



COMUNE DI CASTEL SANT'ANGELO

Provincia di Rieti

VERBALE N.3

AVVISO DI SELEZIONE CON PROCEDURA COMPARATIVA PER TITOLI E COLLOQUI PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N.2 UNITA' DI PERSONALE -PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ CONNESSE AGLI EVENTI SISMICI.

L'Anno Duemiladiciassette il giorno otto del mese di novembre alle ore 14:45 e seguenti si è riunita la Commissione per la selezione pubblica per titoli e colloquio finalizzata all'assunzione a tempo determinato di n. 2 unità di personale, così suddivisa:

- n. 1 Istruttore amministrativo contabile - categoria "C" - posizione economica C1
- n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico categoria "D" - posizione economica D1

La commissione, nominata con Determinazione del Segretario Comunale n. 7 del 31/10/2017, è composta da:

- 1) Dott.ssa Maria Picchi, Segretario Comunale - Presidente;
- 2) Arch. Giancarlo Cricchi, Responsabile del 3° Settore - Componente;
- 3) Dott.ssa Sonia Salvi, Responsabile del Settore di Polizia Municipale- componente e verbalizzante;

Il Presidente, constatata la presenza di tutti i componenti e quindi la legittimità della seduta, dichiara aperti i lavori.

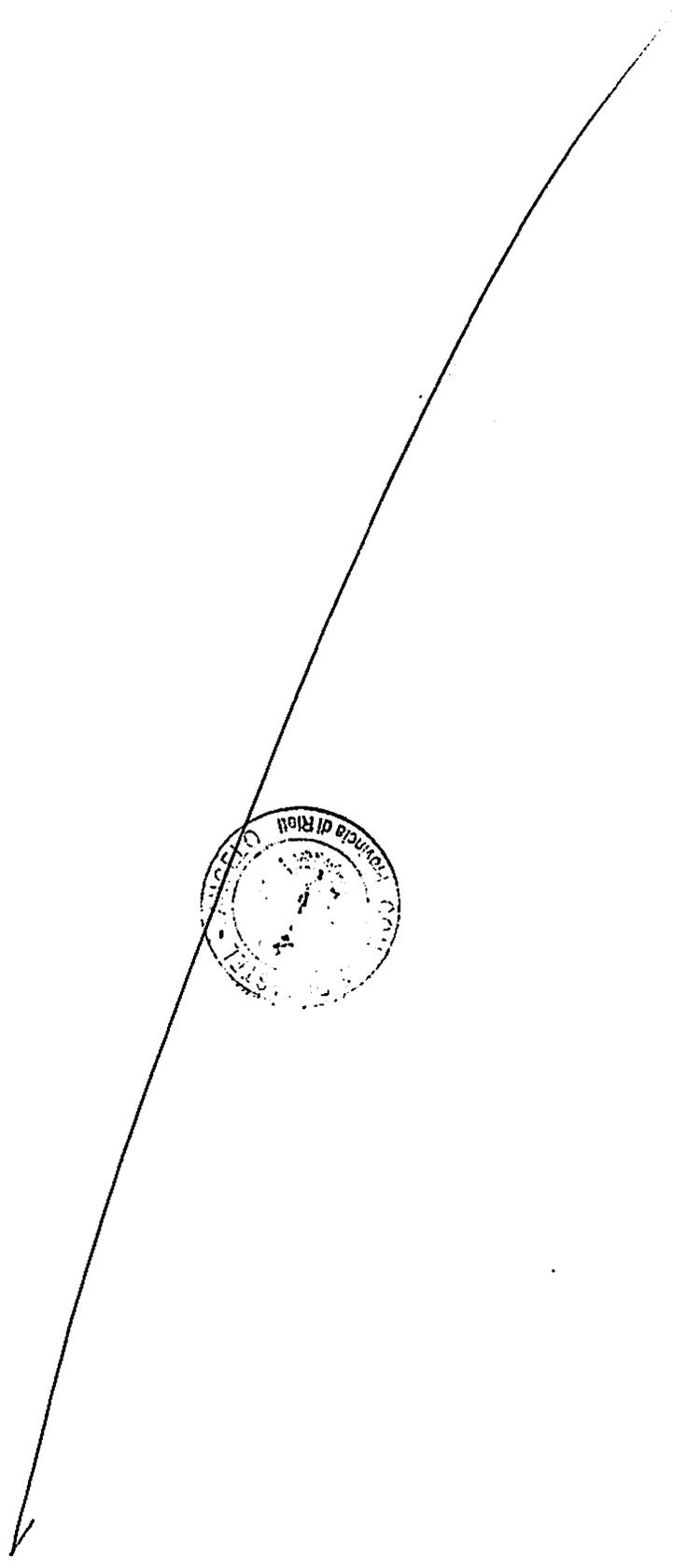
PRESA VISIONE ATTI

La Commissione preliminarmente prende visione ed acquisisce tutti gli atti della selezione:

- la deliberazione di G.C. n. 57 del 29/09/2017 con la quale avente ad oggetto "Disposizioni in materia di assunzioni a tempo determinato di unità di personale da adibire ai procedimenti riguardanti gli eventi sismici ai sensi del decreto legge n. 189/2016 convertito con modificazioni in legge n.229/2016. Determinazioni";
- la determinazione del Responsabile del Segretario Comunale n. 6 del 06/10/2017, con la quale è stata modificata la programmazione del fabbisogno del personale - triennio 2017/2019 ed il piano occupazionale 2017 con la quale è stato formulato specifico atto di indirizzo in merito alle assunzioni a tempo determinato per gli adempimenti connessi agli eventi sismici ;
- l'Avviso di selezione prot. n° 4890 del 12/10/2017 la cui scadenza è fissata per le ore 14.00 del giorno 28/10/2017;
- Determinazione del Segretario Comunale n. 7 del 31/10/2017 di nomina della Commissione esaminatrice.



Handwritten text on the right side of the page, possibly a signature or initials, appearing to be 'K. S. S.' or similar.





La Commissione procede a stabilire:

le modalità di svolgimento della prova orale e l'attribuzione del relativo punteggio;

l'elenco delle domande da sottoporre ai candidati.

La Commissione stabilisce che la prova orale si svolgerà con estrazione da una urna di una batteria con posta da tre domande per ciascun candidato.

Ad ogni quesito si darà un punteggio massimo pari a 10 e la prova orale si considererà superata se al termine il candidato otterrà un punteggio minimo pari a 21/30 per il colloquio nonché entrambe le idoneità per la lingua straniera e le conoscenze informatiche.

Verrà verificata la conoscenza della lingua straniera (indicata nella domanda di ammissione dal candidato tra la lingua inglese, francese e spagnolo) e delle competenze informatiche. Per entrambe le idoneità il candidato verrà posto di fronte ad un test scritto che contiene domande a risposta multipla. I test sono stati estratti dalla banca dati del Formez Pa dei Concorsi Ripam Puglia. Il candidato dovrà rispondere a n. 5 quesiti a scelta tra quelli somministrati e verrà considerato idoneo se risponderà in maniera corretta ad almeno 3 quesiti.

I candidati otterranno l'idoneità complessiva, ovvero il superamento della prova orale se risulteranno idonei alla prova orale e ai test di lingua straniera e di informatica.

La Commissione redige l'elenco delle domande (in allegato) e provvede alla redazione della batteria composta da tre domande che inserisce all'interno di una urna.

Davanti alla Commissione costituita dal Presidente dott.ssa Maria Picchi, dai componenti effettivi, Arch. Giancarlo Cricchi e dott.ssa Sonia Salvi, si presentano, a partire dalle ore 15.05, i candidati per il profilo di Istruttore direttivo tecnico D1. All'appello risultano assenti i seguenti candidati:

- Claudia Francia

Alle ore 15.07 si procede all'esame del primo candidato in ordine alfabetico:

1 De Angelis Andrea registrato con documento C.I. rilasciata dal Comune di Rieti il 10/07/2015.

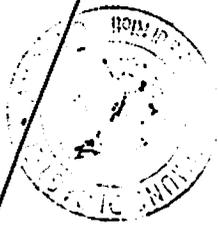
Si inizia dalla verifica delle competenze relative alla conoscenza della lingua inglese: il candidato viene posto di fronte ad un test scritto che contiene domande a risposta multipla. Una volta ultimato il test viene firmato.

Si passa alla verifica delle competenze relative alle conoscenze informatiche: il candidato viene posto di fronte ad un test scritto che contiene domande a risposta multipla. Una volta ultimato il test viene firmato.

Il candidato procede alla estrazione della batteria di domande come risulta dagli atti depositati che costituiscono, anche se non materialmente allegati, parte integrante del presente verbale.

Al termine del colloquio la Commissione si riunisce in seduta riservata e procede alla valutazione dei colloqui nonché alle idoneità di lingua straniera e di informatica, come di seguito specificato:

- Valutazione colloqui: punteggio 21/30 idoneo
- Idoneità lingua straniera: idoneo.
- Idoneità abilità informatiche: idoneo





Si procede all'esame del secondo candidato.

Di Leginio Maria Giovanna registrato con documento C.I. rilasciata dal Comune di Rieti il 04/07/2015.

Si inizia dalla verifica delle competenze relative alla conoscenza della lingua inglese: il candidato viene posto di fronte ad un test scritto che contiene domande a risposta multipla. Una volta ultimato il test viene firmato.

Si passa alla verifica delle competenze relative alle conoscenze informatiche: il candidato viene posto di fronte ad un test scritto che contiene domande a risposta multipla. Una volta ultimato il test viene firmato.

Il candidato procede alla estrazione della batteria di domande come risulta dagli atti depositati che costituiscono, anche se non materialmente allegati, parte integrante del presente verbale.

Al termine del colloquio la Commissione si riunisce in seduta riservata e procede alla valutazione dei colloqui nonché alle idoneità di lingua straniera e di informatica, come di seguito specificato:

- Valutazione colloqui: punteggio 25/30 idoneo
- Idoneità lingua straniera: idoneo.
- Idoneità abilità informatiche: idoneo.

Si procede all'esame del terzo candidato.

Si procede all'esame del quarto candidato.

3 La Pietra Mauro registrato con documento C.I. rilasciata dal Comune di Scandriglia il 13/03/2015.

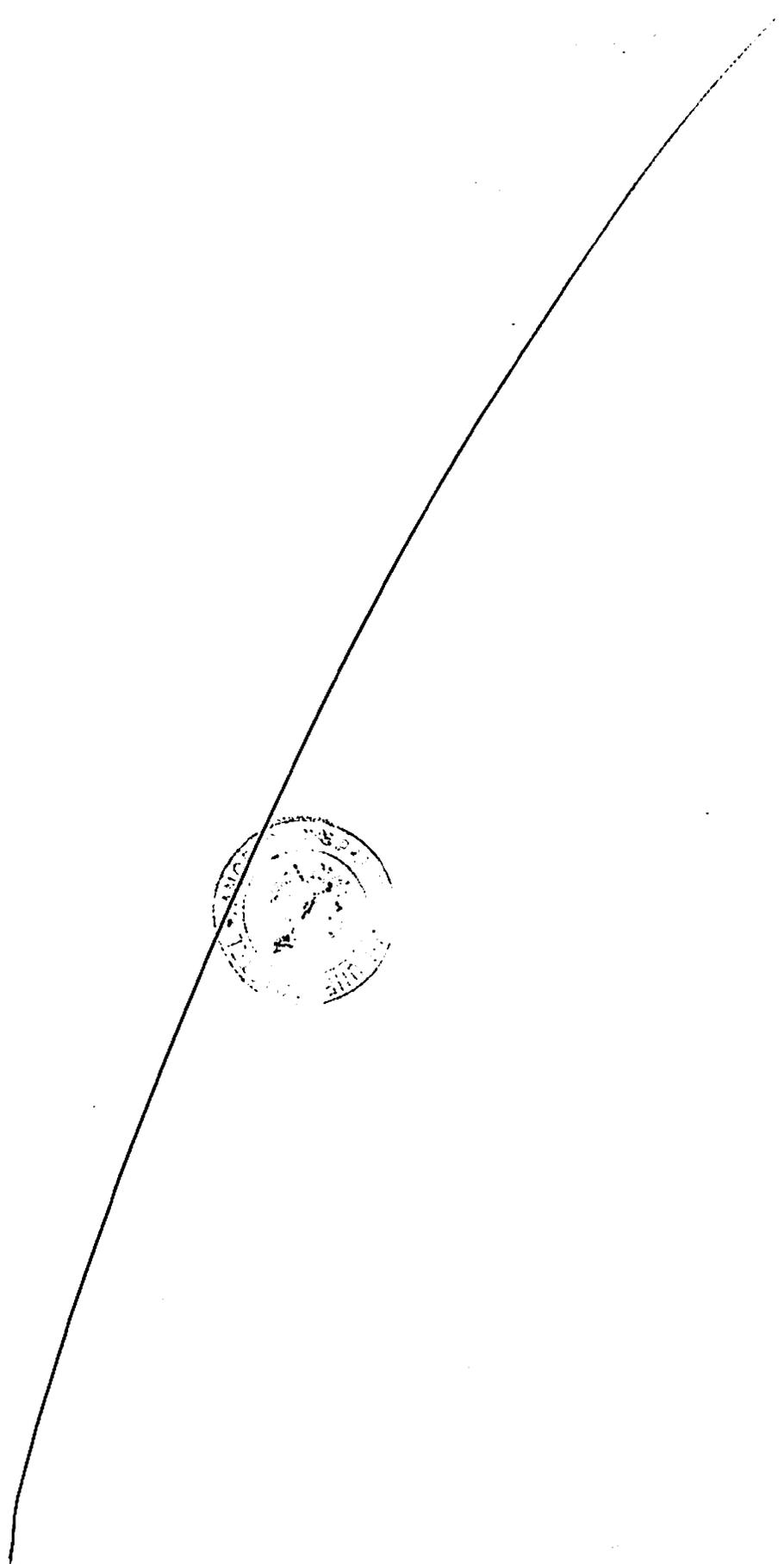
Si inizia dalla verifica delle competenze relative alla conoscenza della lingua inglese: il candidato viene posto di fronte ad un test scritto che contiene domande a risposta multipla. Una volta ultimato il test viene firmato.

Si passa alla verifica delle competenze relative alle conoscenze informatiche: il candidato viene posto di fronte ad un test scritto che contiene domande a risposta multipla. Una volta ultimato il test viene firmato.

Il candidato procede alla estrazione della batteria di domande come risulta dagli atti depositati che costituiscono, anche se non materialmente allegati, parte integrante del presente verbale.

Al termine del colloquio la Commissione si riunisce in seduta riservata e procede alla valutazione dei colloqui nonché alle idoneità di lingua straniera e di informatica, come di seguito specificato:

- Valutazione colloqui: punteggio 25/30 idoneo
- Idoneità lingua straniera: idoneo.
- Idoneità abilità informatiche: idoneo.



4 **Micaloni Tania** registrato con documento C.I. rilasciata dal Comune di Castel Sant'Angelo il 05/04/2016.

Si inizia dalla verifica delle competenze relative alla conoscenza della lingua inglese: il candidato viene posto di fronte ad un test scritto che contiene domande a risposta multipla. Una volta ultimato il test viene firmato.

Si passa alla verifica delle competenze relative alle conoscenze informatiche: il candidato viene posto di fronte ad un test scritto che contiene domande a risposta multipla. Una volta ultimato il test viene firmato.

Il candidato procede alla estrazione della batteria di domande come risulta dagli atti depositati che costituiscono, anche se non materialmente allegati, parte integrante del presente verbale.

Al termine del colloquio la Commissione si riunisce in seduta riservata e procede alla valutazione dei colloqui nonché alle idoneità di lingua straniera e di informatica, come di seguito specificato:

- Valutazione colloqui: punteggio 21/30 idoneo
- Idoneità lingua straniera: idoneo.
- Idoneità abilità informatiche: idoneo.

Si procede all'esame del quinto candidato.

5. **Rotellini Pierfrancesco** registrato con documento C.I. rilasciata dal Comune dell'Aquila il 05/05/2014.

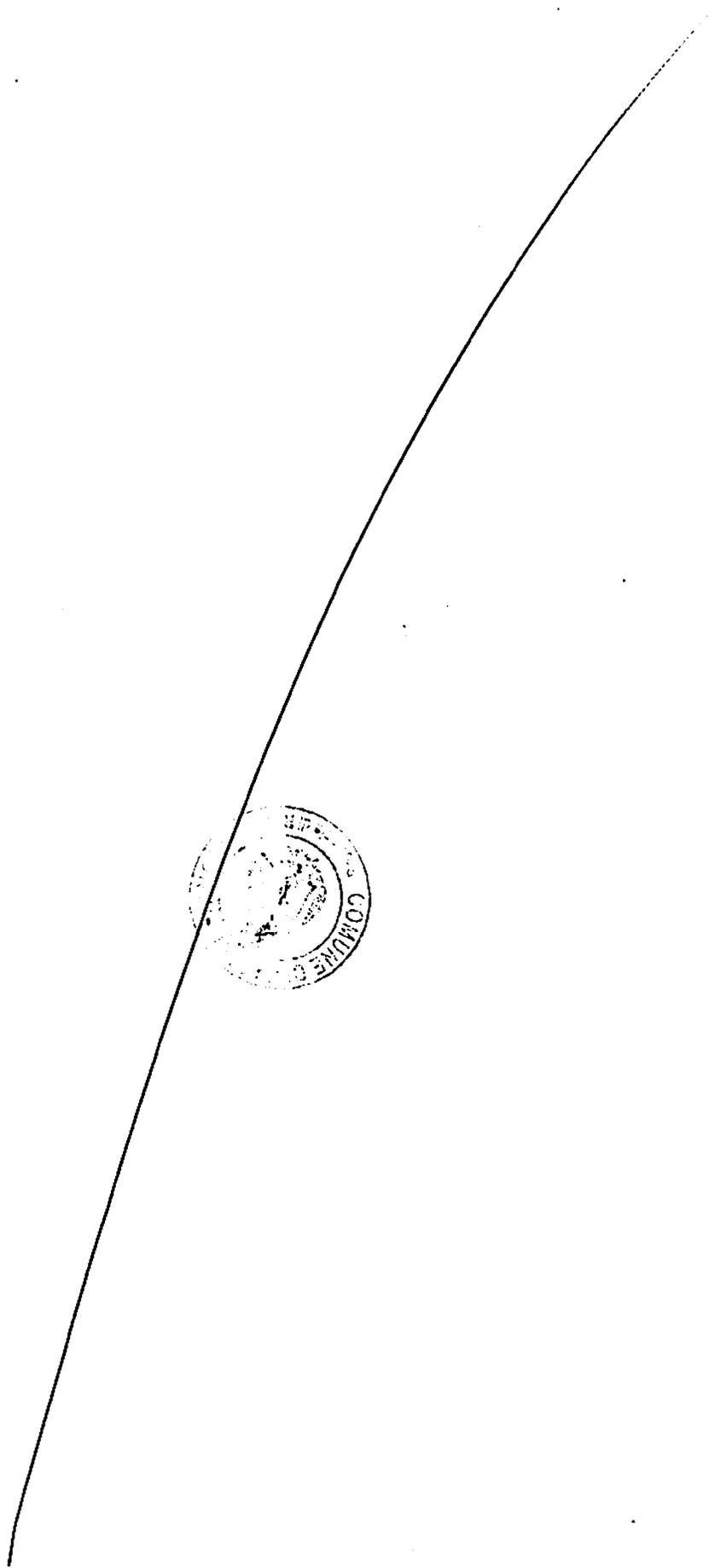
Si inizia dalla verifica delle competenze relative alla conoscenza della lingua inglese: il candidato viene posto di fronte ad un test scritto che contiene domande a risposta multipla. Una volta ultimato il test viene firmato.

Si passa alla verifica delle competenze relative alle conoscenze informatiche: il candidato viene posto di fronte ad un test scritto che contiene domande a risposta multipla. Una volta ultimato il test viene firmato.

Il candidato procede alla estrazione della batteria di domande come risulta dagli atti depositati che costituiscono, anche se non materialmente allegati, parte integrante del presente verbale.

Al termine del colloquio la Commissione si riunisce in seduta riservata e procede alla valutazione dei colloqui nonché alle idoneità di lingua straniera e di informatica, come di seguito specificato:

- Valutazione colloqui: punteggio 22/30 idoneo
- Idoneità lingua straniera: idoneo.
- Idoneità abilità informatiche: idoneo



Visti gli esiti dei colloqui, la Commissione redige la seguente graduatoria di merito che consta del punteggio ottenuto dalla valutazione dei titoli e del colloquio.

	NOMINATIVO	PUNTEGGIO TITOLI	PUNTEGGIO COLLOQUIO	PUNTEGGIO TOTALE
1	DI LEGINIO MARIA GIOVANNA	8,75	25	33,75
2	LA PIETRA MAURO	7,58	25	32,58
3	ROTELLINI PIERFRANCESCO	5,5	22	27,5
4	DE ANGELIS ANDREA	5,5	21	26,5
5	MICALONI TANIA	4	21	25

La Commissione trasmette il presente verbale al RUP per gli adempimenti di competenza.

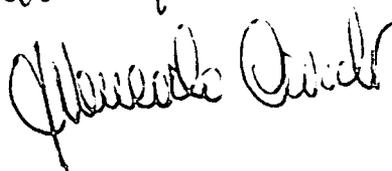
Alle ore 16.45 concluse le operazioni, il Presidente dichiara chiusa la seduta della commissione e provvede alla chiusura del verbale.

LET TO APPROVATO E SOTTOSCRITTO

PRESIDENTE Dott.ssa Maria Picchi

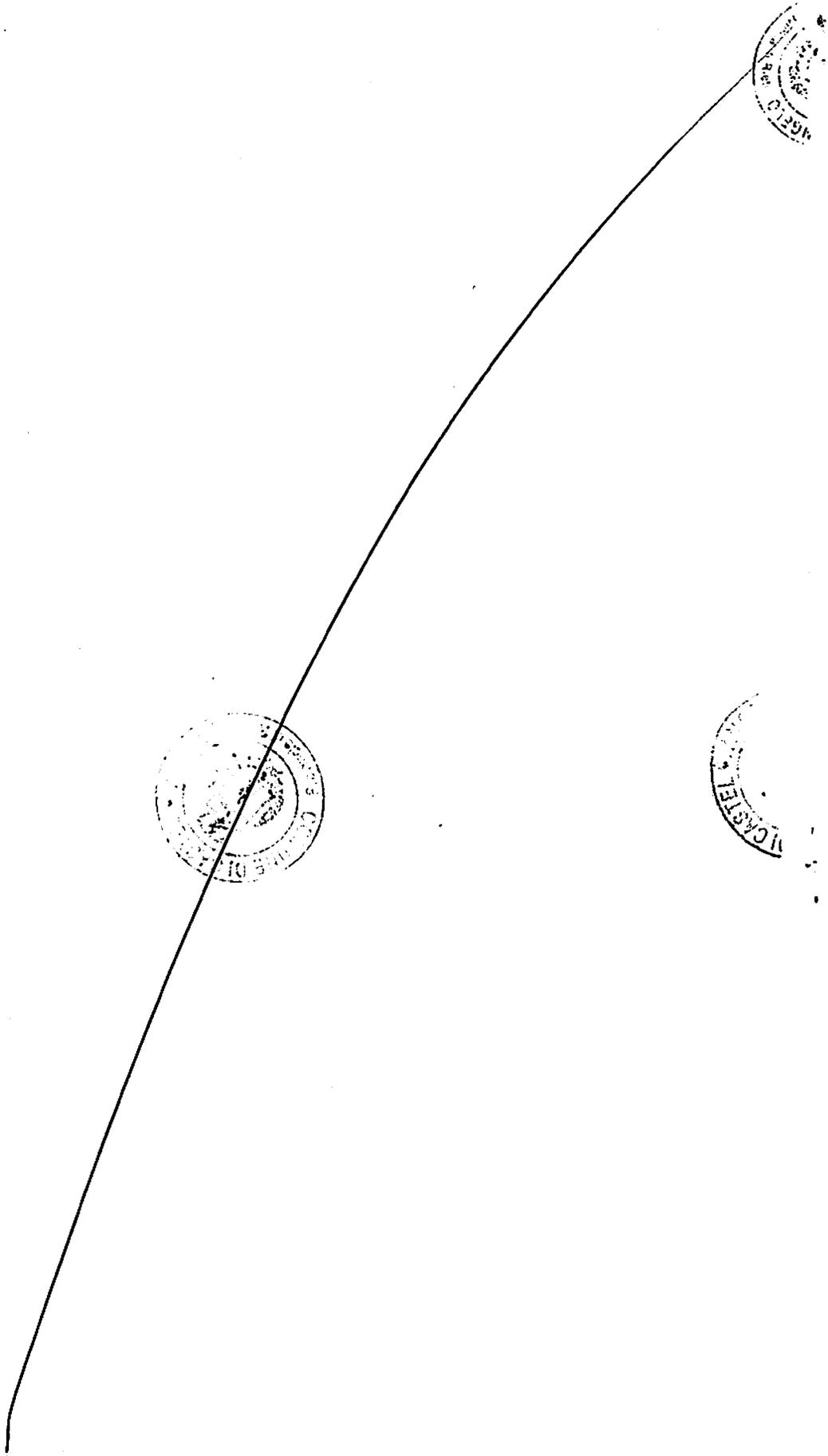
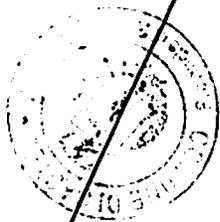


COMPONENTE Arch. Giancarlo Cricchi



COMPONENTE Dott.ssa Sonia Salvi







LA COMMISSIONE GIUDICATRICE NELLE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE DI CONTRATTI PUBBLICI
L'ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO
L'ESPROPRIAZIONE PER PUBBLICA UTILITA'

LA DETERMINA A CONTRARRE
IL RESPONSABILE DELL'ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
LE FASI DELLA PROCEDURA DI ESPROPRIO



IL RUOLO DEL RUP NEL PROCEDIMENTO DI AFFIDAMENTO DI APPALTO
LA MOTIVAZIONE DEL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO
CCSA SI INTENDE PER CANTIERE TEMPORANEO E MOBILE

LA REVOCA DEL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO
LA DIFFERENZA TRA CONCESSIONE ED APPALTO
IL REGOLAMENTO EDILIZIO ED IL PIANO URBANISTICO COMUNALE

LE COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE PER LA PIANIFICAZIONE URBANISTICA
LA PROCEDURA APERTA E NEGOZIATA

QUAL'E' LA DIFFERENZA TRA SANATORIA PER ACCERTAMENTO DI CONFORMITA' E QUELLA A SEGUITO DI
CONDONO EDILIZIO

[Handwritten signatures]

GLI AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA

LA NOTIFICA PRELIMINARE AI SENSI DEL D.LGS.VO 81/2008

IL SUBAPPALTO DEI LAVORI NELLE OPERE PUBBLICHE