



# *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](http://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. 5**

**Oggetto:** Svolgimento seconda prova scritta.

L’anno **duemilaventicinque** il giorno **10** del mese di **Ottobre** alle ore **9.30** 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;

**Richiamati:**

- 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.
- 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.
- il proprio precedente verbale n.3 del 26/09/2025 relativo alla prova preselettiva;
- il proprio precedente verbale n.4 del 26 Settembre 2025 inerente l'espletamento della prima prova scritta.

**DA ATTO**

**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
<b>Punteggio massimo attribuibile</b>	<b>30</b>

**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 buste contenenti la prova scritta tecnico-pratica, consistente nella risoluzione di un caso, che successivamente consegna al dott. Paolo Mirabelli per procedere al caricamento delle stesse sulla piattaforma concorsuale.

**Alle ore 10.10** circa la Società Recrytera inizia le operazioni di identificazione dei candidati presenti a sostenere la seconda 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.

**La Commissione** procede alla verifica dei codici e dei testi di legge che i candidati posseggono ai fini dell'espletamento della prova.

**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. 15(quindici) candidati.

**I candidati** volontari per l'estrazione sono:

- 1) Diodati Angela, nata a - Omissis
- 2) Oliva Ilaria, nata a - Omissis

**La candidata** Diodati Angela, previa constatazione della loro integrità e dei sigilli apposti, sorteggia la busta n. 2(due), con il consenso dell'altra candidata.

**La Commissione** da lettura prima delle tracce non estratte e poi procede con quella estratta.

**La prova** scritta, pertanto, ha inizio subito dopo le indicazioni di supporto della ditta Recrytera, per il tempo massimo di 3 ore.

**Al presente** verbale vengono allegati:

- 1) La busta n. 2 sorteggiata;
- 2) La busta n. 1 e n. 3 non sorteggiate;
- 3) N. 15 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** pertanto si aggiorna alle ore 12,30 presso l'Ufficio di Segreteria Generale del Comune di Castrovilli per la correzione degli elaborati.

**Il presente** verbale consta di tre pagine che viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente  
F.to Dott. Ciriaco Di Talia

I Commissari  
F.to Avv. Stefania Caiazza  
F.to Prof. Michele Mauro

Il Segretario  
F.to Sig. Bernardino Di Benedetto

**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 SECONDA PROVA SCRITTA - BUSTA 2**

---

- 1) Il candidato, assunte le vesti del soggetto competente, rediga il provvedimento di autorizzazione per lo svolgimento di un incarico extraistituzionale di un dipendente comunale presso altra pubblica amministrazione.

**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 SECONDA PROVA SCRITTA - BUSTA 1**

---

- 1) Il candidato, assunte le vesti del soggetto competente, rediga la determina a contrarre per l'affidamento del servizio della mensa scolastica per un importo di €150000.

**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 SECONDA PROVA SCRITTA - BUSTA 3**

---

- 1) Il candidato, assunte le vesti del soggetto competente, rediga la proposta di delibera di consiglio comunale di riconoscimento del debito fuori bilancio scaturente da una sentenza esecutiva che condanna il comune a pagare una somma di €300000

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 **COMCAS.0REC.CON25.2**  
Commessa:

Rif. Ordine – CIG: **CIG B7B9E29E70**

Cliente: **Comune di Castrovilli**

*Tipo della prova:* **Il scritta digitale**

*Data e ora:* **10/10/2025 ore 10:00**

*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. 18

Candidati presenti: n. 15

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

