

COMUNE DI MENDICINO

Provincia di Cosenza

Procedura selettiva per la progressione verticale ex art. 22 comma 15 D.lgs. n. 75/2017 - N. 1 posto da agente – Cat. C part time 30 ore - Settore Amministrativo e Vigilanza

VERBALE N.4

L'anno duemilaventidue, il giorno trenta del mese di agosto, alle ore 16,15, presso la sede Municipale del Comune di Mendicino, a seguito di avviso prot. n. 7660 del 29.06.2022, si è riunita la Commissione esaminatrice della selezione per la progressione verticale ex art. 22 comma 15 D.lgs. n. 75/2017 a copertura di 1 posto da istruttore – Cat. C part time 30 ore - Settore Amministrativo e Vigilanza – Polizia Locale, nominata con Determinazione del Responsabile del Settore Segreteria Generale del Comune di Mendicino n. 15 del 28 giugno 2022 e formata dai signori:

- Presidente: Avv. Antonio Filippelli – Responsabile Area Segreteria Settore Personale– Comune di Mendicino;
- Componente: Dott. Mario Spadafora – Responsabile Polizia Locale – Comune di Acquappesa;
- Componente: avv. Daniele De Caro – Segretario Comunale in tirocinio;

Il componente dott. Mario Spadafora svolge altresì le funzioni di segretario verbalizzante.

I componenti premettono:

- **che** con Determinazione del Responsabile del Settore Segreteria Generale del Comune di Mendicino n. 15 del 28 giugno 2022 si è proceduto all'avvio delle procedure selettive la progressione verticale ex art. 22 comma 15 D.lgs. n. 75/2017 a copertura di 1 posto da istruttore – Cat. C part time 33 ore - Settore Amministrativo e Vigilanza – Uffici Demografici, approvando il relativo schema di avviso di selezione, pubblicato all'Albo Online del Comune di Mendicino per 15 giorni, a decorrere dal 29 giugno 2022;
- **che** con la medesima Determinazione si è proceduto alla nomina della Commissione esaminatrice;
- **che** con Verbali nn. 1, 2 e 3 dell'11 agosto 2022, la Commissione si è insediata ed ha proceduto alle operazioni di ammissione dell'unico candidato partecipante, di valutazione dei titoli, di elaborazione dei quesiti della prova scritta, di svolgimento della stessa, di correzione e di ammissione alla prova orale;

Ciò premesso, la Commissione – riunitasi preliminarmente in sessione riservata – prende atto che con il proprio precedente Verbale n. 3/2022 sono stati fissati i criteri di svolgimento della prova orale, stabilendo al riguardo che il colloquio previsto dall'art.4 dell'Avviso consisterà nella risposta a n. 5 quesiti e, specificatamente, nella risposta ad un quesito per ciascuna delle 5 materie d'esame. Al riguardo, il Presidente precisa che i 5 quesiti saranno estratti a sorte da 3 batterie di quesiti predisposte immediatamente prima della prova orale.

Successivamente, la Commissione procede ad elaborare i quesiti della prova orale e stabilisce, al riguardo, che il colloquio verterà sull'accertamento delle conoscenze tecnico specifiche dei candidati, attraverso la verifica della conoscenza delle normative di riferimento e l'accertamento delle capacità operative, in relazione ai singoli argomenti dei quesiti, attraverso la prospettazione di casi concreti cui fornire soluzione.

A tal fine, la Commissione dispone tre batterie di 5 quesiti omogenei per materia, dai quali il candidato provvederà ad estrarre la batteria con i 5 quesiti che formeranno oggetto di colloquio.

La Commissione stabilisce, inoltre, che a ciascuna risposta potrà essere attribuito un massimo di 10 punti, poiché il punteggio complessivo massimo attribuibile alla prova orale, in conformità all'art. 4 ultimo comma dell'Avviso di selezione è di 50 punti e la prova orale si intende superata ove si raggiunga il punteggio di 30/50.

Il testo delle batterie dei quesiti viene riportato su n. 3 fogli vidimati dal Presidente della Commissione e dai commissari, che vengono allegati al presente verbale, i quali vengono piegati talché il candidato possa estrarre a sorte una batteria che conterrà un quesito per ciascuna delle cinque materie d'esame, per come segue:

Primo gruppo	Diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo ed al diritto di accesso agli atti amministrativi (L. 241/1990)
Secondo gruppo	Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs.267/2000)
Terzo gruppo	Norme generali sull'ordinamento del lavoro nelle Amministrazioni Pubbliche (Dlgs165/2001)
Quarto gruppo	Normativa in materia di contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)
Quinto gruppo	Normativa in materia di Polizia Locale e Codice della Strada

Alle ore 16:45 la Commissione si trasferisce presso l'Ufficio del Sindaco di Mendicino, sede d'esame stabilita per la prova orale e dà atto della presenza del candidato Fiorita Martino, identificato in esito ad esibizione di valido documento di identità corrispondente a quello già esibito in sede di prova scritta e già agli atti della presente procedura. Il candidato viene informato del divieto di valersi di apparecchi elettronici e/o di comunicazione e, a tal fine, viene invitato a deporre presso il tavolo della Commissione eventuali supporti non ammessi.

Successivamente, il candidato viene invitato ad estrarre a sorte una batteria di quesiti da ciascuna delle tre batterie predisposte, di cui il Segretario della Commissione procede a dare lettura.

Il Presidente dà atto che la batteria di quesiti estratta è la seguente:

Batteria di quesiti n. 3	
1	Il candidato descriva le linee generali del diritto d'accesso agli atti ai sensi della l. 241/90.
2	Il candidato descriva le principali funzioni del Sindaco nel D.lgs 267/2000.
3	Il candidato descriva le caratteristiche principali della gestione del servizio di economato comunale.
4	Il candidato descriva i contenuti principali della contrattazione integrativa decentrata.
5	Il candidato descriva il sistema comunale di accertamento delle entrate ex art. 208 C.d.S.

Immediatamente dopo, il Presidente dà lettura delle batterie non estratte, contenenti i seguenti quesiti:

Batteria di quesiti n. 1	
1	Il candidato descriva i contenuti principali della tutela della privacy nella pubblica amministrazione.
2	Il candidato descriva le funzioni del Consiglio Comunale ai sensi dell' art. 42 del D.lgs 267/2000.
3	Il candidato descriva le caratteristiche principali dell'appalto di lavori nel D.Lgs 50/2016.
4	Il candidato descriva la classificazione del personale in fasce di merito e le progressioni di carriera.
5	Il candidato descriva i principali contenuti di un verbale di contestazione per violazione al C.d.S.

Batteria di quesiti n. 2	
1	Il candidato descriva la finalità e la metodologia della protocollazione degli atti amministrativi.
2	Il candidato descriva le funzioni del Segretario Comunale ai sensi dell' art. 97 del D.lgs 267/2000.
3	Il candidato descriva le condizioni per gli affidamenti diretti di servizi nel D.Lgs 50/2016.
4	Il candidato descriva le linee generali dei contratti collettivi nazionali del comparto Funzioni Locali
5	Il candidato descriva le caratteristiche principali del servizio di polizia ambientale.

Nel corso della prova orale, il candidato fornisce risposta a ciascuno dei cinque quesiti, all'esito di un colloquio con i membri della Commissione, che termina alle ore 17,10.

A questo punto, la Commissione invita il candidato ad uscire dall'aula, per procedere alla valutazione della prova orale ed all'attribuzione dei relativi punteggi.

All'esito di valutazione collegiale, alle risposte date dal candidato Fiorita Martino ai cinque quesiti, vengono attribuiti i seguenti punteggi:

Quesito	Punteggio
Primo	7
Secondo	6
Terzo	6
Quarto	6
Quinto	7
Totale punteggio	32

Constatato quanto sopra, il Presidente della Commissione dà atto che il candidato ha conseguito un punteggio che determina il superamento della prova orale.

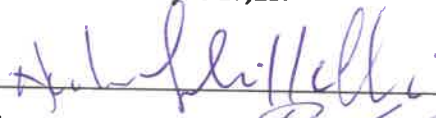
Conseguentemente, la Commissione procede alla formazione della graduatoria, con assegnazione del punteggio complessivo, pari alla somma dei punteggi riportati nella prova scritta, nella valutazione dei titoli e nella prova orale, per come di seguito riportato:

Candidato Fiorita Martino	
Punteggio prova scritta:	27,00
Punteggio titoli:	10,50
Punteggio prova orale:	32,00
Punteggio totale:	69,50


Al termine dei lavori, la Commissione trasmette il presente verbale al Responsabile del Settore Segreteria Generale e Personale per il seguito di competenza, incaricandolo altresì di provvedere all'immediata pubblicazione dello stesso nella sezione Concorsi dell'Albo Online del Comune nonché nella Sezione Amministrazione Trasparente, con valore di notifica dei risultati al concorrente.

La Commissione chiude definitivamente i lavori alle ore **17,25**.

Il Presidente: Avv. Antonio Filippelli



Il Componente: Avv. Daniele De Caro



Il Componente e segretario verbalizzante: Dott. Mario Spadafora

