Città di Montalto Uffugo

(Provincia di Cosenza)

Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 (uno) posto a tempo indeterminato e parziale a n. 30 ore settimanali di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – INGEGNERE GESTIONALE" (EX CAT. D - C.C.N.L. Comparto Regioni Enti Locali).

VERBALE N. 01

INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE

L'anno **duemilaventitre**, il giorno 04 (quattro) del mese di **novembre**, alle ore 15:03, si è riunita in modalità on-line, ossia video chiamata sulla piattaforma WhatsApp, **per il proprio insediamento**, la Commissione esaminatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto in argomento, nelle persone dei signori:

Dott.ssa Ginese Marisa Immacolata – Presidente.

Dott. Middonno Nicola – Componente.

Dott. Verteramo Saverino – Componente.

assistita dal Segretario Dott.ssa Marzia Licursi

LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Verificata e riconosciuta regolare la propria costituzione, disposta con apposita determinazione del Responsabile di riferimento n° 68 in data del 30.10.2023

Prende in esame:

a) il «Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi»;

b) il bando di concorso approvato con determinazione n° 58 del 31.10.2022;

c) l'elenco contenente n° 22 concorrenti ammessi al concorso approvato con determinazione n° 58 del 09.10.2023, allegato agli atti del Comune di Montalto Uffugo, e trasmesso via pec con nota del Responsabile del servizio del 30.10.2023, dove sono stati riportati nominativi e dati anagrafici;

D) le dichiarazioni di incompatibilità sottoscritte e prodotte da ciascun componente, dopo aver preso visione dell'elenco dei partecipanti ammessi, ai sensi degli artt. 51 e 52 del c.p.c.

ACCERTATO

Che gli atti prima detti sono divenuti esecutivi a tutti gli effetti di legge;
Che al bando di concorso, come prescritto dal vigente «Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi», è stata data la prescritta pubblicità, **sulla G.U., IV Serie speciale, n. 96 del 06.12.2022**, nonché sull'albo pretorio on-line.

TUTTO QUANTO SOPRA PREMESSO

LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Dopo aver preso attenta visione dell'elenco dei n° 22 concorrenti ammessi al concorso, singolarmente, ai sensi dell'art. 11, comma 1, del d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, approvato e trasmesso come sopra

DICHIARA

che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del Codice di procedura civile, per come da separate dichiarazioni rese in data odierna, e successivamente a tanto

DICHIARA

Di insediarsi per come in effetti **si insedia**.

Dopo un approfondito esame del bando di concorso e dopo la verifica della regolarità della propria costituzione e di tutto quanto sopra, la stessa stabilisce di osservare il seguente ordine dei lavori:

- definizione delle modalità di svolgimento delle prove concorsuali compresa l'eventuale preselezione;
- determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli e delle prove d'esame;
- predisposizione calendario di eventuale preselezione e di effettuazione delle prove scritte (teorico/pratiche);
- valutazione dei titoli solo dei candidati idonei alle prove scritte e relativa pubblicazione esito;
- correzione delle prove scritte, assegnazione del relativo punteggio e comunicazione esito;
- espletamento della prova orale, relativa valutazione e pubblicazione esito;
- formazione della graduatoria di merito dei candidati risultati idonei

PRENDE ATTO, inoltre,

che il numero dei candidati ammessi (ossia, n. 22) è inferiore a quello prescritto nel bando (ossia, n. 25) ai fini della preselezione

DICHIARA, pertanto,

di non doversi procedere alla preselezione.

INOLTRE PRECISA e DICHIARA

a) **CHE** la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, verrà effettuata dopo le prove scritte e/o pratiche e deve essere resa nota agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale, ai sensi dell'art. 96 2° comma del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
b) **CHE** il termine del procedimento concorsuale, da indicare prima dell'inizio delle prove concorsuali ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, viene effettivamente stabilito, in data odierna, entro il termine massimo di mesi 6 salvo diverso termine ultimo che sarà giustificato collegialmente dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione.
c) **CHE** i criteri e le modalità di valutazione -con assegnazione dei punteggi- delle prove concorsuali e dei titoli, da stabilire alla prima riunione, ai sensi dell'art. 12 del DPR 9 maggio 1994 n. 487, vengono effettivamente stabiliti in data odierna al fine di essere formalizzati nei relativi verbali afferenti alle medesime prove concorsuali previste.

Capacità di approfondimento	Da 1 a 6
Punteggio massimo attribuibile	**30,00**

Successivamente a tanto,

PRENDE ATTO

che **la sede individuata e comunicata dall'Amministrazione Comunale**, ove si svolgeranno le prove concorsuali di che trattasi è ubicata in Montalto Uffugo centro, alla Via Roma, **presso il Palazzo S. Antonio (ex Convento dei Cappuccini).**

Dando atto di tutto quanto sopra

STABILISCE E DISPONE

il calendario delle prove di esame come segue: .

a) **la prima prova scritta** si terrà **il giorno 21 novembre alle ore 10,00** per un tempo massimo di svolgimento di 2 h (120 minuti). La stessa, dovrà consistere nello svolgimento di un tema.
b) **la seconda prova** si terrà **il medesimo giorno 21 novembre alle ore 15,00** per un tempo massimo di svolgimento di 1h (60 minuti). La stessa dovrà consistere in una prova teorico/pratica sulle materie di cui al bando;
c) **la prova orale** si terrà il giorno **15 dicembre alle ore 15,00.**

I lavori della Commissione si chiudono alle ore 15,20 e si aggiornano al 21 novembre 2023 alle ore 8,30 per l'espletamento delle due prove scritte.

Si demanda al Segretario la trasmissione al Responsabile delle pubblicazioni del Comune di Montalto Uffugo, per la pubblicazione nei modi e nelle forme di legge.

- Si allegano n. 04 dichiarazioni di compatibilità.

Approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE	**Dott.ssa GINESE Marisa Immacolata**	
IL COMPONENTE	**Dott. MIDDONNO Nicola**	
IL COMPONENTE	**Dott. VERTERAMO Saverino**	

Il Segretario
Dott.ssa Marzia Licursi

Città di Montalto Uffugo

(Provincia di Cosenza)

Verbale della Commissione esaminatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 (uno) posto a tempo indeterminato e parziale a n. 30 ore settimanali di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – INGEGNERE GESTIONALE" (EX CAT. D - C.C.N.L. Comparto Regioni Enti Locali).

VERBALE N. 02
VARIAZIONE CALENDARIO PROVA ORALE

L'anno **duemilaventitre**, il giorno 11 (undici) del mese di **novembre**, alle ore 1O:53, si è riunita in modalità on-line, ossia video chiamata sulla piattaforma WhatsApp, la Commissione esaminatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto in argomento, nelle persone dei signori:

Dott.ssa Ginese Marisa Immacolata – Presidente.

Dott. Middonno Nicola – Componente.

Dott. Verteramo Saverino – Componente.

assistita dal Segretario Dott.ssa Marzia Licursi

LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

la cui costituzione risulta formalizzata nel verbale n. 01 del 04/11/2023, **prende atto**:

a) dell'avvenuta pubblicazione dell'Avviso di fissazione delle prove concorsuali di che trattasi, regolarmente pubblicato all'Albo Pretorio online del Comune di Montalto Uffugo nonché delle pec trasmesse a ciascun candidato ammesso di cui all'elenco approvato e pubblicato con determinazione n° 58 del 09.10.2023;
b) della comunicata indisponibilità, per il sopraggiungere di impedimenti improrogabili, del componente esperto Dott. Middonno Nicola a partecipare all'espletamento della prova orale prevista con il verbale n° 01 di insediamento del 04.11.2023, per il giorno 15 dicembre 2023 alle ore 15,00

TUTTO QUANTO SOPRA PREMESSO

LA COMMISSIONE SI DETERMINA, pertanto,

- disponendo il rinvio della prova orale **per il giorno 18 dicembre 2023, alle ore 15,00,** presso **il Palazzo S. Antonio (ex Convento dei Cappuccini),** ubicato in Montalto Uffugo centro, alla Via Roma, tenuto conto dell'esigenza del componente esperto, Dott. Nicola Middonno;
- confermando il calendario delle prove scritte di cui al verbale del 04.11.2023 di insediamento ed al relativo avviso del 06.11.2023;

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

I lavori della Commissione si chiudono alle ore 10,55 e si aggiornano al 21 novembre 2023 alle ore 8,30 per l'espletamento delle due prove scritte.

Si demanda al Segretario la trasmissione al Responsabile delle pubblicazioni del Comune di Montalto Uffugo, per la pubblicazione nei modi e nelle forme di legge.

Approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE	**Dott.ssa GINESE Marisa Immacolata**	
IL COMPONENTE	**Dott. MIDDONNO Nicola**	
IL COMPONENTE	**Dott. VERTERAMO Saverino**	

Il Segretario

Dott.ssa Marzia Licursi

Città di Montalto Uffugo

(Provincia di Cosenza)



Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 (uno) posto a tempo indeterminato e parziale a n. 30 ore settimanali di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – INGEGNERE GESTIONALE" (EX CAT. D - C.C.N.L. Comparto Regioni Enti Locali).

VERBALE N. 03

1° PROVA SCRITTA

L'anno **duemilaventitre** il giorno **21** del mese di **novembre, a partire dalle** ore 9:00, in un primo momento presso la sede comunale ed in un secondo momento presso il Palazzo S. Antonio (ex Convento dei Cappuccini) in Montalto Uffugo centro, si è riunita la commissione giudicatrice per la selezione di cui all'oggetto, ed in particolare per l'espletamento delle due prove scritte programmate per la data odierna, alle ore 10,00 (la prima) ed alle ore 15,00 (la seconda), nelle persone di seguito indicate:

Dott.ssa Ginese Marisa Immacolata – Presidente.

Dott. Middonno Nicola – Componente.

Dott. Verteramo Saverino – Componente.

assistita dal Segretario **Dott.ssa Marzia Licursi**

La commissione, la cui costituzione è formalizzata nel verbale n. 1 del 04/11/2023, prende atto che a ciascun concorrente ammesso alla selezione è stata notificata la convocazione alla prova d'esame, nei termini e nelle modalità stabiliti.

Procede, quindi, con la verifica del Regolamento per la selezione del personale. In particolare, dopo aver esaminato le modalità di svolgimento della 1° e della 2° prova SCRITTA, la commissione predispone, pertanto, **presso la sede comunale,** la redazione di n° 3 (tre tracce) per ciascuna prova (rispettivamente Allegato B ed Allegato B1), come stabilito con il verbale n° 01 di insediamento, vertenti sulle materie di esame.

Con il consenso unanime dei commissari, la traccia di cui alla prima terna di buste (Allegato B) che sarà prescelta ed estratta da un candidato volontario presente alla prima prova, costituirà la 1° prova scritta, la traccia di cui alla seconda terna di buste (Allegato B1) che sarà prescelta ed estratta da un altro candidato volontario presente alla seconda prova, costituirà invece la 2° prova scritta.

Le tre tracce, sia quelle afferenti alla prima prova scritta che alla seconda vengono inserite, ciascuna, in una busta chiusa di colore giallo priva di qualsiasi segno. Le stesse vengono debitamente siglate e vidimate dalla Commissione esaminatrice con apposizione di timbro comunale.
La Commissione provvede, altresì, a vidimare e siglare con apposizione del timbro comunale anche i fogli ad uso bollo da consegnare ai candidati ammessi per lo svolgimento della prova concorsuale (n. 2 per ciascuno).

La commissione, dopo aver stilato le tre tracce relative alle due prove scritte e adempiuto agli altri adempimenti preliminari come sopra, si trasferisce presso la sede individuata dall'Amministrazione per l'espletamento delle prove scritte, cioè presso Palazzo S. Antonio, (ex Convento dei Cappuccini) in Montalto Uffugo centro, alla Via Roma.

Verificata l'adeguatezza della sala ove si svolgono le prove in argomento, la medesima Commissione ne accerta lo sgombro da materiali o da tutto ciò che è superfluo per lo svolgimento delle stesse o che possa dar luogo a disturbo, nonché la disponibilità e funzionalità degli arredi (banchi);

Verificato il rispetto del distanziamento sociale, tra i candidati ammessi e presenti, la Commissione inizia i lavori relativi alla prima prova scritta prevista e programmata per le ore 10,00.

A partire dalle ore 10:30 e fino alle ore 10,39 procede all'appello ed alla identificazione dei concorrenti. Viene eseguita l'identificazione dei candidati presenti (n. 06) ai quali vengono ritirati e riposti su un tavolo all'ingresso della sala, sia il proprio telefono cellulare che il proprio documento di riconoscimento. Il Presidente fa presente che gli stessi verranno loro riconsegnati alla fine della prova. Dopodichè ciascun concorrente viene invitato ad accomodarsi in uno dei posti disponibili.

Alle ore 10,40 si chiude la porta di accesso.

Viene consegnato, a ciascun concorrente, il materiale necessario a svolgere la prima prova scritta e precisamente:

1) una penna a sfera di colore **nero**;
2) un foglio pre-stampato e predisposto per inserire nome, cognome, luogo, data di nascita, n° di telefono ed apporre la propria firma;
3) una busta piccola di colore giallo, nella quale inserire il foglio di cui al punto 2) una volta debitamente compilato e sottoscritto;
4) due fogli ad uso bollo pre-vidimati e firmati dalla Commissione con apposizione del timbro comunale, da utilizzare per lo svolgimento della 1° prova scritta;
5) una busta di color bianco, nella quale inserire al termine della prova, sia i fogli uso bollo consegnati e contenenti la redazione dell'elaborato, che la busta di color giallo contenente il foglio delle generalità del candidato;

A conclusione dei lavori preparatori risultano:

presenti n. 6 concorrenti; **assenti n. 16** concorrenti come da allegato A. I candidati assenti vengono dichiarati rinunciatari all'espletamento del concorso.

Il Presidente informa i concorrenti sulle regole procedurali della prova scritta anche in riferimento agli strumenti disponibili e utilizzabili. Inoltre, lo stesso ricorda ai candidati presenti che lo svolgimento della prova dovrà avvenire in un tempo massimo già pre-determinato di due ore (120 minuti) utilizzando solo ed esclusivamente la penna nera consegnata;

Prima di dare inizio alla prova, i concorrenti vengono invitati a compilare e sottoscrivere il foglio contenente le proprie generalità consegnato loro insieme alla busta piccola di colore giallo e di riporre il medesimo foglio nella medesima busta senza apporre alcun segno di riconoscimento. Lo stesso Presidente precisa che tale busta dovrà, poi, essere inserita all'interno di quella più grande di color bianco nella quale il concorrente, al termine della prova, dovrà riporre anche il testo della propria prova espletata sui fogli loro consegnati, pre siglati e vidimati.

Il Presidente invita, quindi, un concorrente volontario affinché scelga una delle tre buste indifferenziate e senza segni di riconoscimento, contenenti, ciascuna, una diversa traccia per l'elaborazione del tema. Alle ore 10,41 si presenta la candidata identificata con il nome di ZITO Claudia, la quale sceglie una delle tre buste e la sottoscrive pubblicamente dandone lettura.

La busta prescelta costituisce quindi la prova estratta della prima prova concorsuale. Viene apposta sulla stessa la dicitura "ESTRATTA" per differenziarla dalle altre due che risultano quindi "NON ESTRATTE". La candidata dà lettura anche delle altre due tracce non estratte.

Dopo la detta lettura, la stessa viene invitata ad accomodarsi.

Alle ore 10,45 il Presidente dichiara l'inizio della prima prova scritta, previa dettatura della traccia come sopra prescelta, informando i concorrenti che la stessa terminerà alle ore 12,45 e non oltre con consegna degli elaborati.

Durante lo svolgimento della prova viene garantita nella sala la presenza di almeno due membri della Commissione giudicatrice.

Inoltre, a metà dello svolgimento della prova scritta, viene consegnato a tutti i presenti **un terzo foglio ad uso bollo**, sempre pre-vidimato e siglato, avendone gli stessi fatta richiesta.

Al termine del tempo concesso, ossia 120 minuti, i concorrenti che ancora non hanno consegnato il proprio elaborato sono stati invitati ad interrompere la prova ed a consegnare gli elaborati ed il materiale nel modo previsto.

Al termine della prima prova scritta, ciascun concorrente inserisce nella busta più grande di color bianco i tre fogli uso bollo loro consegnati contenenti l'elaborato redatto, nonché la busta piccola di colore giallo contenente il foglio con le proprie generalità, già precedentemente compilato e sottoscritto.

Al termine della consegna dei plichi e della loro chiusura davanti alla Commissione, tutti i candidati vengono invitati a mischiarli senza rispettare alcun un ordine a tutela e garanzia dell'anonimato.

Il Presidente, al fine di ulteriormente garantire l'anonimato anche durante le operazioni successive di correzione, provvede ad aprire, sempre alla presenza di tutti i candidati, ogni plico apponendo sia sulla busta di color bianco, sia su un lembo dell'elaborato sia, infine, sulla busta piccola di colore giallo già sigillata, il medesimo numero progressivo a cominciare dal n. 1 fino al n. 6 pari, quindi, al numero degli stessi candidati presenti;

Dopo tale operazione le buste piccole di color giallo, contenenti le generalità di ciascun candidato, vengono riposte in un'apposita urna debitamente predisposta e sigillata davanti a tutti, sui quali lembi di chiusura i medesimi candidati sono stati invitati ed hanno apposto la propria firma. La detta urna/plico resta separata dall'altra, ugualmente predisposta e sigillata davanti a tutti, contenente le buste più grandi di color bianco nelle quali sono stati inseriti gli elaborati.

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

Si dà atto che tutti gli atti concorsuali sono conservati a cura del segretario.

I lavori della Commissione relativamente alla prima prova scritta si chiudono alle ore 13.05 e si aggiornano per l'espletamento della seconda prova scritta a carattere teorico/pratico, per lo stesso giorno alle ore 15,00, presso la medesima struttura in cui è stata espletata la prima prova scritta.

Letto, confermato e sottoscritto

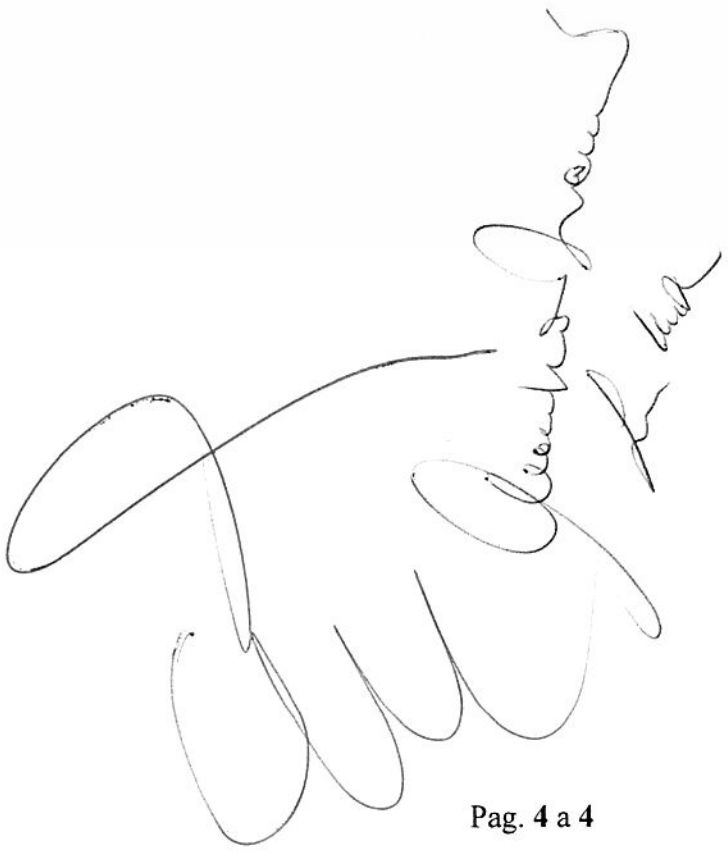
IL PRESIDENTE	**Dott.ssa Ginese Marisa Immacolata**	
IL COMPONENTE	**Dott. Middonno Nicola**	
IL COMPONENTE	**Dott. Verteramo Saverino**	

Il Segretario

Dott.ssa Marzia Licursi

Allegati:

1) Elenco presenti/assenti (allegato A);
2) N. 3 Tracce predisposte dalla Commissione (Allegato B) di cui n. 1 estratta
3) Ricevuta pec trasmesse (Allegato C)



Città di Montalto Uffugo

(Provincia di Cosenza)



Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 (uno) posto a tempo indeterminato e parziale a n. 30 ore settimanali di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – INGEGNERE GESTIONALE" (EX CAT. D - C.C.N.L. Comparto Regioni Enti Locali).

VERBALE N. 04

2° PROVA SCRITTA

CORREZIONE (PRIMA PROVA E SECONDA PROVA)

ABBINAMENTO

L'anno **duemilaventitre** il giorno **21** del mese di **novembre,** a partire dalle ore 15,00 presso il Palazzo S. Antonio (ex Convento dei Cappuccini) in Montalto Uffugo centro, si è riunita la commissione giudicatrice per l'espletamento della seconda prova scritta, a carattere teorico/pratico, nelle persone di seguito indicate:

Dott.ssa Ginese Marisa Immacolata – Presidente.

Dott. Middonno Nicola – Componente.

Dott. Verteramo Saverino – Componente.

assistita dal Segretario **Dott.ssa Marzia Licursi**

La Commissione esaminatrice dà atto preliminarmente delle operazioni fatte la mattina dello stesso giorno concernenti sia la debita vidimazione dei fogli ad uso bollo da consegnare ai candidati ammessi e partecipanti per lo svolgimento della seconda prova scritta a carattere teorico/pratico, sia la predisposizione delle tre tracce per la seconda prova pomeridiana, nonché infine della debita vidimazione dei fogli contenenti gli appositi spazi per le generalità di ciascun candidato inseriti in apposite buste di colore giallo.

Alle ore 15,30 la Commissione provvede pertanto all'identificazione dei candidati presenti, ai quali vengono ritirati e riposti su un tavolo all'ingresso della sala, sia il proprio telefono cellulare che il proprio documento di riconoscimento, con la precisazione da parte del Presidente che gli stessi verranno loro riconsegnati alla fine della prova medesima. Dopodichè ciascun concorrente viene invitato ad accomodarsi in uno dei posti disponibili.

Alle ore 15,33 si chiude la porta di accesso.

Viene consegnato, a ciascun concorrente, il materiale necessario a svolgere la seconda prova scritta a carattere teorico/pratico e precisamente:

1) una penna a sfera di colore **nero**;
2) un foglio pre-stampato e predisposto per inserire nome, cognome, luogo, data di nascita, n° di telefono ed apporre la propria firma;
3) una busta piccola di colore giallo, nella quale inserire il foglio di cui al punto 2) sulle generalità una volta debitamente compilato e sottoscritto;

4) due fogli ad uso bollo già vidimati e firmati dalla Commissione con apposizione del timbro comunale, da utilizzare per lo svolgimento della 2° prova scritta;

5) una busta di color bianco, nella quale inserire al termine della prova, sia i fogli uso bollo consegnati e contenenti la redazione dell'elaborato, che la busta di color giallo contenente il foglio sulle generalità del candidato;

A conclusione dei lavori preparatori risultano anche per la seconda prova scritta:

presenti n. 6 concorrenti; **assenti n. 16** concorrenti come da Allegato A1. I candidati assenti vengono dichiarati rinunciatari all'espletamento del concorso.

Il Presidente informa i concorrenti sulle regole procedurali della seconda prova scritta anche in riferimento agli strumenti disponibili e utilizzabili. Inoltre, lo stesso ricorda ai candidati presenti che lo svolgimento della prova in argomento dovrà avvenire in un tempo massimo di un'ora (60 minuti) utilizzando solo ed esclusivamente la penna nera consegnata;

Prima di dare inizio alla seconda prova, i concorrenti vengono invitati a compilare e sottoscrivere il foglio contenente le proprie generalità consegnato loro insieme alla busta di colore giallo e di riporre il medesimo foglio nella medesima busta senza apporre alcun segno di riconoscimento. Lo stesso Presidente precisa che tale busta dovrà, poi, essere inserita all'interno di quella più grande di color bianco nella quale il concorrente, al termine della prova, dovrà riporre anche il testo della propria prova espletata sui fogli loro consegnati, pre siglati e vidimati.

Il Presidente invita, quindi, un concorrente volontario affinché scelga una delle tre buste indifferenziate e senza segni di riconoscimento, contenenti, ciascuna, una diversa traccia per l'espletamento della prova concorsuale (Allegato B1). Alle ore 15,37 si presenta la candidata identificata con il nome di GERVASI Alessandra, la quale sceglie una delle tre buste e la sottoscrive pubblicamente dandone lettura.

La busta prescelta costituisce quindi la prova estratta per la seconda prova scritta. Viene apposta sulla stessa la dicitura "ESTRATTA" per differenziarla dalle altre due che risultano quindi "NON ESTRATTE". La candidata dà lettura anche delle altre due tracce non estratte.

Dopo la detta lettura, la stessa viene invitata ad accomodarsi.

Alle ore 15,43 il Presidente dichiara l'inizio della seconda prova scritta, previa dettatura della traccia come sopra prescelta, informando i concorrenti che la stessa terminerà alle ore 16,43 e non oltre con consegna degli elaborati.

Durante lo svolgimento della prova viene garantita nella sala la presenza di almeno due membri della Commissione giudicatrice.

Al termine del tempo concesso, ossia 60 minuti, i concorrenti che ancora non hanno consegnato il proprio elaborato sono stati invitati ad interrompere la prova ed a consegnare gli elaborati ed il materiale nel modo previsto.

Al termine della seconda prova scritta, ciascun concorrente inserisce nella busta più grande di color bianco i due fogli uso bollo loro consegnati contenenti l'elaborato scritto, nonché la busta più piccola di colore giallo contenente il foglio con le proprie generalità, già precedentemente compilato e sottoscritto.

Al termine della consegna dei plichi e della loro chiusura davanti alla Commissione, tutti i candidati vengono invitati a mischiarli senza rispettare alcun un ordine a tutela e garanzia dell'anonimato.

Il Presidente, al fine di ulteriormente garantire l'anonimato anche durante le operazioni successive di correzione, provvede ad aprire sempre alla presenza di tutti i candidati, ogni plico apponendo, sia sulla busta di color bianco, sia su un lembo dell'elaborato sia, infine, sulla busta piccola già sigillata, il medesimo numero progressivo a cominciare dal n. 1 fino al n. 6 pari, quindi, al numero degli stessi candidati presenti;

Dopo tale operazione le buste piccole di color giallo, contenenti le generalità di ciascun candidato, vengono riposte in un'apposita urna, debitamente sigillata, sui quali lembi di chiusura i medesimi candidati sono stati invitati ed hanno apposto la propria firma. La detta urna/plico resta separata dall'altra, ugualmente predisposta davanti a tutti e sigillata, contenente le buste più grandi di color bianco nelle quali sono stati inseriti gli elaborati.

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

Si dà atto che tutti gli atti concorsuali sono conservati a cura del segretario.

I lavori della Commissione relativamente alla seconda prova scritta si chiudono alle ore 16,55 dopo aver invitato i candidati ad essere presenti durante la fase dell'abbinamento tra il numero e le generalità di ciascun candidato, in seduta pubblica, e si aggiornano per la correzione della prima e della seconda prova nonché per il detto abbinamento, a cominciare dalle ore 17,00 presso il Palazzo S. Antonio.

Alle ore, 17,00 si dà avvio quindi alla correzione della prima prova a conclusione della quale si registra l'esito in forma anonima di cui all'allegato C.

Si continua con la correzione della seconda prova a conclusione della quale, alle ore 18,41 si registra anche l'esito in forma anonima di cui all'allegato D.

Dei due sopra citati esiti, concernenti sia la prima prova scritta che la seconda, viene fatta relativa pubblicazione all'albo pretorio on line.

Si procede a questo punto alla seduta pubblica prevista per le ore 19,00, di cui viene anche fatto apposito avviso pubblico sull'albo pretorio per l'abbinamento, con riguardo rispettivamente ad entrambe le prove scritte, tra il numero della busta contenente l'elaborato ed il corrispondente numero della busta contente le generalità di ciascun candidato.

Si dà atto che per entrambe le prove, contestualmente all'apertura delle buste contenenti i nominativi dei candidati, sui fogli indicanti i nominativi dei candidati viene apposto la stesso numero riportato sulle rispettive buste.

A conclusione di tale operazione, in presenza anche del Sig. De BARTOLO Giovanni e del Segretario LICURSI Marzia, si redige l'elenco completo dei voti e delle generalità degli ammessi alla prova orale, come da all'allegato E, di cui viene fatta relativa pubblicazione sull'albo pretorio on line.

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

Si dà atto, altresì, che tutti gli atti concorsuali sono conservati a cura del segretario.

I lavori della Commissione relativamente alla seconda prova scritta, correzione di entrambe le prove e successiva operazione di abbinamento, si chiudono alle ore 19,14 e si aggiornano per la valutazione dei titoli, per il giorno 12 dicembre. alle ore 16,00, presso la Delegazione del Comune in Montalto Uffugo.

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE	**Dott.ssa Ginese Marisa Immacolata**	
IL COMPONENTE	**Dott. Middonno Nicola**	
IL COMPONENTE	**Dott. Verteramo Saverino**	

Il Segretario
Dott.ssa Marzia Licursi

Allegati:

1) Elenco nominativo candidati presenti/assenti alla prova (allegato A1)
2) N. 3 tracce predisposte dalla commissione (Allegato B1) di cui n. 1 estratta
3) Esito prima prova scritta in forma anonima (Allegato C)
4) Esito seconda prova scritta in forma anonima (Allegato D)
5) Esito finale delle due prove con le generalità- Elenco degli ammessi alla prova orale (Allegato E).

Città di Montalto Uffugo

(Provincia di Cosenza)

Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 (uno) posto a tempo indeterminato e parziale a n. 30 ore settimanali di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – INGEGNERE GESTIONALE" (EX CAT. D - C.C.N.L. Comparto Regioni Enti Locali).

VERBALE N. 05

VALUTAZIONE DEI TITOLI

L'anno **duemilaventitre** il giorno **12 dicembre** alle ore 16,00, la Delegazione Municipale di Montalto Uffugo, si è riunita la Commissione Esaminatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto in argomento, nelle persone dei signori:
Dott.ssa Ginese Marisa Immacolata – Presidente.
Dott. Middonno Nicola – Componente.
Dott. Verteramo Saverino – Componente.
assistita dal Segretario **Dott.ssa Marzia Licursi**

La Commissione prende atto degli esiti delle due prove scritte espletate il giorno 21 novembre 2023, rispettivamente alle ore 10,00 la prima ed alle ore 15,00 la seconda nonché -in pari data- ai relativi esiti successivi alla correzione delle stesse con conseguente associazione dei numeri apposti sulle buste degli elaborati alle generalità in seduta pubblica.
La stessa prende atto, altresì, alla luce degli esiti conseguiti, che risultano ammessi alla prova orale tutti i sei candidati presenti alle suddette prove scritte

e procede, pertanto,

alla disamina delle domande presentate ed afferenti ai soli candidati che hanno superato tutte e due le prove scritte con almeno un punteggio minimo di 21/30, cioè di quelle dei sei candidati come sotto indicati, e quindi alla valutazione dei titoli degli stessi, nel rispetto del bando di concorso e del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

ed accerta il seguente punteggio:

N°	COGNOME E NOME	TITOLI DI STUDIO (max 4 punti)	SERVIZI (max 4 punti)	TITOLI VARI (max 1,5 punti)	CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE (max 0,5 punti)	TOTALE PUNTEGGIO
1	GERVASI ALESSANDRA	2,25	0,48		0,5	3,23
2	MONACO FRANCESCO	3,00	1,71		0,5	5,21
3	SCANDALE SALVATORE	1,50			0,5	2,00
4	SPADAFORA PASQUALE	3,00			0,5	3,5
5	VOCATURO GIANLUCA	3,00			0,5	3,5
6	ZITO CLAUDIA	3,00	0,51		0,5	4,01

A seguito di tanto, la Commissione si determina altresì per una variazione del calendario della prova orale precedentemente programmata per il 18 dicembre alle ore 15,00, a causa di sopraggiunti impegni della stessa.

Alla luce di ciò, si dispone pertanto **il rinvio della prova orale per il giorno 19 dicembre 2023, alle ore 10,00,** presso **il Palazzo S. Antonio (ex Convento dei Cappuccini),** ubicato in Montalto Uffugo centro, alla Via Roma.

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

Si **demanda** al Segretario la trasmissione al Responsabile delle pubblicazioni del Comune di Montalto Uffugo, per la pubblicazione nei modi e nelle forme di legge.

Conclusa la valutazione dei titoli e **disposto** il rinvio della prova orale, la Commissione chiude i lavori alle ore 17,40 e si aggiorna alla data del **19 dicembre 2023, alle ore 10.00,** presso Palazzo S. Antonio (ex Convento dei Cappuccini), in Montalto Uffugo centro, alla Via Roma per procedere all'espletamento della prova orale.

Approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE	**Dott.ssa Ginese Marisa Immacolata**	
IL COMPONENTE	**Dott. Middonno Nicola**	
IL COMPONENTE	**Dott. Verteramo Saverino**	

Allegati:

1) Prospetto valutazione titoli (Allegato "A");

Il Segretario
Dott.ssa Marzia Licursi

Città di Montalto Uffugo

(Provincia di Cosenza)

Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 (uno) posto a tempo indeterminato e parziale a n. 30 ore settimanali di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – INGEGNERE GESTIONALE" (EX CAT. D - C.C.N.L. Comparto Regioni Enti Locali).

VERBALE N. 06

PROVA ORALE ED APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO

L'anno **duemilaventitre** il giorno 19 (diciannove) del mese di **dicembre** alle ore 9,00 presso la sede comunale si è riunita per i lavori preparatori (predisposizione domande per la prova orale) la Commissione esaminatrice ed alle ore 10,50 la stessa si è spostata presso il Palazzo S. Antonio (ex Convento dei Cappuccini) sito in Montalto Uffugo centro alla Via Roma, per l'espletamento della prova orale del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto in argomento, nelle persone dei signori:
Dott.ssa Ginese Marisa Immacolata – Presidente.
Dott. Middonno Nicola – Componente.
Dott. Verteramo Saverino – Componente.
assistita dal Segretario **Dott.ssa Marzia Licursi**
La Commissione la cui costituzione è formalizzata nel verbale n. 01 del 04 NOVEMBRE 2023;
Richiamato integralmente il contenuto dei precedenti verbali successivi al primo, ossia 02, 03, 04, 05

ACCERTA

- la regolare pubblicazione all'Albo pretorio on line dell'Avviso di fissazione delle date delle prove concorsuali, nonché degli avvisi successivi afferenti alle variazioni di calendario della prova orale, che costituiscono notifica per i candidati;
- la regolare pubblicazione all'Albo pretorio on line dell'esito conseguente alla correzione delle due prove scritte in forma anonima e successivamente dell'esito finale conseguente all'associazione dei numeri apposti sulle buste degli elaborati a quelli di cui alle generalità dei candidati;
- l'avvenuta valutazione dei titoli resa nota, con avviso pubblico sull'albo pretorio, ai medesimi candidati.

Prende atto, pertanto, che risultano ammessi a sostenere la prova orale **i seguenti n. 06 candidati** in ordine alfabetico, stante l'esito conseguito da ciascuno così come da prospetto che segue:

N°	COGNOME E NOME	ESITO 1° PROVA SCRITTA	ESITO 2° PROVA SCRITTA	ESITO VALUTAZIONE TITOLI
1	**GERVASI ALESSANDRA**	**23/30**	**21/30**	**3,23**
2	**MONACO FRANCESCO**	**21/30**	**21/30**	**5,21**
3	**SCANDALE SALVATORE**	**21/30**	**22/30**	**2,00**

4	**SPADAFORA PASQUALE**	**21/30**	**21/30**	**3,5**
5	**VOCATURO GIANLUCA**	**21/30**	**21/30**	**3,5**
6	**ZITO CLAUDIA**	**21/30**	**22/30**	**4,01**

PREMESSO

CHE il bando di concorso prevede che la **prova orale** consisterà in un colloquio sulle medesime materie delle prove scritte nonché nella discussione di uno o più casi pratici inerenti alle materie d'esame, al fine di valutare la capacità di problem solving del candidato.

CHE la prova orale sarà rivolta ad accertare anche la conoscenza della lingua inglese, tramite lettura e traduzione di testi e conversazione.

CHE, ai sensi del Bando di concorso di che trattasi, la prova orale si intende superata se il candidato avrà ottenuto una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi);

CHE il numero dei candidati ammessi a sostenere la prova concorsuale orale sono, quindi, complessivamente **n° 06 (sei);**

CHE dopo l'espletamento della prova orale per ciascun candidato, la Commissione si riunirà a porte chiuse per la relativa valutazione.

TUTTO CIO' PREMESSO e CONSIDERATO

La Commissione predispone, quindi, un gruppo in più di domande rispetto al numero dei candidati ammessi a sostenere la prova orale, quindi un numero complessivo di gruppi di domande pari a 7 (6+1), per consentire anche all'ultimo candidato l'estrazione a sorte. Tutte le domande costituenti oggetto della prova orale sono inserite in plichi anonimi ciascun candidato provvederà al sorteggio della propria busta che conterrà anche la domanda relativa alla lingua straniera inglese scaturita dal testo "BARACK OBAMA" di Carl W Hart. Sulla busta, contestualmente alla rispettiva scelta, lo stesso candidato apporrà la propria firma. I fogli su cui sono trascritte le domande vengono piegati in modo che non sia leggibile il contenuto.

Concluse le operazioni preliminari e preparatorie, la Commissione accerta l'adeguatezza della sala ove si terrà la prova e constata che la stessa è sgombra da materiali o quant'altro che non sia necessario allo svolgimento della prova orale o che possa dar luogo a disturbo. Accerta, altresì, che la sala sia accessibile al pubblico che intenda presenziare.

Prima di procedere allo svolgimento della prova, il Presidente della Commissione Esaminatrice informa i concorrenti ed il pubblico presente di aver provveduto alle operazioni preliminari secondo le modalità sopra esposte.

Dopodichè vengono fatti accomodare i concorrenti convocati secondo l'ordine determinato dal sorteggio. Per ogni concorrente viene verificato il documento di riconoscimento e fatta sottoscrivere la presenza alla prova stessa.

Vengono redatti n. 06 biglietti (corrispondenti al numero di candidati ammessi a sostenere la prova orale) su ognuno dei quali si scrive il numero progressivo da 1 a 6, quindi i candidati vengono invitati, secondo l'ordine alfabetico del cognome ad estrarre i numeri che corrisponderanno all'ordine di chiamata per l'esame orale.

Dopo l'estrazione del numero del biglietto ciascun concorrente verrà chiamato, seguendone l'ordine, a sostenere il colloquio e dinanzi alla commissione sceglierà la busta anonima contenente uno dei gruppi delle domande già dalla stessa preventivamente predisposto.

L'ordine dei candidati e il sorteggio delle buste viene riportato come segue:

N°	COGNOME E NOME	N° SORTEGGIO
1	SCANDALE SALVATORE	1
2	GERVASI ALESSANDRA	2
3	ZITO CLAUDIA	3
4	MONACO FRANCESCO	4
5	VOCATURO GIANLUCA	5
6	SPADAFORA PASQUALE	6

Si dà inizio pertanto all'espletamento della prova orale a cominciare dalle ore 11,14 con la prima interrogazione del candidato Scandale Salvatore, a seguire alle ore 11,48 della candidata Gervasi Alessandra, alle ore 12,08 della candidata Zito Claudia, alle ore 12,34 del candidato Monaco Francesco, alle ore 12,52 del candidato Vocaturo Gianluca, alle ore 13,14 infine, del candidato Spadafora Pasquale.

Si dà atto che durante l'interrogazione del candidato Spadafora Pasquale, oltre alla Commissione, è presente sia il candidato Vocaturo Gianluca che la candidata Zito Claudia.

Per ciascun candidato, dopo l'espletamento della prova orale, la Commissione si riunirà a porte chiuse e in assenza di concorrenti e pubblico, per la relativa valutazione.
In particolare, ciascun componente della Commissione esaminatrice espone il proprio punteggio, secondo i criteri indicati in sede di insediamento, di cui alla scheda sottostante:

SUB CRITERIO VALUTAZIONE PROVE D'ESAME	PUNTEGGIO
Chiarezza espositiva	Da 1 a 6
Capacità di sintesi	Da 1 a 6
Completezza descrittiva	Da 1 a 6
Capacità critica nell'affrontare le problematiche proposte	Da 1 a 6
Capacità di approfondimento	Da 1 a 6
Punteggio massimo attribuibile	30

Per ciascun candidato viene redatta, pertanto, una specifica scheda di valutazione della prova orale sostenuta;
Dopo aver concluso tutte le interrogazioni la Commissione predispone il riepilogo del punteggio conseguito da ciascun concorrente su un foglio, sottoscritto dal Presidente, dai Componenti Esperti e dal Segretario, che viene poi affisso alla porta di ingresso della sala ed all'Albo Pretorio, come da seguente prospetto:

N.	COGNOME E NOME	ESITO PROVA ORALE
1	SCANDALE SALVATORE	**24**
2	GERVASI ALESSANDRA	**21**
3	ZITO CLAUDIA	**21**
4	MONACO FRANCESCO	**23**
5	VOCATURO GIANLUCA	**29**
6	SPADAFORA PASQUALE	**27**

Concluse le operazioni della prova orale con relativo punteggio, la commissione procede con la formulazione della graduatoria dei concorrenti risultati idonei. Viene predisposta la **GRADUATORIA IN ORDINE DI MERITO DEI CONCORRENTI RISULTATI IDONEI,** riportante il nominativo del concorrente, il punteggio conseguito nelle prove scritte, nei titoli, e per ultimo quello conseguito nella prova orale, registrando l'esito finale, dato dalla somma dei punteggi conseguiti, come da prospetto che segue:

N°	COGNOME E NOME	ESITO 1° PROVA SCRITTA	ESITO 2° PROVA SCRITTA	ESITO TITOLI	ESITO PROVA ORALE	PUNTEGGIO TOTALE	VINCITORE/ IDONEI

1	**VOCATURO GIANLUCA**	**21/30**	**21/30**	**3,5**	**29**	**74,50**	**VINCITORE**
2	**SPADAFORA PASQUALE**	**21/30**	**21/30**	**3,5**	**27**	**72,50**	**IDONEO**
3	**MONACO FRANCESCO**	**21/30**	**22/30**	**5,21**	**23**	**70,21**	**IDONEO**
4	**SCANDALE SALVATORE**	**21/30**	**22/30**	**2**	**24**	**69,00**	**IDONEO**
5	**GERVASI ALESSANDRA**	**23/30**	**21/30**	**3,23**	**21**	**68,23**	**IDONEO**
6	**ZITO CLAUDIA**	**21/30**	**22/30**	**4,01**	**21**	**68,01**	**IDONEO**

La sopra citata graduatoria di merito sarà rimessa con sollecitudine, unitamente ai verbali di tutte le sedute (n.06) compresi i rispettivi allegati, sottoscritti da tutti i componenti della Commissione compreso il Segretario Verbalizzante, ed a tutta la documentazione del Concorso, all'Amministrazione Comunale per gli adempimenti ed i provvedimenti di competenza.
Conclusi i lavori di competenza, il Presidente ringrazia i convenuti e scioglie la seduta.
Incarica il Segretario di consegnare tutti gli atti al Responsabile del Servizio Personale per i relativi provvedimenti di competenza.

La Commissione Esaminatrice termina i lavori alle ore 13,45

IL PRESIDENTE	**Dott.ssa Ginese Marisa Immacolata**	
IL COMPONENTE	**Dott. Middonno Nicola**	
IL COMPONENTE	**Dott. Verteramo Saverino**	

Il Segretario
Dott.ssa Marzia Licursi

Si allegano al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale i seguenti documenti:

1. N. 06 SCHEDE DI VALUTAZIONE;
2. GRUPPO DI DOMANDE contenute in ciascuna busta predisposta dalla Commissione (dalla busta n.1 alla busta n. 07);
3. PROSPETTO PRESENZE CONCORRENTI ESAMINATI NEL CORSO DELLA PROVA ORALE;
4. ESITO PROVA ORALE;
5. GRADUATORIA DI MERITO.