



**COMUNE DI SAN NICOLO' DI COMELICO**  
PROVINCIA DI BELLUNO

CAP 32040 C.F. e P. IVA 00197180250 \* Tel. 0435 62314 Fax 0435 428154

Via Capoluogo nr. 7

email: [anagrafe.sannicolo@cmcs.it](mailto:anagrafe.sannicolo@cmcs.it) - pec: [comune.sannicolo.bl@pecveneto.it](mailto:comune.sannicolo.bl@pecveneto.it)

**Servizio Associato Economico Finanziario**

Determina n. 67 del 22/06/2017

**APPROVAZIONE VERBALI, APPROVAZIONE GRADUATORIA FINALE E NOMINA VINCITORE DEL CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO - DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" DELL'AREA AMMINISTRATIVO - CONTABILE DA DESTINARE ALL'UNITA' OPERATIVA AFFARI GENERALI, CAT. GIUR. "C", POSIZIONE ECONOMICA C1 CCNL ENTI LOCALI**

**Visti:**

- Il d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;
- Il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- La legge 27 dicembre 2006, n. 296 e ss.mm.ii.
- Il d.l. 31 agosto 2013, n. 101, convertito dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125 e ss.mm.ii.;
- La legge 12 novembre 2011, n. 183 e ss.mm.ii.;
- La legge 23 dicembre 2014, n. 190 e ss.mm.ii.;
- Il d.l. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 e ss.mm.ii.;
- Il d.l. 24 aprile 2014, n. 66, convertito dalla legge 23 giugno 2014, n. 89 e ss.mm.ii.
- La Circolare n. 5 del 21 novembre 2013 del Dipartimento della funzione pubblica;
- La Circolare n. 1 del 30 gennaio 2015 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e del Ministro per gli affari regionali e le autonomie;
- Il vigente Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione approvato con deliberazione G.C. n. 23 del 20/06/2001 da ultimo modificato con deliberazione G.C. n. 36 del 02/03/2015;

**Premesso che:**

- con deliberazione G.C. n. 13 del 09/03/2017 è stato approvato il PIANO TRIENNALE 2017/2019 di fabbisogno di personale che prevede, per l'anno 2017, l'assunzione di un istruttore amministrativo, categoria C1;

**Dato atto che:**

- è stata esperita, con esito negativo, la procedura di mobilità prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- con determinazione dirigenziale n. 37 del 30.03.2017 è stato approvato il bando di concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno, categoria C, profilo professionale di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" DELL'AREA AMMINISTRATIVO - CONTABILE DA DESTINARE ALL'UNITA' OPERATIVA AFFARI GENERALI;
- con determinazione n. 49 del 23.05.2017 è stata nominata la Commissione esaminatrice del concorso in oggetto;

**Rilevato che** la Commissione esaminatrice del concorso pubblico ha completato la procedura selettiva e con verbale n. 4 del 20/06/2017 ha stilato la graduatoria finale del concorso;

**Verificata** la legittimità del procedimento seguito dalla Commissione esaminatrice e la sua conformità alle norme stabilite dal bando di concorso, dalla legge, dallo statuto e dal Regolamento per i Concorsi;

**Ritenuto**, pertanto, necessario:

- approvare i seguenti verbali del concorso in oggetto: verbale n. 1 del 23/05/2017 (insediamento della Commissione esaminatrice), verbale n. 2 del 06/06/2017 (svolgimento della prova scritta), verbale n. 3 del 07/06/2017 (svolgimento della seconda prova scritta teorico-pratica), verbale n. 4 del 20/06/2017 (prova orale e definizione della graduatoria finale) trasmessi dalla Commissione esaminatrice;
- provvedere alla nomina del vincitore;

**Considerato che** l'ente ha rispettato:

- i vincoli previsti per il turn-over di cui all'art. 3, comma 5 del d.l. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014 e ss.mm.ii.;
- il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, comma 562 e ss. della legge 27 dicembre 2006 n. 296 e ss.mm.ii.;

#### DETERMINA

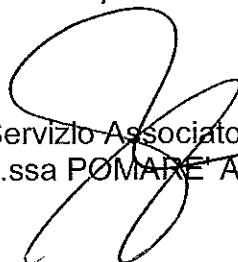
- 1) Di approvare i verbali n. 1, n. 2, n.3 e n. 4 trasmessi dalla Commissione esaminatrice del concorso (allegati alla presente determina) e la graduatoria di merito di seguito riportata:

Candidato Cognome Nome	Punteggio prima prova scritta	Punteggio seconda prova scritta	Punteggio prova orale	Punteggio titoli	TOTALE
Da Deppo Albertina	23,42/30	25,16/30	26,78/30	7,12/10	82,48/100

- 2) Di nominare pertanto la Sig.ra DA DEPPO Albertina vincitrice del concorso per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno, categoria C, profilo professionale di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" DELL'AREA AMMINISTRATIVO - CONTABILE DA DESTINARE ALL'UNITA' OPERATIVA AFFARI GENERALI**;
- 3) di pubblicare la presente determinazione sul sito internet del Comune di San Nicolò di Comelico (<http://www.sannicolo.bl.it>), in particolare in *Albo Pretorio on line*, nonché nella Sezione *Amministrazione Trasparente dal 1 febbraio 2016*, sottosezione *Bandi di concorso*.

N° 330/17

Il Responsabile del Servizio Associato Economico Finanziario  
Dott.ssa POMARE Anna



# Comune di San Nicolò di Comelico

Belluno

## VERBALE N. 1 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CAT. GIUR. "C", POSIZIONE ECONOMICA C1 CCNL ENTI LOCALI.

Il giorno 23 maggio 2017, alle ore 14,00, presso la sede del Comune di San Nicolò di Comelico, in Via Capoluogo, n. 07, al secondo piano, nell'ufficio del Segretario comunale, si è riunita la Commissione del concorso pubblico di cui all'oggetto, nelle seguenti persone:

- a) Dott.ssa Anna Pomarè – Responsabile del Servizio Associato Economico Finanziario tra i Comuni di Comelico Superiore e San Nicolò di Comelico - Presidente della Commissione;
- b) Dott. Giuseppe Taibi – Segretario Comunale del Comune di San Nicolò di Comelico – membro esperto;
- c) S.ra Gasperina Geroni Mara – Istruttore Amministrativo in servizio presso il Comune di San Nicolò di Comelico, giusta convenzione ex art. 14 del CCNL 22/01/2004 tra i Comuni di Comelico Superiore e San Nicolò di Comelico – membro esperto;
- d) Zambelli Sopalù Luca, Agente di Polizia Locale, Categoria C, segretario verbalizzante;

### OPERAZIONI PRELIMINARI

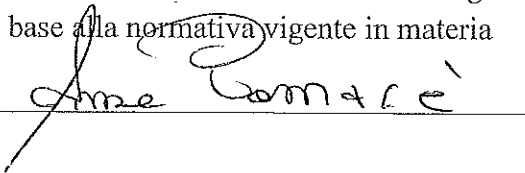
Prima di esaminare le domande pervenute la Commissione, vista la determina del Comune di San Nicolò n. 49 del 23 maggio 2017, con cui essa è stata nominata, rileva la regolarità della propria costituzione nonché la competenza funzionale per far parte della stessa.

La Commissione procede quindi con l'accertamento dell'inesistenza di motivi di incompatibilità, verificando l'inesistenza di rapporti di parentela od affinità, entro il quarto grado civile, dei suoi componenti fra loro e con i candidati, ai sensi degli articoli 51 e 52 del Codice di procedura Civile, nonché con l'accertamento della non sussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità in relazione all'incarico di componente di Commissione di concorso ai sensi dell'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001, del D. Lgs. n. 39/2013 e comunque in base alla normativa vigente in materia.

Detta dichiarazione viene resa di seguito nel presente verbale dai singoli componenti la commissione selezionatrice:

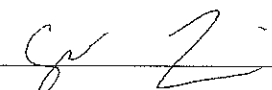
- La sottoscritta Dott.ssa Anna Pomarè, presa visione dell'elenco dei partecipanti, dichiara che non sussistono situazioni di incompatibilità tra lo stesso e i concorrenti ammessi, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile e che altresì non sussiste alcuna delle cause di inconferibilità ed incompatibilità in relazione all'incarico di componente di Commissione di concorso ai sensi dell'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001, del D. Lgs. n. 39/2013 e comunque in base alla normativa vigente in materia

(firma del dichiarante)


  
\_\_\_\_\_



- Il sottoscritto Dott. Giuseppe Taibi, presa visione dell'elenco dei partecipanti, dichiara che non sussistono situazioni di incompatibilità tra lo stesso e i concorrenti ammessi, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile . e che altresì non sussiste alcuna delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità in relazione all'incarico di componente di Commissione di concorso ai sensi dell'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001, del D. Lgs. n. 39/2013 e comunque in base alla normativa vigente in materia;

(firma del dichiarante) 

- La sottoscritta S.ra Gasperina Geroni Mara, presa visione dell'elenco dei partecipanti, dichiara che non sussistono situazioni di incompatibilità tra lo stesso e i concorrenti ammessi, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile. e che altresì non sussiste alcuna delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità in relazione all'incarico di componente di Commissione di concorso ai sensi dell'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001, del D. Lgs. n. 39/2013 e comunque in base alla normativa vigente in materia

- (firma del dichiarante) 

La Commissione prende altresì atto dei seguenti documenti:

- determinazione del Responsabile del Servizio Associato Economico-Finanziario n. 30 del 30/03/2017, con cui è stato indetto il presente concorso;
- bando di concorso pubblico – approvato con l'appena citata determinazione - protocollato all'Albo n. 1483 del 30/03/2017 e pubblicato all'*Albo Pretorio on line* del Comune di San Nicolò di Comelico, nonché sul sito internet dello stesso Comune- <http://www.comune.sannicolo.bl.it> - nella Sezione *Amministrazione trasparente* link *Bandi di concorso*;
- estratto del bando medesimo, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Quarta Serie Speciale, Concorsi ed Esami, numero 26 del 04 Aprile 2017;
- estratto del bando medesimo, pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto numero 33 del 31 Marzo 2017.

La Commissione constata altresì che:

- le domande di partecipazione al presente concorso dovevano pervenire entro il giorno 04 Maggio 2017;
- nel caso di domande spedite per posta (raccomandata A/R), queste possono essere prese in considerazione qualora spedite entro il suddetto termine di scadenza, se pervenute entro i cinque giorni successivi alla suddetta data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, ovverosia entro il 10 Maggio 2017;
- il bando predeterminava le seguenti date per lo svolgimento delle prove, con valore di notifica a tutti gli effetti

- ✓ Prova preselettiva:
- ✓ 15 Maggio 2017 alle ore 9.00
- ✓ Prima prova Scritta:
- ✓ 17 Maggio 2017 alle ore 9.00
- ✓ Seconda prova Scritta (pratica):

✓ 18 Maggio 2017 alle ore 09:00

✓ a seguire

✓ Prova orale:

✓ 25 Maggio 2017 ore 9.00

- Con avviso in data 10/05/2017 pubblicato all'albo istituzionale al nr. 264/17 e sito trasparenza al nr. 1534/17 (bandi di concorso), avvalendosi della previsione di cui all'art. 8 del bando di concorso, si è reso noto ai candidati, mediante pubblicazione del sito istituzionale – Documenti – Bandi di Concorso, con effetto di notifica, a sensi di legge agli stessi, il cambiamento delle date e luogo di svolgimento delle suddette prove, come segue:

**PROVA SCRITTA:** Martedì 06 Giugno  
inizio alle ore 9,00

**PROVA SCRITTA PRATICA:** Mercoledì 07  
Giugno  
inizio alle ore 09,00

Prove scritte presso la sede dell'Unione Montana di Comelico e Sappada, in via Dante Alighieri n. 3 a Santo Stefano di Cadore (BL):

**PROVA ORALE:** Martedì 20 Giugno 2017 con inizio alle ore 9,00, presso la Sala Consiliare del Municipio del Comune di San Nicolò di Comelico (BL), sita a San Nicolò di Comelico (BL), Via Capoluogo n. 7

- il bando precisa che, tutti i candidati che avranno fatto pervenire la domanda di partecipazione al concorso, entro il termine prescritto, ad eccezione di coloro che riceveranno apposita comunicazione di esclusione, si intendono ammessi a sostenere le prove nelle suddette date, senza ulteriore avviso;
- il bando e il suddetto avviso di spostamento date e luogo sono stati pubblicati – con valore di notifica a tutti gli effetti - sul sito internet del Comune di San Nicolò di Comelico [www.comune.sannicolo.bl.it](http://www.comune.sannicolo.bl.it), in particolare in *Albo Pretorio on line*, nonché nella Sezione *Amministrazione Trasparente* sottosezione *Bandi di concorso*;

La Commissione procede quindi all'esame delle domande pervenute, che qui si indicano di seguito in ordine di arrivo al protocollo del Comune:

N.	COGNOME NOME	DATA DI SPEDIZIONE	NUMERO DI PROTOCOLLO
1	Chiamenti Elisa	05/05/17	1532
2	Focardi Alessandro	03/05/17	1459
3	Bolzonella Marika	03/05/17	1502
4	Ceschia Alberto	04/05/17	1454
5	Sorarui Valentina	28/04/17	1458
6	Lacedelli Giorgia	28/04/17	1444

7	Marcon Elena	04/05/17	1450
8	Zambelli Sessona Daniela	04/05/17	1441
9	Simonetto Valentina	03/05/17	1432
10	Merlo Francesco	03/05/17	1434
11	Dall'Antonia Evi	03/05/17	1433
12	Pradetto Bonvecchio Eleonora	02/05/17	1414
13	Zambon Gianluigi	02/05/17	1419
14	Bramezza Marta	28/04/17	1392
15	Ferrulli Giuseppe	19/04/17	1296
16	Peano Massimo	27/04/17	1381
17	De Lorenzo Buffolo Lara	28/04/17	1391
18	De Rigo Cromaro Michela	27/04/17	1372
19	Da Rin De Rosa Giulia	27/04/17	1371
20	Casagrande Silvia	26/04/17	1354
21	Gambaro Alessandro	26/04/17	1353
22	Ianese Elena	21/04/17	1340
23	De Bettin Luana	20/04/17	1309
24	Da Deppo Albertina	20/04/17	1306
25	Bisinella Gabriele	19/04/17	1295
26	Frasson Selenia	18/04/17	1263

Con riferimento alle sopra elencate domande di partecipazione la Commissione verifica quanto dichiarato da ciascun candidato in rapporto ai requisiti previsti dal bando di concorso; effettuata la verifica la Commissione assume le decisioni di ammissione, ammissione con riserva di regolarizzazione entro la data prefissata per la prima prova scritta od esclusione dal concorso come da tabella qui di seguito riportata:

N.	COGNOME NOME	AMMESSO/A - NON AMMESSO/A - AMMESSO/A CON RISERVA DI REGOLARIZZAZIONE
1	Chiamenti Elisa	Esclusa (DOMANDA FUORI TERMINE)
2	Focardi Alessandro	AMMESSO CON RISERVA DI REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA
3	Bolzonella Marika	AMMESSO CON RICHIESTA DI INTEGRAZIONE
4	Ceschia Alberto	AMMESSO
5	Sorarui Valentina	AMMESSO CON RISERVA DI REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA

6	Lacedelli Giorgia	AMMESSA
7	Marcon Elena	AMMESSA CON RISERVA DI REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA
8	Zambelli Sessona Daniela	AMMESSA
9	Simonetto Valentina	AMMESSA CON RISERVA DI REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA
10	Merlo Francesco	AMMESSO
11	Dall'Antonia Evi	AMMESSA CON RISERVA DI REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA
12	Pradetto Bonvecchio Eleonora	AMMESSO
13	Zambon Gianluigi	AMMESSO
14	Bramazza Marta	AMMESSA
15	Ferrulli Giuseppe	AMMESSO
16	Peano Massimo	AMMESSO CON RICHIESTA DI INTEGRAZIONI
17	De Lorenzo Buffolo Lara	AMMESSA
18	De Rigo Cromaro Michela	AMMESSA
19	Da Rin De Rosa Giulia	AMMESSA
20	Casagrande Silvia	AMMESSA
21	Gambaro Alessandro	AMMESSO
22	Ianese Elena	AMMESSA
23	De Bettin Luana	AMMESSA
24	Da Deppo Albertina	AMMESSA
25	Bisinella Gabriele	AMMESSA
26	Frasson Selena	AMMESSA

La Commissione prende altresì atto che nel bando di concorso è previsto quanto segue riguardo alle prove d'esame ed alla valutazione dei titoli:

### PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

Gli esami consistono:

- in una prima prova scritta a contenuto teorico;
- in una seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico;
- in una prova orale

Le prima prova scritta, a scelta della Commissione esaminatrice, può consistere nella Redazione di un tema e/o quesiti a risposta sintetica o test a risposta multipla, sugli argomenti oggetto del programma d'esame, in base ai dati e nei tempi stabiliti dalla commissione.

La Commissione decide di optare per la selezione di 40 test, da calibrare in maniera da assicurare la presenza delle varie materie di esame.

La seconda prova scritta può consistere nella redazione di un atto o schema di atto inerente le mansioni dell'ufficio di stato civile -anagrafe-servizio elettorale e di un atto amministrativo dal

contenuto più generale, inerente il programma d'esame, in base ai dati e nei tempi stabiliti dalla commissione.

La prova orale, invece, è costituita da un colloquio e verterà sulle materie della prova scritta.

Per le funzioni e mansioni specifiche e prevalenti richieste per la posizione del posto messo a concorso era richiesta la conoscenza delle seguenti materie:

- Legislazione dell'ordinamento degli enti locali;
- Nozioni di diritto amministrativo;
- Legislazione elettorale, servizi demografici, elementi di diritto penale con riferimento ai reati contro la P.A.;
- Procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti;
- Elementi di contabilità degli enti locali;
- Trasparenza e Anticorruzione con particolare riguardo alla Legge 190/2012 ed al D. Lgs. 33/2013;
- acquisti di beni e di servizi; acquisti in rete PA e MePA;

**Prova orale:** nelle materie di cui sopra e tenderà ad accertare, oltre alla preparazione ed alla professionalità del candidato, l'attitudine ad assolvere alle funzioni del posto da ricoprire. La prova consisterà in un colloquio interdisciplinare sulle suindicate materie. Nel corso della prova orale verrà effettuato anche l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera, a scelta del candidato, tra: inglese, tedesco e francese, nonché dell'uso delle principali apparecchiature informatiche.

La commissione dispone, ai sensi degli articoli 14 e ss. del REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITÀ DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE, complessivamente dei seguenti punteggi:

- a) 30 punti per la valutazione di ogni singola prova d'esame;
- b) 10 punti per la valutazione dei titoli

La commissione esaminatrice pertanto, disporrà di un punteggio massimo di 100 punti così ripartiti:

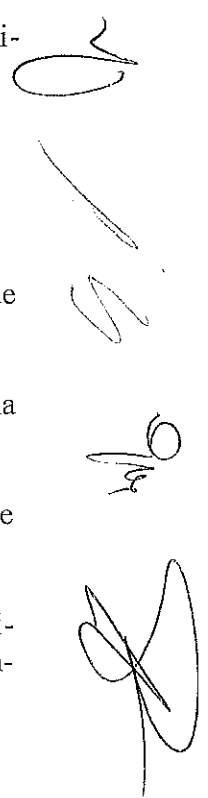
- Massimo 30 punti per la prima prova scritta teorica;
- Massimo 30 punti per la secondo prova scritta pratica;
- Massimo 30 punti per la prova orale;
- Massimo 10 punti per la valutazione dei titoli.

Ai sensi dell'articolo 22 comma 3 del Regolamento sopra citato, ogni prova d'esame si intende superata solo se verrà valutata dalla Commissione con un punteggio minimo di 21/30.

Pertanto conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle precedenti prove il punteggio di almeno 21/30.

Il voto finale, espresso in centesimi, è dato dalla somma dei voti ottenuti nelle tre prove d'esame (massimo 30 punti ciascuna) e del punteggio relativo ai titoli (massimo punti 10).

L'esito della valutazione delle prove d'esame è reso noto mediante pubblicazione nel sito ufficiale del Comune di San Nicolò di Comelico all'indirizzo: [www.comune.sannicolo.bl.it](http://www.comune.sannicolo.bl.it) seguendo il seguente percorso Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.





Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto della vigente normativa a tutela dei disabili di cui all'art. 20 della Legge 05.02.1992, n. 104. Il candidato disabile dovrà specificare gli ausili necessari, nonché l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame.

## TITOLI E RELATIVA VALUTAZIONE

La valutazione dei titoli sarà svolta dopo l'effettuazione delle due prove scritte con riferimento ai soli candidati che le abbiano superate, secondo quanto previsto dal Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione del personale.

La valutazione dei titoli sarà resa nota agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

In ragione di quanto previsto dal Bando e dal citato Regolamento, la Commissione procede alla valutazione del curriculum, valutando i titoli di studio posseduti, i titoli di servizio presso la PA ed altri eventuali ulteriori titoli vari (diplomi professionali e patenti speciali; pubblicazioni; libere professioni; incarichi professionali conferiti da PA), con particolare riguardo ai corsi di specializzazione, di formazione e perfezionamento relativi alle materie previste dal bando.

Ai fini della valutazione i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

I° categoria	Titoli di studio	Punti 3
II° categoria	Titoli di servizio presso la PA	Punti 5
III° categoria	Altri titoli vari	Punti 2
<b>Totale punti</b>		<b>Punti 10</b>

**Valutazione dei titoli di studio:** massimo punti 3 di cui fino ad un massimo di 2,4 punti<sup>1</sup> per la valutazione del titolo richiesto per l'ammissione al concorso in relazione al punteggio conseguito, solo se superiore al minimo dei voti (**lettera a dell'art. 16 del Regolamento citato**) e punti 0,2 per la valutazione di ciascuno dei titoli superiori, (**lettere b1, b2, e b5 dell'art. 16 del predetto Regolamento:** abilitazioni professionali attinenti alle funzioni messe a concorso; corsi di perfezionamento in materia o servizio attinenti alle funzioni del posto messo a concorso, laurea triennale, specialistica e magistrale<sup>2</sup>), fino ad un massimo di 0,6.

### Valutazione dei titoli di servizio presso le pubbliche amministrazioni

Per i titoli di servizio sono disponibili complessivamente 5 punti, conseguibili nel seguente modo:

- servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche pari o superiori al posto a concorso, per ogni 3 mesi (90 giorni) = punti 0,25
- servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche inferiori al posto a concorso, per ogni 3 mesi (90 giorni) = punti 0,10

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

<sup>1</sup> Si specifica che per ciò che concerne il voto di diploma viene attribuito un punteggio di 0,04 per ogni punto, per le valutazioni superiori ai 36/60 e 0,0024 per ogni punto per le valutazioni superiori ai 61/100

<sup>2</sup> La Laurea Magistrale o comunque il titolo superiore a quello triennale da diritto ad un punteggio pari a 0,4

I servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

### **Altri titoli**

Tra gli altri titoli rilevano esclusivamente i diplomi professionali e patenti speciali, pubblicazioni, esercizio di libere professioni o pratica professionale per un periodo superiore all'anno; incarichi professionali conferiti da PA.

Per ogni titolo si prevede di attribuire un punteggio di 0,2, considerato, comunque, che la somma massima è pari a 2 punti.

### **Modalità di svolgimento delle prove scritte:**

- Durante le prove scritte i candidati non potranno consultare codici e testi di legge, neppure non commentati. È fatto divieto, inoltre, di condurre nella sala degli esami libri, appunti, manoscritti, giornali, riviste, apparecchi telefonici mobili, attrezzature informatiche o altro; a tal proposito i candidati verranno invitati a tenere sul proprio tavolo in vista e spenti le apparecchiature telefoniche o informatiche di cui sopra; è altresì vietato fare uso di carta, buste e penne diverse da quelle messe a disposizione dalla Commissione; è vietata la copiatura, anche parziale, di elaborati di altri concorrenti; sull'elaborato, sulle buste e comunque su ogni cosa consegnata ai candidati che andrà riconsegnata alla Commissione, non dovrà essere apposta alcuna indicazione che possa costituire segno di riconoscimento; la violazione di tali norme comporta l'annullamento della prova e l'esclusione dal concorso;

- durata della prima prova scritta teorica : 40 minuti, a partire dalla consegna delle tracce estratte;

- durata della seconda prova scritta pratica: 2 ore e 30 minuti, a partire dal completamento della dettatura della traccia estratta o consegna delle tracce scritte.

Al termine della prima prova scritta le buste grandi consegnate da ciascuno dei candidati presenti verranno inserite in una busta di formato superiore ad esse, in modo tale da contenerle tutte; le buste grandi dei candidati dovranno essere tutte uguali e senza alcun segno di riconoscimento; all'esterno di tale busta più grande il Presidente, alla presenza di tutta la Commissione, scriverà a penna la dicitura Istruttore amministrativo cat. C Posizione Economica C1 *prima prova scritta teorica*.

Al termine della seconda prova scritta le buste grandi consegnate da ciascuno dei candidati presenti verranno inserite in una busta di formato superiore ad esse, in modo tale da contenerle tutte; le buste grandi dei candidati dovranno essere tutte uguali e senza alcun segno di riconoscimento; all'esterno di tale busta più grande il Presidente, alla presenza di tutta la Commissione, scriverà a penna la dicitura Istruttore amministrativo cat. C Posizione Economica C1 *seconda prova scritta teorico-pratica*

### **Tipo di prova e criteri di valutazione della prima prova scritta teorica**

La prova consisterà in domande a risposta multipla.

Per ogni risposta esatta verrà assegnato un punteggio di 0,75, per ogni risposta errata viene sottratto 0,19, per ogni risposta omessa 0,09.

Il punteggio complessivo sarà dato dalla somma algebrica ottenuta da ciascun candidato nel test.

### **Tipo di prova e criteri di valutazione della seconda prova scritta teorico-pratica**

La prova consisterà nel sottoporre ai candidati la stesura di un atto deliberativo e/o provvedimento sorteggiato fra tre tracce;

Nel valutare la prova, la Commissione terrà conto dei seguenti elementi:

- completezza e pertinenza dell'elaborato;
- adeguata proprietà espressiva;
- capacità di collegare l'aspetto tecnico della materia con i processi organizzativi/amministrativi tipici dell'Area Amministrativa.

Il punteggio della prova sarà determinato dalla qualità dell'elaborato, secondo il seguente peso:

elaborato insufficiente: fino a 20 punti;

elaborato sufficiente: fino a 23 punti;

elaborato discreto: fino a 26 punti;

elaborato buono: fino a 28 punti;

elaborato ottimo: fino a 30 punti.

#### **Modalità di correzione delle 1 ^ Prova:**

- la Commissione aprirà la busta grande recante la dicitura *concorso per istruttore amministrativo - prima prova scritta teorica*;
- dopodiché, constatato che tutte le buste grandi consegnate dai candidati sono uguali e senza alcun segno di riconoscimento, procederà a prenderne una, sull'esterno della quale apporrà a penna il numero 1; aprirà detta busta e, su quanto in essa contenuto, apporrà il numero 1, compreso l'esterno della busta piccola contenente le generalità del candidato (busta, quest'ultima, che verrà aperta alla fine delle operazioni di correzione di tutti gli elaborati costituenti la prima prova scritta); la Commissione procederà alla lettura e valutazione dell'elaborato contenuto nella busta grande ed attribuirà ad esso il relativo voto in trentesimi; dopodiché la Commissione inserirà nuovamente tutto il materiale nella busta numero 1 e passerà a svolgere le medesime operazioni sino all'ultima busta presente. Effettuata la correzione di tutte le prime prove scritte teoriche si passa ad aprire le buste piccole contenenti le generalità dei candidati e ad abbinare gli elaborati numerati secondo l'ordine di correzione al candidato di riferimento, secondo lo schema di cui alle tabelle qui sotto riportate:

PRIMA PROVA SCRITTA TEORICA		
NUMERO ELABORATO	VOTO	COGNOME NOME CANDIDATO

Al termine della correzione ed abbinamento degli elaborati verranno pubblicati gli esiti della Prima Prova scritta.

#### **Modalità di correzione delle 2 ^ Prova:**

- la Commissione aprirà la busta grande recante la dicitura *concorso per istruttore amministrativo - seconda prova scritta pratica*;
- dopodiché, constatato che tutte le buste grandi consegnate dai candidati sono uguali e senza alcun segno di riconoscimento, procederà a prenderne una, sull'esterno della quale apporrà a penna il numero 1; aprirà detta busta e, su quanto in essa contenuto, apporrà il numero 1, compreso l'esterno della busta piccola contenente le generalità del candidato (busta, quest'ultima, che verrà aperta alla fine delle operazioni di correzione di tutti gli elaborati costituenti la prima prova scritta e la seconda prova scritta); la Commissione procederà alla lettura e valutazione dell'elaborato contenuto nella busta grande ed attribuirà ad esso il relativo voto in trentesimi; dopodiché la Commissione inserirà nuovamente tutto il materiale nella busta numero 1 e passerà a svolgere le medesime operazioni sino all'ultima busta presente;
- effettuata la correzione di tutte le seconde prove scritte teoriche, la Commissione provvederà ad aprire le buste piccole contenenti le generalità dei candidati e ad abbinare gli elaborati nume-

rati secondo l'ordine di correzione al candidato di riferimento, secondo lo schema di cui alle tabelle qui sotto riportate:

SECONDA PROVA SCRITTA PRATICA		
NUMERO ELABORATO	VOTO	COGNOME NOME CANDIDATO

Dopo la correzione delle due prove scritte la Commissione procederà alla valutazione dei titoli dei candidati che avranno superato entrambe le prove scritte e saranno quindi ammessi a sostenere la prova orale.

L'esito di tale valutazione verrà indicato, per ciascun candidato, nella tabella qui di seguito riportata.

COGNOME NOME	
Tipologia titoli	Punteggio
a. Titoli di studio: max punti 3	
b. Titoli di servizio max punti 5	
c. Titoli vari: max punti 2	
Totale (max)	10

Dopo la valutazione dei titoli la Commissione predisporrà l'elenco dei candidati, con l'indicazione dei voti riportati nelle prove scritte ed il punteggio dei titoli, secondo lo schema di cui alla tabella qui sotto riportata:

Candidato	Punteggio prima prova scritta teorica	Punteggio seconda prova scritta pratica	Punteggio titoli
-----------	---------------------------------------	---	------------------

Tale elenco riepilogativo verrà firmato dal Presidente/Segretario della Commissione e pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet del Comune di San Nicolò di Comelico all'indirizzo: [www.comune.sannicolo.bl.it](http://www.comune.sannicolo.bl.it) seguendo il seguente percorso Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

#### Modalità di effettuazione e criteri di valutazione della prova orale:

Lo svolgimento della prova orale avverrà presso la sala consiliare della sede comunale.

La prova orale si svolgerà sugli argomenti delle materie previste dall'articolo 6 del bando di concorso, nonché sulla verifica della conoscenza di una lingua straniera, a scelta del candidato, tra: inglese, francese e tedesco e sulla verifica della conoscenza e l'utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche di uso più diffuso. A questo proposito la Commissione stabilisce che a ciascun candidato verranno poste le stesse domande in numero massimo di 10 uguali per tutti i concorrenti in modo da agevolare la comparazione tra le prove svolte dagli stessi.

Al fine della *par – condicio* tra i primi interrogati e quelli successivi, ciascun candidato effettuerà la prova orale nella sala consiliare senza che gli altri candidati vi assistano, (se non dopo aver svolto la prova stessa).

Ogni candidato al termine della propria prova, si allontanerà dalla sede di esame senza avere contatti con i candidati ancora da esaminare.

L'ordine di effettuazione della prova orale sarà deciso prima dell'inizio della stessa, attraverso sorteggio con foglietti dal numero 1 sino al numero corrispondente al totale dei candidati ammessi. I foglietti saranno numerati dalla Commissione e debitamente piegati in modo da non vedere cosa c'è in essi scritto. Il candidato che prenderà il foglietto con il numero 1 sosterrà la prova per primo; a seguire gli altri in base al numero preso da ciascuno di essi. In alternativa è sempre possibile un diverso ordine di svolgimento della prova orale, previo consenso di tutti i candidati.

Nel valutare le risposte, la Commissione terrà conto dei seguenti elementi:

- completezza e pertinenza delle risposte;
- adeguata proprietà espressiva;
- capacità di collegare l'aspetto tecnico della materia con i processi organizzativi/amministrativi tipici dell'Area Amministrativa

Il punteggio della prova orale sarà determinato complessivamente dalle risposte date alle domande secondo il seguente peso:

risposte non date: zero punti;

risposte insufficienti: fino a 20 punti;

risposte sufficienti: fino a 23 punti;

risposte discrete: fino a 26 punti;

risposte buone: fino a 28 punti;

risposte ottime: fino a 30 punti.

Durante la prova i candidati saranno sottoposti alla prova della lingua straniera a scelta del candidato, mediante lettura e traduzione di un brano ricavato da testi correnti e sarà valutata la conoscenza dell'uso dei più comuni programmi informatici.

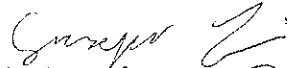
I lavori della Commissione si concludono, per il momento, alle ore 15,00 di oggi e riprenderanno Martedì 06 Giugno 2017, prima dell'orario fissato per l'inizio della prima prova scritta, in tempo utile per la predisposizione delle tracce necessarie allo svolgimento della stessa.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE- F. to Pomare Anna



I COMPONENTI F. to Taibi Giuseppe

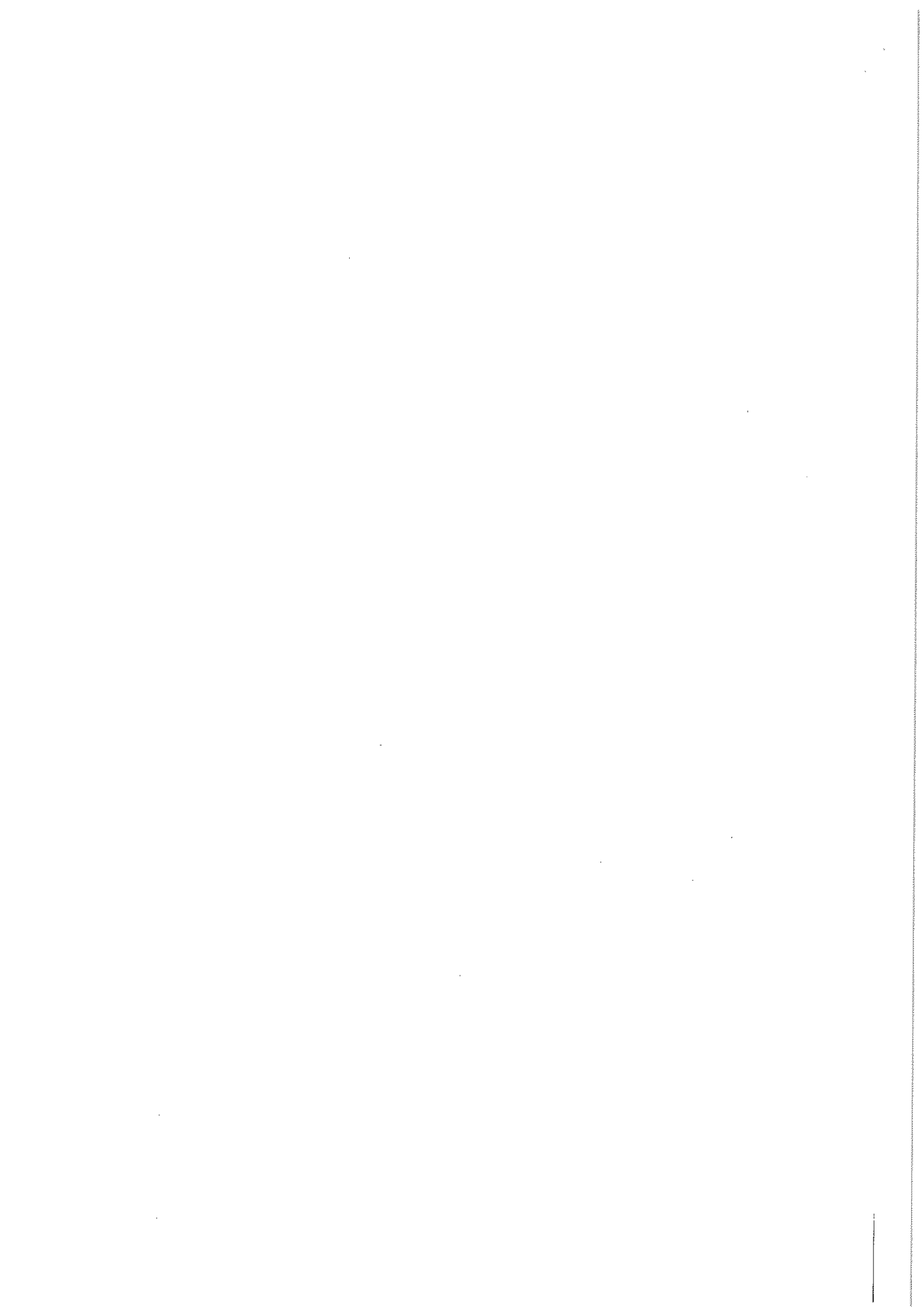


F. to Gasperina Geroni Mara



SEGRETARIO V. F. to Zambelli Sopalò Luca





# *Comune di San Nicolò di Comelico*

*Belluno*

## **VERBALE N. 2 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CAT. GIUR. "C", POSIZIONE ECONOMICA C1 CCNL ENTI LOCALI.**

Il giorno 06 Giugno 2017, alle ore 08.00, presso la sede del l'Unione Montana di Comelico e Sappada, in Via Dante Alighieri, n. 03, a Santo Stefano di Cadore in aula della Giunta dell'Unione, si è riunita la Commissione del concorso pubblico di cui all'oggetto, nelle seguenti persone:

- a) Dott.ssa Anna Pomarè – Responsabile del Servizio Associato Economico Finanziario tra i Comuni di Comelico Superiore e San Nicolò di Comelico - Presidente della Commissione;
- b) Dott. Giuseppe Taibi – Segretario Comunale del Comune di San Nicolò di Comelico – membro esperto;
- c) S.ra Gasperina Geroni Mara – Istruttore Amministrativo in servizio presso il Comune di San Nicolò di Comelico, giusta convenzione ex art. 14 del CCNL 22/01/2004 tra i Comuni di Comelico Superiore e San Nicolò di Comelico – membro esperto;
- d) Zambelli Sopalù Luca, Agente di Polizia Locale, Categoria C, segretario verbalizzante;

### OPERAZIONI PRELIMINARI ALLO SVOLGIMENTO DELLA PRIMA PROVA SCRITTA TEORICA

La Commissione è ora riunita per predisporre le tracce, in numero di tre, tra le quali sorteggiare quella oggetto della prima prova scritta teorica; a tal fine la Commissione predispone numero 3 (tre) test contenenti 40 (quaranta) domande a risposta multipla – come deciso nella riunione di insediamento del 23 Maggio 2017, il cui resoconto si desume dal verbale numero 1 - su argomenti nell'ambito delle materie previste dal programma d'esame specificate dal bando di concorso.

La Commissione ribadisce le seguenti modalità di svolgimento delle prove scritte:

Durante le prove scritte i candidati non potranno consultare dizionari, portare nella sala degli esami libri, appunti, manoscritti, giornali, riviste, e fare uso di apparecchi telefonici mobili, attrezzature informatiche o altro.

A tal proposito i candidati verranno invitati a tenere in vista e spente sul loro tavolo ogni apparecchiatura tra quelle di cui è vietato l'utilizzo durante lo svolgimento della prova concorsuale; è altresì vietato fare uso di carta, buste e penne diverse da quelle messe a disposizione dalla Commissione; è vietata la copiatura, anche parziale, di elaborati di altri concorrenti; sull'elaborato, sulle buste e comunque su ogni cosa consegnata ai candidati che andrà riconsegnata alla Commissione, non dovrà essere apposta alcuna indicazione che possa costituire segno di riconoscimento; la violazione di tali norme comporta l'annullamento della prova e l'esclusione dal concorso;

- durata della prima prova scritta teorica: 40 minuti a partire dalla consegna del test estratto;

Nel valutare la prima prova scritta, verrà attribuito un punteggio massimo di 30/30 così ripartito:

Per ogni risposta esatta verrà assegnato un punteggio di 0,75

Per ogni risposta errata verrà attribuito un punteggio di - 0,19



E per ogni risposta mancante verrà assegnato un punteggio di - 0,09

Dopo la redazione di numero 3 (tre) test contenenti 40 (quaranta) domande a risposta multipla ciascuno composti di n. 3 fogli A4. la Commissione procede ad altri adempimenti necessari allo svolgimento della prima prova scritta:

- piega in quattro ciascuno degli appena citati fogli A4, li inserisce in tre buste che provvede a chiudere; dopodiché provvede a:

- preparare il materiale da consegnare a ciascun candidato, e cioè:

n. 1 busta grande, con, all'esterno, l'intestazione del Comune di San Nicolò di Comelico;

n. 1 busta piccola con intestazione del Comune di San Nicolò di Comelico;

n. 1 foglio con intestazione del Comune di Comune di San Nicolò di Comelico su cui il candidato deve scrivere il proprio nome e cognome, nonché la propria data di nascita;

n. 1 penna di colore nero, con cui barrare le risposte sugli argomenti della prima prova scritta teorica.

La Commissione porta altresì con se' una busta di formato superiore alle buste grandi da consegnare ai candidati; in tale busta, alla fine della presente prova scritta, verranno inserite le buste grandi di ciascun candidato, che dovranno essere tutte uguali e senza alcun segno di riconoscimento; all'esterno di tale busta più grande il Presidente della Commissione, alla presenza di tutta la Commissione, scriverà a penna la dicitura **CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CAT. GIUR. "C" - POSIZIONE EC. CI - COMUNE DI SAN NICOLÒ DI COMELICO**

#### SVOLGIMENTO DELLA PRIMA PROVA SCRITTA

Alle ore 09,00 circa la Commissione entra nella sede dell'Unione Montana e valuta l'idonea collocazione dei candidati nei posti predisposti. .

Alle ore 09,05 circa vengono fatti entrare singolarmente nell'Aula Magna dell'Unione Montana di Comelico e Sappada i candidati presenti con contestuale verifica all'ingresso del documento di identità e presentazione delle integrazioni eventualmente necessarie a completamento della domanda di ammissione, già comunicate ai candidati.

Ad avvenuto ingresso di tutti i candidati, la Commissione riscontra ed attesta, mediante verifica del numero dei presenti comparato con il registro annotazione degli ingressi che i presenti con documentazione in regola o regolarizzata sono in n° di 12.

- Alle ore 09:10 risultano pertanto presenti per la effettuazione della prima prova scritta i seguenti candidati ammessi al concorso in questione:

N.	COGNOME NOME	Presente	Assente
	Focardi Alessandro		x
	Bolzonella Marika		x
	Ceschia Alberto		x
	Sorarui Valentina		x
	Lacedelli Giorgia		x
	Marcon Elena	x	



	Zambelli Sessona Daniela	x	
	Simonetto Valentina		x
	Merlo Francesco		x
	Dall'Antonia Evi	x	
	Pradetto Bonvecchio Eleonora		x
	Zambon Gianluigi		x
	Bramezza Marta	x	
	Ferrulli Giuseppe		x
	Peano Massimo		x
	De Lorenzo Buffolo Lara	x	
	De Rigo Cromaro Michela	x	
	Da Rin De Rosa Giulia		x
	Casagrande Silvia	x	
	Gambaro Alessandro	x	
	Ianese Elena	x	
	De Bettin Luana	x	
	Da Deppo Albertina	x	
	Bisinella Gabriele	x	
	Frasson Selenia		x

I candidati non presenti all'espletamento della presente prima prova scritta teorica sono automaticamente esclusi dalla procedura concorsuale.

VERIFICA DELLA REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE DEI CANDIDATI PRESENTI ED AMMESSI CON RISERVA:

Relativamente alla regolarizzazione della documentazione amministrativa presentata a corredo della domanda, la Commissione da atto di aver comunicato a tutti gli interessati la possibilità di regolarizzare la domanda e tutti i candidati hanno regolarmente adempiuto.

Il Presidente informa i candidati sulla modalità di svolgimento della prima prova scritta, nonché sul prosieguo del concorso dopo lo svolgimento di essa e la sua correzione; più nello specifico i candidati vengono informati che:

a) non è consentito consultare dizionari, portare nella sala degli esami libri, appunti, manoscritti, giornali, riviste, fare uso di apparecchi telefonici mobili, attrezzature informatiche o altro; a tal proposito i candidati sono invitati a tenere in vista e spente sul loro tavolo ogni apparecchiatura tra quelli di cui è vietato l'utilizzo durante lo svolgimento della prova concorsuale; è altresì vietato fare uso di carta, buste e penne diverse da quelle messe a disposizione dalla Commissione; è vietata la copiatura, anche parziale, di elaborati di altri concorrenti; sull'elaborato, sulle buste e comunque su ogni cosa consegnata ai candidati che andrà riconsegnata alla Commissione, non

- dovrà essere apposta alcuna indicazione che possa costituire segno di riconoscimento; la violazione di tali norme comporta l'annullamento della prova e l'esclusione dal concorso;
- b) la prima prova scritta consisterà in un test contenenti 40 (quaranta) domande a risposta multipla su argomenti nell'ambito delle materie previste dal programma d'esame;
  - c) durata della prima prova scritta: 40 minuti, a partire dalla consegna del test estratto;
  - d) la prima prova scritta è superata se il candidato raggiungerà il punteggio di 21/30.

Dopo tali informazioni la Commissione consegna a ciascun candidato:

- n. 1 busta grande, con all'esterno, l'intestazione del Comune di San Nicolò di Comelico; ;
- n. 1 busta piccola con intestazione del Comune di Comune di San Nicolò di Comelico;
- n. 1 foglio con intestazione del Comune di Comune di San Nicolò di Comelico, inserito nella busta piccola, su cui il candidato deve scrivere il proprio nome e cognome, nonché la propria data di nascita;
- n. 1 penna di colore nero, con cui barrare le risposte sugli argomenti della prima prova scritta.

Su indicazione della Commissione i candidati scrivono il proprio cognome, nome e data di nascita sul foglio da inserire nella busta piccola, lo piegano e lo mettono nella busta piccola che subito dopo chiudono e mettono nella busta grande; la busta grande di ognuno resta per il momento aperta dato che poi ciascun candidato vi inserirà il test della propria prova scritta.

La Commissione invita un candidato a scegliere una delle tre buste contenenti ciascuna una dei 3 test, debitamente piegati in modo che non si veda cosa c'è scritto, dove sono riportati i tre test contenenti 40 (quaranta) domande a risposta multipla su argomenti nell'ambito delle materie previste dal programma d'esame; si presenta la candidata DE RIGO CROMARO Michela, la quale sceglierà una delle tre buste in cui sono stati inseriti i tre fogli formato A4 dove sono riportati i test che costituiscono la prova d'esame e che sono denominati *PROVA "A"*, *PROVA "B"* e *PROVA "C"*; l'operazione di scelta viene svolta in modo tale che tutti gli altri candidati possano vederla; preso in mano la busta scelta il candidato la consegna al Presidente della Commissione; il Presidente, presenti, vicino a lui, gli altri componenti della Commissione apre la busta, la appoggia sul tavolo davanti a se' e la sottoscrive; dopodiché il Presidente, nella parte alta del foglio, scrive con penna nera la dicitura *PROVA ESTRATTA*; a questo punto il Presidente legge ad alta voce, in modo tale che tutti i presenti possano sentire, *PROVA "A"* estratta: I candidati vengono fatti accomodare nella sala predisposta.

La Commissione procede quindi a consegnare a ciascun candidato la copia del foglio contenente i quesiti della *PROVA "A"* estratta.

Alle ore 09 e 42 minuti inizia la prima prova scritta, per la quale i candidati avranno 40 minuti di tempo; gli elaborati dovranno quindi essere consegnati entro le ore 10:22;

Verso le ore 10,05 ha inizio la consegna delle buste grandi debitamente chiuse con dentro i propri elaborati e la busta piccola.

Alle ore 10,18 si constata che tutti i concorrenti hanno consegnato i loro elaborati; alla presenza del candidato ancora presente nella sede d'esame Sig.ra MARCON Elena - le buste grandi di ciascun candidato, tutte uguali e che non hanno alcun segno di riconoscimento, sono inserite nella busta più grande all'esterno della quale il Presidente, alla presenza di tutta la Commissione, scrive a penna la dicitura **CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CAT. GIUR. "C" - POSIZIONE ECONOMICA CI -**



Tutti i membri della Commissione siglano la busta grande sui lembi di chiusura.

La Commissione raccoglie la documentazione concorsuale e ritorna nella sede municipale di San Nicolò di Comelico per gli ultimi adempimenti prima del termine dei lavori di oggi stabilendo di procedere subito alla correzione della prima prova scritta – posticipando per i soli concorrenti che avranno superato entrambe le prove scritte la valutazione dei titoli.

La Commissione, una volta stampato il foglio contenente le risposte corrette della prova “A” selezionata per la prima prova scritta, riepiloga il punteggio da assegnare ad ogni risposta esatta pari a 0,75 punti, per la risposta errata – 0,19 e per la mancata risposta – 0,09 e provvede ad apporre un numero in ordine crescente alle buste esterne, ed apertelè appone lo stesso numero ai fogli dei quesiti della prova “A” ed alla busta chiusa contenente il nominativo del concorrente che viene riposta nella busta grande numerata senza aprirla.

Vengono pertanto contate le risposte correttamente contrassegnate, annotando le mancate risposte (mentre le risposte errate derivano dalla sottrazione dei due dati precedenti dalle 40 domande) e valutando di volta in volta di concerto fra i membri della commissione se considerare valide alcune risposte ove i concorrenti hanno apposto più contrassegni sulla stessa domanda correggendo in un secondo momento il segno originario.

Dalla verifica dei 12 elaborati compilati dai concorrenti, e con riferimento al numero apposto prima dell’apertura su ogni busta grande e sui test, viene quindi compilato l’allegato foglio di calcolo.

Al completamento della verifica dei punteggi attribuiti ai 12 elaborati, rammentato che supera la prova chi abbia conseguito almeno un punteggio di 21 / 30, la Commissione stabilisce di provvedere ad una ulteriore verifica di quegli elaborati che hanno punteggio di poco inferiore ai 21 punti necessari per il superamento della prova, confermando poi il punteggio già attribuito a seguito della prima attribuzione.

Completata tale fase, la Commissione provvede all’apertura delle buste piccole numerate contenenti i nominativi dei candidati per abbinarli ai relativi test il cui esito è già stato verificato che portano agli abbinamenti di cui all’allegato foglio di calcolo

n.		n. risposte esatte	punti	sbagliate	punti sottratti	omesse	punti sottratti	totale domande	totale punti
1	Marcon elena	25	18,75					40	15,9
2	Da Deppo Albertina	33	24,75					40	23,42
3	De Bellin Luana	16	12					40	8,66
4	De Rigo Cromaro Michela	13	9,75					40	5,18
5	Zambelli Sessona Daniela	28	21					40	18,72
6	Cambaro Alessandro	28	21					40	18,72
7	Ianese Elena	29	21,75					40	19,66
8	Dall'Antonia Evi	24	18					40	15,24
9	Bisinella Gabriele	17	12,75					40	8,38
10	Casagrande Silvia	21	15,75					40	12,7
11	De Lorenzo Buffolo Lara	24	18					40	14,96
12	Bramazza Marta	20	15					40	12,32

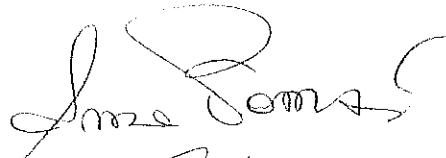
La documentazione concorsuale viene collocata dalla Commissione nella sede del Comune di San Nicolò di Comelico e custodita in luogo idoneo in modo da assicurarne la corretta conservazione e l’inaccessibilità da parte di alcuno.

I lavori della Commissione si concludono, per il momento, alle ore 13,30 di oggi 06 Giugno 2017, e riprenderanno domani mercoledì 07 Giugno 2017, prima dell’orario fissato per l’inizio della seconda prova scritta teorico - pratica, in tempo utile per la predisposizione delle tracce necessarie allo svolgimento della stessa.

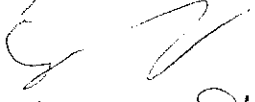
La Commissione

Letto, confermato e sottoscritto.

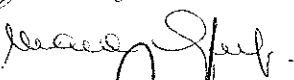
IL PRESIDENTE- F. to Pomarè Dott.ssa Anna



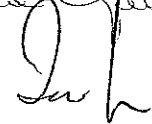
I COMPONENTI F. to Taibi Dott. Giuseppe



F. to Gasperina Geroni Mara



SECRETARIO V. F. to Luca Zambelli Sepato'



# *Comune di San Nicolò di Comelico*

## *Belluno*

### **VERBALE N. 3 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CAT. GIUR. "C", POSIZIONE ECONOMICA C1 CCNL ENTI LOCALI**

Il giorno 07 giugno 2017 alle ore 08.00, presso la sede dell'Unione Montana di Comelico e Sappada, in Via Dante Alighieri, n. 03, a Santo Stefano di Cadore in aula della Giunta dell'Unione, si è riunita la Commissione del concorso pubblico di cui all'oggetto, nelle seguenti persone:

- a) Dott.ssa Anna Pomarè – Responsabile del Servizio Associato Economico Finanziario tra i Comuni di Comelico Superiore e San Nicolò di Comelico - Presidente della Commissione;
- b) Dott. Giuseppe Taibi – Segretario Comunale del Comune di San Nicolò di Comelico – membro esperto;
- c) S.ra Gasperina Geroni Mara – Istruttore Amministrativo in servizio presso il Comune di San Nicolò di Comelico, giusta convenzione ex art. 14 del CCNL 22/01/2004 tra i Comuni di Comelico Superiore e San Nicolò di Comelico – membro esperto;
- d) Zambelli Sopalù Luca, Agente di Polizia Locale, Categoria C, segretario verbalizzante;

#### OPERAZIONI PRELIMINARI ALLO SVOLGIMENTO DELLA SECONDA PROVA SCRITTA TEORICO PRATICA

La Commissione è ora riunita per predisporre le tracce, in numero di tre, tra le quali sorteggiare quella oggetto della seconda prova scritta teorico pratica; a tal fine la Commissione predispone numero 3 (tre) tracce consistenti nel sottoporre i candidati alla stesura di un atto deliberativo e/o provvedimento-come deciso nella riunione di insediamento, il cui resoconto si desume dal verbale numero 1 - su argomenti nell'ambito delle materie previste dal programma d'esame specificate dal bando;

La Commissione ribadisce le seguenti modalità di svolgimento delle prove scritte:

Durante le prove scritte il candidato non potrà consultare dizionari, portare nella sala degli esami libri, appunti, manoscritti, giornali, riviste, e fare uso di apparecchi telefonici mobili, attrezzature informatiche o altro.

A tal proposito, il candidato verrà invitato a depositare-presso il tavolo indicato dalla commissione- ogni oggetto tra quelli di cui è vietato l'utilizzo durante lo svolgimento della prova concorsuale; è altresì vietato fare uso di carta, buste e penne diverse da quelle messe a disposizione dalla Commissione; sull'elaborato, sulle buste e comunque su ogni cosa consegnata al candidato che andrà riconsegnata alla Commissione, non dovrà essere apposta alcuna indicazione che possa costituire segno di riconoscimento; la violazione di tali norme comporta l'annullamento della prova e l'esclusione dal concorso;

- durata della seconda prova scritta teorico-pratica: 2 ore e 30 minuti, a partire dal completamento della dettatura della traccia estratta;

Nel valutare la seconda prova, la commissione terrà conto dei seguenti elementi:

- completezza e pertinenza dell'elaborato;
- adeguata proprietà espressiva;
- capacità di collegare l'aspetto tecnico della materia con i processi organizzativi/amministrativi tipici dell'area amministrativa, con particolare riguardo all'area affari generali;

# Comune di San Nicolò di Comelico

## Belluno

Dopo la redazione, su 3 distinti fogli formato a4, delle tre prove ciascuna contenente due tracce inerenti la stesura di un atto deliberativo e/o provvedimento, la commissione procede agli altri adempimenti necessari allo svolgimento della seconda prova scritta teorico-pratica:

- piega in quattro ciascuno degli appena citati 3 fogli A4, li inserisce in una piccola scatola di cartone e chiude detta scatola; dopodichè provvede a:

- preparare il materiale da consegnare al candidato, e cioè:

n. 1 busta grande, con, all'esterno, l'intestazione del Comune di San Nicolò di Comelico;

n. 1 busta piccola bianca, con all'interno un foglio piccolo per l'indicazione delle generalità del candidato;

n. 2 fogli protocollo con in alto a destra, il timbro tondo del Comune di Comune di San Nicolò di Comelico e su di esso, la sigla di due componenti della commissione;

n. 1 penna di colore nero, con cui scrivere le risposte sugli argomenti della prima prova scritta.

La Commissione porta altresì con se' una busta di formato superiore alle buste grandi da consegnare al candidato; in tale busta, alla fine della presente prova scritta, verrà inserita la busta grande del candidato; all'esterno di tale busta più grande il Presidente, alla presenza di tutta la Commissione, scriverà a penna la dicitura **CONCORSO PER ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. GIUR. "C", POSIZIONE ECONOMICA C1**, seconda prova scritta teorico-pratica.

Alle ore 08.45 circa la Commissione raccoglie il materiale di concorso e si reca al piano inferiore dell'Unione Montana Comelico e Sappada, per lo svolgimento della prova.

### SVOLGIMENTO DELLA SECONDA PROVA SCRITTA TEORICO-PRATOCA

Alle ore 09,00 circa la Commissione entra nell'Aula Magna dell'Unione Montana di Comelico e Sappada, fa entrare il candidato presente.

Alle ore 09,05 la commissione riscontra ed attesta, mediante appello nominale, che sono presenti/assenti i seguenti candidati ammessi al concorso in questione

N.	COGNOME NOME	PRESENTE/ASSENTE
1	DA DEPPO Albertina	Presente

Ad attestazione della presenza la commissione indica nel foglio presenze predisposto dalla stessa il cognome e nome del candidato ed il numero del documento di riconoscimento.

Il Presidente informa il candidato sulla modalità di svolgimento della seconda prova scritta teorico-pratica, nonché sul prosieguo del concorso dopo lo svolgimento di essa e la sua correzione; più nello specifico il candidato viene informato che:

a) non è consentito l'uso di testi di legge e comunque di alcun testo, portare nella sala degli esami libri, appunti, manoscritti, giornali, riviste, apparecchi telefonici mobili, attrezzature informatiche o altro; a tal proposito il candidato verrà invitato a depositare presso il tavolo indicato dalla commissione ogni altro oggetto tra quelli di cui è vietato l'utilizzo durante lo svolgimento della prova concorsuale; è altresì vietato fare uso di carta, buste e penne diverse da quelle messe a disposizione dalla Commissione; sull'elaborato, sulle buste e comunque su ogni cosa consegnata al

# Comune di San Nicolò di Comelico

Belluno

candidato che andrà riconsegnata alla Commissione, non dovrà essere apposta alcuna indicazione che possa costituire segno di riconoscimento; la violazione di tali norme comporta l'annullamento della prova e l'esclusione dal concorso;

b) la seconda prova scritta teorico-pratica consisterà nella stesura di un atto deliberativo e/o provvedimento sorteggiato fra tre tracce su argomenti nell'ambito delle materie previste dal programma d'esame;

c) durata della seconda prova scritta: 2 ore e 30 minuti, a partire dalla consegna di copia della traccia estratta;

d) la seconda prova scritta è superata se il candidato raggiungerà il punteggio di 21/30.

Dopo tali informazioni la Commissione consegna al candidato:

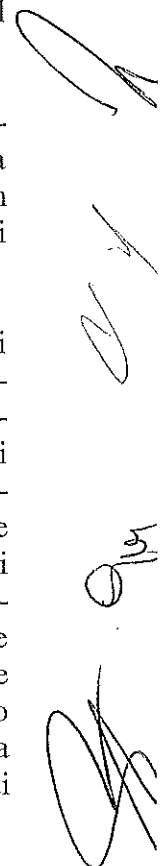
- n. 1 busta grande, con, all'esterno, l'intestazione del Comune di San Nicolò di Comelico;
- 1 busta piccola bianca, con all'interno un foglio piccolo per l'indicazione delle generalità del candidato;
- n. 2 fogli protocollo con, in alto a destra, il timbro tondo del Comune di San Nicolò di Comelico e su di esso, la sigla di due componenti della commissione.
- n. 1 foglio con intestazione del Comune di San Nicolò di Comelico, inserito nella busta piccola, su cui il candidato deve scrivere il proprio nome e cognome, nonché la propria data di nascita;
- n. 1 penna di colore nero, con cui scrivere le risposte sugli argomenti della seconda prova scritta teorico-pratica.

Su indicazione della Commissione il candidato scrive il proprio cognome, nome e data di nascita sul foglio da inserire nella busta piccola, lo piega e lo mette nella busta piccola che subito dopo chiude e mette nella busta grande; la busta grande resta per il momento aperta dato che poi il candidato vi inserirà i fogli che utilizzerà per la prova scritta.

Per quanto riguarda i nr. 2 fogli protocollo uso bollo, con timbro tondo del Comune di San Nicolò di Comelico in alto a destra e su di esso, la sigla di due componenti della commissione, la stessa avverte il candidato che, qualora avesse bisogno di ulteriori fogli, li potrà richiedere; in ogni caso, al termine della prova, tutti i fogli che il candidato utilizzerà per lo svolgimento di questa seconda prova scritta dovranno essere restituiti inserendoli nella busta grande.

La Commissione invita il candidato a scegliere uno dei tre fogli formato A4, debitamente piegati in modo che non si veda cosa c'è scritto, dove sono riportate le tracce di un caso su cui predisporre un atto deliberativo e/o provvedimento nell'ambito delle materie previste dal programma d'esame; a tal fine apre la piccola scatola di cartone al cui interno sono inseriti i tre fogli formato A4 dove sono riportati i 2 casi che costituiscono la prova d'esame e che sono denominati Prova A, Prova B e Prova C; si presenta l'unico candidato DA DEPPO Albertina, che sceglie una delle 3 predette buste contenenti i fogli formato A4 debitamente piegati in modo che non si veda cosa c'è in essi scritto; preso in mano il foglio piegato scelto il candidato DA DEPPO Albertina lo consegna al Presidente della commissione; il Presidente, presenti, vicino a lui, le altre componenti della Commissione apre la busta ed il foglio, lo appoggia sul tavolo davanti a se' e lo fa sottoscrivere al candidato stesso, e poi, i componenti della commissione e lui medesimo lo siglano; dopodiché il Presidente, nella parte alta del foglio, scrive con penna nera la dicitura *Prova estratta*; a questo punto il Presidente legge ad alta voce, in modo tale che tutti i presenti possano sentire, il caso che costituisce l'estratta PROVA "A", che è il seguente:

IL CANDIDATO:



# Comune di San Nicolò di Comelico

Belluno

## 1) Atto Amministrativo Generale

Il Comune di San Nicolò di Comelico con determina del Responsabile dell'Area Amministrativa ha affidato alla Ditta XYZ il servizio di rilegatura dei registri di protocollo per una spesa complessiva di € 500,00 (IVA compresa al 22 %). Il Servizio è stato regolarmente espletato ed è pervenuta la fattura elettronica n. 10 del 06/06/2017. Rediga il candidato il relativo atto di liquidazione.

## 2) Atto Servizi Demografici

Premessi brevi cenni sulle operazioni di revisione ordinaria delle liste elettorali, rediga il candidato il verbale di Giunta Municipale relativo alla regolare tenuta dello schedario elettorale.

Successivamente il Presidente apre nell'ordine:

- il secondo dei 3 fogli formato A4 contenente il possibile argomento di questa seconda prova scritta; lo appoggia sul tavolo davanti a se' e, in alto, scrive con penna nera la dicitura *Prova non estratta*; a questo punto il Presidente legge ad alta voce, in modo tale che tutti i presenti possano sentire, il caso che costituisce la Prova "B", non estratta, che è il seguente:

## 1) Atto Amministrativo Generale

Il Comune di San Nicolò di Comelico deve effettuare spese di cancelleria, per tutto l'anno 2017, per un importo pari a 800,00 €. Il Candidato, premessi brevi cenni sulle modalità di approvvigionamento della PA, rediga la determina a contrarre per l'acquisto del predetto materiale, indicando nel predetto atto quale procedura intende seguire per l'acquisto in parola.

## 2) Atto Servizi Demografici

Siete l'istruttore amministrativo, addetto ai Servizi demografici del Comune di San Nicolò di Comelico, delegato dal Sindaco a svolgere le funzioni di Ufficiale dello Stato Civile. Premessi brevi cenni sulla funzione e sui compiti dell'Ufficiale di stato civile, rediga il candidato uno schema di atto di nascita, sulla base dei seguenti dati:

Ufficiale di Stato Civile delegato: Sig. Mario Bianchi

Giorno in cui si è presentato il dichiarante, presso gli Uffici di Stato civile del Comune di San Nicolò di Comelico: 07 Giugno 2017;

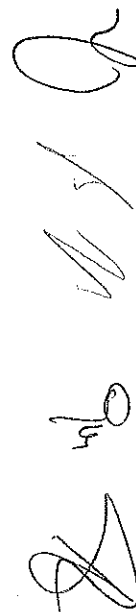
Dichiarante: Sig. Tizio Caio, nato a Belluno il 12/10/1980;

Sig.ra Mevia Sempronio, nata a Treviso il 20/06/1977, moglie del dichiarante; entrambi cittadini Italiani ed entrambi residenti a San Nicolò di Comelico (BL);

Nome da attribuire al bambino: Ludovico;  
Sesso maschile,

Data, ora e luogo di nascita del bambino: 1<sup>a</sup> Giugno 2017, alle ore 18:12 a Brunico

Luogo di nascita: Ospedale Civile di Brunico





# *Comune di San Nicolò di Comelico*

*Belluno*

- il terzo dei 3 fogli formato A4 contenenti i possibili argomenti di questa seconda prova scritta; lo appoggia sul tavolo davanti a se' e, in alto, scrive con penna nera la dicitura *Prova non estratta*; a questo punto il Presidente legge ad alta voce, in modo tale che tutti i presenti possano sentire, il caso che costituisce la Prova "C", non estratta, che è il seguente:

## **1)Atto Amministrativo Generale**

Un cittadino di Santo Stefano di Cadore rileva che sul sito del Comune di San Nicolò di Comelico è stata omessa la pubblicazione, in violazione del D. Lgs. 33/2013, dei curriculum e dei dati inerenti i compensi percepiti dagli amministratori del Comune e chiede di essere messo a conoscenza di questi dati. Dopo verifica sul sito dell'Ente, avete accertato che, effettivamente, i predetti dati non sono stati pubblicati. Premessi brevi cenni sull'istituto dell'accesso civico, il candidato dica quali adempimenti l'ente è obbligato a porre in essere, quali cautele deve adottare nei confronti dei controinteressati e formuli un'ipotesi di comunicazione al soggetto che ha presentato l'istanza, rappresentandosi l'ipotesi che il Comune è comunque in possesso di questi dati.

## **2)Atto Servizi Demografici**

Il candidato, dopo aver premesso brevissimi cenni sugli istituti di residenza, domicilio, dimora e soggiorno, famiglia e convivenza, si soffermi sulla famiglia anagrafica e predisponga un certificato di stato di famiglia.

La Commissione procede quindi a consegnare al candidato la copia del foglio contenente il caso della traccia estratta e denominata *Prova "A"*

Alle ore 09.10 minuti inizia la seconda prova scritta, per la quale i candidati avranno 2 ore e 30 minuti di tempo; gli elaborati dovranno quindi essere consegnati entro le ore 11:40 minuti.

Alle ore 11:40 il candidato DA DEPPO Albertina consegna la propria busta grande con dentro il proprio elaborato e la busta piccola, e la stessa viene inserita nella busta più grande, all'esterno della quale il Presidente, alla presenza della commissione scrive a penna nera la dicitura *CONCORSO PER ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA C POSIZIONE ECONOMICA C1 - SECONDA PROVA SCRITTA TEORICO PRATICA*.

La Commissione raccoglie la documentazione concorsuale e procede seduta stante alla correzione dell'unico elaborato.

Terminata la correzione, la Commissione alle ore 12.30 si reca presso il Comune di San Nicolò di Comelico per procedere alla valutazione dei titoli.

Il punteggio attribuito al candidato, per i titoli, è di 5 punti per i titoli di Servizio, 1,92 per il titolo di studio per il Concorso e 0,20 per il titolo di studio superiore (Laurea Triennale), per un totale di 7,12 Punti.

Viene a questo punto predisposto un elenco riepilogativo contenente, per il candidato, la valutazione della seconda prova scritta e dei titoli; tale elenco riepilogativo verrà firmato dal Presidente della Commissione e pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet del

# *Comune di San Nicolò di Comelico*

## *Belluno*

Comune di San Nicolò di Comelico ([http:// www.sannicolo.bl.it](http://www.sannicolo.bl.it)), in *Albo Pretorio on line*, non-  
che nella sezione *Amministrazione Trasparente*, sottosezione *Bnadi di concorso*.

La documentazione concorsuale viene collocata dalla Commissione nella sede del Comune di San Nicolò di Comelico e custodita in luogo idoneo in modo da assicurarne la corretta conservazione e l'inaccessibilità da parte di alcuno.

Alle ore 13.30 si concludono i lavori della commissione

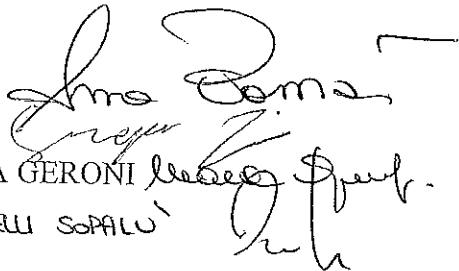
la Commissione-  
letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE f.to Anna POMARE'

I COMPONENTI f.to Giuseppe TAIBI

f.to Mara GASPERINA GERONI

SEGRETARIO V. f.to Luca ZAMBELLI SOPALU'



# Comune di San Nicolò di Comelico

## VERBALE N. 4 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CAT. GIUR. "C", POSIZIONE ECONOMICA C1 CCNL ENTI LOCALI

Il giorno 20 Giugno 2017, alle ore 8,00, presso il Comune di San Nicolò di Comelico, in Via Capoluogo, n. 07, al secondo piano, nell'ufficio del Segretario Comunale, si è riunita la Commissione del concorso pubblico di cui all'oggetto, nelle seguenti persone:

- a) Dott.ssa Anna Pomarè – Responsabile del Servizio Associato Economico Finanziario tra i Comuni di Comelico Superiore e San Nicolò di Comelico - Presidente della Commissione;
- b) Dott. Giuseppe Taibi – Segretario Comunale del Comune di San Nicolò di Comelico – membro esperto;
- c) S.ra Gasperina Geroni Mara – Istruttore Amministrativo in servizio presso il Comune di San Nicolò di Comelico, giusta convenzione ex art. 14 del CCNL 22/01/2004 tra i Comuni di Comelico Superiore e San Nicolò di Comelico – membro esperto;
- d) Zambelli Sopalù Luca, Agente di Polizia Locale, Categoria C, segretario verbalizzante;

La Commissione è ora riunita per procedere nelle seguenti attività:

- predisposizione degli argomenti per l'effettuazione della prova orale;
- adempimenti operativi connessi.

### OPERAZIONI PRELIMINARI ALLO SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE

Come esplicitato nel verbale numero 1 la prova orale si svolgerà su 3 argomenti nell'ambito delle materie previste dal bando di concorso, nonché sulla verifica della conoscenza della lingua straniera prescelta dal candidato e sulla verifica della conoscenza e l'utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche di uso più diffuso.

A questo proposito la Commissione predisporrà un adeguato numero di tracce in modo tale da consentire al candidato la possibilità di scegliere tra più opzioni.

I foglietti saranno debitamente piegati in modo da non vedere cosa c'è in essi scritto.

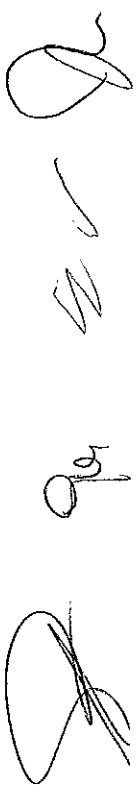
La Commissione decide di predisporre gli argomenti della prova orale nel seguente modo:

- **dentro le 5 buste** verranno riportati gli argomenti nell'ambito delle materie indicate all'articolo 6 del bando di concorso:
- più nel dettaglio:
- nelle **buste 1, 2 e 3** verranno inseriti, in ciascuna, 3 argomenti nell'ambito delle **materie indicate all'articolo 6 del bando di concorso**;

Ciascuno dei 3 argomenti contenuti in ognuna delle buste 1, 2 e 3 sono scritti in foglietti debitamente piegati in modo tale che non si possa vedere cosa c'è scritto prima che il singolo foglietto sia aperto; **il candidato prenderà a sua scelta 1 foglietto dalla busta numero 1, 1 foglietto dalla busta numero 2 ed 1 foglietto dalla busta numero 3;**

**Verifica della conoscenza della lingua straniera;** si da atto che il candidato ammesso alla prova orale ha scelto la lingua tedesca; **pertanto il candidato leggerà in tedesco e tradurrà in italiano un brano ricavato da testi correnti;**

Nella **busta numero 4** verranno inseriti n. 3 foglietti debitamente piegati in modo tale che non si possa vedere cosa c'è scritto prima che il singolo foglietto sia aperto; **il candidato prenderà a sua scelta 1 foglietto dalla busta numero 4;**



# Comune di San Nicolò di Comelico

**Verifica pratica applicativa della conoscenza e l'utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche di uso più diffuso;** ciascun candidato, per tale verifica, utilizzerà il computer situato nel vicino ufficio del Segretario.

Nella **busta numero 5** verranno inseriti n. 3 foglietti debitamente piegati in modo tale che non si possa vedere cosa c'è scritto prima che il singolo foglietto sia aperto; il **candidato prenderà a sua scelta 1 foglietto dalla busta numero 5.**

La Commissione, quindi, predispone n. 15 tracce, che vengono inserite nelle numero 5 buste da cui i candidati dovranno, scegliere 1 argomento per ognuna di esse, come qui seguito indicato:

Nella **busta numero 1** vengono inseriti numero 3 **foglietti**, debitamente piegati in modo tale che non si possa vedere cosa c'è scritto prima che il singolo foglietto sia aperto; il **candidato sceglierà 1 foglietto** dove è scritto l'argomento sul quale sosterrà la prova orale.

Gli argomenti scritti nei 3 foglietti contenuti nella busta numero 1 sono i seguenti:

IL CANDIDATO PARLI DEI REGISTRI DELLO STATO CIVILE, QUALI SONO E COME SI SUDDIVIDONO AL LORO INTERNO;

IL CANDIDATO PARLI DELLE PROCEDURE DI ISCRIZIONE ALL'A.P.R.;

IL CANDIDATO PARLI DELLA SEPARAZIONE E DIVORZIO DINNANZI ALL'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE

La Commissione, piegati i 3 foglietti, li inserisce nella busta al cui esterno il Presidente scrive a penna BUSTA NUMERO 1. La busta viene chiusa e siglata, nel lembo di chiusura, dai componenti della Commissione.

\*\*\*\*\*

Nella **busta numero 2** vengono inseriti numero 3 **foglietti**, debitamente piegati in modo tale che non si possa vedere cosa c'è scritto prima che il singolo foglietto sia aperto; il **candidato sceglierà 1 foglietto** dove è scritto l'argomento sul quale sosterrà la prova orale;

Gli argomenti scritti nei 3 foglietti contenuti nella busta numero 2 sono i seguenti:

IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

LE COMPENZE DEI DIRIGENTI/TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI, DATI ED INFORMAZIONI DETENUTI DAL COMUNE: PRINCIPALI FORME DI ACCESSO;

La Commissione, piegati i 3 foglietti, li inserisce nella busta al cui esterno il Presidente scrive a penna BUSTA NUMERO 2. La busta viene chiusa e siglata, nel lembo di chiusura, dai componenti della Commissione.

\*\*\*\*\*

Nella **busta numero 3** vengono inseriti numero 3 **foglietti**, debitamente piegati in modo tale che non si possa vedere cosa c'è scritto prima che il singolo foglietto sia aperto; il **candidato sceglierà 1 foglietto** dove è scritto l'argomento sul quale sosterrà la prova orale;

# Comune di San Nicolò di Comelico

Gli argomenti scritti nei 3 foglietti contenuti nella busta numero 3 sono i seguenti:

IL VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ED IL PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

CORRUZIONE E CONCUSSIONE

ELEZIONE DEL SINDACO E DEL CONSIGLIO COMUNALE NEI COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE AI 15.000 ABITANTI

La Commissione, piegati i 3 foglietti, li inserisce nella busta al cui esterno il Presidente scrive a penna BUSTA NUMERO 3. La busta viene chiusa e siglata, nel lembo di chiusura, dai componenti della Commissione.

\*\*\*\*\*

Nella **busta numero 4** vengono inseriti numero 3 **foglietti**, debitamente piegati in modo tale che non si possa vedere cosa c'è scritto prima che il singolo foglietto sia aperto; il **candidato sceglierà 1 foglietto** dove è scritto l'argomento sul quale sosterrà la prova orale;

Gli argomenti scritti nei 3 foglietti contenuti nella busta numero 4 sono i seguenti:

LEGGERE IN TEDESCO E TRADURRE IN ITALIANO

Italien ist vielleicht das schönste Land der Welt und die Italiener die Weltmeister der Sympathie, aber den Gebrauchtwagen kauft man besser in Deutschland. Schließlich sind die Italiener ja auch dafür bekannt, dass sie unzuverlässig sind und die Ausländer gern und oft übers Ohr hauen. Und zum Glück erinnert uns die BILD alljährlich pünktlich vor dem Beginn der Hochsaison an die Zahl der Autodiebstähle in Rimini (die scheinbar hauptsächlich Autos deutscher Touristen betreffen) und bringt die letzten Statistiken über die Mafia-Morde in Sizilien.

L'Italia sarà anche il paese più bello del mondo e gli italiani i campioni della simpatia, ma la macchina usata è meglio comprarla in Germania. In fondo gli italiani sono noti per la loro inaffidabilità e per il fatto che imbrogliano spesso e volentieri gli stranieri. Per fortuna il quotidiano BILD ci ricorda ogni anno, puntualmente prima dell'inizio della stagione turistica, il numero dei furti d'auto a Rimini (sembra che riguardino soprattutto le macchine di turisti tedeschi) e riporta le ultime statistiche dei morti di mafia in Sicilia.

LEGGERE IN TEDESCO E TRADURRE IN ITALIANO

Wenn doch Italien nur ein Stückchen etwas von der deutschen Effizienz hätte! Die Deutschen haben außerdem in ihrer Mehrheit die sehr positive Eigenschaft, reich zu sein, und lassen jedes Jahr eine Menge Geld in Italien. Deutschland hat auch Genies hervorgebracht, wie Goethe, Beethoven und Hegel (Hitler zählt nicht, er war Österreicher). Und schließlich hat Deutschland, als es Italien mies ging, vielen Italienern Arbeit und Brot gegeben. Mit einem Wort: ein bewundernswertes Land. Fast ein Paradies auf Erden!

Se solo l'Italia potesse avere qualcosa dell'efficienza tedesca! I tedeschi hanno poi nella loro maggioranza la caratteristica molto positiva di essere ricchi e lasciano in Italia ogni anno un mucchio di soldi. La Germania ha prodotto anche dei geni come Goethe, Beethoven e Hegel (Hitler non conta, era austriaco). E infine la Germania, quando l'Italia andava male, ha dato lavoro e pane a molti italiani. In una parola: un paese ammirabile. Quasi il paradiso in terra!

LEGGERE IN TEDESCO E TRADURRE IN ITALIANO



# Comune di San Nicolò di Comelico

Deutschland wäre in der Tat das Paradies auf Erden, wenn da nicht die Deutschen wären! Sie glauben immer, die besten in Europa zu sein, sind einfallslos und dickköpfig, kleiden sich miserabel und über das deutsche Essen spricht man besser gar nicht. Da ist es schon viel besser, ein Italiener zu sein, mit all den Problemen, die Italien hat. Manchmal können einem die Deutschen auch wirklich leid tun, wenn man an ihre rigide und unflexible Lebensart denkt! Außerdem sind diese Ärmsten gezwungen, immer in jener polaren Kälte zu leben, die nördlich des Brenners herrscht.

La Germania sarebbe anche il paradiso in terra se non ci fossero i tedeschi! Credono sempre di essere i migliori in Europa, sono "quadrati" e testardi, vestono malissimo per non parlare dei cibi tedeschi. Molto meglio essere italiani, con tutti i problemi che l'Italia ha. Qualche volta, i tedeschi possono anche veramente far pena, se si pensa al loro modo di vivere così rigido e inflessibile! Poi, poveretti, sono costretti a vivere sempre in quel freddo polare che c'è al di là del Brennero.

La Commissione, piegati i 3 foglietti, li inserisce nella busta al cui esterno il Presidente scrive a penna BUSTA NUMERO 4. La busta viene chiusa e siglata, nel lembo di chiusura, dai componenti della Commissione.

\*\*\*\*\*

Nella **busta numero 5** vengono inseriti numero 3 **foglietti**, debitamente piegati in modo tale che non si possa vedere cosa c'è scritto prima il singolo foglietto sia aperto; il **candidato sceglierà 1 foglietto** dove è scritto l'argomento sul quale sosterrà la prova orale;

Gli argomenti scritti nei 3 foglietti contenuti nella busta numero 5 sono i seguenti:

SCRIVERE IL SEGUENTE TESTO IN WORD E SALVARLO CON NOME: a tal fine, dal computer dove verrà effettuata la prova, accedere da Start al Programma OPEN Office Writer e da lì scrivere il messaggio e poi salvarlo con nome nella cartella CONCORSO C1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO presente sul desktop.

Testo da scrivere: Si trasmette in allegato il contratto firmato il 20-03-2017, nonché la ricevuta di registrazione e la nota di trascrizione.

SCRIVERE IL SEGUENTE TESTO IN WORD E CONVERTIRE IL FILE IN PDF: a tal fine, dal computer dove verrà effettuata la prova, accedere da Start al Programma Open Office Writer e da lì scrivere il messaggio, salvarlo con nome nella cartella CONCORSO C1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO presente sul desktop e poi convertire il file in formato PDF.

Testo da scrivere: Si trasmette in allegato il contratto firmato il 20-03-2017, nonché la ricevuta di registrazione e la nota di trascrizione.

FARE IL SEGUENTE ELENCO SPESE IN EXCEL, EFFETTUARE LA SOMMA E SALVARE IL FILE: a tal fine, dal computer dove verrà effettuata la prova, accedere da Start al Programma Excel e da lì effettuare la prova.

€ 200,00; € 45,00; € 123,10.

Salvare il file nella cartella CONCORSO C1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO presente sul desktop.

La Commissione, piegati i 3 foglietti, li inserisce nella busta al cui esterno il Presidente scrive a penna BUSTA NUMERO 5. La busta viene chiusa e siglata, nel lembo di chiusura, dai componenti della Commissione.



# Comune di San Nicolò di Comelico

\*\*\*\*\*

Alle ore 09,00 la Commissione esce dall'ufficio dove si era riunita e si reca nella sala consiliare dove, in seduta pubblica, si svolgerà la prova orale. Nella sala consiliare è **PRESENTE IL CANDIDATO** Da Deppo Albertina

Il Presidente spiega al candidato la modalità di effettuazione della prova orale.

Il Presidente, infine, informa il candidato che la Commissione si tratterà nella Sala Consiliare al termine della prova orale per effettuare la relativa valutazione e per provvedere agli ultimi incompleti ed alla formazione della graduatoria, pubblicata, con valore di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet del Comune di San Nicolò di Comelico. (<http://www.sannicolo.bl.it>) in particolare in Albo Pretorio on line, nonché nella Sezione *Amministrazione Trasparente*, sottosezione *Bandi di concorso*.

## SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE

Il **Candidato 1**: Da Deppo Albertina viene invitato dalla Commissione a scegliere 1 foglietto da ciascuna delle 5 buste contenenti gli argomenti su cui si svolgerà la sua prova orale, che sono i seguenti:

Busta 1 –IL CANDIDATO PARLI DELLE PROCEDURE DI ISCRIZIONE ALL'A.P.R.;

Busta 2 –IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI, DATI ED INFORMAZIONI DETENUTI DAL COMUNE: PRINCIPALI FORME DI ACCESSO;

Busta 3 - ELEZIONE DEL SINDACO E DEL CONSIGLIO COMUNALE NEI COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE AI 15.000 ABITANTI

Busta 4 –LEGGERE IN TEDESCO E TRADURRE IN ITALIANO: Italien ist vielleicht das schönste Land der Welt und die Italiener die Weltmeister der Sympathie, aber den Gebrauchtwagen kauft man besser in Deutschland. Schließlich sind die Italiener ja auch dafür bekannt, dass sie unzuverlässig sind und die Ausländer gern und oft übers Ohr hauen. Und zum Glück erinnert uns die BILD alljährlich pünktlich vor dem Beginn der Hochsaison an die Zahl der Autodiebstähle in Rimini (die scheinbar hauptsächlich Autos deutscher Touristen betreffen) und bringt die letzten Statistiken über die Mafia-Morde in Sizilien.

Busta 5 -SCRIVERE IL SEGUENTE TESTO IN WORD E SALVARLO CON NOME: a tal fine, dal computer dove verrà effettuata la prova, accedere da Start al Programma OPEN Office Writer e da lì scrivere il messaggio e poi salvarlo con nome nella cartella CONCORSO C1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO presente sul desktop.

Testo da scrivere: Si trasmette in allegato il contratto firmato il 20-03-2017, nonché la ricevuta di registrazione e la nota di trascrizione.

Al termine della prova orale del candidato la Commissione si trattiene NELLA SALA CONSILIARE per poter procedere alla valutazione della prova del candidato appena esaminato.

La Commissione effettua tale valutazione, sulla base dei criteri riportati nel verbale n. 1 ed in particolare, nel valutare le risposte, la Commissione terrà conto dei seguenti elementi:

- completezza e pertinenza delle risposte;
- adeguata proprietà espressiva;
- capacità di collegare l'aspetto tecnico della materia con i processi organizzativi/amministrativi tipici dell'Area Amministrativa



# Comune di San Nicolò di Comelico

Il punteggio della prova orale sarà determinato complessivamente dalle risposte date alle domande secondo il seguente peso:

risposte non date: zero punti;  
risposte insufficienti: fino a 20 punti;  
risposte sufficienti: fino a 23 punti;  
risposte discrete: fino a 26 punti;  
risposte buone: fino a 28 punti;  
risposte ottime: fino a 30 punti.

Terminata la prova, sulla scorta del punteggio attribuito da ciascun Commissario, la Commissione attribuisce alla prova orale del candidato Da Deppo Albertina il punteggio di 26,78

\*\*\*\*\*

Terminata la prova orale la Commissione resta nella sala Consiliare per completare i propri lavori e compilare la graduatoria finale.

Ricordato che il punteggio finale di ciascun candidato è costituito dalla somma delle votazioni riportate in ciascuna delle due prove scritte e nella prova orale, a cui va aggiunto il punteggio riportato nei titoli, la Commissione predispone la graduatoria finale, come da tabella qui di seguito riportata, che verrà firmata dal Presidente della Commissione, letta ai candidati presenti in Sala Consiliare e pubblicata, con valore di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet del Comune di San Nicolò di Comelico . (<http://www.sannicolo.bl.it>), in particolare in Albo Pretorio on line, nonché nella Sezione *Amministrazione Trasparente*, sottosezione *Bandi di concorso*.

La graduatoria è formata e compilata come da tabella qui sotto riportata.

Candidato Cognome Nome	Punteggio prima prova scritta	Punteggio seconda prova scritta	Punteggio prova orale	Punteggio titoli	TOTALE
Da Deppo Alber- tina	23,42/30	25,16/30	26,78/30	7,12/10	82,48/100

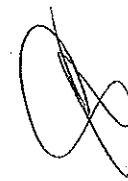
Dalla compilazione appena adesso riportata risulta la seguente graduatoria di merito:  
1^ classificato e vincitrice: Da Deppo Albertina

Alle ore 10:15 circa la Commissione termina i propri lavori, esce dalla Sala Consiliare e ritorna chiama il candidato, il Presidente da lettura dei voti riportati dal candidato nella prova orale effettuata poco prima e poi legge la graduatoria finale di merito, come sopra riportata.

La Commissione demanda al Presidente l'approvazione della graduatoria con apposita determinazione, nonché le necessarie pubblicazioni sul sito internet del Comune di San Nicolò di Comelico (<http://www.sannicolo.bl.it>), in particolare in Albo Pretorio on line, nonché nella Sezione *Amministrazione Trasparente*, sottosezione *Bandi di concorso*.

La documentazione concorsuale viene collocata dalla Commissione nella sede del Comune di San Nicolò di Comelico e custodita in luogo idoneo in modo da assicurarne la corretta conservazione e l'inaccessibilità da parte di alcuno.

La Commissione  
Letto, confermato e sottoscritto.



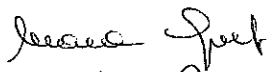


# Comune di San Nicolò di Comelico

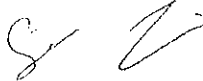
IL PRESIDENTE to Anna Pomarè



LE COMPONENTI F. to Gasperina Geroni Mara



F. to Giuseppe Taibi



IL Segretario Verbalizzante F.to Zambelli Sopalù Luca



