

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO” CAT. D1 – AREA AMMINISTRATIVA-DEMOGRAFICA

VERBALE n. 1

L'anno **2022**, addì **Otto** del mese di **Febbraio** alle ore 8,30 in Pombia, regolarmente convocata, si riunisce nell'Ufficio del Segretario del Comune di Pombia, la Commissione Esaminatrice del concorso pubblico, per soli esami per la copertura a tempo indeterminato di un posti di istruttore direttivo amministrativo – area amministrativa-demografica categoria D, posizione economica D1, comparto regioni e autonomie locali, giusta determinazione del Responsabile del Servizio Area Amministrativa n. 10AM del 04.02.2022, con la quale è stata nominata la relativa commissione esaminatrice, risultano presenti i Signori:

- dott. Passaro Armando, Presidente - Segretario comunale del comune di Pombia (NO)
- Fantini Stefania, Componente
- Gianone Marco, Componente

in atti generalizzati

Assiste con funzioni di verbalizzante la Sig.ra Giovanna Rosas.

Riconosciuta legale l'adunanza, il Presidente dichiara insediata la Commissione.

Prima dell'inizio delle relative procedure concorsuali e presa visione dell'elenco dei partecipanti ammessi, allegato alla determinazione del responsabile del Servizio Amministrativo n. 11AM del 04.02.2022, dal quale risultano n. 19 candidati, i componenti della Commissione e il segretario della stessa

DICHIARANO

che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile.

A questo punto, la Commissione acquisisce gli atti:

- il Regolamento comunale per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- la determinazione del Segretario Comunale n. 24SC del 25.11.2021 recante: BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – AREA AMMINISTRATIVO/DEMOGRAFICA CATEGORIA D (POSIZIONE ECONOMICA D1) e i relativi allegati;
- il BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – AREA AMMINISTRATIVO/DEMOGRAFICA CATEGORIA D (POSIZIONE ECONOMICA D1) e il relativo modello di domanda;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 04.02.2022 ad oggetto: CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI CAT. D1 – INDIRIZZI PER NOMINA COMMISSIONE;
- la determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 10AM del 04.02.200 recante CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO E FULL TIME, DI UN POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO” – CAT. D1 – NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE;
- la determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo ad oggetto: CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CATEGORIA D1 – ELENCO AMMESSI e i relativi allegati, ivi compreso il Piano di Sicurezza, la Planimetria degli spazi e il modello di autodichiarazione;

Prende atto altresì:

- della regolarità della pubblicazione del bando all'Albo Pretorio del Comune di Pombia, sul sito INTERNET del Comune di Pombia, sezione Amministrazione Trasparente
- (<https://www.comune.pombia.no.it/it-it/amministrazione/atti-pubblicazioni/bandi-di-concorso/2022/bando-di-concorso-pubblico-per-esami-per-assunzione-a-tempo-indeterminato-di-n-1-istruttore-31203-1-947c990a66985357a10c219e76d997df>);
- della regolarità della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale 4^ serie speciale Concorsi ed Esami;
- che gli atti preliminari e costitutivi del concorso sono conformi al Bando e al vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive per il reclutamento del personale.
- non è necessario dare corso alla prova preselettiva come da bando di concorso essendo stati ammessi n. 19 partecipanti (<20);
- non sussistono casi di incompatibilità previsti dall'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012 e dall'art. 7 del DPR 62/2013, né alcuna delle cause di astensione previste dall'art. 51 del Codice di Procedura Civile, così come dichiarato da ognuno dei commissari;
- che i candidati ammessi sono stati convocati per sostenere la prova scritta per il 08.02.2022 ore 9:00 presso il Centro Sociale – Via Garibaldi 16
- che i candidati sono stati invitati a presentarsi entro le ore 9:00 muniti di carta di identità o altro documento di identificazione in corso di validità e sono tenuti a:
 - 1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
 - 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
 - a. temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
 - b. tosse di recente comparsa;
 - c. difficoltà respiratoria;
 - d. perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
 - e. mal di gola;
 - 3) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
 - 4) presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale green pass valido e autocertificazione assenza sintomi Covid-19;
 - 5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 privi di valvola di espirazione. Le mascherine dovranno essere utilizzate correttamente (copertura delle vie aeree, naso e bocca), ne potrà essere richiesta la sostituzione e dovranno essere indossate fin dopo l'uscita.

La prova avrà inizio dopo la procedura di accreditamento

A questo punto dà lettura dei criteri di massima fissati dal bando e stabilisce che per la Prova scritta vengano somministrati

- n. 5 domande a risposta aperta sulle materie d'esame previste all'interno del bando di concorso.

Verrà assegnato un punteggio da minimo 0 a massimo 2 punti, teso all'accertamento della conoscenza dell'argomento presentato, della capacità di sintesi e di elaborazione, tenendo conto dell'attinenza e della correttezza.

- n. 1 Prova teorico/pratica. Verrà assegnato un punteggio da minimo 0 a massimo 20 punti, teso all'accertamento della conoscenza della competenza relativa all'atto da redigere, all'inserimento degli elementi essenziali dell'atto, dell'inserimento dei riferimenti normativi e dell'appropriazione della formulazione dell'atto stesso.

Totali max. 30 punti assegnabili

Tempo assegnato: 90 minuti

Sulla base del programma fissato nel bando di concorso e utilizzando quesiti predisposti dai commissari, saranno approntate dalla Commissione n. 3 blocchi contenente ciascuno n. 5 quesiti a risposta aperta ed una prova teorico pratica. Per quanto concerne le domande aperte, la Commissione formulerà le domande che consentano di accertare la conoscenza dell'argomento presentato, e la capacità di sintesi nella formulazione delle risposte. Per quanto riguarda la prova teorico pratica la Commissione formulerà una traccia che consenta di accertare la capacità della formulazione dell'atto con particolare riguardo all'accertamento dell'organo competente alla redazione dello stesso ed all'inserimento degli elementi essenziali e della normativa di riferimento.

Ciascun Commissario propone alcune domande e tracce teorico/pratiche. La Commissione all'unanimità appronta 3 (tre) blocchi di prova contenente ciascuna 5 domande a risposta aperta ed una prova teorico pratica.

I fogli contenenti ciascuno dei 3 blocchi di prova vengono intestati con la dicitura "Prova scritta Traccia" e numerati con lettere alfabetiche nell'ordine (A, B, C), stampati, chiusi in buste prive di segni esteriori. Le tre buste vengono consegnate al Segretario e saranno numerate casualmente davanti ai candidati ammessi e presenti alla prova..

Espletate le incombenze sopra precisate, alle ore 9,00 la Commissione determina di sospendere la seduta, di avviarsi presso il centro sociale, via Garibaldi 18, sede definita per lo svolgimento della prova scritta, per procedere all'identificazione dei candidati ammessi. Decide inoltre di riconvocarsi alle ore 9,35. presso il Centro Sociale, Via Garibaldi 18, per il definitivo approntamento dei preparativi connessi alla prova scritta.

Alle ore 9.04 inizia la procedura di identificazione con verifica documento di identificazione, possesso green pass valido, consegna autocertificazione assenza sintomi Covid-19 e corretta applicazione di mascherina facciale FFP2 priva di valvola di espirazione.

In tale occasione viene rilasciato ad ogni candidato il numero di protocollo con cui è stata ricevuta la domanda di ammissione al concorso con il quale verrà pubblicato l'ammissione alla successiva prova orale.

Alle ore 9,30 viene chiusa la porta di accesso all'aula e gli assenti sono pertanto da ritenersi rinunciari.

I candidati sono stati invitati a prendere posto nelle sedie ivi presenti e già distanziate di oltre 1,5 metro tra loro.

Alle ore 9,35 in Pombia presso il Centro sociale, Via Garibaldi 18, viene riaperta la seduta, tra i Commissari. Sono presenti i Signori:

- dott. Passaro Armando, Presidente - Segretario comunale del comune di Pombia (NO)
- Fantini Stefania, Componente
- Gianone Marco, Componente

in atti generalizzati

Assiste con funzioni di verbalizzante la Sig.ra Giovanna Rosas

Riconosciuta legale l'adunanza, il Presidente dichiara insediata la Commissione.

Preliminarmente il Segretario dà atto che i Componenti della commissione, i dipendenti/collaboratori a supporto e lui stesso hanno esibito autocertificazione assenza sintomi Covid-19 e Certificazione di vaccinazione Green Pass.

La Commissione prende atto che:

- a seguito dell'identificazione eseguita mediante verifica di un documento d'identità valido (carta d'identità o patente) dei n. 19 concorrenti ammessi risultano: n. 16 presenti e n. 3 assenti, come da allegato registro (Allegato 1);
- ogni candidato:

- ha sottoscritto la “Scheda di autodichiarazione COVID-19” e esibito certificazione di vaccinazione Green Pass valida.
- indossa un facciale filtrante FFP2 privo di valvola di espirazione;

La Commissione stabilisce che durante lo svolgimento della prova non sarà permesso ai candidati l'utilizzo di nessun supporto di tipo cartaceo (manoscritti, libri ed altre pubblicazioni di qualsiasi specie) e/o digitale (telefono cellulare o altro dispositivo elettronico). Eventuali dispositivi elettronici di qualsiasi natura dovranno essere spenti e collocati in luogo non facilmente disponibile al candidato (ad esempio dentro alla borsa/zaino). Non sarà consentito ai candidati di comunicare tra loro e di servirsi di carta e penna diverse da quelle fornite dalla Commissione.

L'intera prova del candidato sarà esclusa in caso di presenza di possibile segno distintivo.

Durante la prova non sarà consentito allontanarsi dalla propria postazione fino alla consegna dell'elaborato.

Alle ore 9,45 la Commissione rientra nella sala del centro sociale per iniziare la procedura concorsuale. Il Presidente della Commissione, di fronte ai candidati ammessi, procede alla numerazione delle buste chiuse, contenenti le tracce d'esame, assegnano casualmente una lettera da A) a C).

Il Presidente della Commissione fornisce le seguenti prescrizioni:

- la prova scritta consiste nella somministrazione di:
 - n. 5 domande a risposta aperta cui verrà assegnato ad ognuna un punteggio da minimo 0 a massimo 2 punti. In fase di correzione, la Commissione valuterà l'accertamento della conoscenza dell'argomento presentato, la capacità di sintesi e di elaborazione, tenendo conto dell'attinenza e della correttezza.
 - n. 1 Prova teorico/pratica. Verrà assegnato un punteggio da minimo 0 a massimo 20 punti, teso all'accertamento della conoscenza della competenza relativa all'atto da redigere, all'inserimento degli elementi essenziali dell'atto, dell'inserimento dei riferimenti normativi e dell'appropriazione della formulazione dell'atto stesso.
- il punteggio totale massimo è di 30 punti e il tempo a disposizione dei candidati per lo svolgimento della prova sarà di 90 minuti
- sono state approntate dalla Commissione n. 3 blocchi di prova (batterie) numerati con lettere alfabetiche nell'ordine (A, B, C), stampati, siglati dalla Commissione e dal Segretario successivamente chiuse in buste prive di segni esteriori, e sigillate dai componenti della Commissione su cui hanno apposto la propria sigla (Allegato 1 del presente verbale). Le tre buste sono state conservate dal Segretario;
- la scelta della batteria d'esame definitiva sarà fatta mediante sorteggio da due dei candidati ammessi
- durante lo svolgimento della prova, pena l'annullamento, non sarà permesso ai candidati:
 - di comunicare tra loro;
 - di utilizzare e/o consultare alcun supporto di tipo cartaceo (manoscritti, libri ed altre pubblicazioni di qualsiasi specie) e/o digitale (telefono cellulare o altro dispositivo elettronico);
 - di servirsi di carta e penna diverse da quelle fornite dalla Commissione;
- eventuali dispositivi elettronici di qualsiasi natura dovranno essere spenti e collocati in luogo non facilmente disponibile al candidato, ad esempio dentro alla borsa/zaino (ed invita i presenti a provvedere)
- l'intera prova del candidato sarà esclusa in caso di presenza di possibile segno distintivo;
- durante la prova non sarà consentito allontanarsi dalla propria postazione fino alla consegna dell'elaborato;

al fine di illustrare ai candidati le modalità di svolgimento e valutazione della prova.

Alle ore 09.50 il Presidente di Commissione chiede che si presentino due volontari fra i candidati per procedere al sorteggiare della traccia d'esame definitiva.

Si presentano i candidati Seratoni Laura e Bertani Emanuele a sorteggiare la traccia.

Tra i n. 3 plichi proposti viene selezionata la busta "A"

A questo punto il Presidente di Commissione chiede che si presentino due volontari fra i candidati per procedere al sorteggio della traccia d'esame definitiva.

Alle ore 9,53 si presentano i candidati Seratoni Laura e Bertani Emanuele. I candidati osservano le tre buste, verificano l'integrità delle medesime e dei relativi sigilli, l'assenza di segni di riconoscimento, individuano la busta prescelta e provvedono a siglarla.

Tra i n. 3 plichi proposti viene selezionata la busta "A"

Il Presidente:

- procede all'apertura della busta sorteggiata
- rileva che all'interno della busta "A" si trova la "Prova Scritta Traccia B" su cui scrive TRACCIA ESTRATTA
- scrive sulla Busta che la conteneva TRACCIA ESTRATTA;

I Candidati Seratoni Laura e Bertani Emanuele siglano la prova sorteggiata.

A questo punto il Presidente procede analogamente per le altre due buste nelle quali riscontra nella busta "B" la presenza della "Prova Scritta Traccia C" e nella busta "C" la presenza della "Prova Scritta Traccia A"; su ciascuna viene scritto "NON ESTRATTA".

Tutte e tre le prove vengono esibite ai due candidati e su invito del Presidente, i medesimi dopo aver apposto la propria sigla sulle buste e sulle Tracce, confermano che le buste non sorteggiate contengono due blocchi/batterie diverse tra loro e da quella sorteggiata. I componenti della Commissione appongono anche loro una sigla sulla copia delle Tracce non estratte.

Viene poi consegnata al dipendente comunale Capurso Stefano, l'originale della traccia sorteggiata e siglata per fotocopiare le copie della traccia necessarie per i candidati presenti.

Nel frattempo la Commissione dispone la consegna a ciascuno dei concorrenti presenti dell'occorrente per la prova: una busta grande, una piccola, una busta più piccola per contenere il foglietto per trascrivere il cognome e nome, un tubetto di colla, due penne Bic con inchiostro nero.

Il Presidente fa presente che in relazione alla prova scritta la Commissione accerterà la conoscenza dell'argomento presentato, la capacità di sintesi e di elaborazione; invita i candidati a rispondere a tutte le parti della prova e che il punteggio minimo per superare la prova sarà 21/30. Illustra le modalità per la riconsegna del test una volta completato:

- i candidati devono, in primis, trascrivere il proprio cognome, nome sull'apposito foglietto consegnato loro;
- successivamente devono inserire detto foglietto nella busta piccola, anch'essa consegnata loro e sigillarla;
- sulla busta piccola, a pena di annullamento, non devono essere apposti segni esteriori;
- all'atto della riconsegna devono inserire il foglio contenente quiz/domanda insieme alla busta con il foglietto identificativo nella busta grande consegnata loro;
- sulla busta grande, a pena di annullamento, non devono essere apposti segni esteriori;
- il candidato dovrà, infine, alzarsi e manifestare alla Commissione la volontà di riconsegnare la busta senza lasciare il proprio posto al fine di non creare assembramento.
- una volta autorizzato, il candidato potrà recarsi presso il banco accettazione con il plico sigillato prima della riconsegna e, consegnata la busta, dovrà firmare l'uscita e allontanarsi.

Alle ore 10,03. i componenti della Commissione e il Segretario procedono alla distribuzione ai candidati delle copie della prova sorteggiata.

Alle ore 10,05 viene ufficialmente dato dal Presidente il via alla prova scritta con l'avvertimento ai candidati che avranno tempo per completare la prova sino alle ore 11,35.

Il Presidente avverte che gli ultimi due candidati che consegneranno la prova dovranno fermarsi per assistere alle operazioni successive.

L'ultimo elaborato viene consegnato alle ore 11,25. da Nobili Luca alla presenza di due altri candidati (Forneris Lorenzo e Valsesia Elisabetta) che fungono da testimoni. Le buste contenenti le prove vengono mescolate per evitare l'identificazione dei candidati sulla base dell'ordine di consegna.

La Commissione organizza la procedura di correzione delle prove come segue:

- il Presidente si occuperà della numerazione esterna di ciascuna busta grande (scelta secondo un ordine casuale) da 1 a 16, della relativa apertura, della corrispondente numerazione della busta piccola ivi presente (senza aprirla) e dell'elaborato, dando lettura ad alta voce dell'elaborato prodotto dal candidato.
- il Presidente darà lettura della risposta alle domande aperte e la Commissione procederà con l'assegnazione del punteggio di comune accordo (e dovrà quindi ritenersi assunto all'unanimità) assegnando un punteggio da 0 a 2 per ogni risposta ritenuta corretta relativamente alle domande a risposta aperta e un punteggio da 0 a 20 per la prova teorico pratica. Il Segretario verbalizzante riporterà i relativi punteggi su apposita griglia predisposta.
- Verrà poi effettuata la somma dei punteggi assegnati per la verifica del raggiungimento del punteggio minimo di 21/30.
- L'elaborato verrà poi ricollocato all'interno della busta grande

Alle ore 11,40 la Commissione dà avvio alla correzione della prima prova con le modalità operative sopra previste.

Alle ore 14,00 il Presidente dispone una sospensione della seduta per consentire la pausa pranzo.

Alle ore 15,50 viene riaperta la seduta presso l'Ufficio del Comune di Pombia, sito in Piazza Martiri della libertà 1, Pombia, per procedere alla continuazione della correzione delle prove ed alla successiva attribuzione.

. Sono presenti i Signori:

- dott. Passaro Armando, Presidente
- Fantini Stefania, Componente
- Gianone Marco, Componente

in atti generalizzati

Assiste con funzioni di verbalizzante la Sig.ra Giovanna Rosas.

La Commissione prosegue nella correzione delle prove con le modalità operative sopra previste per tutte e 16 le prove in esame. Procedo ad una seconda verifica dei calcoli relativi alle prove che hanno conseguito un punteggio inferiore a 21/30.

Esaurita l'assegnazione del punteggio, il Presidente apre le buste piccole (già numerate) contenute nelle buste grandi e annota su ogni foglietto il relativo numero. Il Segretario annota sulla griglia le generalità dei candidati associati a ciascuna delle citate buste. Vengono evidenziati i nominativi dei candidati idonei e pertanto ammessi alla successiva prova e per ciascuno il punteggio e il numero di busta, elaborando il seguente elenco, con l'indicazione del numero di protocollo di ricezione della domanda di ammissione al concorso, consegnato durante le operazioni di identificazione iniziale:

L'elenco dei candidati ammessi alla successiva prova orale sarà pubblicato nell'apposita sezione del sito internet istituzionale del Comune di Pombia.

Le buste contenenti gli elaborati vengono consegnate al Segretario verbalizzante per la custodia.

A questo punto la Commissione chiude la seduta e decide di riconvocarsi, il giorno 15.02.2022 alle ore 15.00 presso la sede comunale per procedere con la prova orale.

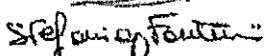
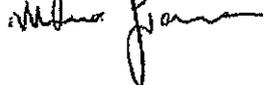
Al verbale vengono altresì allegate:

- la batteria/blocco "Prova Scritta Traccia A" non estratta e relativa busta
- la batteria/blocco "Prova Scritta Traccia B" estratta e relativa busta
- la batteria/blocco "Prova Scritta Traccia C" non estratta e relativa busta

La seduta termina alle ore 16,30

Letto, approvato e sottoscritto.

dott. Passaro Armando, Presidente
Fantini Stefania, Componente
Gianone Marco, Componente

Il Segretario verbalizzante


Giovanna Rosas

TRACCIA ESTRATTA

PROVA SCRITTA

TRACCIA B)

Handwritten signatures and initials in the top right corner of the page. There are several distinct signatures, some appearing to be initials or names, written in black ink.

Il candidato risponda brevemente alle seguenti domande (Max 2 punti per ogni domanda)

- 1) È possibile rifiutare l'accesso civico? In quali casi?
- 2) Quali sono gli Organi del Comune?
- 3) Quali sono le competenze della Giunta?
- 4) Chi è l'Ufficiale di Stato civile?
- 5) A cosa ci riferiamo quando parliamo di intervento sostitutivo? Quali sono i termini?

PROVA TEORICO/PRATICA (Max 20 punti)

Il candidato rediga l'atto con il quale viene effettuato il controllo di regolare tenuta dello schedario elettorale.

TINDELL ESTIMATA

A

[Handwritten mark]

[Large handwritten signature]
[Handwritten mark] *[Handwritten mark]*
[Handwritten mark]



PROVA SCRITTA

TRACCIA C)

Il candidato risponda brevemente alle seguenti domande (Max 2 punti per ogni domanda)

- 1) Revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali - fasi e tempistiche.
- 2) Si illustrino i principali atti che possono essere adottati dal Comune e gli organi a ciò deputati.
- 3) Quali sono i registri legati agli eventi di Stato Civile.
In quali parti e serie si divide il registro degli atti di morte.
Si indichi in quale parte verrà steso l'atto di una persona deceduta presso la propria abitazione.
- 4) Il candidato descriva gli istituti giuridici delle separazioni e dei divorzi davanti all'Ufficiale dello Stato Civile e illustri il procedimento per la loro costituzione.
- 5) Iscrizione anagrafica del cittadino extracomunitario con provenienza dall'estero.

PROVA TEORICO/PRATICA (Max 20 punti)

Il candidato rediga una determinazione a contrarre con la quale si intende dare avvio alla procedura di affidamento del servizio mensa scolastica per un importo complessivo previsto inferiore a 40.000 euro.



TINDELL NON ESTIMATA

B

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

PROVA SCRITTA

TRACCIA A)

Il candidato risponda brevemente alle seguenti domande (Max 2 punti per ogni domanda)

- 1) Quali sono compiti del responsabile del procedimento?
- 2) Piano triennale per la prevenzione della corruzione
- 3) Il candidato parli dell'atto con il quale si conferisce incarico ad una ditta specializzata nel settore per la fornitura di fogli per i registri di stato civile. Importo inferiore a 5000,00 euro.
- 4) Cosa si intende per diritto di accesso?
- 5) Cos'è il PNA ? chi lo aggiorna, chi lo adotta e chi è il Responsabile?

PROVA TEORICO/PRATICA (Max 20 punti)

Il Comune deve procedere all'individuazione degli spazi destinati alle affissioni per la propaganda elettorale in vista delle prossime consultazioni politiche.

Rediga il candidato il relativo atto.

TRACES NON ESTRATTA

~~SA~~

A

Q

EP

S

[Handwritten scribble]

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO” CAT. D1 – AREA AMMINISTRATIVA-DEMOGRAFICA

VERBALE n. 2

L'anno **2022**, addì **Quindici** del mese di **Febbraio** alle ore 15,00 in Pombia, regolarmente convocata, si riunisce nell'Ufficio del Segretario del Comune di Pombia, la Commissione Esaminatrice del concorso pubblico, per soli esami per la copertura a tempo indeterminato di un posti di istruttore direttivo amministrativo – area amministrativa-demografica categoria D, posizione economica D1, comparto regioni e autonomie locali, giusta determinazione del Responsabile del Servizio Area Amministrativa n. 10AM del 04.02.2022, con la quale è stata nominata la relativa commissione esaminatrice, risultano presenti i Signori:

- dott. Passaro Armando, Presidente - Segretario comunale del comune di Pombia (NO)
- Fantini Stefania, Componente
- Gianone Marco, Componente

in atti generalizzati

Assiste con funzioni di verbalizzante la Sig.ra Giovanna Rosas.

Riconosciuta legale l'adunanza, il Presidente dichiara insediata la Commissione.

La Commissione dà atto che sono stati ammessi alla prova orale n. 5 candidati.

Successivamente la Commissione procede a fissare le modalità di svolgimento della prova orale che sono le seguenti:

- L'ordine di interrogazione dei candidati verrà effettuato a seguito di sorteggio del numero di protocollo di presentazione della domanda di ammissione al concorso;
- Vengono predisposte dalla Commissione n. 6 batterie da n. 3 domande ciascuna, sulle materie oggetto d'esame, e inserite in busta chiusa, sigillata. Le buste, una volta chiuse, saranno numerate alla presenza dei candidati.
- Ad ogni candidato saranno poste n. 3 domande della busta scelta dal candidato in ordine di chiamata.
- Si prevede di verificare per ciascun candidato la conoscenza di una lingua straniera indicata dal candidato in fase di domanda di partecipazione al concorso e di accertare la conoscenza e l'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;
- La prova orale si intende superata con il conseguimento del punteggio minimo di 21/30.

La Commissione, quindi, predispone n. 6 batterie, contenenti ognuna n. 3 domande, allegate al presente verbale (All. A).

Vengono inoltre predisposte le tracce per la prova di lingua straniera. Si da atto che tutti i candidati ammessi alla prova orale hanno indicato nella domanda di partecipazione la conoscenza della lingua Inglese. Ciascun candidato leggerà in inglese e tradurrà in italiano un brano ricavato da testi correnti, da sorteggiare tra le tracce allegate al presente verbale (All. B).

Per quanto concerne la conoscenza e l'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse, il Prendente e la commissione concordano di porre ad ogni candidato delle domande che accertino la conoscenza degli stessi e/o verificare la conoscenza dei principali applicativi tramite utilizzo pc.

Viene accertata la presenza di tutti e cinque i candidati ammessi alla prova orale a seguito della valutazione della prova scritta, attraverso il riconoscimento tramite documento e firma autografa di ciascuno dei cinque candidati. Si procede quindi al sorteggio per l'esame con il seguente risultato:

- 1) Oioli Glauco
- 2) Valsesia Elisabetta Elena
- 3) Nobili Luca
- 4) Gattico Brunella
- 5) Forneris Lorenzo

Alle ore 15.10, il Presidente procede con la spiegazione ai candidati delle modalità di svolgimento della prova orale così come sopra descritta.

Viene quindi invitato il primo candidato a seguito estrazione.

Alle ore 15.40 il candidato Glauco Oioli sceglie la busta n. 6, contenente la lista di domande n. 4.

Il candidato inizia l'esposizione delle domande. Viene visionata la prova scritta con richiesta di chiarimento sulla risposta n. 5. Conclusa l'esposizione è seguita la verifica dell'idoneità della lingua straniera, attraverso la lettura e la traduzione di un breve testo di lingua inglese, e nello specifico il brano n. 4. Viene effettuata una prova di informatica scrivendo un breve testo in formato word su pc, utilizzando il formato Grassetto Sottolineato.

Alle ore 16.02 termina la prova orale.

Alle ore 16.05 la candidata Elisabetta Elena Valsesia sceglie la busta n. 5, contenente la lista di domande n. 5.

La candidata inizia l'esposizione delle domande. Conclusa l'esposizione è seguita la verifica dell'idoneità della lingua straniera, attraverso la lettura e la traduzione di un breve testo di lingua inglese, e nello specifico il brano n. 5. Viene effettuata una prova di informatica eseguendo una somma sul programma excel.

Alle ore 16.29 termina la prova orale.

Alle ore 16.35 il candidato Luca Nobili sceglie la busta n. 3, contenente la lista di domande n. 3.

Il candidato inizia l'esposizione delle domande. Conclusa l'esposizione è seguita la verifica dell'idoneità della lingua straniera, attraverso la lettura e la traduzione di un breve testo di lingua inglese, e nello specifico il brano n. 3. Viene effettuata una prova di informatica eseguendo una sottrazione sul programma excel.

Alle ore 16.54 termina la prova orale.

Alle ore 16.55 la candidata Brunella Gattico sceglie la busta n. 1, contenente la lista di domande n. 1.

La candidata inizia l'esposizione delle domande. Conclusa l'esposizione è seguita la verifica dell'idoneità della lingua straniera, attraverso la lettura e la traduzione di un breve testo di lingua inglese, e nello specifico il brano n. 1. Viene effettuata una prova di informatica eseguendo un salvataggio su memoria esterna chiavetta usb.

Alle ore 17.09 termina la prova orale.

Alle ore 17.10 l'ultimo candidato Lorenzo Forneris sceglie la busta n. 4, contenente la lista di domande n. 2.

Il candidato inizia l'esposizione delle domande. Conclusa l'esposizione è seguita la verifica dell'idoneità della lingua straniera, attraverso la lettura e la traduzione di un breve testo di lingua inglese, e nello specifico il brano n. 2. Viene effettuata una prova di informatica eseguendo delle operazioni matematiche sul programma excel.

Alle ore 17,32 termina la prova orale.

Al termine delle prove, si apre la busta non estratta n. 2 contenente la lista di domande n. 6 e viene letta ai candidati presenti.

Uditi tutti e cinque i candidati, la Commissione congeda i candidati, comunicando che l'esito della prova verrà pubblicato sul sito istituzionale e si riunisce per confrontarsi e decidere la valutazione finale della prova orale dei candidati.

La Commissione, dopo attenta discussione e valutazione delle prove effettuate dai candidati, elabora la seguente valutazione della prova orale:

- Oioli Glauco 24/30
- Valsesia Elisabetta Elena 26/30
- Nobili Luca 25/30
- Gattico Brunella 28/30
- Forneris Lorenzo 30/30

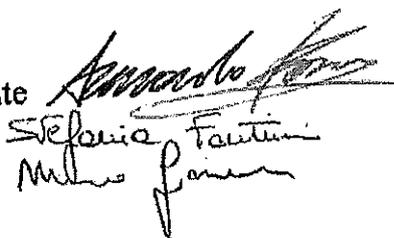
Ricordato che il punteggio finale di ciascun candidato è costituito dalla somma delle votazioni riportate nella prova scritta e nella prova orale, la Commissione predispone la graduatoria finale, come da tabella qui di seguito riportata, che verrà pubblicata sul sito internet del Comune di Pombia (www.comune.pombia.no.it).

La graduatoria è formata e compilata come da tabella sotto riportata:

	COGNOME NOME	MEDIA PROVE SCRITTE	PROVA ORALE	PUNTEGGIO TOTALE
1	GATTICO BRUNELLA	28,50	28,00	56,50
2	VALSESIA ELISABETTA ELENA	29,00	26,00	55,00
3	FORNERIS LORENZO	23,00	30,00	53,00
4	OIOLI GLAUCO	22,00	24,00	46,00
5	NOBILI LUCA	21,00	25,00	46,00

La seduta viene tolta alle ore 18.30.

dott. Passaro Armando, Presidente
Fantini Stefania, Componente
Gianone Marco, Componente



Il Segretario verbalizzante

Giovanna Rosas
Giovanna Rosas

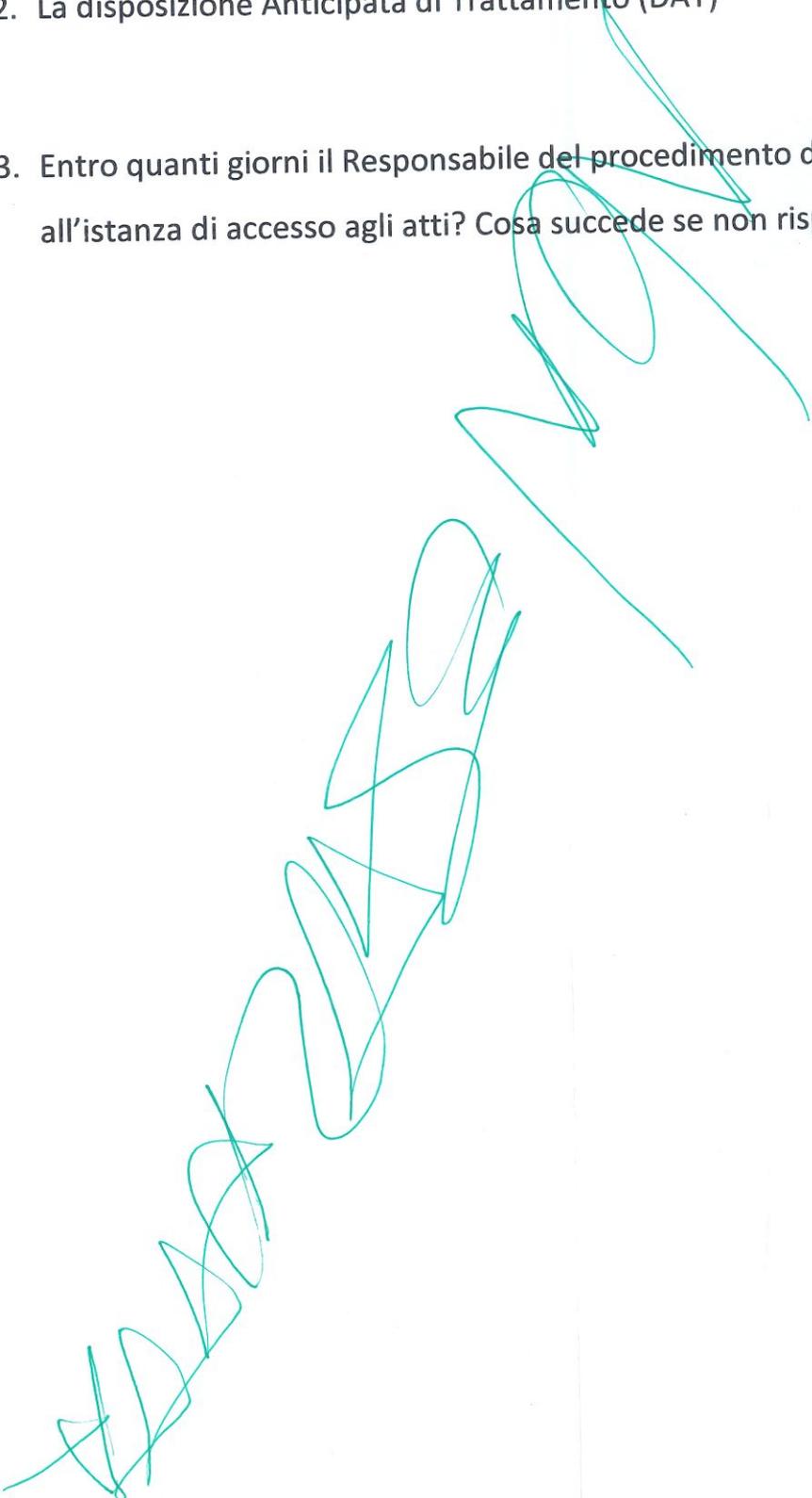
ELENCO N. 1

①

1. Specificare le PARTI e le SERIE in cui è suddiviso il registro degli atti di NASCITA
2. Autentica di copia e autentica di firma. In che cosa consistono e chi può effettuarle.
3. Cosa si intende per preavviso di rigetto? In che contesto siamo?



ELENCO N. 6

1. Il rilascio della CIE per i minorenni
 2. La disposizione Anticipata di Trattamento (DAT)
 3. Entro quanti giorni il Responsabile del procedimento deve rispondere all'istanza di accesso agli atti? Cosa succede se non risponde?
- 

20
S
R
A

3

ELENCO N. 3

1. Dichiarazione sostitutiva di certificazione e atto di notorietà
2. Cremazione e affidamento ceneri – in presenza di quali documenti il Responsabile del Servizio può emettere la relativa autorizzazione.
3. I reati nella pubblica amministrazione

3

4

ELENCO N. 2

1. Specificare le PARTI e le SERIE in cui è suddiviso il registro degli atti di MORTE
2. La cittadinanza ex art. 4 della legge 91/1992 (lo straniero nato in Italia che al compimento del diciottesimo anno d'età fa richiesta)
3. Il piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza



ELENCO N. 5

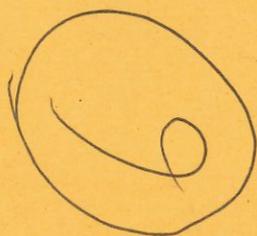
1. Cosa si intende per convivenze anagrafiche
2. L'iscrizione anagrafica di un cittadino comunitario
3. Gli strumenti di programmazione dell'Ente

(5T)

6

ELENCO N. 4

1. La registrazione degli atti di nascita
2. Cause di cancellazione dalle liste elettorali
3. I controlli interni



Dear voter,

① on the occasion of the next European election (23th - 26th May 2019), you, as a European Union citizen and a resident here, may, if you decide, express your vote in this municipality for members of the European Parliament belonging to the Italian allocation of seats, by submitting the enclosed application.

② If included in the additional electoral roll, you may express your vote for members of the European Parliament belonging to the Italian allocation of seats only and not for members of the European Parliament belonging to your Member State of origin's share of seats: in fact, it is forbidden to vote twice.

For further information, please contact the municipal offices

③ The European Parliament election will be held from 23th May to 26th May, 2019 and E.U. citizens residing in Italy have the right to vote in Italy and to elect Italian candidates to the seats allocated to Italy in the European Parliament. A formal application must be submitted to the mayor of the municipality of residence.

④ The said application form can be collected at the municipal offices and it is also available on the Internet at: <https://dait.interno.gov.it/elezioni/optanti-2019> once filled in, it must be submitted to the Municipality in person or sent by registered mail not later than 25th february, 2019.

⑤ If the application is personally handed in, it is not necessary to have your signature attested. If sent by mail, a photocopy of the applicant's identity card must be attached to the application form (sec. 38 sub. 3 of DPR 28/12/2000 n. 445).

⑥ The municipal offices shall inform as soon as possible the person concerned of the acceptance of his/her application and send him/her the voter's card stating the address where the polling station is located.