



Comune di Atzara

Provincia di Nuoro

Info@comune.atzara.nu.it

Via Vittorio Emanuele 37 - 08030 - 0784 65205 - fax 0784 65380 - P.I.00162890917

Concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile a tempo pieno e indeterminato, cat. D posizione economica D.1.

VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE **n. 2 del 17.01.2018**

DETERMINAZIONE DELLA PRIMA PROVA SCRITTA

L'anno duemiladiciotto il giorno diciassette del mese di gennaio alle ore 15,30 nei locali del Comune di Atzara si è riunita la Commissione Giudicatrice del concorso in oggetto.

Sono presenti:

Presidente	Dott. Roberto Sassu	Presente
Componente	Dott.ssa Maria Elena Dessì	Presente
Componente	Rag. Antonio Cossu	Presente

Partecipa il Segretario della Commissione, Dr Anna Maria d'Arpa, la quale cura la redazione del presente verbale.

LA COMMISSIONE

VISTA la deliberazione della G. M. n. 57 del 01.06.2017 con la quale si è provveduto alla programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019, prevedendo l'assunzione di un istruttore direttivo dell'area amministrativa e contabile a tempo pieno e indeterminato di cat. D, mediante accesso dall'esterno previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria;

VISTA la determinazione del responsabile del servizio amministrativo e contabile n. 179/30 del 28.06.2017 con la quale si è proceduto all'indizione di un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di istruttore direttivo dell'area amministrativa e contabile Cat.D, posiz. Econ. D1 e all'approvazione del relativo bando di selezione;

VISTO l'avviso pubblico di partecipazione al concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di istruttore direttivo amministrativo contabile a tempo pieno e indeterminato, cat. D.1.

DATO ATTO che il bando è stato regolarmente pubblicato in albo pretorio on line del comune e dal 04/08/2017 sulla Gazzetta Ufficiale IV° serie speciale, parte prima.

DATO ATTO che nel termine previsto per la presentazione delle richieste sono pervenute n 69 domande.

VISTA la deliberazione della Giunta Municipale n 93 del 27/09/2017 con la quale si stabilisce di non avvalersi dell'opportunità di ricorrere alla prova preselettiva nel concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di istruttore direttivo amministrativo contabile a tempo pieno e indeterminato, cat. D.1,

VISTA la determinazione del responsabile del servizio amministrativo e contabile n 331 del 17/11/2017 con la quale si procede all'esame delle domande pervenute e all'ammissione dei candidati alle prove.

VISTA la determinazione del Segretario Comunale n 1 del 12/12/2017 con la quale si procede alla nomina della commissione giudicatrice del concorso in questione.

VISTO il D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTO il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 avente ad oggetto: "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";

VISTO il Regolamento Comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di G. M. n. 32 in data 04.04.2017 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il verbale della Commissione Giudicatrice n 1 del 21.12.2017 con il quale si determina il calendario delle prove scritte e orali e i criteri generali per la valutazione delle stesse.

ACCERTATO che tra le domande pervenute è presente la richiesta di un candidato ipovedente e che pertanto si rende necessario procedere all'adozione di misure per assicurare lo svolgimento della prova con le garanzie di assoluto anonimato.

VALUTATA non idonea la possibilità di dotare il candidato di un personal computer e di idoneo programma in grado di trasformare le parole in un documento stampato, in quanto il sistema citato non garantisce l'assoluto anonimato della prova.

RITENUTO di affiancare al candidato un tutor che scriva l'elaborato sotto dettatura garantendo il completo anonimato della prova.

RITENUTO altresì individuare una sala attigua a quella dove si svolge la prova, da destinare alla prova del candidato ipovedente.

INDIVIDUATO il Sig. Matteo Marongiu, istruttore di vigilanza in servizio di ruolo al Comune di Atzara, quale tutor da affiancare la candidato in questione.

DOPO ampia discussione

CON decisione unanime

DELIBERA

Di dare atto che tra le domande prevenute è presente la richiesta di un candidato ipovedente e che pertanto si rende necessario procedere all'adozione di misure per assicurare lo svolgimento della prova con le garanzie di assoluto anonimato.

Di valutare non idonea la possibilità di dotare il candidato di un personal computer e di idoneo programma in grado di trasformare le parole in un documento stampato, in quanto il sistema citato non garantisce l'assoluto anonimato della prova.

Di affiancare al candidato un tutor che scriva l'elaborato sotto dettatura garantendo il completo anonimato della prova.

Di individuare una sala attigua a quella dove si svolge la prova, da destinare alla prova del candidato ipovedente.

Di individuare il Sig. Matteo Marongiu, istruttore di vigilanza in servizio di ruolo al Comune di Atzara, quale tutor da affiancare la candidato in questione.

Di approvare le seguenti tracce della prima prova scritta da inserire nelle buste:

PRIMA SERIE DI TRACCIE

1 – GLI ATTI DI COMPETENZA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

2 – L'ACCESSO CIVICO

3 – LA GESTIONE DEL BILANCIO E PRINCIPIO DI COMPETENZA FINANZIARIA POTENZIATA

SECONDA SERIE DI TRACCIE

1 – LE COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

2 – LA POTESTA' REGOLAMENTARE

3 – IL FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' E IL FONDO DI RISERVA

TERZA SERIE DI TRACCIE

1 – COMPITI E COMPETENZE DEL SINDACO

2 – L'ATTO AMMINISTRATIVO

3 – IL RIACCERTAMENTO DEI RESIDUI

Di fissare in ore due e mezzo la durata massima per lo svolgimento della prima prova scritta;

Di incrementare di 30 minuti il tempo a disposizione del candidato ipovedente;

Di autorizzare i candidati alla consultazione dei soli dizionari;

Di inserire i fogli contenenti le tracce da proporre ai candidati, debitamente timbrate e sottoscritte dai componenti la commissione e dal segretario verbalizzante, in buste chiuse e sigillate;

Di affidare in custodia i plichi al segretario della commissione affinché provveda a consegnarlo al Presidente non appena arrivati nella sede deputata allo svolgimento delle prove concorsuali.

Alle ore 15.55 i commissari lasciano la sede comunale per recarsi nel Salone Parrocchiale in Via San Giacomo, 6, ad Atzara dove si svolgeranno le prove scritte.

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma viene sottoscritto.

I COMMISSARI



IL PRESIDENTE



IL SEGRETARIO

