



COMUNE DI ANNICCO

Provincia di Cremona

tel. 0374 79064 fax 0374 369047

e-mail info@comuneannicco.it

PEC comune.annicco@pec.regione.lombardia.it

CONCORSO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI DEMOGRAFICI E SEGRETERIA – CAT. D 1”

**COMMISSIONE GIUDICATRICE
VERBALE N. 4
PROVA ORALE E FORMAZIONE GRADUATORIA FINALE**

L'anno duemiladiciannove addi venti del mese di dicembre alle ore 9,00 nella sala consiliare, sita in Annicco - Piazza G. Garibaldi, 6.

Sono presenti i sottoscritti componenti della Commissione giudicatrice del concorso in oggetto per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di “Istruttore direttivo servizi demografici e segreteria”, posizione economica D1, nominati con determinazione n. 78 in data 6/12/2019, nelle persone dei signori:

Cognome e nome	Designazione e funzione nella commissione	Professionalità o incarico rivestito
Dott.ssa Caporale Mariateresa	Presidente – Segretario comunale dell'Ente	Presidente
Lanzi Giovanna	Membro – dipendente del Comune di Bordolano	Membro esperto
Valcarenghi Maria Rosa	Membro – dipendente del Comune di Castelleone	Membro esperto
Villa Lorena	Segretario – dipendente dell'Ente	Segretario

E' inoltre presente la Dott.ssa Ferrari Aggradi Isabella membro esperto per la lingua straniera.

Il Presidente, constatata la presenza di tutti i membri, dichiara aperta la seduta e ricorda che i criteri per la valutazione della prova orale sono stati stabiliti con il verbale n. 1 del 14.12.2019.

La griglia di rilevazione viene così riepilogata:

punteggio	descrizione	Criterio di selezione
28-30	Ottimo	Il candidato risponde in modo esaustivo a tutte le domande senza errori di ortografia e utilizzando un linguaggio tecnico –giuridico appropriato.
25-27	Buono	Il candidato risponde in maniera esaustiva con lievi imperfezioni e imprecisione
22-24	Discreto	Il candidato risponde con diverse imprecisioni

21	Sufficiente	Il candidato dimostra di avere una conoscenza approssimativa delle materie del concorso ma pertinente alla domanda
Sotto il 21	Insufficiente- non ammesso	Il candidato risponde in maniera non pertinente a quanto richiesto dimostrando di non conoscere la materia – non utilizza un linguaggio appropriato

La Commissione procede nell'elaborazione dei quesiti di cui si allega l'elenco, si tagliano e vengono inseriti in due buste .

Si procede quindi alla identificazione dei candidati i quali vengono invitati a firmare la presenza.

Risultano presenti ed assenti i seguenti candidati:

N.	COGNOME	NOME	DATA NASCITA	PRESENTE ASSENTE
1	DELLA NOCE	Erika	02/09/1988	PRESENTE
2	DRAGONI	Rosella	22/06/1972	PRESENTE

La Commissione invita i candidati in base all'ordine alfabetico.

Primo esaminando è la sig.ra _____DELLA NOCE ERIKA_____ la quale estrae i seguenti quesiti:

Il candidato descriva il procedimento di cancellazione anagrafica per irreperibilità
Il candidato descriva il procedimento di riconoscimento della cittadinanza italiana jure sanguinis con richiesta presentata presso un comune italiano
Il candidato indichi gli atti di programmazione del comune e ne delinei i contenuti principali.
Il candidato, dopo aver esposto la distinzione di ruoli e funzioni tra gli organi politici e la dirigenza nelle amministrazioni pubbliche locali, si soffermi sulle varie tipologie di atti.

L'esperto di lingua straniera pone alcune domande che consentano al candidato di presentarsi.

Dopo approfondito esame al candidato vengono assegnati punti _25/30_.

Per la prova di lingua inglese la candidata risulta IDONEA.

Segue la Sig.ra _DRAGONI ROSELLA_ la quale estrae i seguenti quesiti:

Costituzione ed aggiornamento dell'Albo degli Scrutatori
Il candidato descriva la procedura da attuare a seguito del decesso di un residente avvenuto presso la propria abitazione

Il responsabile del procedimento amministrativo : compiti e responsabilità
Il candidato illustri le funzioni del consigliere comunale e il suo status, con particolare riferimento al diritto di accesso riferito a tale figura

L'esperto di lingua straniera pone alcune domande che consentano al candidato di presentarsi

Dopo approfondito esame alla candidata vengono assegnati punti 24/30.

Per la prova di lingua inglese la candidata risulta NON IDONEA.

Per verificare l'idoneità informatica la Commissione invita le candidate, seguendo l'ordine alfabetico, ad impostare una lettera in formato word.

Entrambe le candidate risultano idonee.

Riepilogando la prova orale, compreso l'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua straniera, si ha, in ordine alfabetico, il seguente risultato:

N.	COGNOME	NOME	DATA NASCITA	VALUTAZIONE PROVA ORALE
1	DELLA NOCE	Erika	02/09/1988	25/30
2	DRAGONI	Rosella	22/06/1972	24/30

La Commissione procede, in base ai punteggi assegnati per le prove d'esame a ciascun candidato, in ordine alfabetico, al riepilogo delle votazioni conseguite con il presente risultato:

COGNOME	NOME	DATA NASCITA	ESITO PRIMA PROVA SCRITTA	ESITO SECONDA PROVA SCRITTA	ESITO PROVA ORALE	PUNTEGGIO FINALE
DELLA NOCE	Erika	02/09/1988	21	27	25	49
DRAGONI	Rosella	22/06/1972	26	27	24	50,5

Pertanto la graduatoria di merito è la seguente:

COGNOME	NOME	DATA NASCITA	ESITO PRIMA PROVA SCRITTA	ESITO SECONDA PROVA SCRITTA	ESITO PROVA ORALE	PUNTEGGIO FINALE
---------	------	--------------	---------------------------	-----------------------------	-------------------	------------------

DRAGONI	Rosella	22/06/1972	26	27	24	50,5
DELLA NOCE	Erika	02/09/1988	21	27	25	49

Conseguentemente la Commissione dispone affinché tutti gli atti relativi al concorso svoltosi, siano trasmessi all'Amministrazione per i provvedimenti di competenza.

La Commissione termina la seduta alle ore 10.30

Fatto, letto e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

f.to Caporale dott.ssa Mariateresa

I COMMISSARI

f.to Lanzi Giovanna

f.to Valcarenghi Maria Rosa

IL SEGRETARIO

f.to Villa Lorena



COMUNE DI ANNICCO

Provincia di Cremona

tel. 0374 79064 fax 0374 369047

e-mail info@comuneannicco.it

PEC comune.annicco@pec.regione.lombardia.it

CONCORSO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO ED INDETERMINATO, DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI DEMOGRAFICI E SEGRETERIA – CAT. D 1”

ELENCO QUESITI

Il candidato illustri il concetto di “residenza in tempo reale” indicando i principali passaggi e i tempi previsti dall'ordinamento anagrafico. Successivamente descriva i requisiti necessari nei diversi casi previsti dalla normativa.

Il candidato illustri le fasi per la pubblicazione di matrimonio.

Il candidato descriva il procedimento di riconoscimento della cittadinanza italiana jure sanguinis con richiesta presentata presso un Comune italiano.

Le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive di notorietà: possibilità di utilizzo ed adempimenti degli uffici che ricevono le autocertificazioni.

Costituzione ed aggiornamento dell'Albo degli scrutatori.

Il candidato descriva la procedura da attuare a seguito del decesso di un residente avvenuto presso la propria abitazione.

Il candidato descriva il procedimento di cancellazione anagrafica per irreperibilità.

Il candidato illustri le funzioni del Consigliere comunale e il suo status, con particolare riferimento al diritto di accesso riconosciuto a tale figura.

Il candidato, dopo aver esposto la distinzione di ruoli e funzioni fra gli organi politici e la dirigenza nelle amministrazioni pubbliche locali, si soffermi sulle varie tipologie di atti.

Responsabilità disciplinare e patrimoniale del dipendente.

Il candidato indichi gli atti di programmazione del Comune e ne delinei i contenuti principali.

Il responsabile del procedimento amministrativo: compiti e responsabilità.

Definizione di documento informatico amministrativo e documento analogico - cartaceo amministrativo.