché essi possano assolvere alle numerose incombenze di segreteria che non consentono un orario di lavoro part time, in quanto potrebbe essere necessario svolgere lavoro straordinario che, per i dipendenti non a tempo pieno, è soggetto a forti limitazioni;

Evidenziato, in particolare, che le incombenze sono le seguenti:

- istruttoria delle domande di abilitazione per l'esercizio venatorio e alla stesura del calendario delle sedute d'esame;
- preparazione di ogni seduta (verbali, schede individuali di valutazione, serie di quiz per la prova scritta) e alla convocazione dei commissari e dei candidati;
- affiancamento della Commissione durante la seduta d'esame, non solo per la verbalizzazione, ma anche per organizzare e seguire le varie fasi degli esami che, come per legge, prevedono, nella medesima seduta, in sequenza, la prova scritta con immediata correzione dei test, la prova pratica e la prova orale;
- rilascio in tempo reale del patentino agli abilitati, non appena il candidato ha superato le prove d'esame.
- invio alla Questura, dopo ogni seduta, dell'elenco degli abilitati;
- invio, a conclusione dell'intera sessione di esami, al Settore Contabilità della rendicontazione delle presenze dei commissari alle sedute, ai fini del pagamento dei gettoni e degli eventuali rimborsi delle spese di viaggio;

Atteso che, nell'individuazione dei dipendenti a cui affidare le funzioni in parola, vengono applicati anche i seguenti criteri integrativi:

a. il Dirigente del Settore Servizi Caccia e Pesca affida le funzioni di segretario effettivo o di segretario supplente a dipendenti del Settore, aventi profilo professionale amministrativo o esecutivo e con orario a tempo pieno;
b. il segretario supplente partecipa alle sedute della Commissione esclusivamente in caso di assenza o di impedimento del segretario effettivo;
c. il Dirigente individua, inoltre, a propria scelta, un dipendente del Settore, con profilo professionale amministrativo o esecutivo e con orario a tempo pieno, a cui affidare la mansione di supporto all'attività di segreteria per l'istruttoria delle domande di abilitazione e durante lo svolgimento delle prove d'esame, al fine di consentire un efficiente ed efficace espletamento degli esami;
d. in applicazione del criterio generale della rotazione del personale e delle pratiche, l'affidamento delle funzioni di segreteria non potrà essere rinnovato al segretario effettivo uscente prima che sia stata conclusa la successiva sessione di esami;
e. tale criterio sarà applicato anche nei confronti di chi ha svolto le funzioni di segretario effettivo nella sessione di esami dell'anno 2017, da poco conclusasi;

Ravvisata l'opportunità di disporre l'affidamento delle funzioni in parola per due successive sessioni di esami, ossia per quella che si svolgerà nell'anno 2018 e per quella prevista per l'anno 2019, al fine di rendere evidente la rotazione degli incarichi;

Ritenuto di affidare le suddette funzioni, nonché la mansione di cui al punto c) dei criteri integrativi, ai dipendenti sotto elencati:

- per la sessione 2018: *segretario effettivo* : Pierluigi Dossi;
  segretario supplente: Damiana Fortuna;
  supporto alla segreteria: Lauretta Gaspari;

- per la sessione 2019: *segretario effettivo* : Valter Fanton;
  segretario supplente: Lauretta Gaspari;

copia informatica per consultazione

supporto alla segreteria: Damiana Fortuna;

Visti gli artt. 151 comma 4 e 107 del D.Lgs. n. 267/2000;

Richiamata la Deliberazione del Consiglio Provinciale n.25 del 17/07/2017 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2017-2019;

Visto che con Decreto Presidenziale n. 65 del 01/08/2017 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2017/19;

Dato atto che il presente provvedimento è sottoposto al visto di conformità alle leggi, statuto e regolamenti espresso dal Segretario Generale ai sensi del Decreto presidenziale n. 11 del 27/10/2014;

DETERMINA

1. di affidare, per quanto in premessa**,** le funzioni di segreteria della Commissione d'esame per l'abilitazione all'esercizio venatorio e le mansioni di supporto alla segreteria medesima ai dipendenti sotto elencati, individuati secondo il criterio della rotazione del personale e delle pratiche, prescritto dall'*Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2017-2018-2019*, approvato con Decreto Presidenziale n. 9 del 31 gennaio 2017, nonché nel rispetto dei criteri integrativi in premessa indicati:

   - per la sessione dell'anno 2018: *segretario effettivo*: Pierluigi Dossi;
   segretario supplente: Damiana Fortuna;
   supporto alla segreteria: Lauretta Gaspari;

   - per la sessione dell'anno 2019: *segretario effettivo*: Valter Fanton;
   segretario supplente: Lauretta Gaspari;
   supporto alla segreteria: Damiana Fortuna;

2. di attestare che il presente provvedimento non comporta spese, minori entrate, nè riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio della Provincia (ai sensi art 49 del TUEL come modificato dalla Legge 213/2012);

3. di dare atto che al presente provvedimento sarà data esecuzione ad avvenuta pubblicazione all'albo pretorio on line.

Vicenza, 22/12/2017

Sottoscritta dal Dirigente
(ARZENTON ADRIANO)
con firma digitale

copia informatica per consultazione

Responsabile del Procedimento: dott. Adriano Arzenton

copia informatica per consultazione

PROVINCIA DI VICENZA

Contrà Gazzolle n. 1 – 36100 VICENZA C. Fisc. P. IVA 00496080243

DETERMINAZIONE N° 1187 DEL 22/12/2017

Settore CACCIA PESCA E SPORT
Proposta N° 1406 / 2017

OGGETTO: AFFIDAMENTO DELLE FUNZIONI DI SEGRETERIA DELLA COMMISSIONE D'ESAME ABILITANTE ALL'ESERCIZIO VENATORIO. SESSIONI ANNI 2018/2019.

VISTO DI CONFORMITA' ALLE LEGGI, STATUTO E REGOLAMENTI

(ai sensi del Decreto del Presidente della Provincia n. 11 del 27 ottobre 2014)

(X) Favorevole ( ) Contrario

……...

Vicenza, 29/12/2017

Sottoscritto dal Segretario Generale
(MACCHIA ANGELO)
con firma digitale

copia informatica per consultazione