

## SETTORE FINANZIARIO

### LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

OGGETTO:

**Selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato 12 mesi e a tempo parziale 25 ore di n. 1 istruttore – area degli istruttori (ex cat. c – posizione economica iniziale c1) – ccnl comparto funzioni locali.**

#### **VERBALE N. 4 DEL 12/10/2023 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE (prova orale)**

Il giorno 12/10/2023 alle ore 09.00 presso la sede del Comune di Breno in Piazza Ghislandi, 1 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 25/09/2023 prende atto che a ciascun concorrente idoneo alle prove scritte è stata notificata la comunicazione di ammissione alla prova orale nei termini stabiliti.

Procede quindi nei lavori con la verifica del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

La commissione accerta l'adeguatezza della sala ove si terrà la prova, sgombra da materiali o quant'altro che 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 predispose, quindi, le domande da sottoporre al sorteggio dei concorrenti per l'interrogazione, decidendole con il consenso unanime del presidente e dei componenti esperti. Vengono predisposte un numero di domande (vedi allegato 1) superiori al numero dei concorrenti al fine di consentire, anche all'ultimo di essi, di poter sorteggiare le proprie.

La commissione decide infine di informare i concorrenti che la graduatoria sarà pubblicata all'albo pretorio del comune e sul sito Internet [www.comune.breno.bs.it](http://www.comune.breno.bs.it) in data 12/10/2023, decide altresì di comunicare il voto al candidato immediatamente al termine del concorso, chiedendo al candidato di uscire dalla stanza per valutare le prove.

Concluse le operazioni preparatorie la commissione dà inizio alla prova orale. Viene fatta accomodare la concorrente convocata. Viene verificato il documento di riconoscimento e fatta sottoscrivere la presenza alla prova.

La concorrente viene invitata a sorteggiare n. 3 domande piegate e poste in 3 buste differenti (busta 1 busta 2 e busta 3) suddivise per argomenti, busta 1 il procedimento amministrativo, busta 2 tributario, busta 3 ordinamento enti locali, contenenti le domande a cui deve dare risposta. Il concorrente legge le domande e argomenta sulle stesse. I commissari intervengono:

- per approfondimenti;
- per formulare richieste di chiarimenti;

- per interrompere l'esposizione di un argomento su cui hanno acquisito sufficienti elementi di valutazione;
- per l'esaurimento del tempo;

Dopo la prova viene fatta la valutazione, a porte chiuse e senza la presenza dei concorrenti e del pubblico che presenza, trascrivendo il voto, in numero ed in lettere, su apposito elenco (vedi allegato 4) corredato da un giudizio sintetico sul colloquio.

Dopo aver concluso tutte le interrogazioni la commissione predispose il riepilogo del punteggio conseguito da ciascun concorrente su un foglio (vedi allegato 5), sottoscritto dal presidente, dai componenti esperti e dal segretario, che viene poi affisso alla porta di ingresso della sala ed all'Albo Pretorio.

Concluse le operazioni della prova orale, la commissione procede con la formulazione della graduatoria dei concorrenti risultati idonei. Viene predisposta la graduatoria (vedi allegato 6) riportante il nominativo del concorrente, il punteggio conseguito alla prova scritta e il punteggio conseguito alla prova orale.

Conclusi i lavori di competenza, il presidente ringrazia i convenuti e scioglie la seduta. Incarica il segretario 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.

I membri esperti

Daniele Giuseppe Mattioli



Sergio Vielmi

Il segretario

Cristina Francesca Martone



Il presidente

Dott.ssa Elisabetta Maggioni



Allegati:

- 1) domande della prova orale;
- 2) elenco concorrenti e punteggio assegnato;
- 3) riepilogo punteggio conseguito alla prova orale corredato da un giudizio globale sul colloquio di ciascun concorrente;
- 4) graduatoria della selezione.

Allegato 1

**BUSTA 1:**

PRINCIPALI COMPETENZE DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

LA TUTELA DELLA PRIVACY NEL TRATTAMENTO DEI DATI

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE AI SENSI DEL D. LGS 33/2013

**BUSTA 2:**

IL CANDIDATO ILLUSTRI LA DIFFERENZA TRA IMPOSTE E TASSE

IL CANDIDATO ILLUSTRI LA DIFFERENZA TRA PARTE FISSA E PARTE VARIABILE  
DELLA TASSA SUI RIFIUTI

LE PRINCIPALI CARATTERISTICHE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE

**BUSTA 3:**

LE COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

LE COMPETENZE DEL SINDACO

IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Allegato 2

**Elenco concorrenti e punteggio assegnato**

<b>N.</b>	<b>Concorrenti</b>	<b>Punteggio assegnato</b>
1	Marconi Nadia	25/30

## Riepilogo punteggio conseguito alla prova orale

N.	Concorrenti	Punteggio assegnato	Giudizio globale sul colloquio
1	Marconi Nadia	25/30	Alla prima domanda estratta la candidata ha risposto con chiarezza e ha dimostrato la piena conoscenza dell'argomento, approfondendo anche i contenuti dispositivi (voto 30/30). Nella seconda domanda ha mostrato conoscenza e competenza nell'argomento senza approfondire nel dettaglio (voto 28/30). Nella terza domanda ha mostrato conoscenza parziale dell'argomento (voto 18/30). La commissione ha effettuato una media tra le tre valutazioni.



## **SETTORE FINANZIARIO**

Allegato 4

### **Graduatoria della selezione**

<b>N.</b>	<b>Concorrente</b>	<b>Prova scritta</b>	<b>Prova orale</b>	<b>Totale</b>
1	Marconi Nadia	25/30	25/30	25/30