

COMUNE DI TARSIA
(PROVINCIA DI COSENZA)

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N.1 (UNO) POSTO DI CATEGORIA “C1”, CON PROFILO PROFESSIONALE “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” DA IMPIEGARE NEL SETTORE DEMOGRAFICO

**ESTRATTI VERBALI AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE
TRASPARENTE**

VERBALE 1

Con riferimento alle prove scritte la Commissione *determina* nel modo seguente I SUB CRITERI DI VALUTAZIONE

Prove Scritte

La Commissione stabilisce che

- 1) per la prima prova, in particolare, si avrà a riferimento nel giudizio di valutazione dei seguenti criteri:
 - pertinenza e congruenza alla domanda,
 - livello di approfondimento della tematica trattata
 - capacità di sintesi.
- 2) per la seconda prova, in particolare, si avrà a riferimento nel giudizio di valutazione dei seguenti criteri:
 - organicità e completezza del provvedimento e/o descrizione del procedimento,
 - chiarezza espositiva
 - pertinenza dei riferimenti normativi

VERBALE 3

Il Presidente, constatata la presenza dei membri della Commissione, dichiara aperta la seduta e decide di procedere alla correzione anonima delle risposte dei candidati che hanno sostenuto la prima prova scritta.

In applicazione delle norme contenute nel bando, il Presidente ricorda che il punteggio massimo assegnabile complessivamente per ogni prova scritta è di 30 punti; ogni componente ha a disposizione 10 punti.

Il Presidente ricorda che per la prima prova la Commissione terrà conto dei seguenti criteri:

- pertinenza e congruenza alla domanda
- livello di approfondimento della tematica trattata
- capacità di sintesi

Tutto ciò premesso,

verificata da parte di tutti i presenti l'integrità dei sigilli apposti sulla busta formato grande, contenente le buste con gli elaborati della prima prova, il Presidente la apre ed estratta a caso una busta contenente la prova; la busta contenente le generalità del candidato rimarrà chiusa fino a quando sarà espletata la correzione e valutazione di tutti gli elaborati.

Stessa procedura viene adottata per le altre buste ed elaborati.

Si procede alla valutazione della prima prova scritta.

Alle ore 19.30

terminata la procedura di correzione anonima si attribuisce il punteggio che risulta così di seguito:

Elaborato	Mastrofini Presidente	Lanzo Componente	Fronducci Componente	Punteggio
	Voto finale	Voto finale	Voto finale	
4666	6,5	6	6	18,5
1270	6,5	6	6	18,5
4335	7,5	7,5	7	22
9395	6	6	6	18
8098	6	5,5	5,5	17
8473	5,5	5	5	15,5
8784	7,5	7,5	7,5	22,5
378	7	7	7	21
4984	8	8	8,5	24,5
394	8	8,5	8,5	25
7020	5	5,5	5	15,5
8420	8	8	8	24

442	7	7	7	21
4134	6,5	6,5	6,5	19,5
9549	7,5	7,5	8	23
103	7,5	7,5	7,5	22,5
9534	7,5	7	7	21,5
3811	7	7	7,5	21,5
3897	6,5	6,5	6,5	19,5
8852	7	7	7	21
2306	6,5	6	6,5	19
8097	7,5	8	7	22,5
7563	7,5	7,5	7,5	22,5
7274	6	6,5	6,5	19
2216	7	7	7	21

VERBALE 5

Il Presidente, constatata la presenza dei membri della Commissione, dichiara aperta la seduta e decide di procedere alla correzione anonima delle risposte dei candidati che hanno sostenuto la seconda prova scritta.

In applicazione delle norme contenute nel bando, il Presidente ricorda che il punteggio massimo assegnabile complessivamente per ogni prova scritta è di 30 punti; ogni componente ha a disposizione 10 punti.

Per la seconda prova, la Commissione terrà conto dei seguenti criteri:

- organicità e completezza del provvedimento e/o descrizione del procedimento
- chiarezza espositiva
- pertinenza dei riferimenti normativi

Tutto ciò premesso,

verificata da parte di tutti i presenti l'integrità dei sigilli apposti sulla scatola, contenente le buste con gli elaborati della seconda prova, il Presidente la apre ed estratta a caso una busta; la busta contenente le generalità del candidato rimarrà chiusa fino a quando sarà espletata la correzione e valutazione di tutti gli elaborati.

Stessa procedura viene adottata per le altre buste ed elaborati.

Si procede alla valutazione della seconda prova scritta.

Alle ore 14.00, terminata la procedura di correzione anonima si attribuisce il punteggio che risulta così di seguito:

Elaborato	Mastrofini Presidente	Lanzo Componente	Fronducci Componente	Punteggio
	Voto finale	Voto finale	Voto finale	
2693	6,5	6,5	6,5	19,5
3687	6	6	6	18
1897	7	7	7	21
4242	7	7	7	21
1514	8	8	8,5	24,5
3521	7,5	7,5	7,5	22,5
1956	7	7	7	21
4916	7	7	7	21
1860	7	7	7	21
3478	7	7	7	21
1552	7	7	7,5	21,5
3290	8	7,5	7,5	23
3877	6	6	6	18
3007	7,5	7	7,5	22
4357	7,5	7	7,5	22
1948	7,5	7,5	7	22
3559	8	7,5	8	23,5
3647	8,5	8	8	24,5
1585	7,5	7	7	21,5
4299	7,5	8	7,5	23

1896	6,5	6	6	18,5
3139	7	7	6,5	20,5
4059	7	7	7	21

VERBALE 7

Il Presidente, constatata la presenza dei membri della Commissione, prende atto della nomina del Dott. Francesco Monaco in qualità di segretario verbalizzante in sostituzione di Fernanda Sammarco, avvenuta con determina n. 307 del 28 luglio 2020 e dichiara aperta la seduta per procedere alla definizione delle domande.

Omissis

Prima dell'inizio della prova i candidati ricevono dalla commissione esaminatrice informazioni su come si svolgerà la prova orale e il test volto ad accertare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché della lingua inglese.

Alle ore 10.30 uno dei candidati, omissis in modo volontario estrae a sorte il nominativo al fine di procedere all'esame. Successivamente ogni candidato estrae a sorte il nominativo del candidato successivo.

Si riporta di seguito l'ordine di esame dei candidati, con le relative domande sorteggiate.

OMISSIS ORE 10.35

- 1) LA REVOCA DELL'ATTO AMMINISTRATIVO AI SENSI DELLA LEGGE 241/90
- 2) LA COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO AI SENSI DELLA LEGGE 241/90
- 3) I RESIDUI ATTIVI E PASSIVI
- 4) LA FIGURA DEL WHISTLEBLOWER
- 5) IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
- 6) LE UNIONI CIVILI FRA PERSONE DELLO STESSO SESSO

OMISSIS ORE 10.55

- 1) LA S.C.I.A AI SENSI DELLA LEGGE 241/90.
- 2) IL DIVIETO DI ACCETTARE REGALI
- 3) LA CONFERENZA DEI SERVIZI AI SENSI DELLA LEGGE 241/90

- 4) IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
- 5) I DEBITI FUORI BILANCIO
- 6) L'AIRE

OMISSIS ORE 11.10

1. I PRINCIPI FONDAMENTALI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO AI SENSI DELLA LEGGE 241/90
2. IL DIRITTO DI ACCESSO DOCUMENTALE AI SENSI DELLA LEGGE 241/90
3. IL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
4. LO STATUTO E IL REGOLAMENTO COMUNALE
5. LE FUNZIONI DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO
6. IL DOCUMENTO AMMINISTRATIVO E IL DOCUMENTO INFORMATICO

OMISSIS ORE 11.25

- 1) GLI ELEMENTI ESSENZIALI DELL'ATTO AMM.VO
- 2) ACCESSO CIVICO SEMPLICE
- 3) IL PNA
- 4) L'ATTO DI MATRIMONIO
- 5) I CONTROLLI INTERNI
- 6) IL BILANCIO PREVENTIVO

OMISSIS ORE 11.40

1. LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO AI SENSI DELLA LEGGE 241/90
2. IL PRINCIPIO GENERALE DI TRASPARENZA AI SENSI DEL DLGS 33/2013
3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE
4. LE FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE
5. IL SERVIZIO DI TESORERIA
6. IL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO E IL DOCUMENTO D'IDENTITA' ELETTRONICO

OMISSIS ORE 11.53

- 1) IL CONFLITTO DI INTERESSI AI SENSI DELLA LEGGE 241/90
- 2) L'EFFICACIA E L'ESECUTIVITA' DEL PROVVEDIMENTO AI SENSI DELLA LEGGE 241/90
- 3) GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI L'USO DELLE RISORSE PUBBLICHE AI SENSI DEL DLGS 33/2013
- 4) ANAC

- 5) LE FASI DELLA SPESA
- 6) L'ATTO DI NASCITA E L'ATTO DI MORTE

OMISSIS ORE 12.09

1. IL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO E LA MOTIVAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE 241/90
2. IL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO AI SENSI DEL DLGS 33/2013
3. IL RUOLO DEI DIPENDENTI NELLA FORMAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
4. IL RUOLO DELLA GIUNTA COMUNALE
5. L'ELETTORATO ATTIVO E PASSIVO
6. LA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E LA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

OMISSIS 12.25

1. L'ANNULLAMENTO D'UFFICIO AI SENSI DELLA LEGGE 241/90
2. I COMPITI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AI SENSI DELLA LEGGE 241/90
3. LA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
4. LA MAPPATURA DEI PROCESSI
5. IL PARERE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI
6. LE LISTE ELETTORALI

OMISSIS ORE 12.41

- 1) L'AVVIO DEL PROCEDIMENTO AI SENSI DELLA LEGGE 241/90
- 2) GLI INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AI SENSI DELLA LEGGE 241/90
- 3) IL CODICE DI COMPORTAMENTO
- 4) LE UNIONI DEI COMUNI E LE CONVENZIONI
- 5) LE FUNZIONI DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI
- 6) LE OPERAZIONI DI REVISIONE DELLE LISTE ELETTORALI

OMISSIS ORE 12.56

1. IL PREAVVISO DI RIGETTO AI SENSI DELLA LEGGE 241/90
2. GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI L'ORGANIZZAZIONE E LE ATTIVITA' DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DEL DLGS 33/2013
3. LE MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE
4. IL CONTROLLO SUGLI ATTI
5. I REGISTRI DI STATO CIVILE
6. L'UFFICIALE DI STATO CIVILE

OMISSIS ORE 13.13

1. LA NULLITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO AI SENSI DELLA LEGGE 241/90
2. L'ANNULLABILITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO AI SENSI DELLA LEGGE 241/90
3. IL DIRITTO DI ACCESSO GENERALIZZATO AI SENSI DEL DLGS 33/2013
4. LE FASI DELLA GESTIONE DEL RISCHIO
5. IL RUOLO E LA FUNZIONE DEL SINDACO
6. I DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

OMISSIS ORE 13.32

- 1) IL SILENZIO ASSENSO AI SENSI DELLA LEGGE 241/90
- 2) LA CONFERENZA DEI SERVIZI AI SENSI DELLA LEGGE 241/90
- 3) LE SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA AI SENSI DEL DLGS 33/2013
- 4) LA VARIAZIONE DI BILANCIO
- 5) LE FASI DELL'ENTRATA
- 6) LE SEZIONI ELETTORALI

Al termine vengono lette le domande non sorteggiate, di seguito riportate:

- 1) IL TEMPO NEL PROCEDIMENTO AMM.VO
- 2) L'INCOMPATIBILITA'
- 3) IL CONTO CONSUNTIVO
- 4) L'EQUILIBRIO DI BILANCIO
- 5) IL DIRITTO DI CIRCOLAZIONE E DI SOGGIORNO DEI CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA
- 6) LA COMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE

La prova orale termina alle 13.52.