

# Comune di Siderno

## Città metropolitana di Reggio Calabria

### LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Oggetto: Avviso di selezione pubblica, per esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 dirigente amministrativo/contabile (GURI, 4ª serie speciale n. 37 del 10.5.2022)

#### Verbale n. 1

(insediamento Commissione)

Il giorno **quindici** del mese di **febbraio** dell'anno **2023**, alle ore **15:20** presso la sede del Comune di Siderno, sita in Piazza Vittorio Veneto – 89048 SIDERNO (RC), si è riunita la Commissione giudicatrice per la selezione di cui all'oggetto.

Sono presenti:

- Avv. Umberto NUCARA, presidente;
- Dott. Bruno ZITO, componente esperto;
- Dott. Ulderico IZZO, componente esperto.

Svolge i compiti di Segretaria della Commissione la dipendente dott.ssa Paola COMMISSO.

La Commissione riceve, a cura del Segretario Generale, per il tramite Segretaria della Commissione, la documentazione relativa alla selezione e precisamente:

- 1) il "*Regolamento disciplinante le modalità di selezione per l'accesso all'impiego del Comune di Siderno*", approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 in data 10 febbraio 2022, di seguito, per brevità, Regolamento;
- 2) la determinazione del Segretario Generale n. 266 in data 6 aprile 2022, di approvazione dell'avviso di selezione in oggetto;
- 3) l'avviso di selezione pubblicato in data 10 maggio 2022 e con scadenza in data 9 giugno 2022 per la presentazione delle domande, di seguito, per brevità, Avviso;
- 4) la determinazione del Segretario Generale n. 1094 in data 7 ottobre 2022, successivamente rettificata con determinazione n. 1324 in data 29 novembre 2022, di ammissione ed esclusione dei candidati alla/dalla selezione;
- 5) le domande di partecipazione dei candidati con la relativa documentazione allegata.

La Commissione procede nei lavori e prende in esame i documenti consegnati e, in particolare, verifica la pubblicità e diffusione dell'avviso di selezione e prende d'atto dell'avvenuta ammissione dei candidati alle prove selettive.

Esaminate le domande e in particolare le generalità dei candidati (**vedi Allegato 1**), il Presidente, nonché i componenti la Commissione e la Segretaria danno atto della propria regolare costituzione avvenuta con determinazione del Segretario Generale n. 1331 in data 30 novembre 2022 e con successiva determinazione n. 26 del 16 gennaio 2023.

Ciascuno rende, poi, la dichiarazione che non sussistono le condizioni di incompatibilità previste dall'art. 35, comma 3, lett. e), dall'art. 35-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dall'art. 51 del codice di procedura civile e dall'art. 22 del "*Regolamento*" (**vedi Allegato 2**).

La Commissione prende atto che la sede per l'espletamento:

- della prima e della seconda prova scritta, messa a disposizione dall'Ente, sarà indicata ai candidati nella comunicazione prevista dall'art. 35, comma 2, del "Regolamento";
- della prova orale, messa a disposizione dall'Ente, sarà indicata ai candidati nella comunicazione prevista dall'art. 35, comma 2, del "Regolamento"

La Commissione procede nei lavori come segue:

- presa d'atto della tipologia della prima prova scritta prevista dall'art. 8 dell'Avviso di selezione in oggetto [*id est*, «*La prima prova scritta consisterà nello svolgimento di un elaborato (finalizzato a rivelare il grado di preparazione ed ad accertare il possesso di competenze professionali) inerenti le seguenti materie: d'esame ...*»];
- determinazione della tipologia della seconda prova scritta;
- determinazione della modalità di espletamento delle prove scritte (**Allegato n. 3**);
- determinazione dei criteri per la valutazione delle prove scritte;
- determinazione dei criteri per la valutazione della prova orale.

Per quanto attiene alla determinazione della tipologia della seconda prova scritta, la Commissione stabilisce che la stessa consisterà nella elaborazione di schemi di provvedimenti o atti di natura amministrativa/contabile e sarà volta a verificare la capacità dei candidati ad affrontare casi, temi e problemi tipici della dirigenza concernenti l'azione e l'attività dell'Ente, fornendo loro effettiva risposta o soluzione.

Per quanto attiene modalità di espletamento delle prove, le stesse sono determinate ed allegate al presente verbale (**vedi Allegato n. 3**) e trasmesse all'Ente, per il tramite della Segretaria della Commissione, affinché provveda alla preparazione del materiale necessario e ad ogni altro adempimento logistico-operativo.

Prima dell'inizio delle prove scritte uno dei candidati sceglierà una tra le tre buste contenente la traccia su cui sarà sostenuta la prova; tale traccia estratta sarà firmata dal candidato che avrà scelto la busta estratta per la prova; ugualmente saranno sottoscritte dal candidato le tracce non estratte che non saranno oggetto della prova. Il Presidente darà lettura della traccia estratta e delle tracce non estratte che non saranno oggetto di prova. Dopodiché, la traccia estratta oggetto di prova verrà dettata o consegnata a tutti i candidati.

La Commissione stabilisce che i concorrenti per lo svolgimento:

- della prima prova scritta avranno 4 (quattro) ore di tempo;
- della seconda prova scritta avranno 4 (quattro) ore di tempo.

La Commissione recepisce poi i punteggi, previsti nell'avviso di selezione per le prove d'esame e procede alla determinazione dei criteri per la valutazione delle prove, da comunicare ai concorrenti.

- 1) **alla prima prova d'esame scritta**, che sarà valutata sulla base dei seguenti criteri, sono attribuiti max 30 (trenta) punti, con idoneità conseguita con 21 (ventuno) punti su 30:
  - 1.1 capacità espressiva e di sintesi: il criterio mira ad individuare la correttezza linguistica e la chiarezza espositiva;
  - 1.2 conoscenze tecniche e capacità di elaborazione, coerenza, correttezza, qualità e pertinenza del contenuto rispetto alle specifiche riportate nella traccia e livello di approfondimento;
- 2) **alla seconda prova d'esame scritta**, che sarà valutata sulla base dei seguenti criteri, sono attribuiti max 30 (trenta) punti, con idoneità conseguita con 21 (ventuno) punti su 30:
  - 2.1 completezza nell'inquadramento normativo

2.2 capacità di strutturazione dell'atto corretta ed adeguata

2.3 chiarezza dell'esposizione

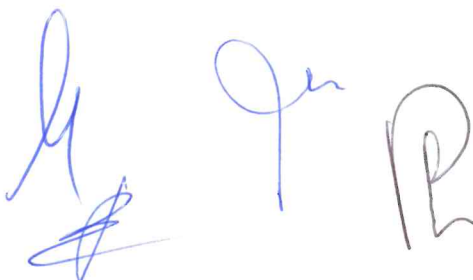
Dopo l'esecuzione di entrambe le prove, la Commissione procede alla valutazione degli elaborati secondo le prescrizioni dettate dagli artt. 41 e 42 del "Regolamento" e, più precisamente:

- la Commissione giudicatrice, verificata l'integrità del plico contenente gli elaborati stesi dai candidati durante la prova, lo apre e segna su ciascuna busta in esso contenuta un numero progressivo, che viene poi riportato, di volta in volta, su ogni foglio contenuto nella busta stessa e sulla busta piccola contenente le generalità del concorrente;
  - al termine della lettura e della valutazione di ciascun elaborato di cui alla prima e seconda prova scritta, la Commissione riporta su un elenco numerico il voto riportato in corrispondenza del numero assegnato all'elaborato stesso. Il punteggio di ciascun elaborato è rappresentato dalla media dei voti espressi dai Commissari in forma palese e contemporanea, ai sensi art. 26, comma 4, del "Regolamento";
  - al termine dell'esame e del giudizio di tutti gli elaborati stesi dai concorrenti si procede all'operazione di riconoscimento. Si aprono le buste contenenti le generalità dei candidati; viene riportato il nome e cognome dei vari candidati in corrispondenza del numero assegnato a ciascun elaborato nell'elenco numerico inerente alla prima giornata di prove. Successivamente le medesime operazioni si compiono per il riconoscimento degli elaborati della seconda prova scritta;
  - la Commissione procederà alla valutazione delle prove scritte in sequenza, ammettendo alla prova orale esclusivamente i candidati che abbiano ottenuto in ciascuna prova un punteggio non inferiore a 21/30;
  - conclusa la valutazione delle prove scritte, il Presidente, per il tramite della Segretaria, provvede immediatamente a comunicare a ciascun candidato, attraverso posta elettronica certificata, all'indirizzo indicato nella domanda, l'ammissione o l'esclusione alla/dalla prova orale, indicando il punteggio riportato, nonché, agli ammessi, la data l'ora ed il luogo di svolgimento della prova stessa, disponendo anche la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune di Siderno e nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "bandi di concorso" del sito istituzionale del Comune di Siderno.
- 3) **alla prova d'esame orale**, che sarà valutata sulla base dei seguenti criteri, sono attribuiti max 30 (trenta) punti, con idoneità conseguita con 21 (ventuno) punti su 30:
- 3.1 Completezza dei contenuti;
  - 3.2 Chiarezza ed efficacia espositiva,
  - 3.3 Capacità di sintesi critica;
  - 3.4 Grado di attinenza e di sviluppo al quesito proposto;
  - 3.5 Appropriattezza dei riferimenti normativi;
  - 3.6 Presenza di valutazioni autonome ed approfondite.

A norma dell'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001, come previsto dall'Avviso di selezione in oggetto, lo svolgimento della prova orale comprende, altresì, l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e una verifica del livello di conoscenza della lingua inglese.

L'accertamento volto alla conoscenza parlata o scritta della lingua inglese, non dà luogo ad alcun punteggio, ma solamente alla formulazione di un giudizio favorevole (riscontro positivo) o sfavorevole (riscontro negativo).

Il punteggio complessivo della prova orale sarà espresso in trentesimi per un massimo di punti 30 e il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.



Al fine di garantire trasparenza e *par condicio* tra i concorrenti, la Commissione stabilisce che le domande da porsi ai candidati saranno estratte a sorteggio da parte di ciascun candidato all'atto dell'espletamento della propria prova orale.

Le domande da porsi ai candidati ammessi alla prova orale saranno redatte collegialmente dalla Commissione prima dell'inizio della prova medesima.

La Commissione si riserva di intervenire nel corso della esposizione del candidato attraverso domande di dettaglio e di approfondimento, in merito all'argomento proposto.

La Commissione, inoltre, stabilisce, con riguardo alla prova orale, che, al termine della seduta, predisporrà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto da ciascuno riportato, che sarà affisso nella sede della prova e pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Siderno mediante affissione all'Albo Pretorio on-line.

La Commissione stabilisce poi il calendario delle prove d'esame come segue:

- la **prima prova scritta** si svolgerà il giorno 16 marzo 2023, alle ore 10:30, presso la sede che sarà indicata ai candidati nella comunicazione prevista dall'art. 35, comma 2, del "*Regolamento*";
- la **seconda prova scritta pratica** si svolgerà il giorno 17 marzo 2023, alle ore 10:30, presso la sede che sarà indicata ai candidati nella comunicazione prevista dall'art. 35, comma 2, del "*Regolamento*";
- la **prova orale** si svolgerà il giorno 27 marzo 2023, alle ore 10:00, presso la sede che sarà indicata ai candidati nella comunicazione prevista dall'art. 35, comma 2, del "*Regolamento*".

La Commissione, poi, per quanto attiene alla formulazione della graduatoria di merito, prende atto di quanto stabilito dal "*Regolamento*", secondo cui il punteggio complessivo finale della graduatoria di merito provvisoria sarà determinato, per ciascun candidato che ha conseguito il punteggio minimo di 21/30 in entrambe le prove scritte, dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte e nella prova orale e sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Siderno, mediante affissione all'Albo Pretorio on-line e nella sezione "*Amministrazione trasparente*" sottosezione "*bandi di concorso*" del sito istituzionale del Comune di Siderno e tutti gli atti relativi alla procedura concorsuale saranno trasmessi all'Amministrazione.

La Commissione stabilisce, poi, che la procedura di selezione si concluderà in data 27 marzo 2023, con la pubblicazione della graduatoria.

La Commissione incarica la Segretaria di provvedere alla comunicazione ai concorrenti, con le modalità stabilite all'art. 10 dell'Avviso di selezione (*recte*, nella sezione "*Amministrazione trasparente*" sottosezione "*bandi di concorso*" del sito istituzionale del Comune di Siderno), del calendario, delle modalità di svolgimento e dei criteri di valutazione delle prove d'esame.

Alle ore 17:40 della data odierna i lavori della Commissione si concludono.

Si dà atto che la Commissione ha assunto le decisioni riportate nel presente verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Letto, confermato e sottoscritto.

I componenti esperti

.....  
.....

Il Presidente

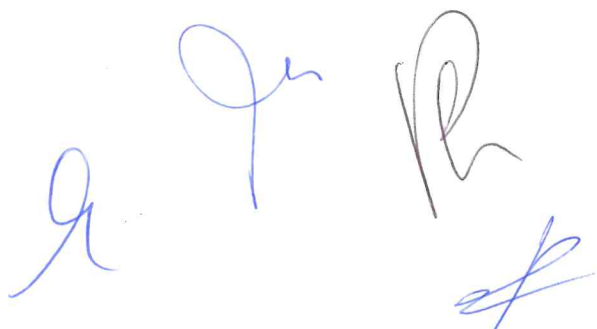
.....  
.....

La Segretaria

.....  
.....

Allegati:

- 1) elenco candidati ammessi alla selezione;
- 2) dichiarazione personale sulla insussistenza di incompatibilità;
- 3) modalità di svolgimento delle prove d'esame.

Four handwritten signatures in blue ink are located in the bottom right corner of the page. The signatures are stylized and appear to be initials or names.