

COMUNE DI SERSALE

Provincia di Catanzaro

Procedura concorsuale per la copertura di n. 2 posti nel profilo professionale di “Agente di polizia locale” (Categoria Giuridica C, Posizione Economica C1, del Comparto Funzioni Locali) a tempo parziale 50%, con riserva prioritaria per i volontari delle forze armate, secondo quanto previsto nella programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata con deliberazione della G.C. n. 60 del 6 agosto 2020, esecutiva.

V E R B A L E COMMISSIONE ESAMINATRICE N. 1 DEL 24.06.2021.

L'anno DUEMILAVENTUNO, il giorno VENTIQUATTRO del mese di GIUGNO, alle ore 10:45, presso la Residenza Comunale della Città di Sersale, nei locali dell'Ufficio di Segreteria, si è riunita la Commissione Esaminatrice del concorso pubblico in oggetto indicato, nominata nel suo assetto definitivo dal Responsabile del Settore Affari Generali e Personale, con propria determinazione, nella seguente composizione:

- 1) Rita Rosina Fratto – Segretario Comunale – presidente;
- 2) Palmiro Impera – Istruttore Direttivo Comune di Sellia Marina – componente;
- 3) Saverio Loschiavo – Istruttore Agente di Polizia Locale Comune di Amato – componente;
- 4) Anna Tancre` - Istruttore Comune di Cropani - segretario verbalizzante.

LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

CONSTATATA la presenza di tutti i suoi componenti e del segretario;

PRECISATO che i componenti Palmiro Impera e Saverio Loschiavo partecipano in modalità telematica;

PRESA VISIONE del Regolamento comunale relativo alla disciplina delle procedure di selezione e di reclutamento del personale, nonché del bando di concorso, pubblicato all'Albo Elettronico dell'Ente, e debitamente apparso sulla Gazzetta Ufficiale Serie Concorsi ed Esami n. 16 del 26.02.2021.

RICONOSCE la legalità della sua nomina e composizione a termini di legge e di regolamento ed all'unanimità

SI DICHIARA INSEDIATA

CONSIDERATA

la necessità di acquisire gli atti relativi all'ammissione dei concorrenti disposta con provvedimento del responsabile del settore affari generali e personale

RICEVE

Dai componenti esterni le autorizzazioni rilasciate a norma dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

Riceve inoltre dal Responsabile dell'Ufficio Personale la determinazione assunta in ordine all'ammissione al concorso dei concorrenti nonché copia del già citato Regolamento dei concorsi.

RILEVA

che non sussistono incompatibilità nei confronti dei suoi membri componenti e tra di essi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del c.p.c., avendo preso visione dell'elenco nominativo dei candidati.

PRENDE ATTO

che i concorrenti partecipanti/ ammessi al concorso risultano n. 141 (centoquarantuno).

STABILISCE

il seguente ordine dei lavori, tenuto conto sia di quanto prescritto dal D.P.R. n. 487/94, nonché dal regolamento, sia dei superiori principi di buon andamento e semplificazione:

1. Individuazione dei criteri e modalità di valutazione delle prove concorsuali;
2. Individuazione delle date delle prove scritte teorica e teorico - pratica;
3. Individuazione della sede di svolgimento delle prove;
4. Svolgimento delle prove;
5. Valutazione delle prove d'esame ed attribuzione del relativo punteggio, deliberando, a maggioranza, sulla base dei criteri predeterminati. In base alla valutazione delle prove effettuate, la Commissione individua i candidati da ammettere alla prova orale.
6. Svolgimento della prova orale ed attribuzione del relativo punteggio, predeterminando i quesiti da porre ai candidati per ciascuna materia d'esame ed i criteri per sottoporre i quesiti.
7. Valutazione dei titoli.
8. Formazione della graduatoria dei concorrenti idonei, con il punteggio attribuito per ciascuna prova e nel complesso a ciascun candidato.

Di ogni seduta viene redatto processo verbale a cura del Segretario della Commissione. Ogni Commissario ha diritto di far iscrivere a verbale, controfirmandole, tutte le osservazioni in ordine a presunte irregolarità nello svolgimento delle operazioni concorsuali. Non può rifiutarsi di firmare il verbale.

PRENDE ATTO

Dei punteggi disponibili per la valutazione delle prove d'esame come definiti nel bando.

PROCEDE ALLA DETERMINAZIONE DEI CRITERI E DELLE MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE PROVE CONCORSUALI.

PRENDE ATTO

del programma d'esame risultante dal bando di concorso, che si precisa di seguito.

Prove d'esame: l'esame consisterà in due prove scritte e una prova orale volte ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata.

La prima prova scritta, della durata massima di 3 (tre) ore, consisterà in quesiti a risposta sintetica sulle materie oggetto del programma di esame, in particolare:

Legislazione amministrativa concernente l'attività degli enti locali, con particolare riferimento al D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267 Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali ed alla legge 7 agosto 1990, n. 241 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti amministrativi ed ai vizi di legittimità degli stessi, alla normativa sulla trasparenza e anticorruzione, alla legislazione in materia di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro e al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.);

Nuovo Codice della Strada, approvato con D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo Codice della strada approvato con D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 495; norme disciplinanti la circolazione stradale e relativi atti;

Depenalizzazione e sistema sanzionatorio di cui alla L. 24 novembre 1981, n.689;

Procedura penale, con particolare riguardo all'attività di Polizia Giudiziaria e nozioni di diritto penale;

Legislazione in materia di polizia edilizia applicabile sul territorio della Regione Calabria;

Legislazione in materia ambientale, in particolar modo in materia di gestione dei rifiuti;

leggi regionali in materia di commercio;

Nozioni in materia di T.U. delle Leggi di Pubblica Sicurezza e relativo regolamento di attuazione;

Normativa nazionale e regionale in materia di Polizia Locale;

La seconda prova scritta, , della durata massima di 3 (tre) ore, di carattere teorico-pratico consisterà in un elaborato volto a verificare la capacità dei candidati ad affrontare casi, temi e problemi tipici del profilo messo a concorso, mediante l'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi e/o soluzioni di casi e/o stesura di schemi di atti.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno

21/30 in entrambe le prove scritte. Pertanto, in caso di mancato conseguimento della valutazione minima di almeno 21/30 nella prima prova scritta, non si procederà alla correzione della seconda prova scritta.

Prova orale: la prova orale verterà sulle materie oggetto delle prove scritte e sull'accertamento della conoscenza di base della lingua inglese. Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione. È altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza di base dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche: pacchetto Microsoft Office Professional Word, Excel, Access, ovvero programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica e Internet.

Saranno dichiarati idonei i candidati che avranno conseguito una votazione di almeno 21/30 nella prova orale.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di carta di identità o di altro documento equipollente in originale. L'assenza alle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa.

ESPERIMENTO DELLE PROVE SCRITTE

Per l'esperimento delle prove scritte d'esame si osservano le disposizioni contenute nel Regolamento dei concorsi, il cui contenuto si intende espressamente richiamato.

In relazione a quanto previsto dal bando di concorso, il diario delle prove scritte e la sede degli esami sono comunicati mediante avviso all'Albo Elettronico del Comune, sul sito web istituzionale.

L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà pubblicato almeno 20 giorni prima della prova.

La Commissione stabilisce pertanto il seguente diario delle prove d'esame, da effettuarsi come di seguito indicato:

1^ prova scritta: il giorno venerdì 9 luglio 2021 alle ore 09.00- sede: Fondazione Terina – zona industriale Maida.

2^ prova scritta: il giorno sabato 10 luglio alle ore 09.00- sede: Fondazione Terina – zona industriale Maida.

Le date di effettuazione della prova orale, nel rispetto dei termini di preavviso di cui sopra, saranno fissate dalla commissione in relazione al numero dei candidati ammessi alla prova stessa.

La Commissione Esaminatrice dà mandato al segretario verbalizzante, con il supporto del Responsabile comunale competente, di procedere alla pubblicazione del predetto diario e di predisporre tutto il materiale occorrente per l'espletamento delle prove d'esame. La Commissione Esaminatrice, infine, fissa al 31.12.2021 il termine massimo del procedimento concorsuale, da rendere pubblico e termina i lavori alle ore 11:00.

Delle operazioni descritte viene redatto il presente verbale, che, approvato integralmente all'unanimità dalla Commissione Esaminatrice, viene firmato in ciascuna pagina e sottoscritto dal Presidente, dai Componenti e dal Segretario che ne ha curato la materiale redazione. Lo stesso viene custodito in apposito vano chiuso nella Segreteria Comunale.

IL PRESIDENTE

F.to Rita Rosina Fratto

I COMPONENTI

F.to Palmiro Impera

F.to Saverio Loschiavo

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

F.to Anna Tancre`