



UNO DEI 100 COMUNI  
DELLA PICCOLA  
GRANDE ITALIA

Piazza dei Caduti – Palazzo Giannantonio – Tel. 0835/585711 – P.Iva 00116240771 – C.F. 81001230770  
[www.comunedipisticci.it](http://www.comunedipisticci.it) - PEC: [comune.pisticci@cert.ruparbasilicata.it](mailto:comune.pisticci@cert.ruparbasilicata.it)

**OGGETTO:**

Selezione pubblica per soli esami interamente riservata alla stabilizzazione di personale precario in possesso dei requisiti previsti dall'art. 20, comma 2, del d.lgs. 25.08.2017 n. 75 per l'assunzione, a tempo indeterminato e per 18 ore settimanali, di n.1 unità di personale da inquadrare in categoria B1, del CCNL comparto funzioni locali, profilo professionale "ESECUTORE":

**INSEDIAMENTO della Commissione Giudicatrice e COLLOQUIO**

### VERBALE N. 1/2020 della Commissione Giudicatrice

Il giorno ventitre del mese di luglio dell'anno 2020 alle ore 9,50, presso la Sala Giunta della sede municipale di Piazza dei Caduti I, si è riunita la Commissione Giudicatrice per la selezione pubblica di cui all'oggetto, nominata con determinazione N. 157 del 15 luglio 2020 del Dirigente del settore II.

Sono presenti :

<b>Presidente effettivo</b>	Segretario Generale del Comune di Pisticci	dr.ssa Clementina GERARDI
<b>Componente effettivo</b>	Dirigente Settore II del Comune di Pisticci	dr. Michele S. BIANCO
<b>Componente effettivo</b>	Istruttore Direttivo Contabile Settore II del Comune di Pisticci	dr. Massimiliano CISTERNA
<b>SEGRETARIO VERBALIZZANTE</b>	Istruttore Amministrativo del Comune di Pisticci	dr.ssa Luisa PANGARO

Il Presidente, riscontrata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta ed incarica la dr.ssa Luisa Pangaro di procedere alle funzioni di **segretario verbalizzante** della commissione giudicatrice.

La Commissione d'esame si è riunita al fine di procedere:

1. al suo formale **insediamento**
2. alle **operazioni di valutazione** della **prova ORALE**, in seduta pubblica.

In relazione alla procedura selettiva in oggetto, opera **interamente la riserva** di cui all'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75; pertanto, il N. 1 posto messo a selezione è interamente riservato al personale non dirigenziale che possieda tutti i seguenti requisiti:

- a) risultati titolare, successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 (cioè dopo il 28-8-2015), di un contratto di lavoro flessibile presso questa

amministrazione che bandisce il concorso;

- b) abbia maturato, alla data del 31.12.2017, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso questa amministrazione che bandisce il concorso.

A tal fine la Commissione prende atto dei documenti trasmessi dal Dirigente del settore II, ossia:

- determinazione del Dirigente del Settore II N. 137 del 25 giugno 2020, con la quale è stata:
  - avviata la procedura selettiva pubblica per soli esami interamente riservata alla stabilizzazione di personale precario in possesso dei requisiti previsti dall'art. 20, comma 2, del d.lgs. 25.08.2017, n. 75 per l'assunzione, a tempo indeterminato e per 18 ore settimanali, di n.1 unità di personale da inquadrare in categoria B1, del CCNL comparto funzioni locali, profilo professionale "ESECUTORE";
  - approvato il relativo Avviso di selezione e lo schema di domanda;
- Avviso di selezione pubblica per soli esami interamente riservata alla stabilizzazione di personale precario in possesso dei requisiti previsti dall'art. 20, comma 2, del d.lgs. 25.08.2017 n. 75 per l'assunzione, a tempo indeterminato e per 18 ore settimanali, di n.1 unità di personale da inquadrare in categoria B1, del CCNL comparto funzioni locali, profilo professionale "ESECUTORE".
- estratto del Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi pubblici e delle altre procedure di assunzione, adottato con DGC n. 178/2018, aggiornato con DGC n. 52/2019;
- **VERBALE N. 1/2020** in data 14 luglio 2020 del Dirigente del Settore II, contenete la verifica dei requisiti e l'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi;
- determinazione del Dirigente del Settore II, N. 156 del 15-07-2020, con annesso elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi;
- determinazione N. 157 del 15-07-2020 del Dirigente del settore II, di nomina della Commissione giudicatrice;
- domande di partecipazione (n. 6, delle quali N.1 domanda ammessa, N. 1 domanda ritirata e N.4 domande escluse) dei candidati, pervenute entro il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno venerdì 10 luglio 2020;
- **AVVISO N.1** in data **15 luglio 2020** contenente l'elenco dei candidati ammessi alla selezione
- **AVVISO N.2** in data **15 luglio 2020** contenente la **DATA** di svolgimento della **PROVA d'esame**

I componenti della Commissione danno atto della propria costituzione, avvenuta con determinazione N. 157 del 15 luglio 2020 del Dirigente del settore II.

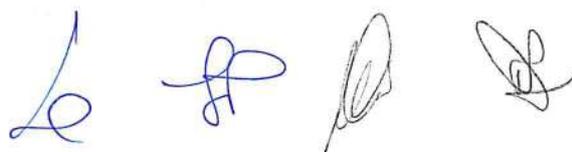
Dichiarano di essere a conoscenza delle disposizioni del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza approvato dal Comune di Pisticci, come annualmente aggiornato.

**Tutti i Componenti della Commissione, nonché il Segretario verbalizzante, dichiarano di non trovarsi in posizione di conflitto d'interesse, neanche potenziale, fra loro o rispetto al candidato alla selezione ammesso al colloquio. Dichiarano, altresì, l'assenza di condanne penali e l'insussistenza di situazioni di incompatibilità.**

A tal fine depositano la personale dichiarazione, unita al presente verbale.

La Commissione dà atto che

- ai sensi dell'Art. 6 - Prova d'esame e criteri di valutazione - dell'AVVISO di selezione:



1. La prova d'esame consisterà in un colloquio volto all'accertamento del possesso del grado di professionalità richiesto dal profilo del posto da ricoprire ed avrà lo scopo di verificare le capacità del candidato nell'effettiva esecuzione di una o più operazioni lavorative rientranti nelle mansioni tipiche del profilo professionale da ricoprire.

2. A tal fine, come previsto dall'Allegato C) al vigente Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi pubblici e delle altre procedure di assunzione, adottato con DGC n. 178/2018, aggiornato con DGC n. 52/2019, modificato con DGC n. 68/2020, per la categoria e profilo oggetto di selezione sono previsti i seguenti elementi di valutazione:

**Indici di riscontro dell'idoneità alle selezioni**

CATEGORIA B	OTTIMA	SUFFICIENTE	SCARSA
Capacità di uso di apparecchi e/o macchine di tipo complesso	3	2	1
Capacità organizzativa del proprio lavoro	3	2	1
Preparazione professionale specifica	3	2	1
Grado di autonomia nella esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni di carattere generale	3	2	1
Grado di responsabilità nella corretta esecuzione del proprio lavoro	3	2	1

3. Per il conseguimento dell'idoneità, i candidati devono riportare una valutazione minima di 10 punti (sufficiente).

➤ ai sensi dell'Art. 7 – Materie della prova d'esame - dell'AVVISO di selezione:

1. La prova d'esame consisterà in un colloquio riguardante le seguenti materie:

- Norme sul procedimento amministrativo, sul diritto di accesso agli atti e sulla tutela dei dati personali (privacy).
- Ordinamento degli enti locali: organi politici e gestionali del Comune e loro specifiche competenze (D.Lgs. n. 267/2000 – parte I).
- Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici (Codice di comportamento).

2. Inoltre la Commissione d'esame accerterà inoltre la conoscenza da parte dei candidati:

- delle più comuni apparecchiature ed applicazioni informatiche (Windows, Word, Excel, navigazione internet, posta elettronica, firma digitale, ecc.);
- della lingua inglese ad un livello Base (A2) del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue.

➤ ai sensi dell'Art. 8 – Graduatoria - dell'AVVISO di selezione:

2. Al termine delle prove d'esame previste dal presente bando, la Commissione redigerà la graduatoria di merito dei concorrenti che abbiano superato la prova selettiva, formandola secondo l'ordine decrescente del punteggio totale complessivamente assegnato a ciascun candidato, tenendo conto, a parità di punteggio, degli eventuali titoli di precedenza e/o preferenza previsti dalla legge, dichiarati e posseduti, indicati dall'articolo 5, comma 4, del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e ss.mm.ii.

La Commissione procede quindi nei lavori, con la valutazione del colloquio vertente sulle materie previste dall'art. 7 dell'AVVISO di selezione.

Nel rispetto dei criteri di cui agli **Indici di riscontro dell'idoneità** previsti dall'avviso di selezione, con il consenso unanime dei presenti la Commissione, in seno alla presente seduta e prima dell'inizio del colloquio, dispone di suddividere le materie d'esame in **N.3 macro aree tematiche**, individuate per attinenza ed omogeneità tematica e/o grado di difficoltà e/o di applicazione e/o esigibilità in relazione al profilo :

- 1) **Area tematica** su **Norme sul procedimento amministrativo, sul diritto di accesso agli atti e sulla tutela dei dati personali (privacy)**.

- 2) Area tematica su **Ordinamento degli enti locali: organi politici e gestionali del Comune e loro specifiche competenze (D.Lgs. n. 267/2000 – parte I)**.
- 3) Area tematica su **Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici (Codice di comportamento)**.

Vengono predisposte TOT. **N. 9 domande** di pari difficoltà inerenti le suddette materie d'esame, da sottoporre al candidato, disponendo che al candidato siano somministrate N. 3 domande, una per ciascuna macro area tematica sopra individuata, da estrarre a sorte all'interno delle corrispondenti N. 3 urne. Di seguito si riportano le domande predisposte dalla Commissione d'esami :

- 1) Area tematica su **Norme sul procedimento amministrativo, sul diritto di accesso agli atti e sulla tutela dei dati personali (privacy)**:
  - Illustri il candidato le modalità di supporto e collaborazione di un esecutore alle funzioni del Responsabile del procedimento.
  - Illustri il candidato le modalità in cui un esecutore debba istruire, differenziandole, le varie forme di accesso agli atti.
  - Illustri il candidato le modalità in cui un esecutore debba provvedere al trattamento dei dati personali.
- 2) Area tematica su **Ordinamento degli enti locali: organi politici e gestionali del Comune e loro specifiche competenze (D.Lgs. n. 267/2000 – parte I)**:
  - Illustri il candidato le funzioni del Sindaco.
  - Illustri il candidato le funzioni di Giunta e Consiglio.
  - Illustri il candidato le funzioni dei Dirigenti di Settore.
- 3) Area tematica su **Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici (Codice di comportamento)**:
  - Illustri il candidato le ipotesi di conflitto di interessi in cui potrebbe incorrere un esecutore amministrativo.
  - Illustri il candidato le casistiche in cui si configura l'obbligo di astensione da parte dei dipendenti pubblici.
  - Illustri il candidato le principali violazioni al codice disciplinare e ai doveri di comportamento da parte del dipendente pubblico.

Conclusa la preparazione, la Commissione fa entrare il concorrente nella sala. Il segretario verbalizzante esegue l'identificazione del concorrente, attraverso l'esibizione del documento di riconoscimento in corso di validità.

All'esito delle operazioni di identificazione, risulta **presente il candidato CAMARDO Giuseppe.**

Eseguiti gli accertamenti di rito sopra descritti alle **ore 10,20** il Presidente dichiara l'inizio della prova concorsuale consistente nella valutazione del colloquio, dando atto che quest'ultimo si svolge in forma pubblica.

Alle **ore 10,30** ha inizio il colloquio del candidato **CAMARDO Giuseppe.**



La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. Illustri il candidato le funzioni di Giunta e Consiglio.
2. Illustri il candidato le casistiche in cui si configura l'obbligo di astensione da parte dei dipendenti pubblici.
3. Illustri il candidato le modalità in cui un esecutore debba istruire, differenziandole, le varie forme di accesso agli atti.

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda :

- Differenze tra rete internet e rete intranet

Successivamente, procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese ad un livello base.

La prova del candidato termina alle **ore 10,50**.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione del colloquio del candidato esaminato:

#### Indici di riscontro dell'idoneità alle selezioni

CATEGORIA B	OTTIMA	SUFFICIENTE	SCARSA
Capacità di uso di apparecchi e/o macchine di tipo complesso (Personal Computer)		2	
Capacità organizzativa del proprio lavoro		2	
Preparazione professionale specifica		2	
Grado di autonomia nella esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni di carattere generale		2	
Grado di responsabilità nella corretta esecuzione del proprio lavoro		2	

Al candidato **CAMARDO Giuseppe** all'esito del colloquio viene attribuita la valutazione di **10 punti**.

**Alle ore 11:00** il Presidente della Commissione dichiara **concluso il colloquio** relativo alla selezione in oggetto, stabilendo che alla formazione della graduatoria di merito, in ordine decrescente, si proceda immediatamente.

Risulta **vincitore** della selezione pubblica per soli esami interamente riservata alla stabilizzazione di personale precario in possesso dei requisiti previsti dall'art. 20, comma 2, del d.lgs. 25.08.2017 n. 75 per l'assunzione, a tempo indeterminato e per 18 ore settimanali, di n.1 unità di personale da inquadrare in categoria B1, del CCNL comparto funzioni locali, profilo professionale "ESECUTORE", , il candidato **CAMARDO Giuseppe**, come indicato nell'allegato n.1), con il punteggio a fianco indicato.

Tutti gli atti della selezione sono conservati a cura del segretario.

La graduatoria di merito viene resa nota mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Pisticci [www.comune.pisticci.mt.it](http://www.comune.pisticci.mt.it) nella home page, nella Sezione *Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso* e all'*Albo pretorio on line*.



Il Presidente incarica il segretario verbalizzante di curare tale pubblicazione, che ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di tutti i candidati.

Alle ore **11:00** non essendoci ulteriori questioni da trattare, il Presidente pone termine all'odierna seduta e **dichiara chiusa la selezione.**

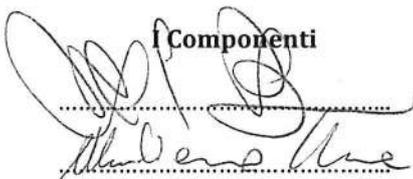
Per i successivi provvedimenti di verifica, approvazione ed assunzione, il Presidente provvederà a trasmettere il presente verbale al Responsabile del Settore II.

Di tutte le operazioni svolte è stato redatto il presente verbale, che gli intervenuti sottoscrivono in segno di approvazione.

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

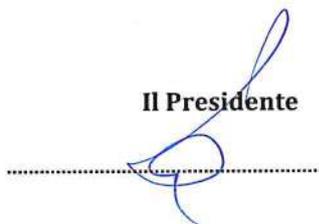
Letto, confermato e sottoscritto.

**I Componenti**



.....  
.....

**Il Presidente**



.....

**Il Segretario verbalizzante**



.....

Allegati:

1) Graduatoria di merito.

**Allegato 1)** al verbale N. 1 del 23 luglio 2020

**Graduatoria di merito**

<b>N.</b>	<b>Nome</b>	<b>Cognome</b>	<b>Punteggio COLLOQUIO</b>
<b>1</b>	Giuseppe	<b>CAMARDO</b>	<b>10 (sufficiente)</b>

2)

