



Città di Castrovilliari

Palazzo di Città, Piazza Municipio – 87012 – Prov Cs – tel 0981/2511 – 10 linee – fax 0981 25240 – Cod- Fisc. 83000330783
sito internet: www.comune.castrovilliari.cs.it

COMMISSIONE ESAMINATRICE Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo/Finanziario – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione – CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022,

VERBALE N. 4

Oggetto: Prima prova scritta.

L’anno **duemilaventicinque** il giorno **26** del mese di **Settembre** alle ore 11:15 circa, presso la Sala Consiliare di Palazzo di Città, si è riunita la Commissione esaminatrice della procedura concorsuale in oggetto.

Alla riunione sono presenti:

- 1) Dott. Ciriaco Di Talia (**Presidente**);
- 2) Prof. Michele Mauro (**componente**);
- 3) Avv. Stefania Caiazza (**componente**)

Assume le funzioni di Segretario della Commissione il dipendente di ruolo del Comune di Castrovilliari **Sig. Bernardino Di Benedetto**.

LA COMMISSIONE

Constata la regolarità della sua composizione, procede con i lavori previsti per la data odierna.

Vista la determinazione n.**41** del **16 Maggio 2025** del Responsabile del Settore 2 Risorse Umane con la quale si è provveduto a nominare i componenti della Commissione del Concorso in oggetto;

Visto il Regolamento sull’Ordinamento degli uffici e servizi del Comune di Castrovilliari, approvato con deliberazione della Giunta comunale n.174 del 31 Maggio 2002;

Visto il Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all’impiego, approvato con deliberazione della Giunta comunale n.18 del 23 Gennaio 2024;

Visto il bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo/Finanziario – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione – CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, a cui è stato dato ampia pubblicità mediante pubblicazione integrale dello stesso sull’Albo pretorio online e sul sito istituzionale dell’Ente- Amministrazione trasparente - sezione "Bandi di concorso – selezioni" e sul portale unico di reclutamento InPa;

Richiamato il proprio precedente verbale n.1 del 02/07/2025 con il quale si è proceduto alla costituzione ed insediamento della Commissione esaminatrice, nonchè ad acquisire le domande di partecipazione e fissare il calendario delle prove concorsuali, salvo deroghe per sopraggiunti motivi.

Richiamato, altresì, il proprio precedente verbale n.2 del 21/07/2025 con il quale si è proceduto a modificare il verbale n.1/2025 e conseguentemente a fissare il nuovo calendario delle prove concorsuali per come da allegato al medesimo verbale.

Richiamato, ancora, il proprio precedente verbale n.3 del 26/09/2025;

Che con il verbale n.1 del 21/07/2025 si è proceduto:

- alla determinazione dei criteri per la valutazione delle prove d'esame e dei titoli;
- a stabilire i criteri di massima da seguire per lo svolgimento delle prove concorsuali concordando di dare piena applicazione alle prescrizioni del bando di concorso e del regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego;
- a prendere atto che il punteggio a sua disposizione è di 30 punti per ogni prova scritta e di 30 punti per la prova orale;
- alla determinazione dei predetti criteri per la valutazione delle prove scritte, come segue:

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

La prima prova scritta a contenuto teorico, consisterà in n.3(tre) quesiti a risposta sintetica da svolgere nel tempo di tre ore. La prova viene considerata superata con un punteggio di 21/30, a norma dell'articolo 12, comma 4, del bando di concorso di cui in oggetto.

Le materie di esame vertono su:

- Diritto amministrativo
- Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.lgs. n. 267/2000 s.m.i.)
- Contabilità armonizzata e bilancio degli Enti locali (D.Lgs. n. 118/2011 s.m.i.)
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la P.A.
- Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.)
- Codice dell'amministrazione, digitale (D.lgs. n. 82/2005)
- Nozioni in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy
- Norme generali in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento alle responsabilità, ai doveri e diritti dei pubblici dipendenti, al codice di comportamento e alle sanzioni disciplinari,

L'organizzazione della prova scritta è stata affidata alla società Recrytera srl, con determina n.121 del 22/07/2025, del Responsabile del Settore 1 Affari Generali.

La Commissione preliminarmente, in modo collegiale, predisponde tre batterie di n.3(tre) domande ciascuna che successivamente consegna al dott. Paolo Mirabelli per procedere al caricamento delle stesse sulla piattaforma concorsuale.

Ciascun gruppo composto da n.3(tre) quesiti a risposta sintetica, identificate con i numeri 1, 2 e 3, sono state inserite e sigillate in tre buste uguali, non trasparenti, esternamente prive di qualsiasi segno o iscrizione.

Alle ore 11:30 circa la Società Recrytera inizia le operazioni di identificazione dei candidati presenti a sostenere la prima prova scritta facendoli accomodare in ordine causale nei posti disponibili e consegnando a ciascuno di loro il tablet associato ad ogni singolo candidato; il tutto per come riportato nel verbale della Società Recrytera che viene acquisito ed allegato al presente per formarne parte integrante e sostanziale.

Vengono pertanto rese note ai candidati presenti le modalità di svolgimento della prova stessa.

Pertanto, dopo aver esposto le procedure e le regole di svolgimento, vengono quindi invitati al tavolo della Commissione due volontari al fine di poter esperire l'estrazione delle tracce componenti la prova d'esame;

Risultano presenti n.18(diciotto) candidati.

I candidati volontari per l'estrazione sono:

- 1) Carolina Cerbini, - Omissis
- 2) Salvatore Rago, - Omissis

La candidata Carolina Cerbini sorteggia la busta n.3(tre), con il consenso dell'altro candidato.

La Commissione da lettura prima delle tracce non estratte e poi procede con quelle estratte.

La prova scritta, pertanto, ha inizio alle ore 11:50, per il tempo massimo di 3 ore.

Al presente verbale vengono allegati:

- 1) La busta n.3 sorteggiata;
- 2) La busta n.1 e n.2 non sorteggiate;
- 3) N.18 comunicazioni svolgimento prova scritta consegnata dalla Società Recrytera srl ai candidati presenti;
- 4) Codice di sblocco della prova scritta;
- 5) Report supporto procedura concorsuale consegnato dalla Società Recrytera srl;

La Commissione chiude i lavori alle ore 14,32 e si aggiorna alle ore 10.00 del 10 Ottobre 2025 per lo svolgimento della seconda prova scritta.

Il presente verbale consta di due pagine e fin qui della presente che viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to Dott. Ciriaco Di Talia
I Commissari
F.to Prof. Michele Mauro
F.to Avv. Stefania Caiazza
Il Segretario
F.to Sig. Bernardino Di Benedetto

Firma autografa agli atti, qui sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, co 2, D.lgs n. 39/93

DOMANDE CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N° 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – CCNL DEL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022 - PROVA SCRITTA - BUSTA 3

-
- 1) Il candidato illustri la procedura per la salvaguardia degli equilibri di bilancio e le conseguenze della mancata approvazione della delibera consiliare
-
- 2) Il candidato illustri l'annullamento e la revoca del provvedimento amministrativo
-
- 3) Il candidato illustri il principio della buona fede e la tutela dell'affidamento in materia di contratti pubblici

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Giovanni Sartori".

DOMANDE CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N° 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – CCNL DEL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022 - PROVA SCRITTA - BUSTA 1

-
- 1) Il candidato illustri la procedura del riconoscimento del bedito fuori bilancio
-
- 2) Il candidato illustri i vizi del procedimento amministrativo
-
- 3) Il candidato illustri il principio di autoorganizzazione amministrativa nel codice dei contratti pubblici

A handwritten mark consisting of a series of connected, fluid lines forming a stylized, upward-sloping shape, possibly a signature or a mark.

**DOMANDE CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA
COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N° 1 POSTO
DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO – AREA DEI
FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – CCNL DEL
PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022 -
PROVA SCRITTA - BUSTA 2**

-
- 1) Il candidato illustri la procedura per l'adozione di una variazione di bilancio di competenza consiliare
-
- 2) Il candidato si soffermi sulla differenza tra diritto di accesso ai sensi della L. n. 241/1990 e accesso civico
-
- 3) Il candidato illustri l'affidamento in house secondo il codice dei contratti pubblici



Concorso: Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo/Finanziario – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022

Codice Commissa: COMCAS.0REC.CON25.2

Rif. Ordine – CIG: CIG B7B9E29E70

Cliente: Comune di Castrovilli

Tipo della prova: I scritta digitale

Data e ora: 26/09/2025 ore 11:30

Località Sala Consiliare Palazzo di Città – Piazza Municipio, 1 – 87012
Castruvilli

Lo scrivente, Recrytera S.r.l., ha effettuato tutte le attività di supporto alla procedura concorsuale come previsto da contratto.

Candidati ammessi: n. 21

Candidati presenti: n. 18

Documenti restituiti (spuntare la casella corrispondente a ciascun documento consegnato):

- Report candidati presenti con orario di check-in (copia cartacea/digitale);
- Report candidati assenti (copia cartacea/digitale);
- Report check-out (risposta multiple copia cartacea/digitale);
- Report punteggi (in caso di prove con soli quesiti a risposta multipla; copia cartacea/digitale);
- Report analitico con risposte candidati (solo in caso di prove con quesiti a risposta multipla; copia digitale);
- Report statistiche risposte candidati (solo in caso di prove con quesiti a risposta multipla; copia cartacea/digitale);
- Screenshot attestante il numero della busta estratta (solo in caso di estrazione digitale; copia cartacea/digitale);
- Busta estratta con relativo correttore (copia cartacea/digitale);
- Buste non estratte con relativo correttore (copia cartacea/digitale).

Responsabile del progetto



Presidente della Commissione/Segretario

