



Comune di Fossato Serralta
(Prov. di Catanzaro)

☎ 0961/925393 ☎ 0961/925610 P. IVA 00296630791 - c.c.p. 12391884 e mail www.comunedifossato.it

Prot. n. 2024 del 20 ottobre 2021

SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CAT. D - POS. ECON. DI - A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME 50% - PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI FOSSATO SERRALTA (CZ).

VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE N. 1 DEL 20 OTTOBRE 2021

L'anno duemilaventuno, il giorno venti del mese di ottobre, alle ore 15.30 e seguenti, presso la residenza comunale di Fossato Serralta (CZ), convocata dal Presidente con atto prot n. 2003 del 15 ottobre 2021, si è riunita la Commissione giudicatrice della selezione pubblica in oggetto, nominata con determinazione del Responsabile dell'Area Tecnico-Manutentiva n. 108 del 12/10/2021 nella seguente composizione:

componenti:

- a. D.ssa Elvira Tocci - Segretario Comunale Generale - Presidente;
- b. D.ssa Rita Rosina Fratto - Segretario Comunale - Componente Esperto;
- c. D.ssa Amelia Torchia - Istruttore Direttivo Dipendente del Comune di Marcellinara - Componente Esperto;

componenti aggiunti:

- a. Prof.ssa Anna Gentile - Docente di Lingue straniere dell'Istituto Comprensivo Davoli (CZ) - componente esperta in lingue straniere;
- b. Ing. Andrea Famà - Ingegnere informatico - componente esperto in informatica;

Svolge le funzioni di Segretario verbalizzante, la D.ssa Tiziana Crispino - Istruttore Direttivo Amministrativo del Comune di Sorbo San Basile (CZ).

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

CONSTATATA

la presenza di tutti i suoi componenti;

PRESA VISIONE

del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, come approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 24.12.2019;

RICONOSCE

COMUNE DI FOSSATO SERRALTA - C.T. n. 0002024

Uscita 20/10/2021 - 15:30

la legalità della sua nomina e composizione a termini di legge e di Regolamento ed all'unanimità si dichiara insediata.

RILEVA

che non sussistono questioni di incompatibilità nei confronti dei suoi membri e precisa che gli stessi non sono componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione comunale di Fossato Serralta, non ricoprono cariche politiche e non sono rappresentanti sindacali designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali, nonché rappresentanti dei dipendenti, giuste dichiarazioni rilasciate dai componenti e dal segretario verbalizzante, depositate in atti.

SUCCESSIVAMENTE PRENDE VISIONE

- della Determinazione del Responsabile del Personale n. 155 del 24 novembre 2020 con la quale veniva indetto pubblico concorso per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D – Pos. Econ. D1 – Tempo Indeterminato Part-time 50% - Area Amministrativa;
- del bando per la selezione di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D – Pos. Econ. D1 – Tempo Indeterminato Part-time 50% protocollo n. 2707 del 12.12.2020;
- della pubblicazione del bando avvenuta sul sito istituzionale del Comune di Fossato Serralta (CZ) ed in data 11 dicembre 2020 sulla Gazzetta Ufficiale 4^ Serie Speciale Concorsi n. 96;
- della determinazione n. 1 del 14 gennaio 2021 del responsabile del servizio ad oggetto "Approvazione elenco ammessi alla selezione pubblica per l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D – Pos. Econ. D1 – Tempo Indeterminato Part-time 50% - Area Amministrativa";
- della determinazione n. 2 del 26/01/2021 ad oggetto: "Approvazione elenco ammessi alla selezione pubblica per l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D – Pos. Econ. D1 – Tempo Indeterminato Part-time 50% - Area Amministrativa - Rettifica determinazione n. 01 del 14/01/2021";
- del "Regolamento sulla disciplina dei concorsi" adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 13.01.2011.

PRENDE ATTO

della dichiarazione di impossibilità a rivestire il ruolo di Presidente della Commissione giudicatrice, per come previsto dall'art. 14, comma 1, del "Regolamento sulla disciplina dei concorsi", del Responsabile dell'Area Amministrativa, Dott. Domenico Raffaele, protocollo n. 1548 del 19.08.2021.

PRENDE ATTO ALTRESI'

Di quanto disciplinato dal "Regolamento sulla disciplina dei concorsi", in ordine a:

- 1) Prove d'esame – Criteri generali e modalità (CAPO IV Artt. Dal 20 al 30).

PRENDE ATTO

- a) del punteggio disponibile per la valutazione delle prove d'esame, come disciplinato dall'avviso/bando di selezione, che risulta essere:
 - I PROVA SCRITTA: punti 30;
 - II PROVA SCRITTA: punti 30;
 - PROVA ORALE: punti 30.

PRENDE ATTO

- del programma d'esame risultante dall'avviso/bando di selezione;

- che la Commissione per la preparazione, l'espletamento e la correzione della prova preselettiva e delle prove scritte sarà composta dal Presidente, dai due componenti esperti e dal Segretario verbalizzante, mentre la presenza dei componenti aggiunti sarà assicurata nella fase di preparazione e svolgimento della prova orale.

STABILISCE

Che durante la prova preselettiva e le prove d'esame i candidati ammessi dovranno consegnare il telefono cellulare prima dell'inizio delle prove, che sarà riconsegnato al termine delle stesse.

Che i quiz a risposta multipla oggetto della prova preselettiva saranno nel numero di 60, selezionati tra le seguenti materie:

1. Diritto Costituzionale;
2. Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs 267/2000);
3. Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, Contabilità pubblica, Armonizzazione dei sistemi contabili;
4. Norme generale sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. 165/2001);
5. Legge 241/1990 sul procedimento amministrativo;
6. Accesso agli atti, accesso civico e generalizzato;
7. Riservatezza dei dati personali (D. Lgs 101/2018);
8. Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs 82/2005);
9. Normativa in materia di appalti e contratti (D. Lgs 50/2016);
10. Normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
11. Elementi di Diritto Amministrativo;
12. Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la P.A.;
13. Elementi di legislazione vigente in materia di sicurezza e tecnologie informatiche, compresa la verifica della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse;

Il modulo delle risposte dovrà essere riconsegnato nel termine massimo di sessanta minuti. La Commissione stabilisce, sin da ora, che alla risposta sbagliata o non data sarà attribuito un punteggio di -1.

Durante lo svolgimento della prova preselettiva non è ammessa la consultazione di alcun testo scritto.

Ai sensi dell'art. 25 – comma 9 del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito in Legge 11.08.2014 n. 114, non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20, comma 2-bis, della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione.

Oltre ai candidati di cui al punto precedente, saranno ammessi a partecipare alle prove d'esame di ciascuna graduatoria i candidati che avranno ottenuto il miglior punteggio nella preselezione, fatte salve eventuali parità di collocazione all'ultimo posto utile all'uopo, in un numero pari a 30.

I candidati che avranno superato la prova preselettiva dovranno superare due prove scritte d'esame.

Le due prove scritte sono così strutturate:

PRIMA PROVA SCRITTA

- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs 267/2000);

- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, Contabilità pubblica, Armonizzazione dei sistemi contabili;
- Norme generale sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. 165/2001);
- Legge 241/1990 sul procedimento amministrativo;
- Accesso agli atti, accesso civico e generalizzato;
- Riservatezza dei dati personali (D. Lgs 101/2018);
- Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs 82/2005);
- Normativa in materia di appalti e contratti (D. Lgs 50/2016);
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- Elementi di Diritto Amministrativo;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la P.A.;
- Elementi di legislazione vigente in materia di sicurezza e tecnologie informatiche, compresa la verifica della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse;

SECONDA PROVA SCRITTA - Applicazione pratica delle materie previste per la prima prova scritta, mediante la stesura dei relativi atti amministrativi;

PROVA ORALE – Materie previste per la prima prova scritta; elementi di informatica (utilizzo dei principali applicativi di videoscrittura o dei software per la navigazione in internet); elementi di lingua inglese o francese (a scelta del candidato).

Durante lo svolgimento delle prove scritte è ammessa la consultazione di vocabolari di lingua italiana e di codici non commentati.

Per lo svolgimento delle prove scritte, la Commissione assegna un termine massimo di tempo che verrà stabilito al momento della predisposizione delle tracce d'esame.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato **un punteggio di almeno 21/30 in entrambe le prove scritte**. Pertanto, in caso di mancato conseguimento della votazione di almeno 21/30 nella prima prova scritta, non si procederà alla correzione della seconda prova scritta.

Prova orale:

La prova orale, oltre che sulle materie oggetto delle prove scritte, verterà altresì sui seguenti argomenti:

- Elementi sul rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche Amministrazioni (D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, e s.m.i.; C.C.N.L Comparto Funzioni Locali);
- Diritti e doveri del pubblico dipendente;

Nel corso della prova orale verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese o francese (a scelta del candidato). Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione.

È altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza di base dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel, Access), ovvero programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica ed Internet.

Saranno dichiarati idonei i candidati che abbiano conseguito una votazione di almeno 21/30 nella prova orale.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di carta di identità o di altro documento equipollente. L'assenza alle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso, quale ne sia la causa.

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

DISPONE

di stabilire il diario delle prove d'esame come in seguito riportato:

PRESELEZIONE: il 18 novembre 2021 ore 11.00.

Si dà atto che il calendario delle PROVE SCRITTE sarà stabilito in seguito ed il calendario della successiva PROVA ORALE all'esito delle prove scritte e comunicato ai candidati ammessi nei termini indicati dal Regolamento Concorsi del Comune e del Bando.

Di confermare, altresì, che la preselezione si svolgerà, secondo le norme dettate dall'emergenza per la pandemia da covid19, nella Sala Sociale della Banca di Credito del Catanzarese – Sede di Taverna – CZ, mentre le due prove scritte e la prova orale, in caso di numeri di concorrenti ammessi ridotti, si svolgeranno presso la Sala del Consiglio Comunale debitamente allestita e qualora si rendesse necessario sempre presso la suddetta sala sociale.

INFINE

IL PRESIDENTE

aggiorna i lavori della Commissione alla data del 18 novembre 2021 alle ore 9.00 per la predisposizione dei quesiti della preselezione a risposta multipla con risposte già predefinite ed in seguito per la predisposizione delle tracce previste per la prima prova scritta e per la predisposizione delle tracce previste per la seconda prova scritta.

STABILISCE

Che il presente verbale, per il tramite del Segretario Verbalizzante, venga trasmesso al Responsabile del Personale del Comune di Fossato Serralta (CZ) affinché provveda alla pubblicazione dello stesso sul sito internet dell'Ente www.comune.fossatoserralta.cz.it come previsto dall'art. 7 del Bando di Concorso rubricato "Convocazione dei candidati ammessi".

Letto, confermato e sottoscritto:

Il Presidente: D.ssa Elvira Tocci

I Componenti:

- D.ssa Rita Rosina Fratto

- D.ssa Amelia Torchia

- Prof.ssa Anna Gentile

- Ing. Andrea Famà

Il segretario verbalizzante: D.ssa Tiziana Crispino

COMUNE DI FOSSATO SERRALTA - c_nhvz - 0002024 - Uscita - 20/10/2021 - 17:20