



CITTA' DI OLEGGIO

Provincia di Novara

Via Novara, 5

28047 Oleggio (NO)

Tel. 0321.969811 – Fax 0321.969855

E-MAIL: protocollo@comune.oleggio.no.it

VERBALE N. 1

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER
L'ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. C,
POS. ECON. C1, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PRESSO IL
SETTORE CULTURA E SERVIZI ALLA PERSONA, UFFICIO
SERVIZI ALLA PERSONA**

Insedimento della Commissione Giudicatrice

L'anno duemilaventi, il giorno dieci del mese di luglio alle ore 08:00, in Oleggio (NO), presso la Sede Municipale, su convocazione del Presidente, si è riunita la Commissione Giudicatrice per il concorso pubblico per titoli ed esami per il conferimento di n. 1 posto da Istruttore amministrativo, categoria C posizione economica C1, a tempo pieno ed indeterminato, presso il Settore Cultura e Servizi alla Persona, Ufficio Servizi alla Persona.

Sono presenti i signori:

- ANGELUCCI KATIA, Responsabile di Posizione Organizzativa dei Servizi Socioculturali ed alla Persona del Comune di Oleggio (NO), categoria D/2, Presidente.
- RONDINI CHIARA, Responsabile Servizio dell'Area Amministrativa e Socioculturale del Comune di Cameri (NO), categoria D/3 – D/6, componente esperto in materia.
- DELLAVALLE ANTONELLA, Istruttore Amm.vo del Comune di Oleggio, categoria C/5, componente esperto in materia;
- PIANTANIDA DANIELE, Istruttore Amm.vo del Comune di Oleggio, categoria C/2, con funzioni di Segretario della Commissione, senza diritto di voto.

LA COMMISSIONE

Constatata la propria regolare costituzione in forza dell' iniziale Determinazione n. 349 del 18 giugno 2020 della Responsabile P.O. Area Socioculturale dott.ssa ANGELUCCI KATIA, con cui si è provveduto alla nomina della Commissione giudicatrice del concorso in oggetto, in esecuzione all'art. 56, comma 1 e comma 2, del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei servizi

SI DICHIARA INSEDIATA

ed inizia subito le operazioni di espletamento del Concorso in oggetto, dopo aver espressamente dichiarato che fra essi componenti ed i candidati non intercorre alcun vincolo di parentela o di affinità entro il 4° grado, di cui alle unite certificazioni.

PRENDE ATTO

- Che il Comune di Oleggio, in esecuzione alla Determinazione n. 213 del 10 aprile 2020, ha provveduto all'approvazione ed indizione del bando di concorso pubblico per titoli ed esami per il conferimento di N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. C, POS. ECON. C1, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PRESSO IL SETTORE CULTURA E SERVIZI ALLA PERSONA, UFFICIO SERVIZI ALLA PERSONA.
- Che il bando è stato regolarmente pubblicato dal giorno 15 aprile 2020 al giorno 15 giugno 2020 sul sito internet del Comune di Oleggio.
- Che il bando di concorso prevede le seguenti prove:

I prova scritta: a contenuto teorico, consisterà nell'espletamento di un quesito a risposta estesa sulle seguenti materie: Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e smi); nozioni sulla disciplina dei procedimenti amministrativi e sull'accesso agli atti (Legge n. 241/1990 e smi); elementi di legislazione nazionale e regionale a contenuto socio assistenziale; regolamenti specifici attinenti allo svolgimento delle funzioni dell'Ufficio Servizi alla Persona; diritto amministrativo; codice del Terzo Settore (D.Lgs. n. 117/2017 e smi); codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e smi); codice di comportamento e codice disciplinare dei dipendenti pubblici.

II prova pratica: consisterà in un elaborato a contenuto teorico pratico o nella risoluzione di un caso pratico relativo alle materie d'esame (elencate nella descrizione della I prova scritta).

Prova orale: colloquio relativo alle materie della prova scritta; prove di idoneità (non valutate ai fini del punteggio): verifica della conoscenza di una lingua straniera (francese o inglese) e delle apparecchiature, delle applicazioni informatiche e dei correnti programmi di scrittura e calcolo.

ACCERTA

- che, con determina n. 350 in data 18 giugno 2020, assunta in forza all'art. 57, comma 1 del Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi attualmente in vigore, sono stati ammessi a partecipare alla prova preselettiva n. 105 concorrenti, di cui all' elenco allegato sotto la lettera A); di questi saranno ammessi alla I prova scritta i primi 20 candidati che abbiano conseguito una valutazione di almeno 21/30, classificatisi in ordine decrescente di punteggio, ivi compresi gli eventuali candidati ex-aequo alla ventesima posizione.

LA COMMISSIONE

Preso atto del bando di concorso, per la valutazione dei titoli e delle prove di esame, stabilisce di ricorrere al vigente Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, aggiornato con Delibera G.C. n. 282 del 07/11/2019 (artt. 43 e seguenti sulle norme di accesso all'impiego e modalità concorsuali). I titoli posseduti dai concorrenti verranno esaminati e valutati dopo la prova scritta e pratica e solo per i concorrenti che interverranno all'esame di dette prove.

Alla luce di quanto premesso la valutazione delle prove e dei titoli sarà la seguente:

- Titoli: 10/10;
- Prova scritta: 30/30;
- Prova pratica: 30/30;
- Prova orale (per quanto attiene la parte informatica e di lingua, si tratterà

di una semplice idoneità, senza punteggio che possa fare media con le restanti votazioni):

30/30.

LA COMMISSIONE

Prende atto delle date relative alle prove concorsuali, indicate nella Determina n. 350 del 18 giugno 2020, di approvazione ammissione dei candidati:

<u>Venerdì 10 luglio 2020</u>	PRESELEZIONE: ore 9:30 presso la Scuola Elementare Maraschi di Oleggio, sita in via Gramsci, 75
<u>Lunedì 13 luglio 2020</u>	I PROVA SCRITTA: ore 9:30 presso la Scuola Elementare Maraschi di Oleggio, sita in via Gramsci, 75 II PROVA SCRITTA: ore 14:30 presso la Scuola Elementare Maraschi di Oleggio, sita in via Gramsci, 75.
<u>Mercoledì 15 luglio 2020</u>	PROVA ORALE ore 9:30 presso il Municipio di Oleggio, via Novara 5

Stabilisce inoltre:

- che per la valutazione dei titoli e delle prove scritte in calendario, saranno usati i criteri di cui all'art. 57 e seguenti del vigente Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- che la correzione degli elaborati delle prove scritte avverrà nel giorno delle prove presso la Sede Municipale del Comune di Oleggio;
- che la preselezione avrà la durata di 60 minuti, come tempo massimo per concludere la prova;
- che per quanto riguarda la prova orale verranno estratte n. 3 domande a candidato.

Il presente verbale, che si compone di n. 2 fogli di n. 3 facciate, viene letto, confermato e sottoscritto in data 10/07/2020.

Il Presidente

Angelucci dott.ssa Katia Firmato digitalmente dott.ssa Katia Angelucci

L'esperto esterno

Rondini dott.ssa Chiara Firmato digitalmente dott.ssa Chiara Rondini

L'esperto interno

Dellavalle Antonella Firmato Antonella Dellavalle

Il Segretario

Piantanida Daniele Firmato Daniele Piantanida



CITTA' DI OLEGGIO

Provincia di Novara

Via Novara, 5

28047 Oleggio (NO)

Tel. 0321.969811 – Fax 0321.969855

E-MAIL: protocollo@comune.oleggio.no.it

VERBALE N. 2

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, PRESSO IL SETTORE CULTURA E SERVIZI ALLA PERSONA, UFFICIO SERVIZI ALLA PERSONA.

Svolgimento prova di preselezione.

L'anno duemilaventi il giorno dieci del mese di luglio alle ore 09:30 in Oleggio (NO), presso il cortile della Scuola Elementare Maraschi di via Gramsci, 75, su convocazione del Presidente, si è riunita la Commissione Giudicatrice per la preselezione del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore amministrativo, categoria C posizione economica C1, presso il Settore Cultura e Servizi alla Persona, Ufficio Servizi alla Persona.

Sono presenti i signori:

- ANGELUCCI dott.ssa KATIA, Responsabile di Posizione Organizzativa dei Servizi Socioculturali ed alla Persona del Comune di Oleggio (NO). Categoria D/2 – Presidente.
- RONDINI dott.ssa CHIARA, Responsabile di Servizio dell'Area Amministrativa e Socioculturale del Comune di Cameri (NO). Categoria D/3 – D/6 – componente esperto in materia.
- DELLAVALLE ANTONELLA, Istruttore Amm.vo del Comune di Oleggio. Categoria C/5 – componente esperto in materia.
- PIANTANIDA DANIELE, Istruttore Amm.vo del Comune di Oleggio. Categoria C/2 – componente con funzioni di Segretario della Commissione, senza diritto di voto.

Ai componenti della Commissione si aggiungono i signori: Colombo Jacopo, Passarelli Maria Luisa, Gobbi Lara, D'Urso Alessandra, tutti dipendenti del Comune di Oleggio. L'aggregazione alla Commissione si è resa necessaria visto il numero dei candidati (105) e la relativa gestione secondo normativa anti-covid.

LA COMMISSIONE

Alle ore 09:30 inizia, nel cortile della Scuola Elementare Maraschi di via Gramsci, 75, Oleggio, le operazioni di accertamento dell'identità personale dei concorrenti presenti, i quali, dopo aver firmato apposito elenco, vengono invitati a disporsi in gruppi composti da un massimo di 15 persone. Ogni gruppo è contraddistinto da un numero ed un colore, utili per la successiva identificazione dell'aula corretta ove accomodarsi per il sostenimento della prova preselettiva.

I candidati presenti ed identificati risultano essere n. 47 (quarantasette), come da allegato sub A) al presente verbale.

Alle ore 09:55, prima di fare accomodare i candidati nelle aule interne, procede alla preventiva informazione sulle modalità di svolgimento della prova. Quindi si chiede al candidato proveniente dal paese più distante, sig.ra Caputo Angela proveniente dalla città di Lecce, di scegliere una busta, tra le tre presenti, contenenti n. 30 quesiti a triplice risposta, di cui una ed una soltanto corretta, da segnalare con il segno "X" (ics). La scelta cade sulla busta n. 2. Il Presidente procede, quindi, all'apertura delle buste escluse, quelle contrassegnate dai numeri 1 e 3, ed alla lettura delle prove in esse contenute. Nel contempo, a norma dell'articolo 60, comma 3, del Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, coloro che risultano assenti non vengono ammessi a sostenere la prova, sono pertanto dichiarati decaduti.

Alle ore 10:30, una volta invitati i vari gruppi ad accomodarsi nelle aule prescelte per il sostenimento della prova, si dà inizio alla medesima, che avrà una durata massima di 60 minuti, nei limiti dunque di quanto previsto dall'articolo 60, comma 2, del Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, con orario massimo di consegna previsto quindi per le ore 11:30.

Nel tempo di svolgimento della prova non sono state rilevate irregolarità da parte della Commissione, la quale, dopo che l'ultimo candidato ha effettuato la consegna del proprio elaborato, entro l'ora indicata come limite, si trasferisce nella sede comunale per le operazioni successive di correzione.

Alle ore 12:00 iniziano le operazioni di spoglio, controllo e valutazione delle prove sostenute dai candidati. Ogni singola prova viene esaminata almeno due volte prima che venga assegnato il relativo punteggio. Ultimata la fase di valutazione, si procede all'apertura delle buste contenenti i nominativi dei candidati e si associa ogni prova al proprio compilatore: compone quindi l'elenco degli ammessi alle prove scritte, segnalati nell'allegato sub B).

Essendo il numero dei candidati ammessi a sostenere le prove scritte pari a 4, la Commissione decide di spostare la sede designata per l'effettuazione delle stesse: la nuova sede di svolgimento sarà la Sala Consiliare del Comune di Oleggio, anziché le Scuole Elementari Maraschi. Viene data opportuna comunicazione ai candidati ammessi tramite avviso pubblicato sul sito internet comunale.

La Commissione si autoconvoca per il giorno 13 luglio alle ore 9:00 per l'espletamento della prima prova scritta, che si terrà nella Sala Consiliare del Comune di Oleggio.

Il presente verbale, che si compone di n. 1 foglio di n. 2 facciate, viene letto, confermato e sottoscritto in data 10/07/2020.

Il Presidente

Angelucci dott.ssa Katia Firmato digitalmente dott.ssa Katia Angelucci

L'esperto esterno

Rondini dott.ssa Chiara Firmato digitalmente dott.ssa Chiara Rondini

L'esperto interno

Dellavalle Antonella Firmato Antonella Dellavalle

Il Segretario

Piantanida Daniele Firmato Daniele Piantanida



CITTA' DI OLEGGIO

Provincia di Novara

Via Novara, 5

28047 Oleggio (NO)

Tel. 0321.969811 – Fax 0321.969855

E-MAIL: protocollo@comune.oleggio.no.it

VERBALE N. 3

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, PRESSO IL SETTORE CULTURA E SERVIZI ALLA PERSONA, UFFICIO SERVIZI ALLA PERSONA.

Svolgimento della I prova scritta.

L'anno duemilaventi, il giorno tredici del mese di luglio alle ore 09:00, in Oleggio (NO), presso la Sede Municipale, su convocazione del Presidente, si è riunita la Commissione Giudicatrice per il concorso pubblico per titoli ed esami per il conferimento di n. 1 posto da Istruttore amministrativo, categoria C posizione economica C1, a tempo pieno ed indeterminato, presso il Settore Cultura e Servizi alla Persona, Ufficio Servizi alla Persona.

Sono presenti i signori:

- ANGELUCCI KATIA, Responsabile di Posizione Organizzativa dei Servizi Socioculturali ed alla Persona del Comune di Oleggio (NO), categoria D/2, Presidente.
- RONDINI CHIARA, Responsabile Servizio dell'Area Amministrativa e Socioculturale del Comune di Cameri (NO), categoria D/3 – D/6, componente esperto in materia.
- DELLAVALLE ANTONELLA, Istruttore Amm.vo del Comune di Oleggio, categoria C/5, componente esperto in materia;
- PIANTANIDA DANIELE, Istruttore Amm.vo del Comune di Oleggio, categoria C/2, con funzioni di Segretario della Commissione, senza diritto di voto.

LA COMMISSIONE

Accoglie i candidati ammessi alle prove scritte, facendoli accomodare nella Sala Consiliare del Comune di Oleggio, via Novara, 5.

Alle ore 9:30 inizia le operazioni di accertamento dell'identità personale dei concorrenti presenti, ai quali, dopo aver firmato apposito elenco, viene chiesto di prendere posto per l'inizio della prova.

I candidati presenti ed identificati risultano essere n. 4 (quattro), come da allegato sub A) al presente verbale.

Fatti accomodare i candidati, il Presidente richiama le modalità di svolgimento della prova scritta, ricordando ai partecipanti che:

1. non è consentito l'uso di cellulari o altri apparecchi, che saranno ritirati e restituiti al termine della prova;
2. durante la prova non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro.
3. i lavori devono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, sul foglio siglato portante il timbro del Comune e con l'utilizzo della biro consegnata;
4. è fatto divieto di apporre riferimenti o segni riconducibili alla propria persona.

Alle ore 9:40 viene chiesto al candidato più giovane tra quelli presenti, sig.ra Pesci Ilaria, di scegliere una busta, tra le tre presenti, contenenti ciascuna n. 1 traccia:

- 1) Busta n. 1: *"Il candidato illustri, alla luce della normativa vigente, la differenza tra organi politici e tecnico-amministrativi"*. Si veda allegato sub B).
- 2) Busta n. 2: *"Descriva il candidato la figura del Responsabile di Procedimento secondo quanto previsto dalla normativa vigente"*. Si veda allegato sub B).
- 3) Busta n. 3: *"Il candidato illustri gli atti amministrativi principali che possono essere emessi da un'Amministrazione comunale. Si indichi anche l'organo politico o tecnico deputato alla relativa adozione"*. Si veda allegato sub B).

La scelta cade sulla busta n. 1. Il Presidente procede, quindi, all'apertura della buste escluse, quelle contrassegnate dai numeri 2 e 3, ed alla lettura delle prove in esse contenute.

Vengono distribuiti a tutti i concorrenti n. 1 foglio protocollo a righe timbrato e siglato, copia della traccia contenuta nella busta prescelta (quella contrassegnata dal n. 1), una busta piccola vuota, una busta media vuota (che dovrà contenere la prova sostenuta), un foglietto timbrato e siglato dove riportare il proprio nominativo (le generalità andranno segnalate sul foglietto che sarà inserito all'interno della busta piccola).

Ultimate le suddette operazioni, si dà inizio alla prova, che durerà 90 minuti. Sono le ore 10:10.

Durante la prova, si prende atto della presenza continua dei Commissari distribuiti nella Sala Consiliare e del fatto che non sono state rilevate irregolarità, rimanendo in ogni caso la vigilanza continua per tutta la durata della prova.

L'ultimo elaborato viene consegnato alle ore 11:20.

La Commissione si aggiorna e dà appuntamento ai candidati per le ore 14:30, ai fini dello svolgimento della II prova scritta.

Alle ore 14:30 la Commissione inizia le operazioni di accertamento dell'identità personale dei concorrenti presenti, i quali, dopo aver firmato apposito elenco, vengono fatti accomodare nella Sala Consiliare del Comune di Oleggio, in via Novara, 5.

I candidati presenti ed identificati risultano essere n. 4 (quattro), come da allegato sub A) al presente verbale.

Alle ore 14:40 viene chiesto al candidato più vecchio tra quelli presenti, sig.ra Farabone Federica, di scegliere una busta, tra le tre presenti, contenenti ciascuna n. 1 traccia:

- 1) Busta n. 1: *"Il candidato rediga l'atto più opportuno al fine di assumere idoneo impegno di spesa per l'erogazione dei buoni spesa/Covid-19 ai cittadini, che rispondano a determinati requisiti che il candidato andrà a definire, attraverso gli esercizi commerciali che hanno risposto al relativo avviso pubblico. Si precisa che i fondi, da destinare ai nuclei oleggesi, provengono da trasferimenti governativi e che le risorse saranno liquidate attraverso presentazione di regolare fattura da parte degli esercizi commerciali"*. Si veda allegato sub C).
- 2) Busta n. 2: *"Il candidato rediga l'atto più opportuno per l'approvazione di un avviso pubblico (allegare bozza di avviso) relativo alla concessione di un contributo straordinario, in periodo*

di Covid-19, alle famiglie oleggesi che rispondano a determinati requisiti: genitori entrambi lavoratori, reddito complessivo lordo massimo di € 45.000,00 e figli con età massima di 11 anni". Si veda allegato sub C).

- 3) Busta n. 3: "Il candidato rediga l'atto più opportuno al fine di assumere un impegno di spesa in merito all'organizzazione e gestione di un centro estivo di scuola primaria, secondo i requisiti previsti dalle Linee Guida Covid-19. In particolare si evidenzino i seguenti aspetti: rapporto numerico educatore/bambino; modalità di effettuazione del servizio; modalità di affidamento dell'appalto ad una cooperativa per un importo di € 30.000,00. Allegare schema sintetico e per punti di disciplinare di gara e capitolato d'appalto". Si veda allegato sub C).

La scelta cade sulla busta n. 1. Il Presidente procede, quindi, all'apertura della buste escluse, quelle contrassegnate dai numeri 2 e 3, ed alla lettura delle prove in esse contenute.

Vengono distribuiti a tutti i concorrenti n. 1 foglio protocollo a righe timbrato e siglato, copia della traccia contenuta nella busta prescelta (quella contrassegnata dal n. 1), una busta piccola vuota, una busta media vuota (che dovrà contenere la prova sostenuta), un foglietto timbrato e siglato dove riportare il proprio nominativo (le generalità andranno segnalate sul foglietto che sarà inserito all'interno della busta piccola).

Ultimate le suddette operazioni, si dà inizio alla prova, che durerà 90 minuti. Sono le ore 15:00.

Durante la prova, si prende atto della presenza continua dei Commissari distribuiti nell'aula e del fatto che non sono state rilevate irregolarità, rimanendo in ogni caso la vigilanza continua per tutta la durata della prova.

L'ultimo elaborato viene consegnato alle ore 16:21.

La Commissione si aggiorna e si sposta negli Uffici comunali per la correzione degli elaborati.

Alle ore 16:45 si iniziano le operazioni di spoglio, controllo e valutazione delle prove scritte sostenute dai candidati. Ogni singola prova viene esaminata almeno due volte prima che venga assegnato il relativo punteggio. Ultimata la fase di valutazione, si procede all'apertura delle buste contenenti i nominativi dei candidati e si associa ogni prova al proprio compilatore: si compone quindi l'elenco degli ammessi alle prove orali, segnalati nell'allegato sub D).

La Commissione si aggiorna e si autoconvoca per il giorno 15 luglio alle ore 08:00 per l'espletamento della prova orale, che si terrà presso la Sala Consiliare del Comune di Oleggio, in via Novara, 5.

Il presente verbale, che si compone di n. 2 fogli di n. 3 facciate, viene letto, confermato e sottoscritto in data 13/07/2020.

Il Presidente

Angelucci dott.ssa Katia Firmato digitalmente dott.ssa Katia Angelucci

L'esperto esterno

Rondini dott.ssa Chiara Firmato digitalmente dott.ssa Chiara Rondini

L'esperto interno

Dellavalle Antonella Firmato Antonella Dellavalle

Il Segretario

Piantanida Daniele Firmato Daniele Piantanida



CITTA' DI OLEGGIO

Provincia di Novara
Via Novara, 5
28047 Oleggio (NO)
Tel. 0321.969811 – Fax 0321.969855
E-MAIL: protocollo@comune.oleggio.no.it

VERBALE N. 4

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1, A
TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, PRESSO IL SETTORE CULTURA E SERVIZI
ALLA PERSONA, UFFICIO SERVIZI ALLA PERSONA.**

Svolgimento prova orale e definizione graduatoria definitiva.

L'anno duemilaventi, il giorno quindici, del mese di luglio alle ore 8:00, in Oleggio (NO), presso la Sala Consiliare del Comune di Oleggio, su convocazione del Presidente, si è riunita la Commissione Giudicatrice per il concorso pubblico per titoli ed esami per il conferimento di n. 1 posto da Istruttore amministrativo, categoria C posizione economica C1, a tempo pieno ed indeterminato, presso il Settore Cultura e Servizi alla Persona, Ufficio Servizi alla Persona.

Sono presenti i signori:

- ANGELUCCI KATIA, Responsabile di Posizione Organizzativa dei Servizi Socioculturali ed alla Persona del Comune di Oleggio (NO), categoria D/2, Presidente.
- RONDINI CHIARA, Responsabile Servizio dell'Area Amministrativa e Socioculturale del Comune di Cameri (NO), categoria D/3 – D/6, componente esperto in materia.
- DELLAVALLE ANTONELLA, Istruttore Amm.vo del Comune di Oleggio, categoria C/5, componente esperto in materia;
- PIANTANIDA DANIELE, Istruttore Amm.vo del Comune di Oleggio, categoria C/2, con funzioni di Segretario della Commissione, senza diritto di voto.

LA COMMISSIONE

Alle ore 8:30 inizia le operazioni di accertamento dell'identità personale dei concorrenti presenti, i quali, dopo aver firmato apposito elenco, vengono fatti accomodare nella Sala Consiliare del Comune di Oleggio, sita in via Novara, 5.

I candidati presenti ed identificati risultano essere n. 4 (quattro), come da allegato sub A) al presente verbale.

Fatti accomodare i candidati, il Presidente richiama le modalità di svolgimento della prova orale, per la quale la Commissione ha predisposto tre buste contenenti ciascuna cinque domande: una busta contenente domande sul Settore Sociale; una busta contenente domande sul Codice dei Contratti; una busta contenente domande sull'attività amministrativa del Comune. Il candidato dovrà estrarre una domanda, in modo casuale, da ciascuna delle tre buste. Al termine della discussione relativa alle domande negli ambiti precedentemente descritti, al candidato sarà sottoposta una domanda in lingua straniera (a scelta tra inglese e francese), al fine della valutazione dell'idoneità, come previsto dal bando. Tale prova non farà media con le altre ai fini della valutazione.

Ultimate le suddette operazioni, si procede con il sorteggio di una lettera tramite consultazione delle pagine di un libro: verrà considerata la prima lettera della pagina destra. La lettera uscita è la "S". Il primo candidato a sostenere la prova orale sarà dunque la sig.ra Spadoni Dania, seguita nell'ordine rispettivamente da: Farabone Federica, Pesci Ilaria, Pino Marialuisa. Si dà quindi inizio alle prove: sono le ore 8:35.

La prima candidata a sostenere la prova orale è la sig.ra Spadoni Dania. Le domande estratte casualmente sono le seguenti:

- 1) Il candidato esponga cosa si intende per "procedura negoziata" e come viene disciplinata per Legge.
- 2) Il candidato esponga quanto disciplinato dalla Legge in vigore circa i centri estivi in periodo Covid-19.
- 3) Il sindaco e gli atti di sua competenza.

La prova termina alle ore 9:08.

Il punteggio assegnato dalla Commissione, attribuito secondo quanto previsto dall'articolo 65 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, alla prova orale sostenuta dalla candidata sig.ra Spadoni Dania, dopo il sostenimento della prova orale e della prova di idoneità in lingua inglese è: (omissis) punti.

La seconda candidata a sostenere la prova orale è la sig.ra Farabone Federica. Sono le ore 9:10. Le domande estratte casualmente sono le seguenti:

- 1) Lo Statuto del Comune. Illustri il candidato, per punti, i principali contenuti.
- 2) Quali sono le competenze e le responsabilità del tutore di un minore straniero non accompagnato.
- 3) Il candidato esponga cosa si intende per "procedura ristretta" e come viene disciplinata dalla Legge.

La prova termina alle ore 9:45.

Il punteggio assegnato dalla Commissione, attribuito secondo quanto previsto dall'articolo 65 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, alla prova orale sostenuta dalla candidata sig.ra Farabone Federica, dopo il sostenimento della prova orale e della prova di idoneità in lingua inglese è: (omissis) punti.

La terza candidata a sostenere la prova orale è la sig.ra Pesci Ilaria. Sono le ore 9:46. Le domande estratte casualmente sono le seguenti:

- 1) T.S.O.: si illustri la procedura e l'organo che lo adotta.
- 2) Il candidato esponga cosa si intende per "procedura aperta" e come viene disciplinata per Legge.
- 3) Gli impegni di spesa ed il T.U.E.L..

La prova termina alle ore 10:02.

Il punteggio assegnato dalla Commissione, attribuito secondo quanto previsto dall'articolo 65 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, alla prova orale sostenuta dalla candidata sig.ra Pesci Ilaria, dopo il sostenimento della prova orale e della prova di idoneità in lingua inglese è: (omissis) punti.

La quarta candidata a sostenere la prova orale è la sig.ra Pino Marialuisa. Sono le ore 10:05. Le domande estratte casualmente sono le seguenti:

- 1) Modalità e utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.
- 2) Si illustrino le misure di sostegno a carico dell'Ente locale a favore della cittadinanza messe in atto durante l'emergenza Covid-19.

- 3) Gli articoli n. 107 e n. 109 del D.Lgs. 267/2000: il candidato illustri nel dettaglio quanto previsto.

La prova termina alle ore 10:43.

Il punteggio assegnato dalla Commissione, attribuito secondo quanto previsto dall'articolo 65 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, alla prova orale sostenuta dalla candidata sig.ra Pino Marialuisa, dopo il sostenimento della prova orale e della prova di idoneità in lingua inglese è: (omissis) punti.

Ultimate le procedure di valutazione delle prove sostenute, la Commissione dichiara e approva la seguente graduatoria definitiva:

		PUNTEGGI			
		SCRITTI	TITOLI	ORALE	TOT.
1	Protocollo n. 10578	25,50	1	29,00	55,50
2	Protocollo n. 9764	21,50	1,50	22,00	45,00
3	Protocollo n. 9496	25,00	1,25	28,00	54,25
4	Protocollo n. 11780	21,00	1	24,00	46,00

Dai punteggi ottenuti si evince che il concorso risulta essere stato vinto dal candidato abbinato al numero di protocollo 10578.

Gli atti e i verbali vengono quindi rimessi all'Amministrazione Comunale per i provvedimenti di competenza.

Sarà cura del Presidente assicurare l'affissione tempestiva della graduatoria con i relativi punteggi attribuiti, in esecuzione all'art. 67 del vigente regolamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Oleggio.

Il presente verbale che si compone di n. 2 fogli di 3 facciate, viene di seguito letto, confermato e sottoscritto in data 15/07/2020.

Il Presidente

Angelucci dott.ssa Katia Firmato digitalmente dott.ssa Katia Angelucci

L'esperto esterno

Rondini dott.ssa Chiara Firmato digitalmente dott.ssa Chiara Rondini

L'esperto interno

Dellavalle Antonella Firmato Antonella Dellavalle

Il Segretario

Piantanida Daniele Firmato Daniele Piantanida