



COMUNE DI GENIVOLTA

Via Castello, 14
26020 - Genivolta (CR)
Tel. 0374 / 68522
Fax 0374 / 68862
C.F. e P.IVA 00310060199
info@comune.genivolta.cr.it

VERBALE N. 1 DEL 16.03.2023 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CATEGORIA GIURIDICA C1 PRESSO L'UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE

L'anno 2023 il giorno 16 del mese di marzo alle ore 8:30 presso il Complesso la Filanda, sala ciminiera, Largo Cattaneo n. 1 – Soncino (CR) si è riunita la commissione esaminatrice del concorso in oggetto, nominata con determina del Segretario Comunale n. 17 del 28.02.2023 nelle persone di:

Sonia Pagani	Presidente
Giuseppina Romani	Membro esperto
Andrea Milana	Membro esperto

Assume le funzioni di Segretario della Commissione Ormezzani Enrica, dipendente del Comune di Genivolta.

Prima dell'apertura dei lavori si compiono le seguenti formalità:

- a. identificazione dei componenti della commissione
 - verifica della insussistenza di alcune delle cause di incompatibilità fra i componenti della commissione e tra i componenti e i candidati, attraverso apposita dichiarazione scritta depositata agli atti.

LA COMMISSIONE

con la presenza di tutti i suoi componenti

Verificata e riconosciuta regolare la propria costituzione prende in esame:

- Il bando di concorso approvato con determinazione del Segretario Comunale n. 136 del 28.12.2022;
- La determinazione del Responsabile di Servizio n. 16 del 28.02.2023 con cui si approvava l'elenco degli ammessi, non ammessi e ammessi con riserva;
- La determinazione del Responsabile di Servizio n. 21 del 07.03.2023 con cui si approvava l'elenco definitivo degli ammessi e non ammessi;

Prende atto che il bando di concorso prevede lo svolgimento di una prova preselettiva (nel caso in cui gli ammessi siano superiori ai 40), una prova scritta e una prova orale, prove volte all'accertamento della professionalità richiesta dal profilo professionale di categoria da ricoprire.

La Commissione provvede ad elaborare n. 3 prove preselettive costituite da 30 domande a risposta multipla ciascuna, tra cui un candidato potrà estrarre la prova da eseguire, e n. 3 prove scritte, tra le quali un candidato potrà estrarre la prova da eseguire.

La prova preselettiva avrà il solo scopo di determinare i primi 40 candidati, oltre gli ex equo, che saranno ammessi alla prova scritta.

Per la valutazione delle prove la Commissione attribuirà a ciascuna un punteggio massimo di 30/30 ed ogni prova si intenderà superata con una votazione complessiva di 21/30. Qualora la commissione ritenga che un elaborato non abbia conseguito la votazione minima richiesta, potrà non esprimere la votazione mediante un voto aritmetico, ma esprimere unicamente il giudizio sintetico di non idoneità.

PROVA PRESELETTIVA

Tempo 60 minuti

PRIMA PROVA SCRITTA

Tempo 90 minuti

I candidati non potranno consultare codici e testi di legge.

Quindi stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali come segue:

La commissione, al fine di perimetrare la c.d. discrezionalità tecnica nella valutazione degli elaborati, all'unanimità stabilisce i seguenti criteri per la valutazione delle prove scritte:

- aderenza alla traccia: capacità di “centrare l’argomento” esaurandone il significato, senza elementi di dispersione;
- conoscenza dell’argomento: ampiezza e profondità delle conoscenze specialistiche;
- organicità dell’esposizione: capacità di organizzare le informazioni, rendendo evidente il percorso logico seguito;
- profondità di analisi: capacità di comprendere i differenti elementi di un problema, analizzandoli con rigore e sistematicità;
- chiarezza espositiva e proprietà di linguaggio: capacità di trasferire nella forma scritta pensieri, idee e concetti in modo chiaro, fluidità dell’espressione, ricchezza e proprietà di linguaggio, vivacità espressiva, sequenzialità, capacità di declinare il proprio pensiero in maniera corretta, sotto il profilo grammaticale, lessicale e della sintassi;
- capacità di sintesi: capacità di esprimersi in maniera succinta, completa ed efficace.

La correzione e la relativa valutazione degli elaborati è effettuata collegialmente da parte della Commissione. Qualora la commissione ritenga che un elaborato non abbia conseguito la votazione minima richiesta, potrà non esprimere la votazione mediante un voto aritmetico, ma esprimere unicamente il giudizio sintetico di non idoneità.

Per coloro che debbono lasciare momentaneamente l’aula saranno disposte le seguenti precauzioni: non potrà uscire più di un candidato alla volta e tutto il materiale consegnato dovrà essere depositato al tavolo della commissione, al rientro sarà riconsegnato il materiale.

Le tre tracce della prova preselettiva e le tre tracce della prova scritta formulate sono racchiuse in altrettante buste sigillate, prive di segni di riconoscimento, e firmate esteriormente sui lembi di chiusura dai Componenti la Commissione.

Alle ore 9:00 la commissione procede all’identificazione dei candidati che risultano essere n. 40 come elencati, e precisamente:

Protocollo	Data
353	02/02/2023
460	10/02/2023
555	17/02/2023
522	15/02/2023
643	25/02/2023
523	15/02/2023
483	12/02/2023
644	25/02/2023
391	06/02/2023
537	16/02/2023
648	25/02/2023
618	23/02/2023
362	03/02/2023
484	12/02/2023

622	23/02/2023
614	23/02/2023
620	23/02/2023
364	03/02/2023
478	12/02/2023
293	28/01/2023
447	09/02/2023
505	14/02/2023
423	08/02/2023
577	20/02/2023
448	09/02/2023
491	13/02/2023
553	17/02/2023
591	21/02/2023
647	25/02/2023
654	27/02/2023
446	09/02/2023
619	23/02/2023
445	09/02/2023
713	03/03/2023
569	18/02/2023
642	25/02/2023
626	23/02/2023
651	25/02/2023
585	20/02/2023
615	23/02/2023

Alle ore 9:45 a commissione dichiara formalmente l'esclusione dal concorso dei candidati assenti.

I candidati sono informati che durante le prove:

- Non è permesso ai concorrenti di comunicare fra loro verbalmente o per iscritto.
- Non è consentito l'utilizzo di telefoni cellulari, agente elettroniche o altro strumento informatico personale.
- Non è possibile consultare testi di qualunque specie o appunti
- Per la scrittura dovrà essere utilizzata esclusivamente penna a sfera ad inchiostro nero che verrà consegnata dal segretario della commissione a tutti i concorrenti.
- Non apporre la propria sottoscrizione o altri segni distintivi o di riconoscimento su nessuna delle prove.

Viene consegnata a ciascuno dei candidati n. 1 penna nera, n. 1 busta piccola con all'interno n. 1 cartoncino per l'apposizione delle proprie generalità, n. 1 busta grande, n. 1 foglio timbrato e siglato dal Presidente.

Sono presenti n. 40 candidati. La commissione decide unanimemente di non procedere alla prova preselettiva e di procedere all'estrazione della prova scritta, con avviso ai concorrenti.

Si procede con l'estrazione della prova scritta. Il candidato che procede all'estrazione è il Sig. Rausa Mirko che estrae la busta n. 1 e la sottoscrive unitamente ai componenti della commissione di concorso.

I candidati vengono invitati a scrivere le proprie generalità soltanto sul foglio annesso alla busta piccola, inserirlo nella busta piccola, chiudere la stessa.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni, o comunque risulti aver copiato tutto o in parte la prova, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

Il presidente apre le buste n. 2 e n. 3 e ne dà lettura ai concorrenti. Entrambe le prove vengono conservate agli atti.

BUSTA 2

- 1) Il Consiglio Comunale: il candidato descriva brevemente l'organo e ne illustri le competenze.
- 2) Le fasi del procedimento amministrativo.
- 3) Il candidato rediga una determinazione di acquisto di materiale di cancelleria per un importo inferiore ai € 5.000,00.

BUSTA 3

- 1) Nomina, composizione, funzionamento e competenze della Giunta.
- 2) Il responsabile del procedimento.
- 3) Il candidato rediga una determinazione di acquisto di libri per un importo superiore ai € 5.000,00.

Il Presidente dà lettura quindi della traccia n. 1 estratta:

BUSTA 1

- 1) L'accesso agli atti.
- 2) Le forme associative negli enti locali.
- 3) Il candidato illustri le fasi per l'acquisto di un corso di formazione anticorruzione per il personale.

La prova estratta viene dettata ai concorrenti.

Il Presidente della Commissione informa i candidati che hanno 90 minuti per terminare la prova a partire dalle ore 9.50. Il termine della prova è previsto per le ore 11.20. I candidati rimangono sotto la continua sorveglianza da parte dei membri della commissione.

Nessun rilievo viene fatto relativamente al comportamento dei concorrenti ed alle ore 11:20 tutti i concorrenti hanno consegnato gli elaborati.

Le buste contenenti gli elaborati vengono prese in consegna dal segretario.

Al termine della prova, gli ultimi due concorrenti che hanno terminato assistono al mescolamento delle buste contenente le prove, in modo da rendere ancora più certa l'anonimizzazione delle prove stesse.

Alle ore 11.30 la commissione inizia le correzioni delle prove scritte. La commissione, per ciascuna prova, apre la busta grande e corregge il compito. Al termine allega il compito alla busta grande e alla busta piccola ancora sigillata e attribuisce il voto o la non idoneità.

Al termine della correzione, gli elaborati vengono abbinati al nome del candidato.

Ne risulta quanto segue:

Protocollo	Data	Voto
555	17/02/2023	21
523	15/02/2023	21
618	23/02/2023	21
484	12/02/2023	21
622	23/02/2023	21
591	21/02/2023	21
647	25/02/2023	21
642	25/02/2023	21
651	25/02/2023	21
585	20/02/2023	21
614	23/02/2023	23

577	20/02/2023	23
537	16/02/2023	25
293	28/01/2023	25
483	12/02/2023	25,5
353	02/02/2023	NON AMMESSO
460	10/02/2023	NON AMMESSO
522	15/02/2023	NON AMMESSO
643	25/02/2023	NON AMMESSO
644	25/02/2023	NON AMMESSO
391	06/02/2023	NON AMMESSO
648	25/02/2023	NON AMMESSO
362	03/02/2023	NON AMMESSO
620	23/02/2023	NON AMMESSO
364	03/02/2023	NON AMMESSO
478	12/02/2023	NON AMMESSO
447	09/02/2023	NON AMMESSO
505	14/02/2023	NON AMMESSO
423	08/02/2023	NON AMMESSO
448	09/02/2023	NON AMMESSO
491	13/02/2023	NON AMMESSO
553	17/02/2023	NON AMMESSO
654	27/02/2023	NON AMMESSO
446	09/02/2023	NON AMMESSO
619	23/02/2023	NON AMMESSO
445	09/02/2023	NON AMMESSO
713	03/03/2023	NON AMMESSO
569	18/02/2023	NON AMMESSO
626	23/02/2023	NON AMMESSO
615	23/02/2023	NON AMMESSO

Di tale comunicazione si dispone che venga affissa in albo pretorio e venga pubblicata sul sito istituzionale e sulla sezione amministrazione trasparente.

La commissione provvede quindi alla elaborazione delle domande per la prova orale. Vengono quindi formate diciassette terzine di domande sulle materie oggetto di concorso a cui si aggiunge una domanda in lingua inglese.

Differenza tra atti vincolati e discrezionali

Il Sindaco quale ufficiale di governo.

Il Piano triennale anti corruzione e per la trasparenza.

Have you got a pet? If yes, what's its name? If no, why?

L'annullabilità dei provvedimenti amministrativi.

Il Consiglio Comunale: competenze e funzionamento.

Tipologie di dati personali

What did you do last night? (you can lie)

La nullità dei provvedimenti amministrativi.

Nomina, composizione, funzionamento e competenze della Giunta.

L'ANAC.

What is your favourite TV program and why?

La revoca del provvedimento.

Il Segretario Comunale: nomina e competenze.

L'affidamento diretto nei contratti pubblici.

Where do you like to go with your friends?

L'annullamento d'ufficio del provvedimento.

Elezione del Sindaco nei Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti.

Il bando di gara.

How often do you go to the gym? If you don't go, why?

La comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza (preavviso di rigetto).

Le funzioni del Comune.

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

What do you use internet for?

Le fasi del procedimento amministrativo.

Le ordinanze del Sindaco.

Chi è il DPO (RDP).

Do you like shopping? Why?

Il responsabile del procedimento.

I consiglieri comunali.

La procedura aperta.

Do you like travelling? Why?

Gli elementi essenziali dell'atto amministrativo.

Il principio di sussidiarietà.

I criteri di aggiudicazione.

What do you do in your spare time?

La conclusione del procedimento amministrativo.

Il Sindaco quale capo dell'amministrazione.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT).

What is your favourite movie and why?

La motivazione del provvedimento amministrativo.

Le determinazioni dei responsabili di Servizio.

La trasparenza.

Who is your favourite actor or actress?

Comunicazione di avvio del procedimento.

Le deliberazioni.

La procedura negoziata.

What did you eat for dinner last night? Did you enjoy it?

La conferenza di servizi.

Lo Statuto del Comune.

L'amministrazione trasparente.

What do you have for breakfast in the morning?

Il silenzio.

I regolamenti comunali.

Cos'è il GDPR.

What's your favourite restaurant and why?

La partecipazione al procedimento amministrativo.

I poteri normativi del comune.
Il principio di rotazione nei contratti pubblici.
Do you like soap operas? Why?

L'autocertificazione.
L'albo pretorio.
Il Piano Nazionale Anticorruzione.
Where have you studied English?

Differenza tra autorizzazione e concessione.
I Consiglieri Comunali.
I principi dei contratti pubblici.
Where are you planning to go this summer?

La commissione procede alla elaborazione della prova informatica che consisterà in una lettera da copiare in word e formattare.

La commissione si scioglie alle ore 14:30.

Letto approvato e sottoscritto.

Soncino, 16.03.2023

Sonia Pagani – Presidente

Giuseppina Romani – Esperto

Andrea Milana – Esperto

Enrica Ormezzani – Segretario di commissione