

COMUNE DI GROTTI DI CASTRO.

PROVINCIA DI VITERBO

OGGETTO: **Selezione pubblica per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità di personale con profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D1 con responsabilità del servizio.**

VERBALE N. 6 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE (prova orale e graduatoria finale)

Il giorno diciotto, del mese di dicembre dell'anno duemiladiciannove, alle ore 12,00, presso la sede comunale sita in Grotte di Castro, Piazza G. Marconi, 6, si è riunita la commissione giudicatrice per la selezione di cui all'oggetto.

La commissione, la cui costituzione è formalizzata nel verbale n. 1 in data 18/11/2019, prende atto che a ciascun concorrente idoneo nelle prove scritte è stata notificata la comunicazione di ammissione alla prova orale nei modi e termini stabiliti.

Procede quindi nei lavori con la verifica del regolamento per la selezione del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 96 in data 24/12/2014, esecutiva. In particolare sono esaminate le modalità di svolgimento della prova orale.

La commissione accerta l'adeguatezza della sala ove si terrà la prova, sgombra da materiali o quant'altro non sia necessario allo svolgimento della stessa o che possa dar luogo a disturbo. Accerta altresì che la sala sia accessibile al pubblico che intenda presenziare.

La commissione predispone, quindi, le domande per l'interrogazione, decidendole con il consenso unanime del presidente e dei componenti esperti. Vengono predisposte un totale di n. 3 domande, una per ciascun membro della commissione e uguali per entrambi i concorrenti

Sono altresì predisposte, a cura dei componenti esperti, le domande per l'accertamento delle conoscenze della lingua straniera e per l'accertamento delle nozioni di informatica (allegato 1). La commissione approva il lavoro preparatorio.

Vengono poi preparati n. 2 cartoncini contenenti rispettivamente la lettera "A" e la lettera "B" corrispondenti agli elaborati delle prove scritte (lettera "A" per il candidato Fratini e lettera "B" per il candidato Bianchi) ai fini del sorteggio per stabilire l'ordine di svolgimento delle interrogazioni.

La commissione dà atto che la graduatoria finale sarà pubblicata all'albo pretorio on line del Comune e sul sito Internet istituzionale in pari data dello svolgimento della prova.

Concluse le operazioni preparatorie la commissione dà inizio alla prova orale.

Vengono fatti accomodare i concorrenti. Per ogni concorrente viene verificato il documento di riconoscimento e fatta sottoscrivere la presenza alla prova (allegato 2). Vengono informati i concorrenti che avranno a disposizione 30 minuti ciascuno per rispondere alle domande. Viene altresì letto l'estratto del verbale n. 5 del 10/12/2019 contenente le modalità di svolgimento della prova orale.

Il presidente invita, quindi, un concorrente affinché scelga uno dei cartoncini contenenti le lettere, che sono presentati in posizione indifferenziata e senza segni di riconoscimento. Si presenta per il sorteggio il Sig. Mario Fratini.

Viene estratta la lettera "B" corrispondente al Sig. Giorgio Bianchi. Viene poi aperto e mostrato il cartoncino non estratto contenente la lettera "A".

Il concorrente non estratto viene fatto accomodare fuori dalla sala.

Il concorrente estratto Sig. Bianchi ascolta le domande poste dai commissari e argomenta sulle stesse. Nella sala è presente una persona nel pubblico.

I commissari intervengono per approfondimenti, per formulare richieste di chiarimenti e per interrompere l'esposizione di un argomento su cui hanno acquisito sufficienti elementi di valutazione.

Al termine della prova del primo concorrente viene chiamato il secondo (Fratini), mentre il primo rimane all'interno dell'aula.

Dopo ogni prova ciascun commissario esprime la propria valutazione per iscritto senza darne comunicazione ai presenti in aula.

Concluse tutte le interrogazioni la commissione, a porte chiuse e senza la presenza dei concorrenti e del pubblico, fa la valutazione e trascrive il voto della prova orale di ogni concorrente su apposito elenco (allegato 3).

Concluse le operazioni della prova orale, la commissione procede con la formulazione della graduatoria dei concorrenti risultati idonei. Viene predisposta la graduatoria (allegato 4) riportante il nominativo del concorrente, il punteggio medio conseguito alle prove scritte, il punteggio conseguito alla prova orale e il punteggio finale che, ai sensi dell'art. 10, c. 1 dell'avviso di selezione, è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale.

Conclusi i lavori di competenza, il presidente ringrazia i convenuti e scioglie la seduta. Incarica il segretario di pubblicare la graduatoria sul sito internet del Comune e di consegnare tutti gli atti al Responsabile del Servizio Personale per i relativi provvedimenti di competenza.

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

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente

Arch. Domenico Amadei

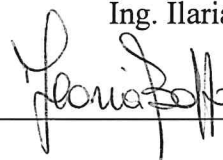


I componenti esperti

Arch. Cristiano Tabarrini



Ing. Ilaria Baffo



Il segretario

Dr.ssa Maria Assunta Monachino



Allegati:

- 1) domande della prova orale;
- 2) elenco nominativi candidati presenti alla prova e sottoscrizioni;
- 3) elenco concorrenti prova orale e punteggio assegnato;
- 4) graduatoria della selezione.



DOMANDE PROVA ORALE

- 1) Iter procedimentale dell'accertamento degli abusi edilizi dall'inizio fino alla conclusione del procedimento con particolare riguardo ai diversi organi che sono competenti nelle varie fasi.
- 2) Procedura per l'affidamento della progettazione per la realizzazione di lavori di ampliamento di un cimitero comunale di importo pari ad € 15.000, sia con riferimento a tutte le fasi previste dalla normativa vigente, sia con riferimento all'attuazione della procedura tramite il mercato elettronico della pubblica amministrazione (M.E.P.A.).
- 3) Esecuzione di un'opera pubblica con reperimento delle risorse tramite il sistema di finanza di progetto (project financing) facendo riferimento sia al caso di proposta dell'amministrazione comunale sia al caso di proposta da parte dei privati.

Il commissario Tabarrini fa presente che la domanda n. 2, da lui predisposta, comprende in sé anche l'accertamento della conoscenza delle nozioni di informatica.

La domanda relativa all'accertamento della conoscenza della lingua inglese consiste nella lettura ad alta voce e nella traduzione del testo della lettera di supporto di seguito riportata

LETTER OF SUPPORT

Subject: Letter of support for the project for the "..... " "

On behalf of GROTTE DI CASTRO city, I am very pleased to write in support of this proposal.

The town of Grotte di Castro, will ensure maximum visibility of the program to all citizens and students of the city.

The project is an important occasion to promote common issues such as the design of an accessible, fair and sustainable future.

Therefore, Grotte di Castro city expresses its willingness to support this project.

We intend to follow the project activities and collaborate in common actions also participating in events and dissemination activities.

Grotte di Castro city will offer its experience and support to promote the project.

Sincerely,


The service manager

Comune di Grotte di Castro

(Prov. di Viterbo)

Piazza G. Marconi, 6 Tel 0763/798002-03 Fax 0763/797172

E mail comunegrottedicastro@tin.it Pec comunegrottedicastro@legalmail.it

CANDIDATO	DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	FIRMA PRESENZA
FRATINI MARIO "A"	CAMERA DEPUTATI N. AX 1886429	M. Frattini
BLANCHI GIORGIO "B"	PAS. GUIDA N. AH 1321695	

Allegato 3

Elenco concorrenti prova orale e punteggio assegnato

Let	Concorrenti	Punteggio assegnato
B	GIORGIO BIANCHI	28,4/30
A	MARIO FRATINI	21,25/30



Allegato 4

Graduatoria della selezione

N.	Concorrente	Prima prova	Seconda prova	Media prove scritte	Prova orale	Punteggio finale
1	GIORGIO BIANCHI	27/30	29/30	28/30	28,4/30	56,4 /60
2	MARIO FRATINI	21,50/30	21/30	21,25/30	21,25/30	42,50/60



