



COMUNE DI SANLURI
PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Via Carlo Felice n.201 - telefono 070/93831 - telefax 070/9383226

SERVIZIO AA.GG.
Ufficio Personale

Registro Generale Determinazioni n. 1195 del 13/08/2020

Determinazione SERVIZIO AA.GG. n. 336 del 13/08/2020

OGGETTO: Approvazione delle operazioni concorsuali e delle risultanze finali della Selezione pubblica per la formazione di una Graduatoria da cui attingere per la copertura di n. 4 posto di Istruttore amministrativo, Cat. C, Pos. ec. C1, assunzione a tempo indeterminato, part-time 50%

Approvazione delle operazioni concorsuali e delle risultanze finali della Selezione pubblica per la formazione di una Graduatoria da cui attingere per la copertura di n. 4 posti di Istruttore Amministrativo, Cat. C, Pos. Ec. C1, assunzione part-time 50% a tempo indeterminato

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

RICHIAMATI

i seguenti atti:

- Del. G.C. n. 258 del 30.12.2019 “*Programmazione triennale del fabbisogno del personale anni 2020-2022. Piano annuale assunzioni anno 2020*”;
- Del. G.C. n. 68 del 29.05.2020 “*Modifica della Del. G.C. n. 258 del 30.12.2019 Programmazione triennale del fabbisogno del personale anni 2020-2022*”
- Del. G.C. n. 115/2020 “*Ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenze del Personale ex art. 33 D.Lgs n. 165/2001*”
- Del. G.C. n. 114/2020 “*Approvazione Piano delle Azioni Positive Triennio 2020-2022. Ex art. 48 D.Lgs 198/2006 – Codice Pari Opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28.11.2005 n.246*”

VISTA

la Determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 88 del 24.02.2020 (Reg. Gen.le n. 291 del 24.02.2020) con la quale è stato indetto un Avviso di Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 4 posti di “Istruttore amministrativo” cat.C part-time al 50% ed indeterminato, da destinare al Servizio Affari Generali ai Servizi Sociali e alla Persona; con cui è stato approvato il Bando di Concorso pubblico;

RICHIAMATA

la Determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 126 del 01.04.2020 (Reg. Gen.le n. 460 del 01.04.2020) con la quale è stato integrato il Bando di Selezione Pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 4 posti di “Istruttore amministrativo” cat. C, part-time al 50% ed indeterminato, indetto con la Determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 88 del 24.02.2020 (Reg. Gen.le n. 291 del 24.02.2020), pubblicato in Gazzetta Ufficiale 4a Serie Speciale - Concorsi ed Esami n. 23 del 20.03.2020;

RILEVATO

che con Determina del Segretario Comunale n. 5 del 08.06.2020 (Reg. Gen.le n. 836 del 08.06.2020), si è provveduto alla nomina della Commissione Esaminatrice per la Selezione in oggetto;

RISCONTRATO

che con Determina del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 809 del 08.06.2020 (Reg. Gen.le n. 219 del 08.06.2020) sono stati approvati gli Elenchi dei concorrenti ammessi ed esclusi;

DATO ATTO

che il Segretario della Commissione ha trasmesso al Servizio Affari Generali - Ufficio Personale la documentazione e gli atti delle operazioni concorsuali e delle risultanze finali della Selezione pubblica (n. 21046 del 12.08.2020);

ESAMINATI

gli atti delle operazioni concorsuali rimessi al Servizio Affari Generali – Ufficio Personale, come di seguito elencati:

Verbale n. 1 del 08.06.2020 e relativi allegati;
Verbale n. 2 del 30.06.2020 e relativi allegati;
Verbale n. 3 del 06.07.2020 e relativi allegati;
Verbale n. 4 del 08.07.2020 e relativi allegati;
Verbale n. 5 del 10.07.2020 e relativi allegati;
Verbale n. 6 del 13.07.2020 e relativi allegati;
Verbale n. 7 del 15.07.2020 e relativi allegati;
Verbale n. 8 del 05.08.2020 e relativi allegati;

CONSIDERATO

quanto previsto all'art. 64 comma 1 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi: *“Il Responsabile del Servizio Personale provvede, con propria determinazione, all'approvazione delle operazioni concorsuali e delle risultanze finali, sulla base dei verbali trasmessi dalla Commissione esaminatrice del Concorso”*;

ACCERTATO

che la procedura di Selezione pubblica è stata esperita nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti;

ATTESO

che a seguito dell'attribuzione dei punteggi assegnati è stata stilata, a cura della Commissione Esaminatrice, la Graduatoria di merito come risulta, in particolare, dal verbale n. 8 del 05.08.2020;

RITENUTO

pertanto opportuno, con il presente atto, provvedere in merito:

- approvando le operazioni concorsuali e le risultanze finali, sulla base degli atti e dei verbali trasmessi dalla Commissione Esaminatrice della Selezione pubblica, conservati presso il Servizio Affari Generali – Ufficio Personale;
- approvando la Graduatoria di merito dei candidati idonei, come da allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

VISTI

- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Del. G.C. n. 45 del 08.03.2013;
- il Provv. del Sindaco n. 11 dell'25.06.2020 con il quale sono state attribuite al sottoscritto le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267;
- l'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

DETERMINA

per le motivazioni esposte in narrativa e che qui si intendono interamente richiamate:

DI APPROVARE le operazioni concorsuali e le risultanze finali della Selezione Pubblica per la formazione di una Graduatoria da cui attingere per la copertura di n. 4 posti di Istruttore Amministrativo, Cat. C, Pos. Ec. C1,

assunzione part-time 50% a tempo indeterminato da destinare al Servizio Affari Generali e ai Servizi Sociali e alla Persona, sulla base degli atti e dei verbali trasmessi dalla Commissione Esaminatrice come di seguito elencati:

Verbale n. 1 del 08.06.2020 e relativi allegati;
Verbale n. 2 del 30.06.2020 e relativi allegati;
Verbale n. 3 del 06.07.2020 e relativi allegati;
Verbale n. 4 del 08.07.2020 e relativi allegati;
Verbale n. 5 del 10.07.2020 e relativi allegati;
Verbale n. 6 del 13.07.2020 e relativi allegati;
Verbale n. 7 del 15.07.2020 e relativi allegati;
Verbale n. 8 del 05.08.2020 e relativi allegati;

- **DI APPROVARE** la Graduatoria di merito dei candidati idonei, come da allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
- **DI DARE ATTO** che le attestazioni e le dichiarazioni rilasciate dai candidati saranno verificate all'atto della stipula del Contratto individuale di lavoro, al fine dell'accertamento del possesso dei requisiti e dei titoli valutati;
- **DI DISPORRE** che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on line di questo Comune ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 18.06.2009, n. 69 e ss.mm.ii.

Il Responsabile degli Affari Generali-Ufficio Personale

Dott. Marco Zedda

IL RESPONSABILE
DR. ZEDDA MARCO

Note:



COMUNE DI SANLURI

Provincia del Sud Sardegna

via Carlo Felice, 201 tel 070 93801 PEC: protocollo@pec.comune.sanluri.su.it

Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 4 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C, part-time al 50% ed indeterminato, di cui n. 1 posto riservato per i volontari delle Forze Armate ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 15 marzo 2010 n. 66 e ss.mm.ii.

Verbale n. 1 del 08.06.2020

OGGETTO

Inseadimento della Commissione Esaminatrice
Presenza d'atto Elenchi Candidati partecipanti, ammessi ed esclusi
Verifica e Presenza d'atto assenza incompatibilità
Definizione Calendario delle operazioni concorsuali
Predeterminazione Criteri e modalità di valutazione dei titoli di merito
Predeterminazione Criteri e modalità di svolgimento e valutazione della Prova preselettiva
Predeterminazione Criteri e modalità di effettuazione e valutazione della Prova scritta
Predeterminazione Criteri e modalità di effettuazione e valutazione della Prova orale

Il giorno 8 Giugno 2020, alle ore 13.00, presso l'Ufficio della Responsabile del Servizio Economico Finanziario, 1° Piano del Palazzo Comunale in via Carlo Felice n. 201 Sanluri (SU) sono convenuti i Signori:

	Qualifica ricoperta nella P.A. (se dipendente)	
Dr. Marco Zedda	Responsabile del Servizio Affari Generali	Presidente
Dr.ssa Anna Maria Frau	Responsabile del Servizio Economico Finanziario	Commissario
Dr.ssa Daniela Faggiani	Responsabile dell'Area Socio Assistenziale – Comune di Serramanna (SU)	Commissario
Dr. Alessandro Carlo Careddu	Istr. amm.vo – Servizio Affari Generali	Segretario

componenti della Commissione esaminatrice della Selezione in oggetto, come nominata con Det. del Segretario Comunale n. 5 del 08.06.2020 (Reg. Gen.le n. 836 del 08.06.2020).

Preso atto di quanto sopra il Presidente constatata la presenza di tutti i componenti, dichiara aperta la seduta e dà avvio agli adempimenti in oggetto.

Il Presidente informa che fra i componenti della Commissione e fra gli stessi e i partecipanti alla Selezione, non devono sussistere le situazioni di incompatibilità previste dagli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile e che ai sensi dell'art. 51 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (appr. con Del. G.C. n. 45 del 08.03.2013) i componenti la Commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, devono sottoscrivere la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi dell'art. 51 e 52 del C.P.C. e dell'art. 11 del D.P. R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii.; le medesime cause di incompatibilità sono disposte anche per il Segretario della Commissione.

Il Presidente informa, altresì, che per i componenti della Commissione e per il Segretario non devono sussistere le situazioni di incompatibilità previste dall'art. 35, comma 3, lett. "e" e dall'art. 35-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (come introdotto dall'art. 1, comma 46 della Legge 6 novembre 2012 n. 190).

Il Presidente, i Commissari e il Segretario della Commissione:

- **Vista** la Del. G.C. n. 45 del 08.03.2013, con la quale è stato approvato il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- **Vista** la Det. Servizio Affari Generali n. 88 del 24.02.2020 (Reg. Gen.le n. 291 del 24.02.2020) con la quale è stato indetto un Avviso di Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 4 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C part-time al 50% ed indeterminato, da destinare n. 2 al Servizio Affari Generali e n. 2 ai Servizi Sociali e alla Persona;
- **Vista**, altresì, la Det. Servizio Affari Generali n. 126 del 01.04.2020 (Reg. Gen.le n. 460 del 01.04.2020) con la quale è stato integrato il *Bando di Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 4 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C, part-time al 50% ed indeterminato*, indetto con Det. Servizio Affari Generali n. 88 del 24.02.2020 (Reg. Gen.le n. 291 del 24.02.2020), pubblicato in Gazzetta Ufficiale 4ª Serie Speciale - Concorsi ed Esami n. 23 del 20.03.2020, a pag. 1 così come di seguito:

"...RENDE NOTO

che è indetta una Selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 4 "Istruttori amministrativi" Categoria C, posizione economica C1, di cui quattro part time al 50%, da destinare ai seguenti Servizi:

- *Affari Generali n° 2 part time al 50%*
- *Servizi Sociali e alla Persona n° 2 part time al 50%*

RISERVE DI LEGGE

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e ss.mm.ii., uno dei posti in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA. Nel caso non vi sia alcun candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria".

All'atto dell'assunzione verrà assegnato il trattamento economico previsto per la Cat. C pos. ec. C1, oltre ad ogni altra indennità spettante ai sensi di legge.";

– **Rilevato:**

✓ che il Bando suindicato ha avuto la pubblicità prevista dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, come risulta dalla documentazione agli atti, in particolare è stato pubblicato in estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4ª Serie Speciale "Concorsi ed esami", n. 23 del 20.03.2020, a far data dal giorno 20.03.2020;

✓ pertanto, che il Bando di Concorso è stato pubblicato secondo le modalità previste dal giorno 20.03.2020 al giorno 20.04.2020;

– **Vista** la Det. del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 219 del 08.06.2020 (Reg. Gen.le 809 del 08.06.2020) con il quale sono stati approvati gli Elenchi di n. 491 candidati partecipanti, di n. 491 ammessi e di n. 3 esclusi alla Selezione;

– **Esaminati** gli Elenchi dei Candidanti partecipanti, ammessi alla Selezione, e verificate le generalità di ciascun Candidato;

provvedono individualmente a sottoscrivere separata dichiarazione di cui all'art. 35, comma 3, lett. "e" e all'art. 35-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 nonché all'art. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile.

La Commissione Esaminatrice:

– **acquisite ed esaminate** le dichiarazioni relative alla situazione di sussistenza di incompatibilità rese dai componenti e dal Segretario della Commissione, che si allegano al presente Verbale e ne formano parte integrante e sostanziale;

– **prende atto**, ai sensi dell'art. 51 del Codice di Procedura Civile, dell'insussistenza di incompatibilità tra i componenti della Commissione, ivi compreso il Segretario, e tra questi e i partecipanti alla Selezione.

– **prende atto**, ai sensi dell'art. 35, comma 3, lett. "e" e dell'art. 35-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dell'insussistenza di incompatibilità per i componenti della Commissione, ivi compreso il Segretario.

Il Presidente invita la Commissione a stabilire il termine del procedimento concorsuale. Considerato il numero dei partecipanti, stabilisce in mesi 6 (sei) il termine di procedimento concorsuale.

Esaminato quanto previsto dal Bando pubblico in relazione al Diario e alle modalità delle prove da esperire, la Commissione Esaminatrice prende atto che poiché sono pervenute oltre n. 60 domande di partecipazione si rende necessario esperire la Prova preselettiva, con ammissione alla Selezione dei primi sessanta classificati (saranno



ammessi alla Selezione anche tutti gli ex aequo al 60° posto); pertanto la Commissione Esaminatrice stabilisce di espletare le Prove concorsuali nei locali dell'Istituto Comprensivo Statale in via Carlo Felice n. 321 09025 Sanluri (SU), come da Calendario seguente:

– **PROVA PRESELETTIVA** si terrà il **giorno 30.06.2020** presso i locali dell'Istituto Comprensivo Statale in via Carlo Felice n. 321 09025 Sanluri (SU)

- 1° Gruppo **alle ore 10.30** candidati da ACCOSSU a MARONGIU S.
- 2° Gruppo **alle ore 15.30** candidati da MARROCU a ZOPPEDDU

– **PROVA SCRITTA** si terrà il **giorno 06.07.2020 alle ore 15.30** presso i locali dell'Istituto Comprensivo Statale in via Carlo Felice n. 321 09025 Sanluri (SU)

– **PROVA ORALE** si terrà il **giorno 21.07.2020 alle ore 09.30** presso i locali dell'Istituto Comprensivo Statale in via Carlo Felice n. 321 09025 Sanluri (SU)

Per la Prova preselettiva la registrazione dei candidati avverrà a partire **dalle ore 09.30 (1° Gruppo)** e **dalle ore 14.30 (2° Gruppo)**.

I componenti della Commissione stabiliscono, di seguito, il Calendario di massima delle operazioni concorsuali, riservandosi di apportare eventuali modifiche o integrazioni qualora si ritenga necessario:

– **2^a/3^a seduta 30.06.2020**

Predisposizione Test per lo svolgimento della Prova preselettiva
Svolgimento Prova preselettiva

– **4^a seduta 30.06.2020**

Correzione elaborati Prova preselettiva

– **5^a seduta 06.07.2020**

Operazioni preliminari alla Prova scritta
Prova scritta dei candidati presenti

– Esame e valutazione dei Titoli di merito dei Candidati ammessi alla Prova orale

– Correzione e valutazioni delle Prove scritte

– Pubblicazione esiti Prova scritta

– **21.07.2020**

Operazioni preliminari alla Prova orale
Prove orali dei candidati presenti – Valutazioni delle Prove orali
Pubblicazioni Esito della Prova orale
Adempimenti conclusivi

Il Presidente informa i Commissari dell'obbligo per la Commissione Esaminatrice di predeterminare, alla 1^a riunione, ai sensi dell'art. 12 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e ss.mm.ii:

- ✓ i Criteri e le modalità di valutazione dei titoli di merito dei candidati
- ✓ i Criteri e le modalità di svolgimento e valutazione della Prova preselettiva
- ✓ i Criteri e le modalità della Prova scritta dei candidati
- ✓ i Criteri e le modalità della Prova orale dei candidati

La Commissione, dopo un'attenta discussione, stabilisce di predeterminare i Criteri e le modalità di valutazione dei titoli di merito e delle Prove concorsuali come di seguito indicato.



1. CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI DI MERITO DEI CANDIDATI

Così come stabilito dall'art. 52 del vigente *Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi* (d'ora in poi denominato "Regolamento") e come richiamato nel Bando pubblico della Selezione in oggetto, per la valutazione dei titoli di merito la Commissione Esaminatrice prende atto che sono stabiliti n. **10 punti** così ripartiti:

- n. **5 punti** per i titoli di studio
- n. **4 punti** per i titoli di servizio
- n. **1 punto** per i titoli vari

Considerato che trattasi di Concorso a posto per il quale è richiesto il Diploma di Scuola media superiore, la Commissione prende atto che trova applicazione quanto disposto al punto 3.2 dell'art. 52 del Regolamento, come di seguito esposto per le varie tipologie di titolo:

TITOLI DI STUDIO

Diploma di Scuola media superiore	fino a punti 3
Diploma di Laurea	complessivamente fino punti 1
Altro Diploma di Scuola media superiore	complessivamente fino punti 0,50
Corsi di specializzazione con superamento di esami attinenti alla professionalità del posto messo a Concorso	punti 0,25
Altri corsi della durata di almeno 80 ore attinenti alla professionalità del posto messo a Concorso	punti 0,25
TOTALE	punti 5

TITOLI DI SERVIZIO

Per quanto riguarda i titoli di servizio, la Commissione prende atto che trova applicazione quanto disposto al punto 3.1 dell'art. 52 del Regolamento, come di seguito esposto:

"Rilasciati dalla competente autorità, in originale o in copia autocertificata dal candidato;

- *il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di punti 0,50 per ogni anno o frazione di sei mesi e così per un massimo di punti 4;*
- *il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle delle categorie inferiori a quelle del posto messo a concorso, sarà valutato come al punto precedente fino ad un massimo di anni 10 e riducendo il punteggio così conseguito del 10% se il servizio sia riconducibile alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso e del 20% se sia riconducibile a due categorie inferiori;*
- *il servizio non di ruolo presso Enti pubblici sarà valutato come ai punti precedenti applicando però sul totale conseguito una riduzione del 10%;*
- *i servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;*
- *in caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio;*
- *non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio;*
- *i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e nell'Arma dei Carabinieri, valutati come ai punti precedenti a seconda del ruolo e/o grado ricoperto".*

La Commissione Esaminatrice, inoltre, stabilisce che i periodi di servizio prestato a tempo parziale saranno valutati in misura percentuale proporzionale al tempo pieno del 100%.

Andersen   

TITOLI VARI

Per quanto riguarda i titoli vari, la Commissione prende atto che trova applicazione quanto disposto al punto 3.1 dell'art. 52 del Regolamento, come di seguito esposto:

Il punto (1 punto) relativo ai titoli vari sarà assegnato dalla Commissione esaminatrice a discrezione.

Fra i titoli dovranno comunque essere valutati:

- *le pubblicazioni scientifiche;*
- *le collaborazioni di elevata professionalità con altri Enti;*
- *gli incarichi a funzioni superiori formalizzati con regolare atto: per trimestre punti 0,05;*
- *il curriculum professionale presentato dal candidato, costituito da documenti redatti in carta semplice, valutato come specificato qui di seguito: servizi attinenti, per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi punti 0,25.*

La Commissione inoltre dovrà attenersi ai seguenti ulteriori criteri generali:

- il servizio verrà valutato in ragione di un massimo di anni 10;*
- non sono da valutare i certificati laudativi né i voti riportati in singoli esami;*
- per eventuali concorsi interni il punteggio per il curriculum professionale tiene conto di eventuali sanzioni disciplinari risultanti dal fascicolo personale. A tal fine sono prese in esame le sanzioni irrogate nei cinque anni di servizio antecedenti il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso. Il Responsabile del Procedimento rilascia allo scopo apposita certificazione alla Commissione esaminatrice.*

Dopo esame e discussione, la Commissione Esaminatrice

stabilisce di esplicitare i **Criteri di valutazione dei Titoli di merito**, nell'ambito del punteggio massimo attribuibile di 10 punti, secondo quanto di seguito esposto:

TITOLI DI STUDIO (max. 5 punti)

1. Valutazione del Diploma di Scuola media superiore fino a 3 punti

Il titolo di studio, conseguito con votazione minima (36/60 oppure 60/100) non sarà oggetto di valutazione e saranno assegnati 0 punti.

Al titolo di studio "Diploma di Scuola media superiore" conseguito con votazione superiore alla minima, sarà attribuita una valutazione direttamente proporzionale al punteggio riportato, secondo le seguenti tabelle:

Votazione Diploma espresso in sessantesimi:

VOTO DIPLOMA	PUNTEGGIO
36/60	0
37/60	0,125
38/60	0,25
39/60	0,375
40/60	0,5
41/60	0,625
42/60	0,75
43/60	0,875
44/60	1
45/60	1,125
46/60	1,25
47/60	1,375
48/60	1,5

49/60	1,625
50/60	1,75
51/60	1,875
52/60	2
53/60	2,125
54/60	2,25
55/60	2,375
56/60	2,5
57/60	2,625
58/60	2,75
59/60	2,875
60/60	3

Votazione Diploma espresso in centesimi:

VOTO DIPLOMA	PUNTEGGIO
60/100	0
61/100	0,075
62/100	0,15
63/100	0,225
64/100	0,3
65/100	0,375
66/100	0,45
67/100	0,525
68/100	0,6
69/100	0,675
70/100	0,75
71/100	0,825
72/100	0,9
73/100	0,975
74/100	1,05
75/100	1,125
76/100	1,2
77/100	1,275
78/100	1,35
79/100	1,425
80/100	1,5

81/100	1,575
82/100	1,65
83/100	1,725
84/100	1,8
85/100	1,875
86/100	1,95
87/100	2,025
88/100	2,1
89/100	2,175
90/100	2,25
91/100	2,325
92/100	2,4
93/100	2,475
94/100	2,55
95/100	2,625
96/100	2,7
97/100	2,775
98/100	2,85
99/100	2,925
100/100	3

2. Diploma di Laurea fino a 1 punto

La Commissione Esaminatrice stabilisce che sarà valutato il Titolo di Laurea (Laurea Vecchio ordinamento, triennali – primo livello, Specialistiche/Magistrali – secondo livello) **più favorevole**, posseduto e dichiarato dal candidato.

Il titolo di studio, conseguito con votazione minima (66/110) non sarà oggetto di valutazione e saranno assegnati 0 punti.

Al titolo di studio "Diploma di Laurea" conseguito con votazione superiore alla minima, sarà attribuita una valutazione direttamente proporzionale al punteggio riportato, secondo la seguente tabella:

VOTO LAUREA	PUNTEGGIO
66/110	0
67/110	0,0227
68/110	0,0455
69/110	0,0682
70/110	0,0909
71/110	0,1136
72/110	0,1364
73/110	0,1591
74/110	0,1818
75/110	0,2045
76/110	0,2273
77/110	0,2500
78/110	0,2727
79/110	0,2955
80/110	0,3182
81/110	0,3409
82/110	0,3636
83/110	0,3864
84/110	0,4091
85/110	0,4318
86/110	0,4545

87/110	0,4773
88/110	0,5000
89/110	0,5227
90/110	0,5454
91/110	0,5682
92/110	0,5909
93/110	0,6136
94/110	0,6364
95/110	0,6591
96/110	0,6818
97/110	0,7045
98/110	0,7273
99/110	0,7500
100/110	0,7727
101/110	0,7954
102/110	0,8182
103/110	0,8409
104/110	0,8636
105/110	0,8864
106/110	0,9091
107/110	0,9318

AA

Amn

SA

SA

108/110	0,9545
109/110	0,9773
110/110	1

110/110 lode	1
--------------	---

3. Altro Diploma di Scuola media superiore fino a 0,50 punti

L'eventuale altro titolo "Diploma di Scuola media superiore", in possesso e dichiarato dal candidato, conseguito con votazione minima (36/60 oppure 60/100) non sarà oggetto di valutazione e saranno assegnati 0 punti.

Ad altro "Diploma di Scuola media superiore" conseguito con votazione superiore alla minima, sarà attribuita una valutazione direttamente proporzionale al punteggio riportato, secondo le seguenti tabelle:

Votazione altro Diploma espresso in sessantesimi:





VOTO DIPLOMA	PUNTEGGIO
36/60	0
37/60	0,0208
38/60	0,0417
39/60	0,0625
40/60	0,0833
41/60	0,1042
42/60	0,1250
43/60	0,1458
44/60	0,1667
45/60	0,1875
46/60	0,2083
47/60	0,2292
48/60	0,2500
49/60	0,2708
50/60	0,2917

51/60	0,3125
52/60	0,3333
53/60	0,3542
54/60	0,3750
55/60	0,3958
56/60	0,4167
57/60	0,4375
58/60	0,4583
59/60	0,4792
60/60	0,5000

Votazione altro Diploma espresso in centesimi:

VOTO DIPLOMA	PUNTEGGIO
60/100	0
61/100	0,0125
62/100	0,0250
63/100	0,0375
64/100	0,0500
65/100	0,0625
66/100	0,0750
67/100	0,0875
68/100	0,1000
69/100	0,1125
70/100	0,1250
71/100	0,1375
72/100	0,1500
73/100	0,1625
74/100	0,1750
75/100	0,1875
76/100	0,2000
77/100	0,2125

78/100	0,2250
79/100	0,2375
80/100	0,2500
81/100	0,2625
82/100	0,2750
83/100	0,2875
84/100	0,3000
85/100	0,3125
86/100	0,3250
87/100	0,3375
88/100	0,3500
89/100	0,3625
90/100	0,3750
91/100	0,3875
92/100	0,4000
93/100	0,4125
94/100	0,4250
95/100	0,4375
96/100	0,4500
97/100	0,4625
98/100	0,4750
99/100	0,4875
100/100	0,5000

4. Corsi di specializzazione con superamento di esami attinenti alla professionalità del posto messo a Concorso

La Commissione Esaminatrice stabilisce di valutare ed assegnare il punteggio attribuibile pari a **0,25 punti**, per Corsi di specializzazione conclusi con positivo superamento di esami, che abbiano stretta attinenza con la professionalità del posto messo a Concorso (in relazione alle mansioni di Istruttore amm.vo e/o alle professionalità inerenti il posto messo a Concorso).

5. Altri Corsi della durata di almeno 80 ore attinenti alla professionalità del posto messo a Concorso

La Commissione Esaminatrice stabilisce di valutare ed assegnare il punteggio attribuibile pari a **0,25 punti**, per altri Corsi, diversi da quelli valutati di cui al precedente punto, della durata di almeno di 80 ore che abbiano stretta e correlata attinenza con la professionalità del posto messo a Concorso (in relazione alle mansioni di Istruttore amm.vo e/o alle professionalità inerenti il posto messo a Concorso).

TITOLI DI SERVIZIO (max. 4 punti)

La Commissione Esaminatrice stabilisce di procedere alla valutazione dei titoli di servizio, indicati nella domanda di ammissione al Concorso, per un punteggio massimo attribuibile di **4 punti**, nel rispetto dei criteri di cui al punto 3.1 dell'art. 52 del *Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi* stabilendo altresì:

1. **Periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma**

La Commissione Esaminatrice preso atto che i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, devono essere valutati come ai punti precedenti a seconda del ruolo e/o grado ricoperto, stabilisce ed esplicita quanto segue: *"Il servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestato nelle Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri sarà valutato in relazione alla categoria del posto messo a concorso (cat. C), equiparando:*

- alla categoria B il servizio militare prestato in qualità di soldato semplice o graduato
- alla categoria C il servizio prestato in qualità di Sottufficiale,
- alla categoria D il servizio prestato in qualità di Ufficiale inferiore (fino al grado di tenente) o di Capitano;
- alla categoria D il servizio prestato in qualità di Ufficiale superiore.

2. **Periodi di Servizio civile nazionale**

Tenuto conto che ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 5 aprile 2002, n. 77 *"Disciplina del Servizio civile nazionale a norma dell'articolo 2 della legge 6 marzo 2001, n. 64"*, il periodo di servizio civile effettivamente prestato deve essere valutato nei pubblici Concorsi con le stesse modalità e lo stesso valore del servizio prestato presso Enti pubblici, la Commissione Esaminatrice stabilisce che il periodo di servizio civile effettivamente prestato sarà valutato con gli stessi criteri di cui al punto 3.1 dell'art. 52 del Regolamento come esplicitati in *"Titoli di servizio"* sopra riportato.

TITOLI VARI (max. 1 punto)

La Commissione Esaminatrice stabilisce di procedere alla valutazione dei **Titoli vari** per un punteggio massimo attribuibile di **1 punto** secondo le seguenti modalità:

Il punto (1 punto) relativo ai titoli vari sarà assegnato dalla Commissione esaminatrice a discrezione.

Fra i titoli dovranno comunque essere valutati:

- *le pubblicazioni scientifiche (strettamente attinenti alla professionalità del posto messo a concorso) - affinché le pubblicazioni scientifiche siano valutabili, occorre che il lavoro sia effettivamente stampato e/o siano chiaramente indicate tutti gli elementi idonei ad individuare la paternità, le modalità e il luogo della pubblicazione, ecc...*



- *le collaborazioni di elevata professionalità con altri Enti pubblici, oggetto di valutazione come espressamente previsto dal Regolamento e dal Bando pubblico, saranno valutate come di seguito: punti 0,25 per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi"*
- *gli incarichi a funzioni superiori formalizzati con regolare atto: per trimestre punti 0,05*
- *il curriculum professionale presentato dal candidato, costituito da documenti redatti in carta semplice, valutato come specificato qui di seguito: **servizi attinenti**, per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi punti 0,25, mediante contratti di collaborazione coordinata e continuativa (Co.co.co.), contratti atipici, contratti interinali e tipologie contrattuali analoghe, contratto di somministrazione di lavoro. Eventuali periodi inferiori a 6 mesi non saranno oggetto di valutazione.*

La Commissione si atterrà al rispetto degli ulteriori criteri generali previsti nel Bando pubblico:

- a. il servizio verrà valutato in ragione di un massimo di anni 10;
- b. non sono da valutare i certificati laudativi né i voti riportati in singoli esami

2. MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEI TITOLI DI MERITO DEI CANDIDATI

La Commissione Esaminatrice, predetermina e stabilisce le modalità di valutazione dei titoli di merito dei candidati, secondo quanto previsto dal Regolamento, dal Bando pubblico e dai Criteri di valutazione definiti e formalizzati come sopra:

Titoli di studio

Saranno oggetto di esame e di valutazione **esclusivamente** i titoli di studio, posseduti e dichiarati nella domanda di ammissione al Concorso, o altrimenti desumibili da:

1. dichiarazioni sostitutive di certificazioni relative a stati, qualità personali e fatti
2. dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato
3. dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà di conformità all'originale di copia in possesso

allegate alla domanda di ammissione, rese e sottoscritte ai sensi degli artt. 19, 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii.

La Commissione Esaminatrice dà atto che procederà, nel corso delle successive sedute e prima della Prova orale, alla valutazione dei titoli di studio dichiarati dai candidati, che sarà resa nota agli interessati prima dell'effettuazione della Prova orale.

Titoli di servizio

Saranno oggetto di esame e di valutazione **esclusivamente** i titoli di servizio, dichiarati nella domanda di ammissione al Concorso e posseduti alla data di sottoscrizione della domanda, o altrimenti desumibili da:

1. dichiarazioni sostitutive di certificazioni relative a stati, qualità personali e fatti
2. dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato
3. dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà di conformità all'originale di copia in possesso

allegate alla domanda di ammissione, rese e sottoscritte ai sensi degli artt. 19, 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

In caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio.

Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio.

La Commissione Esaminatrice dà atto che procederà, nel corso delle successive sedute e prima della Prova orale, alla valutazione dei titoli di servizio dichiarati dai candidati, che sarà resa nota agli interessati prima dell'effettuazione della Prova orale.

Titoli vari

Saranno oggetto di esame e di valutazione **esclusivamente** i titoli vari, dichiarati nella domanda di ammissione al Concorso e posseduti alla data di sottoscrizione della domanda, o altrimenti desumibili da:

1. dichiarazioni sostitutive di certificazioni relative a stati, qualità personali e fatti
2. dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato
3. dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà di conformità all'originale di copia in possesso

allegate alla domanda di ammissione, rese e sottoscritte ai sensi degli artt. 19, 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii.

Il curriculum professionale, eventualmente presentato dal candidato e contenente:

- la descrizione dei titoli di merito (titoli di studio, titoli di servizio, titoli vari) posseduti e non dichiarati in altre parti della documentazione presentata
 - l'ulteriore specificazione di titoli di merito posseduti e dichiarati in altre parti della documentazione presentata
 - altri elementi suscettibili di valutazione,
- pena la non valutazione, dovrà essere redatto nelle forme e ai sensi degli artt. 19, 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii.

La Commissione Esaminatrice dà atto che procederà, nel corso delle successive sedute e prima della Prova orale, alla valutazione dei titoli vari dichiarati dai candidati, che sarà resa nota agli interessati prima dell'effettuazione della Prova orale.

3. PREDETERMINAZIONE CRITERI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DELLA PROVA PRESELETTIVA

La Commissione Esaminatrice prende atto che l'Amministrazione Comunale con Det. del Servizio Affari Generali n. 182 del 11.05.2020 (Reg. Gen.le n. 678 del 11.05.2020) ha affidato in favore di Ditta Consulenza Servizi Tecnologia (CST) di Roberto Tola con sede a Maracalagonis (CA) via Don Minzoni n. 6 (P.IVA: 03745550925) il servizio di supporto tecnico, organizzativo e di gestione delle Prove preselettive relative a *Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C, a tempo pieno e indeterminato di cui uno riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 Legge n. 68/1999 e Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 4 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C part-time al 50% ed indeterminato.*

Esaminata la proposta tecnica di Ditta Consulenza Servizi Tecnologia (CST) di Roberto Tola con sede a Maracalagonis (CA) via Don Minzoni n. 6 (P.IVA: 03745550925) per l'esecuzione del servizio di supporto tecnico, organizzativo e di gestione delle Prove preselettive, la Commissione Esaminatrice determina i criteri e le modalità di valutazione della Prova preselettiva concorsuale prevista per il giorno 30.06.2020 come sopra stabilito, come da prescrizioni indicate in allegati al presente Verbale e da criteri e modalità seguenti:

1. la predisposizione di n. 4 elaborati da definire "QUIZ 1", "QUIZ 2", "QUIZ 3" "QUIZ 4", contenenti una raccolta di n. 30 domande, ciascuna con tre opzioni di risposta di cui una sola esatta, il cui contenuto verterà sul Programma d'esame della Prova orale come indicato nel relativo Bando
2. la Prova preselettiva consisterà nell'espletamento di uno dei QUIZ di cui al punto precedente estratto dai candidati sulla base del criterio della casualità; al mattino (Turno 1) tra 4 elaborati e al pomeriggio (Turno 2) tra i restanti 3 elaborati.
3. I "QUIZ" di cui al punto 1) saranno predisposti nella seduta del 30.06.2020 e chiusi ciascuno in 4 buste sigillate senza alcun contrassegno; una di essa sarà estratta da un concorrente volontario con l'assistenza di n° 2 testimoni. Il test contenuto nella busta estratta costituirà l'oggetto della Prova preselettiva
4. la durata della prova preselettiva sarà di 30 (trenta) minuti
 - **il punteggio attribuito sarà: 1 punto per ogni risposta esatta, - 0,37 punti per ogni risposta errata, - 0,37 punti per ogni risposta doppia o multipla, 0 punti per ogni risposta omessa**
5. la predisposizione di n. 1 elaborato "Istruzioni per lo svolgimento della Prova preselettiva", come da All., da consegnare ai candidati prima dell'inizio della Prova preselettiva, contenente i criteri stabiliti dalla Commissione per

l'attribuzione dei punteggi nonché le istruzioni e le modalità di comportamento da tenere durante lo svolgimento della Prova;

6. Il personale di CST opererà per tutta la durata delle operazioni con mascherina e guanti protettivi e garantirà il mantenimento del distanziamento sociale per tutta la durata delle operazioni. Verranno fornite ai candidati le indicazioni tecniche relative alle misure igieniche e di profilassi per il rispetto delle prescrizioni di contrasto alla diffusione del Covid-19 e vigilerà affinché i candidati rispettino attentamente tali prescrizioni;

7. La correzione pubblica degli elaborati alla presenza di candidati opportunamente identificati, e l'elaborazione delle graduatorie finali e la consegna dei tabulati sarà effettuata presso la sede selettiva subito al termine della prova d'esame; hardware e software utilizzati per la correzione ed elaborazione dei risultati garantiranno prestazioni di eccellenza sia in termini di rapidità che di precisione di esecuzione;

8. Il sistema informatico utilizzato da CST di Tola Roberto contestualmente alla lettura ottica della modulistica è in grado di realizzare quanto segue: 1. individua la risposta fornita dal candidato a ciascuna domanda e attribuisce il punteggio corrispondente 2. esegue l'incremento/decremento algebrico del punteggio 3. determina il punteggio complessivo del questionario e lo attribuisce al numero di codifica dell'elaborato;

9. Il sistema informatico è predisposto per l'individuazione e il trattamento delle seguenti situazioni: 1. nessuna risposta alla singola domanda 2. più risposte alla stessa domanda 3. attribuzione di punteggi negativi (penalizzazioni) alle risposte errate per eliminare la percentuale di casualità quando non si conosce l'argomento.:

10. Subito al termine della elaborazione dei risultati CST di Tola Roberto fornirà alla Commissione:

- Graduatorie pronte per l'affissione (cartacee) e in formato elettronico per la pubblicazione su web (anonime e nominative ordinate per punteggio, nominativo, ecc.);
- Archivio contenente i dati, le immagini dei Moduli Questionario e Anagrafica;
- Tutto il materiale ordinato, utilizzato durante la prova. (moduli risposta, anagrafiche, registri firma ecc...)

11. Le operazioni svolte saranno sottoposte a controllo da parte della Commissione d'esame. Tutte le operazioni, i processi e gli eventi della sessione d'esame saranno soggetti a verbalizzazione da parte del personale di CST di Tola Roberto. Alcune parti del verbale saranno controfirmate dai candidati (es. verbale di estrazione del questionario da somministrare; identificazione dei candidati che assistono alle operazioni) Il verbale è un Documento in formato cartaceo ed elettronico caratterizzato dalla descrizione completa degli eventi concorsuali da firmare al termine della esecuzione di ogni singola fase dal Responsabile di CST e dal Presidente della Commissione.

4. CRITERI E MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA DEI CANDIDATI

La Commissione Esaminatrice, dopo attento esame di quanto previsto dal Regolamento, dal Bando pubblico e dalla normativa vigente in materia, predetermina i Criteri e le modalità con le quali sarà effettuata e valutata la Prova scritta sostenuta dai candidati ammessi:

Criteri di valutazione della Prova scritta

La valutazione della Prova scritta sarà espressa in base all'applicazione dei seguenti criteri:

- ✓ **Conoscenza dell'argomento (35%)**
- ✓ **Conoscenza della normativa (35%)**
- ✓ **Appropriatezza e chiarezza espositiva sia in termini tecnici che lessicali (30%)**

La Prova scritta si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Il candidato avrà a disposizione il tempo stabilito dalla Commissione Esaminatrice, prima della Prova scritta, sulla base della tipologia del contenuto della traccia estratta da un candidato volontario insieme ad altri due volontari testimoni, tra la terna proposta in busta sigillata dalla Commissione;

Sono ammessi alla Prova orale i concorrenti che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 alla Prova scritta.

Ciascun candidato riceve al momento della sua registrazione:

- a. n. 2 fogli protocollo a righe timbrati e siglati, da almeno un componente della Commissione, in ogni pagina. Potranno essere consegnati ulteriori fogli a richiesta;
- b. n.1 penna biro;
- b. n.1 cartoncino per l'inserimento dei dati anagrafici;









- a. n.1 busta piccola dove verrà inserito e sigillato il cartoncino una volta compilato;
- c. n.1 busta grande, dove inserire alla fine della prova l'elaborato, unitamente alla busta piccola con il cartoncino dei dati anagrafici e tutti gli ulteriori fogli consegnati;

Adempimenti da espletare a seguito della registrazione e fino al termine della Prova scritta: •

Chiusa la fase della registrazione di tutti i candidati ammessi, il Presidente della Commissione inviterà tre candidati ad avvicinarsi al banco della Commissione per sorteggiare la busta contenente la traccia della Prova. Il Presidente della Commissione darà lettura della traccia sorteggiata e quindi aprirà e leggerà il contenuto anche delle buste non estratte.

La traccia estratta verrà dettata alla platea dei candidati. Dopo la lettura della traccia non sarà più consentito fare entrare nessuno.

Al termine della Prova tutto il materiale ricevuto in consegna al momento della registrazione, anche i fogli protocollo utilizzati per la minuta e/o inutilizzati, dovranno essere inseriti nella busta grande.

Al momento della consegna degli elaborati, la Commissione inserirà la busta piccola (con dentro il cartoncino dei dati anagrafici) nella busta grande insieme all'elaborato ed anche ai fogli protocollo utilizzati per la minuta e/o inutilizzati, provvedendo quindi a sigillare la busta grande.

Onde evitare ogni possibile elemento di identificazione, dette buste verranno mescolate in modo da confondere l'ordine di consegna.

A tale operazione possono assistere i candidati che si renderanno disponibili.

Tutte le buste, rese in tal modo completamente anonime, verranno inserite insieme in un'unica ulteriore busta più grande o scatola, che verrà firmata sui lembi di chiusura da tutti i membri della Commissione.

A pena di esclusione:

1. per lo svolgimento della Prova non potranno essere utilizzati fogli o penne diversi da quelli consegnati;
2. sui fogli dell'elaborato non dovranno essere apposti – pena l'annullamento della Prova e la conseguente esclusione dalla selezione – sottoscrizioni, sigle o altri contrassegni che possano identificare il candidato;
3. i candidati NON possono comunicare tra loro verbalmente o per iscritto;
4. **durante lo svolgimento della Prova scritta non potranno utilizzare telefoni cellulari, tablet, palmari, e altri dispositivi elettronici nonché carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri.**
5. prima di usufruire dei servizi igienici il candidato consegnerà l'elaborato al banco della Commissione; l'elaborato verrà recuperato al rientro in sala.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione alla Prova scritta nei giorni e nelle ore sopra indicati, sarà considerata rinuncia alla Selezione con conseguente **ESCLUSIONE** dalla procedura.

Alla Prova scritta i candidati dovranno presentarsi muniti di apposita mascherina; a cura dell'Amministrazione Comunale, all'atto della registrazione e firma del registro presenze, saranno consegnati un paio di guanti monouso e/o una nuova mascherina filtrante conforme alla Circ. Ministero della Salute 0003572-P-18/03/2020, da utilizzare durante la Prova.

Si precisa che durante tutta la Prova scritta saranno adottate tutte le misure per garantire il distanziamento sociale e la sicurezza dei candidati.

È obbligo dei candidati osservare le Istruzioni contenenti le misure di contrasto alla diffusione del contagio da COVID-19.

Modalità di svolgimento e valutazione della Prova orale

1. La Prova orale si svolgerà nella data stabilita dalla Commissione Esaminatrice e sarà comunicata tramite informativa sul sito istituzionale.
2. La Prova orale consisterà in un colloquio sulle materie di esame previste dal Bando pubblico, di seguito richiamate:
 - a. Elementi sul nuovo Ordinamento delle autonomie locali
 - b. Elementi sulle leggi e regolamenti amministrativi
 - c. Nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo, diritto civile e penale
 - d. Atti e procedimenti amministrativi









- e. Legislazione sui principali servizi erogati dal Comune
 - f. Legislazione sul contenzioso amministrativo
 - g. Nozioni di contabilità pubblica, ragioneria generale ed applicata agli Enti locali
 - h. Ordinamento tributario
 - i. Elementi di base di informatica (Pacchetto Office). Conoscenza di una lingua straniera (inglese)
3. Per quanto attiene lo svolgimento della Prova orale, la Commissione, nel rispetto dei criteri generali di cui al Bando e al citato Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, oltre ai Criteri predeterminati nel presente Verbale, stabilisce che il candidato dovrà sostenere una Prova orale così articolata:

Prova orale vertente sulle materie d'esame; saranno predisposte domande di analoga difficoltà, su materie previste dal Bando pubblico.

Le domande saranno predisposte dalla Commissione Esaminatrice che preparerà, nel giorno fissato per la Prova orale e prima del sostenimento della Prova da parte dei candidati, gruppi di domande che saranno stampate su biglietti e poste all'interno di buste.

Ciascun candidato, al momento di sostenere la prova, estrarrà una piccola busta contenente le domande oggetto della prova. Il candidato potrà rispondere alle domande secondo l'ordine che riterrà più congeniale.

5. CRITERI E MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PROVA ORALE DEI CANDIDATI

La Commissione Esaminatrice, dopo attento esame di quanto previsto dal Regolamento, dal Bando pubblico e dalla normativa vigente in materia, predetermina i Criteri e le modalità con le quali sarà effettuata e valutata la Prova orale sostenuta dai candidati ammessi:

Criteri di valutazione della Prova orale

La valutazione della Prova orale sarà espressa in base all'applicazione dei seguenti criteri:

- ✓ **Conoscenza dell'argomento (35%)**
- ✓ **Conoscenza della normativa (35%)**
- ✓ **Appropriatezza e chiarezza espositiva sia in termini tecnici che lessicali (30%)**

La Prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Modalità di svolgimento e valutazione della Prova orale

4. La Prova orale consisterà in un colloquio sulle materie di esame previste dal Bando pubblico, di seguito richiamate:
- a. Elementi sul nuovo Ordinamento delle autonomie locali
 - b. Elementi sulle leggi e regolamenti amministrativi
 - c. Nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo, diritto civile e penale
 - d. Atti e procedimenti amministrativi
 - e. Legislazione sui principali servizi erogati dal Comune
 - f. Legislazione sul contenzioso amministrativo
 - g. Nozioni di contabilità pubblica, ragioneria generale ed applicata agli Enti locali
 - h. Ordinamento tributario
 - i. Elementi di base di informatica (Pacchetto Office). Conoscenza di una lingua straniera (inglese)

5. Per quanto attiene lo svolgimento della Prova orale, la Commissione, nel rispetto dei criteri generali di cui al Bando e al citato Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, oltre ai Criteri predeterminati nel presente Verbale, stabilisce che il candidato dovrà sostenere una Prova orale così articolata:

Prova orale vertente sulle materie d'esame; saranno predisposte domande di analoga difficoltà, su materie previste dal Bando pubblico.

Le domande saranno predisposte dalla Commissione Esaminatrice che preparerà, nel giorno fissato per la Prova orale e prima del sostenimento della Prova da parte dei candidati, gruppi di domande che saranno stampate su biglietti e poste all'interno di buste.

Ciascun candidato, al momento di sostenere la prova, estrarrà una piccola busta contenente le domande oggetto della prova. Il candidato potrà rispondere alle domande secondo l'ordine che riterrà più congeniale.

Accertamento della conoscenza di una lingua straniera

Per quanto attiene la lingua straniera (Inglese), la Commissione Esaminatrice ne accerterà la conoscenza con l'ausilio di un docente di lingue, nominato membro aggiunto della Commissione.

Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse

L'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, sarà effettuata sul PC messo a disposizione del candidato.

La Commissione Esaminatrice predisporrà una Prova consistente nella stesura di un documento in formato Word o Excel. Il candidato, dopo aver letto la consegna, dovrà eseguire il compito sul PC portatile e salvare il file sul desktop con il proprio nome e la parola INFO.

Al termine della Prova la Commissione verificherà la corrispondenza tra quanto richiesto e quanto realizzato dal candidato nonché il salvataggio corretto del file.

Tempi e modalità di svolgimento della Prova orale

6. La Commissione Esaminatrice stabilisce:
 - un tempo massimo complessivo per l'espletamento della prova pari a 20 minuti che potrà essere gestito dal candidato in piena autonomia sia rispetto al tempo da riservare ad ogni risposta o prova che in merito alla priorità delle stesse
 - al fine di evitare alcuna influenza o condizionamento, nel corso dei 20 minuti i componenti della Commissione Esaminatrice si asterranno da qualunque genere di commento volto a confermare, smentire o correggere le risposte espresse dal candidato.
7. All'inizio della seduta della Prova orale, la Commissione procederà ad effettuare il sorteggio del cognome del candidato dal quale successivamente in ordine alfabetico proseguirà lo svolgimento dei colloqui, secondo l'Elenco in ordine alfabetico dei candidati ammessi alla Prova orale come da esito della Prova scritta.
8. Nel Verbale redatto per la seduta effettuata per la Prova orale, comparirà dettagliatamente la votazione espressa.
9. Al termine dell'intera Prova orale, si provvederà all'immediata affissione all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale all'indirizzo www.comune.sanluri.su.it della Graduatoria di merito dei candidati idonei, con i relativi punteggi attribuiti.
10. La votazione complessiva sarà determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli di merito (di studio, di servizio, vari) alla votazione finale conseguita nella Prova scritta e alla votazione conseguita nella Prova orale.

Si sottolinea che le date delle Prove e gli elenchi dei candidati ammessi a ciascuna Prova saranno comunicati tramite pubblicazione sul sito del *Comune di Sanluri > Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso - Bandi di concorso attivi (avvisi e comunicazioni)*.

Non saranno effettuate convocazioni o comunicazioni individuali ma sarà cura dei candidati verificare la presenza di eventuali comunicazioni collegandosi al suddetto sito web.

La Commissione Esaminatrice rinvia, per quanto non espressamente stabilito in precedenza, alle norme previste in materia dalla normativa legislativa nazionale, regolamentare e dal Bando pubblico della Selezione in oggetto.



Esauriti gli adempimenti in oggetto, il Presidente:

- ✓ propone ai Commissari la prosecuzione degli adempimenti procedurali nella seduta che viene fissata per il giorno 30 Giugno 2020 alle ore 08.30, per la predisposizione degli elaborati della Prova preselettiva";
- ✓ consegna, quindi, tutti gli atti concorsuali al Segretario affinché siano custoditi presso l'Ufficio del Presidente della Commissione;
- ✓ demanda al Segretario l'esecuzione degli adempimenti stabiliti e deliberati dalla Commissione nella presente seduta;
- ✓ demanda al Segretario l'esecuzione della pubblicazione in estratto del presente Verbale, inerente i criteri di valutazione della Commissione, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e ss.mm.ii. sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" > Bandi concorso.

Si dà atto che la Commissione Esaminatrice ha assunto le decisioni riportate nel presente Verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Costituiscono allegati parte integrante del presente Verbale:

- Dichiarazioni dei componenti e del Segretario della Commissione, relative alla situazione di insussistenza di incompatibilità;
- Elenchi dei Candidanti partecipanti ed ammessi alla Selezione (approvati con Det. del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 219 del 08.06.2020 (Reg. Gen.le n. 809 del 08.06.2020);
- All. - Istruzioni per la Prova preselettiva.

La Commissione Esaminatrice termina i lavori alle ore 13.30.

Di quanto sopra viene redatto il presente Verbale che, letto ed approvato, viene sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE

Dr. Marco Zedda

I COMMISSARI

Dr. ssa Anna Maria Frau

Dr. ssa Daniela Faggiani



IL SEGRETARIO

Dr. Alessandro Carlo Careddu

SI PREGA DI LEGGERE ATTENTAMENTE LE ISTRUZIONI CHE SEGUONO AL FINE DI EVITARE QUALSIASI PROBLEMATICA NELLO SVOLGIMENTO DELLA PROVA PRESELETTIVA

Implementazione delle misure per contrastare la diffusione del Coronavirus (Covid-19)

I candidati devono:

- Presentarsi sul luogo della prova muniti di apposita mascherina (meglio se chirurgica o di tipo ffp2 senza valvola).
- Chi avesse manifestato sintomi riconducibili al COVID-19 (febbre, tosse, difficoltà respiratoria, dolori muscolari diffusi, alterazione gusto e olfatto, ecc...) è pregato di NON PRESENTARSI IN SEDE DI PROVA a tutela della sua e dell'altrui salute.
- Mantenere il distanziamento sociale di 1 metro al di fuori dell'edificio e di 1,5 metri all'interno.
- Disinfettarsi le mani con i detergenti che **troveranno nella sede della prova** e indossare i guanti monouso che **gli verranno forniti** per tutta la durata delle operazioni
- Evitare qualunque contatto a mani nude con i materiali utilizzati per la prova
- Chiedere sempre e attendere il permesso per recarsi ai servizi igienici. Detersi accuratamente le mani e indossare un **nuovo paio di guanti monouso** dopo essere usciti dai servizi igienici

Al momento dell'identificazione:

- I candidati dovranno presentare un documento di identità e firmare il registro presenze
- firmare la scheda anagrafica
- I codici a barre verranno apposti sulla scheda anagrafica e sul modulo risposte dal personale di sala. La scheda anagrafica verrà ritirata immediatamente e posta in un plico
- Ai candidati verrà consegnato solo il modulo risposte con il quale dovranno raggiungere la postazione che gli verrà indicata. Nel recarsi al proprio posto dovranno seguire scrupolosamente le indicazioni che verranno impartite per garantire sempre il distanziamento

Dopo l'identificazione

- Nella postazione assegnata i candidati troveranno una penna bic nera (disinfettata) e il foglio istruzioni. Le postazioni sono costituite da banco e sedia (che verranno disinfettati prima della prova) e sono poste a distanza di 1,5 metri l'una dall'altra
- Nessuno si potrà allontanare dalla propria postazione senza una precisa indicazione in tal senso da parte del responsabile di sala. Per l'uso dei servizi igienici deve essere sempre chiesto il permesso al personale di sala.
- Durante la compilazione della prova è **assolutamente vietato togliersi i guanti monouso**. I candidati che non dovessero rispettare tale prescrizione verranno allontanati e **la loro prova verrà annullata**.

Non potete abbandonare la sede d'esame prima dello scadere del tempo e prima delle verifiche relative al corretto e completo ritiro dei materiali della prova. Scaduto il tempo accordato per lo svolgimento della prova d'esame dovrete riporre immediatamente la penna sul piano di lavoro e consegnare il modulo risposte a lettura ottica al personale di sala

È rigorosamente vietato allontanarsi dalla sede d'esame prima che vengano impartite istruzioni in tal senso. Le disposizioni per il deflusso dalla sede di prova verranno impartite dal personale di sala e dovranno essere **seguite scrupolosamente dai candidati**

E' fatto **tassativo divieto di sottrarre** le penne e altro materiale relativo alla prova d'esame. La penna, il foglio istruzioni e il questionario dovranno essere **lasciati sul piano di lavoro**.



IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Dr. Marco Zedda

AMM

DICHIARAZIONE

Il sottoscritto Dr. Marco Zedda nato a Ussaramanna (CA) il 28.02.1962, in qualità di Presidente della Commissione Esaminatrice della **Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 4 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C, part-time al 50% ed indeterminato, di cui n. 1 posto riservato per i volontari delle Forze Armate ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 15 marzo 2010 n. 66 e ss.mm.ii.** (bandita con Det. del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 88 del 24.02.2020 (Reg. Gen.le n. 291 del 24.02.2020):

- presa visione delle generalità degli altri componenti della Commissione nonché del Segretario
- presa visione degli Elenchi dei Candidati partecipanti e ammessi

DICHIARA

- ✓ ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., di non trovarsi in situazione di incompatibilità con i componenti della Commissione e con i Candidati partecipanti e ammessi alla Selezione
- ✓ che non sussistono le condizioni di incompatibilità previste all'art. 35 comma 3 lett. "e" del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.
- ✓ che non sussistono le condizioni di incompatibilità previste all'art. 35-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (introdotto dall'art.1, comma 46 Legge 6 novembre 2012 n. 190)
- ✓ che non sussistono le condizioni di incompatibilità previste all'art. 51 e 52 del Codice di Procedura civile.

La presente dichiarazione è allegata al Verbale delle operazioni concorsuali.

Sanluri (SU), **08.06.2020**



DICHIARAZIONE

La sottoscritta Dr.ssa Anna Maria Frau nata a San Gavino Monreale (CA) il 06.05.1966, in qualità di Componente della Commissione esaminatrice della **Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 4 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C, part-time al 50% ed indeterminato, di cui n. 1 posto riservato per i volontari delle Forze Armate ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 15 marzo 2010 n. 66 e ss.mm.ii.** (bandita con Det. del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 88 del 24.02.2020 (Reg. Gen.le n. 291 del 24.02.2020):

- presa visione delle generalità degli altri componenti della Commissione nonché del Segretario
- presa visione degli Elenchi dei Candidati partecipanti e ammessi

DICHIARA

- ✓ ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., di non trovarsi in situazione di incompatibilità con i componenti della Commissione e con i Candidati partecipanti e ammessi alla Selezione
- ✓ che non sussistono le condizioni di incompatibilità previste all'art. 35 comma 3 lett. "e" del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.
- ✓ che non sussistono le condizioni di incompatibilità previste all'art. 35-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (introdotto dall'art. 1, comma 46 Legge 6 novembre 2012 n. 190)
- ✓ che non sussistono le condizioni di incompatibilità previste all'art. 51 e 52 del Codice di Procedura civile.

La presente dichiarazione è allegata al Verbale delle operazioni concorsuali.

Sanluri (SU), **08.06.2020**



DICHIARAZIONE

La sottoscritta Dr.ssa Daniela Faggiani nata a Cagliari (CA) il 27.08.1968 residente in Corso Africa 32 A 09032 Assemini (CA) (C.F.: FGG DNL 68M67 B354 Y), in qualità di Componente della Commissione Esaminatrice della **Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 4 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C, part-time al 50% ed indeterminato, di cui n. 1 posto riservato per i volontari delle Forze Armate ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 15 marzo 2010 n. 66 e ss.mm.ii.** (bandita con Det. del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 88 del 24.02.2020 (Reg. Gen.le n. 291 del 24.02.2020):

- presa visione delle generalità degli altri componenti della Commissione nonché del Segretario
- presa visione degli Elenchi dei Candidati partecipanti e ammessi

DICHIARA

- ✓ ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., di non trovarsi in situazione di incompatibilità con i componenti della Commissione e con i Candidati partecipanti e ammessi alla Selezione
- ✓ che non sussistono le condizioni di incompatibilità previste all'art. 35 comma 3 lett. "e" del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.
- ✓ che non sussistono le condizioni di incompatibilità previste all'art. 35-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (introdotto dall'art.1, comma 46 Legge 6 novembre 2012 n. 190)
- ✓ che non sussistono le condizioni di incompatibilità previste all'art. 51 e 52 del Codice di Procedura civile.

La presente dichiarazione è allegata al Verbale delle operazioni concorsuali.

Sanluri (SU), **08.06.2020**

Dr.ssa Daniela Faggiani



DICHIARAZIONE

Il sottoscritto Dr. Alessandro Carlo Careddu nato a Cabras (OR) il 22.03.1976, in qualità di Segretario della Commissione esaminatrice della **Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 4 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C, part-time al 50% ed indeterminato, di cui n. 1 posto riservato per i volontari delle Forze Armate ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 15 marzo 2010 n. 66 e ss.mm.ii.** (bandita con Det. del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 88 del 24.02.2020 (Reg. Gen.le n. 291 del 24.02.2020):

- presa visione delle generalità degli altri componenti della Commissione nonché del Segretario
- presa visione degli Elenchi dei Candidati partecipanti e ammessi

DICHIARA

- ✓ ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., di non trovarsi in situazione di incompatibilità con i componenti della Commissione e con i Candidati partecipanti e ammessi alla Selezione
- ✓ che non sussistono le condizioni di incompatibilità previste all'art. 35 comma 3 lett. "e" del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.
- ✓ che non sussistono le condizioni di incompatibilità previste all'art. 35-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (introdotto dall'art. 1, comma 46 Legge 6 novembre 2012 n. 190)
- ✓ che non sussistono le condizioni di incompatibilità previste all'art. 51 e 52 del Codice di Procedura civile.

La presente dichiarazione è allegata al Verbale delle operazioni concorsuali.

Sanluri (SU), **08.06.2020**

Alessandro Carlo Careddu



COMUNE DI SANLURI

Provincia del Sud Sardegna
via Carlo Felice, 201 tel 070 93801 PEC: protocollo@pec.comune.sanluri.su.it

Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 4 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C, part-time al 50% ed indeterminato, di cui n. 1 posto riservato per i volontari delle Forze Armate ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. n. 15 marzo 2010 n. 66 e ss.mm.ii.

Verbale n. 2 del 30.06.2020

1° Turno - 2° Turno

Operazioni preliminari alla Prova preselettiva: accertamento dell'identità personale dei candidati
Operazioni preliminari alla Prova preselettiva: illustrazione modalità di svolgimento e distribuzione materiale necessario
Operazioni di estrazione del test della Prova preselettiva
Prova preselettiva (dalle ore 11:05 alle ore 11:35)
Consegna degli elaborati
Adempimenti conclusivi

Il giorno 30 Giugno 2020, alle ore 08,45, presso i locali dell'Istituto Comprensivo Statale in via Carlo Felice n. 321 09025 Sanluri (SU) sono convenuti i Signori:

Qualifica ricoperta nella P.A. (se dipendente)	Dr. Marco Zedda
Responsabile del Servizio Affari Generali	Responsabile del Servizio Economico Finanziario
Commissario	Dr.ssa Anna Maria Frau
Commissario	Dr.ssa Daniela Fagiani
Segretario	Dr. Alessandro Carlo Careddu
	Istr. amm.vo - Servizio Affari Generali

componenti della Commissione esaminatrice della Selezione in oggetto, come nominata con Det. del Segretario Comunale n. 5 del 08.06.2020 (Reg. Gen.le n. 836 del 08.06.2020).

Preso atto di quanto sopra il Presidente constatata la presenza di tutti i componenti, dichiara aperta la seduta e dà avvio agli adempimenti in oggetto.

La Commissione Esaminatrice richiamato il Verbale n. 1 del 08.06.2020, in merito all'espletamento della Prova preselettiva, prende atto che in data odierna si svolgerà la Prova preselettiva, per l'ammissione alla Selezione dei primi sessanta classificati (saranno ammessi alla Selezione anche tutti gli ex aequo al 60° posto).

La Prova preselettiva si svolgerà come da Calendario seguente:

- 1° Turno alle ore 10.30 candidati da ACCOSSU a MARONGIU S.
- 2° Turno alle ore 15.30 candidati da MARROCU a ZOPPEDDU

La Commissione Esaminatrice preso atto che l'Amministrazione Comunale con Det. del Servizio Affari Generali n. 182 del 11.05.2020 (Reg. Gen.le n. 678 del 11.05.2020) ha affidato in favore di Ditta Consulenza Servizi Tecnologia (CST) di Roberto Tola con sede a Maracalagonis (CA) via Don Minzoni n. 6 (P.IVA: 03745550925) il servizio di supporto tecnico, organizzativo e di gestione delle Prove preselettive relative a *Selezione pubblica in oggetto*, incarica la Ditta Consulenza Servizi Tecnologia (CST) di Roberto Tola di avviare ed espletare le procedure di supporto tecnico, organizzativo e di gestione delle Prove preselettive relative a *Selezione pubblica in oggetto*, incarica la Ditta Consulenza Servizi Tecnologia (CST) di Roberto Tola di avviare ed espletare le procedure di supporto tecnico, organizzativo e di gestione delle Prove preselettive.

Dati concorrenti partecipanti:

Turno	Giorno	Ora	n. concorrenti partecipanti
1	30.06.2020	09.30	250
2	30.06.2020	15.30	241
Totale			491

OPERAZIONI 1° TURNO PROVA PRESELETTIVA

➤ 1° Turno (ore 09.30) candidati da ACCOSSU a MARONGIU S.

Alle ore 09.30 iniziano le operazioni di accettazione dei candidati del 1° Turno e consegna del materiale.

Alle ore 10.30 al termine della procedura di accettazione e di accertamento dell'identità personale dei candidati, così come risulta dall'Elenco contenente i nominativi dei candidati, risulta la seguente situazione:

- ✓ candidati ammessi alla Selezione n. 250
- ✓ candidati presenti n. 109
- ✓ candidati assenti n. 141

La Commissione Esaminatrice prende atto che in data odierna la Ditta Consulenza Servizi Tecnologia (CST) di Roberto Tola con sede a Maracalagonis (CA) via Don Minzoni n. 6 (P.IVA: 03745550925), rappresentata dal Sig. Roberto Tola, conduce lo svolgimento della Prova preselettiva. Lo svolgimento della Prova è attestato nel Verbale che si allega al presente Verbale e ne forma parte integrante e sostanziale.

Alle ore 10.40 il Sig. Roberto Tola, Responsabile di CST, illustra le modalità di svolgimento della Prova e successivamente, con l'ausilio delle unità di assistenza, procede alla distribuzione del seguente materiale:

- elaborato contenente le istruzioni sulle modalità di svolgimento della prova
- modulo da utilizzare per l'indicazione delle risposte

Le modalità di estrazione anonima del Questionario sono indicate nell'allegato Verbale delle operazioni.

Orario di inizio 1° Turno della Prova preselettiva: ore 11:05

Orario di termine 1° Turno della Prova preselettiva: ore 11:35

Controllo e verifica quadratura: alle ore 11:40 si procede al controllo e alla verifica della quadratura tra numero dei moduli consegnati e numero dei Candidati presenti:

n. dei moduli consegnati: 109

n. dei Candidati presenti: 109
 Gli elaborati in n. 109 vengono posti all'interno di una busta che viene opportunamente custodita a cura del Responsabile di CST.
 La seduta è sospesa alle 11.50.

OPERAZIONI 2° TURNO PROVA PRESELETTIVA

➤ 2° Turno (ore 15.30) candidati da MARROCU a ZOPPEDDU

Alle ore 14.30 iniziano le operazioni di accettazione dei candidati del 2° Turno e consegna del materiale.
 Alle ore 15.35 al termine della procedura di accettazione e di accertamento dell'identità personale dei candidati, così come risulta dall'Elenco contenente i nominativi dei candidati, risulta la seguente situazione:

✓	candidati ammessi alla Selezione	n. 241
✓	candidati presenti	n. 111
✓	candidati assenti	n. 130

La Commissione Esaminatrice prende atto che in data odierna la Ditta Consulenza Servizi Tecnologia (CST) di Roberto Tola con sede a Maracalagonis (CA) via Don Minzoni n. 6 (P.IVA: 03745550925), rappresentata dal Sig. Roberto Tola, conduce lo svolgimento della Prova preselettiva.
 Lo svolgimento della Prova è attestato nel Verbale che si allega al presente Verbale e ne forma parte integrante e sostanziale.

Alle ore 15.40 il Sig. Roberto Tola, Responsabile di CST, illustra le modalità di svolgimento della Prova e successivamente, con l'ausilio delle unità di assistenza, procede alla distribuzione del seguente materiale:
 - elaborato contenente le istruzioni sulle modalità di svolgimento della prova
 - modulo da utilizzare per l'indicazione delle risposte

Le modalità di estrazione anonima del Questionario sono indicate nell'allegato Verbale delle operazioni:

Orario di inizio 2° Turno della Prova preselettiva: ore 16.07

Orario di termine 2° Turno della Prova preselettiva: ore 16.37

Controllo e verifica quadratura: alle ore 16.40 si procede al controllo e alla verifica della quadratura tra numero dei moduli consegnati e numero dei Candidati presenti:

n. dei moduli consegnati: 111

n. dei Candidati presenti: 111

Gli elaborati in n. 111 vengono posti all'interno di una busta che viene opportunamente custodita a cura del Responsabile di CST.

Alle ore 16.56, al termine del congedo dei candidati del 2° Turno, il Responsabile di CST, Sig. Roberto Tola, unitamente alle unità di assistenza di CST, alla presenza della Commissione Esaminatrice e dei candidati sig.ra Mucarla Sara e sig Zoppeddu Giovanni, procede alle operazioni di lettura ottica ed elaborazione dei dati come dettagliatamente descritte nel Verbale allegato.

Alle ore 17.30 si procede all'archiviazione ottica dei dati di spoglio e alla certificazione della corretta gestione del servizio da parte del Responsabile CST e del Presidente della Commissione Esaminatrice.

Al termine si provvede alla consegna di tutto il materiale delle due Prove preselettive svoltesi in data odierna al Presidente della Commissione Esaminatrice.

Esauriti gli adempimenti in oggetto, il Presidente:

- ✓ consegna tutto il materiale e le buste sigillate contenenti gli elaborati e tutti gli atti concorsuali al Segretario affinché siano custoditi presso l'Ufficio del Servizio Affari Generali – Comune di Sanluri;
- ✓ domanda al Segretario l'esecuzione della pubblicazione dei Quiz estratti, delle risposte corrette ai Quiz estratti e della Graduatoria nominativa definitiva sul sito istituzionale e nella sezione "Amministrazione trasparente" > Bandi concorso.

Si dà atto che la Commissione Esaminatrice ha assunto le decisioni riportate nel presente Verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

La seduta termina alle ore 17.45.

Si allegano al presente Verbale i seguenti allegati come indicati e ne costituiscono parte integrante e sostanziale:

SANLURI: PRESELEZIONE ISTR. AMM. PART TIME CAT. C – TURNO 1

1. Soluzione del test estratto

SANLURI: PRESELEZIONE ISTR. AMM. PART TIME CAT. C – TURNO 2

1. Originali dei test non estratti
 2. Soluzione del test estratto
 3. Stampa Graduatoria anonima
 4. Stampa Graduatoria nominativa
 5. Originale del Verbale delle operazioni
 6. Copia certificato corretta esecuzione della Prova preselettiva

Si dà atto che i seguenti documenti della Prova preselettiva del 29.06.2020 come di seguito elencati, sebbene non materialmente allegati al presente Verbale, sono agli atti della Commissione Esaminatrice e costituiscono documentazione della procedura concorsuale da trasmettere al Servizio Affari Generali – Ufficio Personale:

SANLURI: PRESELEZIONE ISTR. AMM. PART TIME CAT. C – TURNO 1

1. Schede anagrafiche dei candidati assenti
 2. Registri accettazione dei candidati
 3. Moduli risposta compilati
 4. Schede anagrafiche dei candidati presenti

SANLURI: PRESELEZIONE ISTR. AMM. PART TIME CAT. C – TURNO 2

1. Schede anagrafiche dei candidati assenti
 2. Registri accettazione dei candidati
 3. Moduli risposta compilati
 4. Schede anagrafiche dei candidati presenti
 5. Graduatoria nominativa, report, scansioni, etc....

Di quanto sopra viene redatto il presente Verbale che, letto ed approvato, viene sottoscritto come segue.

[Handwritten signature]

IL SEGRETARIO
Dr. Alessandro Carlo Careddu



[Handwritten signature]
IL PRESIDENTE
Dr. Marco Zedda

[Handwritten signature]
Dr. ssa Daniela Fagiani

[Handwritten signature]
Dr. ssa Anna Maria Frau

I COMMISSARI

Comune di Sanluri

Prova Preselettiva

Concorso pubblico per titoli ed esami
per la copertura di n. 4 posti
A tempo parziale ed indeterminato
DI Istruttore Amministrativo , Cat-C

Sanluri, 30/06/2020

Graduatoria Nominativa

	cognome	nome	cod. match	punteggio
1	Poddighe	Giuliano	F578	30,00
2	Pili	Lorenza	F492	27,63
3	Concu	Artanna	F8C7	26,63
4	Trogu	Simona	F74F	26,63
5	Cabiddu	Gianluca	F717	25,89
6	Matta	Giorgia	F540	25,89
7	Papale	Agostino	F54C	25,89
8	Usai	Silvia	F631	25,63
9	Cau	Serena	F8CC	25,26
10	Pilleri	Alessandra	F33E	25,26
11	Zanda	Tiziana	F756	25,00
12	Agus	Laura	F446	24,89
13	Musu	Paolo	F5D1	24,89
14	Saba	Giuliano	F566	24,89
15	Marci	Enrico	F682	24,52
16	Porru	Giuseppe	F8BB	24,00
17	Cirina	Laura	F8AE	23,89
18	Musiu	Manola	F503	23,89
19	Pranu	Fiammetta	F8AF	23,89
20	Mascia	Luca	F6FD	22,89
21	Usai	Simona	F74E	22,89
22	Tatti	Andrea	F74C	22,63
23	Vargiu	Wainer	F750	22,63
24	Congiu	Ilaria	F8D3	22,52
25	Orru	Claudia	F705	22,52
26	Bonfiglio	Pernicola	F70E	22,15
27	Aresu	Giorgio Joe	F616	21,89
28	Casu	Andrea	F8AC	21,89
29	Casula	Giovanni	F8C5	21,89
30	D'Angelo	Carla	F8E3	21,89
31	Pili	Sonia	F4A8	21,78
32	Della Rocca	Sabrina	F8D8	21,78
33	Isu	Anna	F680	21,52
34	Fois	Rita	F652	21,52
35	Mameli	Roberta	F6F4	21,26
36	Zedda	Anna	F752	21,15
37	Boi	Eleonora	F5FC	21,15
38	Mereu	Claudia	F5E1	21,15
39	Pani	Francesca	F8A2	21,15

40	Fadda	Elisabetta	F8DA	20,89
41	Lavra	Marco	F641	20,78
42	Mostallino	Jessica	F505	20,78
43	Ballette	Rossella	F70F	20,41
44	Carrone	Luciano	F70C	20,41
45	Mocci	Graziella	F519	20,41
46	Pisano	Moreno	F568	20,41
47	Scano	Francesca	F74A	20,41
48	Onnis	Fabiola	F507	20,41
49	Secci	Simona	F755	20,41
50	Desogus	Simona	F8D6	20,26
51	Garau	Paola	F51B	20,15
52	lba	Monica	F62D	20,15
53	Pistis	Valeria	F45D	20,15
54	Carrus	Cristiano	F614	19,78
55	Corde	Giuseppe	F8B0	19,78
56	Todde	Stefano	F434	19,52
57	Marongiu	Marta	F530	19,41
58	Atzori	Paolo	F70D	19,15
59	Manca	Maura	F654	19,15
60	Gallus	Ilenia	F608	19,04
61	Irde	Angela	F688	19,04
62	Melis	Marcella	F53A	19,04
63	Obinu	Sandra	F517	19,04
64	Pirella	Paola	F6F5	non ammesso
65	Sirigu	Angelica	F732	non ammesso
66	Mucaria	Sara	F6F7	non ammesso
67	Isola	Davide	F67A	non ammesso
68	Colombo	Giada	F8C6	non ammesso
69	Porta	Daniele	F8B3	non ammesso
70	Usai	Andrea	F751	non ammesso
71	Consolo	Luigi	F8C0	non ammesso
72	Mura	PierPaolo	F5D3	non ammesso
73	Serra	Manuela	F326	non ammesso
74	Ruscetta	Dafni	F490	non ammesso
75	Tatti	Favia	F757	non ammesso
76	Broccia	Marcella	F70B	non ammesso
77	Shapavalava	Natassia	F736	non ammesso
78	Ladu	Letizia	F67E	non ammesso
79	Pippa	Laura	F4A4	non ammesso
80	Scalas	Paola	F51E	non ammesso
81	Fadda	Carla	F8CB	non ammesso
82	Murgia	Maura	F53B	non ammesso
83	Serra	Maria Antonietta	F734	non ammesso
84	Medda	Clara	F500	non ammesso
85	Pinna	Michela	F4A0	non ammesso
86	Paderi	Cinzia	F5CD	non ammesso
87	Pittau	Federica	F520	non ammesso
88	Puscaddu	Stefania	F8B1	non ammesso
89	Sardu	Gabriele	F57C	non ammesso
90	Secchi	Tania	F56E	non ammesso
91	Collu	William	F8C8	non ammesso
92	Cossu	Antonio	F8DC	non ammesso
93	Deidda	Umberto	F8B6	non ammesso

94	Piano	Martanna	F51A	non ammesso
95	Figus	Claudia	F686	non ammesso
96	Murgia	Giuliana	F54A	non ammesso
97	Sanna	Elisabetta	F50B	non ammesso
98	Scio	Alessandro	F668	non ammesso
99	Carta	Salvatore	F70A	non ammesso
100	Zara	Davide	F754	non ammesso
101	Somenzi	Laura	F74B	non ammesso
102	Ambus	Alessandra	F716	non ammesso
103	Atzori	Emanuele	F71A	non ammesso
104	Boi	Maura	F71B	non ammesso
105	Decannas	Paola	F8C1	non ammesso
106	Vadliona	Michela	F746	non ammesso
107	Cau	Monica	F8CD	non ammesso
108	Martinielli	Francesca	F53E	non ammesso
109	Nalli	Denise	F54D	non ammesso
110	Podda	Roberta	F49E	non ammesso
111	Zoppeddu	Giovanni	F73C	non ammesso
112	Carta	Silvia	F719	non ammesso
113	Cardia	Antonio Vincenzo	F713	non ammesso
114	Erdas	Francesca	F8E5	non ammesso
115	Porru	Annalisa	F57A	non ammesso
116	Buttu	Valentina	F502	non ammesso
117	Brisu	Simona	F718	non ammesso
118	Melis	Michele	F701	non ammesso
119	Simbula	Ersilia	F4B1	non ammesso
120	Matta	Sonia	F5E7	non ammesso
121	Montisci	Cinzia	F6FF	non ammesso
122	Atzeni	Mirko	F710	non ammesso
123	Citiza	Marcello	F8B4	non ammesso
124	Dedola	Fiorenza	F8C3	non ammesso
125	Meloni	Roberta	F89A	non ammesso
126	Morittu	Manuela	F538	non ammesso
127	Scanu	Marianna	F730	non ammesso
128	Velati	Carlo	F451	non ammesso
129	Cossu	Diego	F8D1	non ammesso
130	Pirino	Maria Laura	F50C	non ammesso
131	Fenu	Fabiana	F74D	non ammesso
132	Frongia	Giampaolo	F762	non ammesso
133	Garau	Simonetta	F662	non ammesso
134	Liggi	Massimiliano	F643	non ammesso
135	Leo	Mauro	F760	non ammesso
136	Marcassoli	Maria Consuelo	F747	non ammesso
137	Onnis	Martina	F898	non ammesso
138	Pani	Roberta	F703	non ammesso
139	Frau	Filippo	F676	non ammesso
140	Mancosu	Monica	F653	non ammesso
141	Cotza	Francesco	F8E7	non ammesso
142	Leo	Annalisa	F75E	non ammesso
143	Pisano	Renato	F50E	non ammesso
144	Arba	Jessica	F602	non ammesso
145	Garau	Daniela	F634	non ammesso
146	Atzori	Emanuela	F711	non ammesso

147	Atzeri	Stefania	F430	non ammesso
148	Calabresu	Francesca	F715	non ammesso
149	Concas	Emanuele	F8E1	non ammesso
150	Deidda	Maria Cristina	F8CF	non ammesso
151	Carta	Giulia Maria Elena	F610	non ammesso
152	Podda	Eleonora	F56A	non ammesso
153	Addari	Susanna	F708	non ammesso
154	Sanilli	Benedetta	F8B7	non ammesso
155	Pinna	Fabio	F522	non ammesso
156	Piras	Adriano Giovanni	F8B9	non ammesso
157	Cuccu	Manuela	F8D5	non ammesso
158	Frau	Alessio	F68A	non ammesso
159	Serra	Monica	F738	non ammesso
160	Cuccu	Fabio	F8B2	non ammesso
161	Boi	Luciana	F712	non ammesso
162	Nocco	Nicola	F8A0	non ammesso
163	Saliu	Jessica	F564	non ammesso
164	Simbula	Giulia	F651	non ammesso
165	Pittau	Debora	F51C	non ammesso
166	Pittau	Mariagnazia	F8B5	non ammesso
167	Casula	Giulia	F8E0	non ammesso
168	Cocco	Nico	F8C9	non ammesso
169	Corde	Michael	F8DB	non ammesso
170	Trogu	Pierangelo	F753	non ammesso
171	Pistis	Vanessa	F695	non ammesso
172	Arru	Annamaria	F714	non ammesso
173	Floris	Simone	F62F	non ammesso
174	Ariu	Silvia	F63F	non ammesso
175	Frau	Federica	F648	non ammesso
176	Congia	Claudio	F8D4	non ammesso
177	Corona	Daria	F8DF	non ammesso
178	Zedda	Giancarlo	F44A	non ammesso
179	Corallo	Loredana	F8AD	non ammesso
180	Accossu	Maria Carla	F528	non ammesso
181	Melas	Marco	F707	non ammesso
182	Perda	Marco	F494	non ammesso
183	Casciu	Camilla	F5FE	non ammesso
184	Lai	Daniela	F54F	non ammesso
185	Sanna	Daniela	F56C	non ammesso
186	Serra	Valeria	F73A	non ammesso
187	Reginali	Rossella	F4A6	non ammesso
188	Onnis	Martistella	F6FB	non ammesso
189	Faa	Claudia	F8D7	non ammesso
190	Scanu	Silvio	F440	non ammesso
191	Vinci	Mariangela	F340	non ammesso
192	Uccheddu	Nicola	F744	non ammesso
193	Deidda	Katia	F8C4	non ammesso
194	Manca	Caterina	F5F4	non ammesso
195	Ledda	Giorgia	F684	non ammesso
196	Muggiri	Giuseppe	F54E	non ammesso
197	Deidda	Simone	F8E2	non ammesso
198	Furcas	Jessica	F67C	non ammesso
199	Mura	Marcella	F6F9	non ammesso

[Handwritten signature]
M

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

200	Porru	Simona	F8BD	non ammesso
201	Argiolas	Luciano	F68E	non ammesso
202	Atzori	Luisa	F432	non ammesso
203	Cabiddu	Valeria	F5FA	non ammesso
204	Meloni	Riccardo	F8A4	non ammesso
205	Caboni	Annalisa	F709	non ammesso
206	D'Alessandro	Camilla Ludovica	F8DE	non ammesso
207	Olla	Maura	F5E5	non ammesso
208	Mascia	Luca	F89E	non ammesso
209	Pala	Anna Rita	F5E3	non ammesso
210	Zedda	Beatrice	F749	non ammesso
211	Lampus	Annalisa	F666	non ammesso
212	Locci	Alessandra	F646	non ammesso
213	Mascia	Manuela	F89C	non ammesso
214	Lasio	Vanessa	F68C	non ammesso
215	Corona	Sara	F8D9	non ammesso
216	Cester	Claudia	F8C2	non ammesso
217	Defraia	Raffaella	F8CA	non ammesso
218	Matta	Donatella	F5CF	non ammesso
219	Piras	Gloriana	F50A	non ammesso
220	Farris	Giorgia	F8DD	non ammesso



AS303A/01

Handwritten signatures and scribbles in blue ink.

APPLICARE IN QUESTO SPAZIO IL CODICE A BARRE ADESSIVO

- 30) A B C
- 29) A B C
- 28) A B C
- 27) A B C
- 26) A B C
- 25) A B C
- 24) A B C
- 23) A B C
- 22) A B C
- 21) A B C
- 20) A B C
- 19) A B C
- 18) A B C
- 17) A B C
- 16) A B C
- 15) A B C
- 14) A B C
- 13) A B C
- 12) A B C
- 11) A B C
- 10) A B C
- 9) A B C
- 8) A B C
- 7) A B C
- 6) A B C
- 5) A B C
- 4) A B C
- 3) A B C
- 2) A B C
- 1) A B C

Modello A B C D E F

Amstr

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

1. E' corretto affermare che il Consiglio comunale, nei modi disciplinati dallo statuto, partecipa altresì alla definizione, all'attuazione e alla verifica periodica della programmazione delle linee programmatiche da parte del sindaco?
 - A) No, tale prerogativa spetta alla Giunta
 - B) Si è corretto
 - C) E' corretto ma i modi non sono disciplinati dallo Statuto, bensì dall'apposito Regolamento sul funzionamento del Consiglio stesso
2. E' corretto affermare che per soddisfare le richieste di accesso ai documenti la pubblica amministrazione è tenuta ad elaborare dati in suo possesso?
 - A) Sì, qualora ciò sia indispensabile per garantire la piena efficacia dell'accesso stesso
 - B) Sì, è espressamente previsto dalle norme sulla trasparenza normativa
 - C) No, il diritto di accesso deve essere esercitato con riferimento ai documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data da una PA
3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni: decorso tale termine:
 - A) Non sono più accessibili
 - B) Sono accessibili esclusivamente con le modalità previste dalla legge 241/1990
 - C) I relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 del D.lgs 33/2013
4. Se ricorre un caso di urgenza, una deliberazione della Giunta comunale:
 - A) Diventa esecutiva dal decimo giorno dopo la pubblicazione sull'albo pretorio
 - B) Diventa esecutiva quando gli sia apposta la certificazione dell'avvenuta pubblicazione all'albo pretorio
 - C) Diventa esecutiva immediatamente, dal momento in cui è stata validamente adottata con il voto espresso della maggioranza dei componenti
5. A norma dell'art. 119 della Costituzione, le risorse derivanti da tributi propri, compartecipazioni al gettito di tributi erariali e fondo perequativo servono a Comuni, Città Metropolitane e Regioni per:
 - A) Finanziare almeno una parte delle funzioni fondamentali di ciascun Ente
 - B) Finanziare integralmente le funzioni pubbliche loro attribuite
 - C) Coprire i costi dei servizi pubblici essenziali

[Handwritten signatures]



6. Il ricorso in opposizione si caratterizza:
 - A) Per il fatto di essere un ricorso amministrativo tipico rivolto alla stessa autorità che ha emanato l'atto impugnato
 - B) Come rimedio generale che permette di impugnare un provvedimento non definitivo dinanzi all'organo gerarchicamente sovraordinato
 - C) Per il fatto di poter essere proposto solo per motivi di merito
7. Nel meccanismo della spesa dell'ente locale a cosa corrisponde "la fase del procedimento con la quale, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto del creditore, si determina la somma da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto"?
 - A) Al mandato di pagamento
 - B) All'impegno di spesa
 - C) Alla liquidazione
8. Relativamente alle variazioni di bilancio e' corretto affermare che:
 - A) Sono di competenza indroogabile del consiglio comunale
 - B) Sono di esclusiva competenza della giunta comunale, ma debbono essere comunicate al consiglio comunale entro sessanta giorni dall'adozione a pena di decadenza
 - C) Possono essere adottate in via d'urgenza dalla giunta comunale, ma debbono essere sottoposte a ratifica da parte del consiglio comunale entro sessanta giorni dall'adozione a pena di decadenza
9. A chi compete l'approvazione del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" e del "Regolamento di Contabilità"?
 - A) Competono entrambe al Consiglio comunale
 - B) La prima compete al al Consiglio e la seconda alla Giunta
 - C) La prima è di competenza della Giunta e la seconda del Consiglio
10. Secondo il codice civile la capacità giuridica:
 - A) Corrisponde con la capacità di agire
 - B) Si acquista dal momento della nascita
 - C) Si acquista al compimento del diciottesimo anno di età
11. Il procedimento di formazione di un contratto ad evidenza pubblica si avvia generalmente:
 - A) Con l'esecuzione
 - B) Con la determinazione a contrarre
 - C) Con l'approvazione degli atti di gara

12. La condotta del pubblico ufficiale o l'incarico di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità configura il reato di:
- A) Corruzione per un atto d'ufficio
B) Abuso d'ufficio
C) Concussione
13. Le ordinanze contingibili ed urgenti sono atti emanati dal sindaco. Il primo cittadino può ricorrere a tali provvedimenti:
- A) Solo nella veste di rappresentante della comunità locale per far fronte a emergenze locali di ordine sanitario e di igiene pubblica
B) Esclusivamente come Ufficiale di Governo al fine di reprimere o prevenire pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana
C) Il Sindaco può emanare tali provvedimenti sia come rappresentante della comunità locale che come Ufficiale del Governo
14. Quale delle seguenti affermazioni è da ritenersi corretta in merito alla responsabilità patrimoniale secondo il disposto dell'art. 93 del TUEL?
- A) Essa riguarda esclusivamente i dipendenti dell'ente che abbiano maneggio di denaro pubblico, mentre non riguarda gli amministratori
B) La responsabilità nei confronti degli amministratori e dei dipendenti del comuni è personale e non si estende agli eredi salvo il caso in cui vi sia stato illecito arricchimento del dante causa e conseguente illecito arricchimento degli eredi stessi
C) La responsabilità nei confronti degli amministratori e dei dipendenti del comuni si estende sempre anche agli eredi
15. Quale delle affermazioni seguenti si può considerare corretta relativamente al dovere della P.A. di concludere il procedimento?
- A) Il dovere di concludere il procedimento mediante provvedimento espresso sussiste per i soli procedimenti di ufficio
B) Il dovere di concludere il procedimento mediante provvedimento espresso sussiste per i procedimenti di ufficio e per quelli ad istanza di parte
C) Il dovere di concludere il procedimento mediante provvedimento espresso sussiste per i soli procedimenti ad istanza di parte
16. L'articolo 21-septies della legge 241/1990 stabilisce che l'atto viziato da difetto assoluto di attribuzione:
- A) È nullo
B) È annullabile su istanza dei soggetti interessati
C) È annullabile d'ufficio

17. Per l'ente locale un'entrata si dice accertata quando:
- A) L'ente è in possesso di una idonea documentazione che gli consente di intimare al debitore il pagamento del credito vantato nei suoi confronti
B) Sulla base di idonea documentazione contabile probatoria, siano individuati esattamente l'identità del debitore e l'ammontare certo del credito vantato dall'ente pubblico
C) Sia stata individuata l'esatta identità del creditore e si sia accertata la sua solvibilità
18. La base imponibile ai fini IMU di un fabbricato iscritto in catasto è determinata:
- A) In ragione del valore commerciale di mercato
B) In funzione della superficie catastale
C) In base alla rendita catastale
19. I tried to repair my computer, but it's ... it was before
- A) as better than
B) no better than
C) any better than
20. Nei casi previsti dal codice dei contratti pubblici la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto:
- A) Anche tramite determina a contrarre, o atto equivalente
B) Necessariamente con un contratto di appalto o di concessione
C) Necessariamente con un contratto di appalto o di concessione o mediante scrittura privata nei casi previsti dalla legge
21. Le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte del Consiglio comunale:
- A) Sono disciplinate dallo Statuto
B) Sono disciplinate da apposito regolamento
C) Sono regolamentate dal TUEL
22. Le combinazioni rapide da tastiera per il comando "copia", "incolla", "taglia" sono rispettivamente:
- A) CTRL+C, CTRL+V, CTRL+T
B) CTRL+C, CTRL+I, CTRL+T
C) CTRL+C, CTRL+V, CTRL+X
23. Ai sensi del decreto legislativo n. 267/2000, il termine entro il quale il sindaco deve presentare al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, è disciplinato:
- A) Dall'apposito regolamento approvato dal Consiglio
B) Dello statuto comunale
C) Dall'art. 46 dello stesso Testo Unico



Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the left and several smaller ones to the right.

29. Secondo l'art. 25 della legge 241/1990, a chi si rivolge la richiesta di accesso ai documenti amministrativi?
 A) Deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente
 B) Deve essere rivolta esclusivamente all'amministrazione che ha formato il documento
 C) Deve essere avanzata esclusivamente al responsabile del procedimento

30. La mancata accettazione della dichiarazione sostitutiva di certificazione o atto di notorietà resa a norma delle disposizioni del D.P.R. 445/2000 costituisce:
 A) Fonte di responsabilità civile nei confronti dell'interessato
 B) Infrazione disciplinare sanzionata con la censura o l'ammonizione
 C) Violazione dei doveri d'ufficio

24. E' corretto affermare che la mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente?
 A) No
 B) Costituisce elemento di responsabilità disciplinare ma non amministrativo-contabile
 C) Si è corretto

25. In Word come viene evidenziato un errore ortografico?
 A) La parola errata è scritta in rosso
 B) La parola errata è sottolineata con una riga rossa ondulata
 C) La parola errata è sottolineata con una doppia riga rossa

26. Cos'è il Piano esecutivo di gestione?
 A) E' un documento che consente la programmazione analitica dei flussi finanziari, l'attribuzione delle risorse ai responsabili, la possibilità di correlare l'utilizzo di tali risorse con gli obiettivi assegnati
 B) E' un documento di programmazione e rappresentazione dello strumento che permette la guida strategica ed operativa dell'ente. Esso deve essere redatto e approvato prima del Bilancio perché ne detta le linee guida
 C) E' parte integrante del DUP

27. Nel rispetto dei principi fissati dal testo unico degli enti locali, cosa stabilisce lo Statuto comunale?
 A) Definisce le norme di funzionamento degli organi dell'ente locale
 B) Fissa le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze
 C) Le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente e, in particolare, specifica i compiti degli uffici e le norme per l'esercizio delle loro funzioni

28. Secondo quanto stabilito dall'art. 21-bis della legge 241/1990, in merito all'efficacia del provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati, è corretto affermare che:
 A) Tale atto acquista sempre efficacia nei confronti di ciascun destinatario con la pubblicazione dello stesso nelle forme e con i mezzi previsti dalla legge
 B) Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede mediante forme di pubblicità idonee, di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima
 C) Il provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati non avente carattere sanzionatorio non può contenere una clausola di immediata efficacia



Handwritten signatures in black ink, including a large signature that appears to be 'G. De Michelis'.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten scribble or signature in blue ink.

Handwritten scribble or signature in blue ink.



AS303A/01

APPLICARE IN QUESTO SPAZIO IL CODICE A BARRE ADESSIVO

Handwritten marks and scribbles at the top of the page.

Handwritten mark on the left side of the question list.

- 1) A B C
- 2) A B C
- 3) A B C
- 4) A B C
- 5) A B C
- 6) A B C
- 7) A B C
- 8) A B C
- 9) A B C
- 10) A B C
- 11) A B C
- 12) A B C
- 13) A B C
- 14) A B C
- 15) A B C
- 16) A B C
- 17) A B C
- 18) A B C
- 19) A B C
- 20) A B C
- 21) A B C
- 22) A B C
- 23) A B C
- 24) A B C
- 25) A B C
- 26) A B C
- 27) A B C
- 28) A B C
- 29) A B C
- 30) A B C

Modello A B C D E F

1. A norma dell'art. 110 del TUEL gli incarichi a contratto per la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione: assunto?

- A) Possono essere stipulati solo negli enti dotati della dirigenza
- B) Possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco
- C) Sono stipulati con i limiti, i criteri e le modalità stabilite con il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

2. L'atto amministrativo è viziato nel merito quando:

- A) È difforme da norme non giuridiche, le cosiddette norme di buona amministrazione, di opportunità o di convenienza cui l'azione della Pubblica Amministrazione deve attenersi
- B) È difforme da una norma giuridica
- C) È difforme da una norma regolamentare

3. Quale, tra quelli indicati, rappresenta un mezzo di sanatoria degli atti amministrativi classificato nei "provvedimenti di conservazione"?

- A) L'acquiescenza
- B) La revoca
- C) Labrogazione

4. In relazione all'urgente necessità di interventi volti a superare situazioni a carattere locale di grave incerta o degrado del territorio l'art. 50 del TUEL prevede che:

- A) Le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal sindaco nella sua funzione di ufficiale del Governo
- B) Le ordinanze contingibili e urgenti devono essere adottate dal Prefetto quale rappresentante del Governo sul territorio
- C) Le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal sindaco, quale rappresentante della comunità locale

5. Secondo la legge 241/1990, è annullabile il provvedimento amministrativo:

- A) Che venga adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza
- B) Solamente se venga adottato in violazione di legge o regolamento
- C) Solamente se viziato da eccesso di potere o se venga adottato in violazione di legge

6. A norma dell'art. 10-bis della legge 241/1990, in quali procedimenti, il responsabile del procedimento o l'autorità competente, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, deve comunicare tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda?

- A) Nei procedimenti avviati d'ufficio
- B) Nei procedimenti ad istanza di parte
- C) Sia nei procedimenti ad istanza di parte che nei procedimenti avviati d'ufficio

7. In quale fase avviene la determinazione della somma certa e liquida da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo?

- A) Nella fase di impegno
- B) Nella fase di pagamento
- C) Nella fase di liquidazione

8. Secondo quanto stabilito dall'art. 175 del TUEL in materia di bilancio, quale delle seguenti affermazioni è da ritenersi NON corretta?

- A) Il bilancio di previsione finanziario può subire variazioni nel corso dell'esercizio di competenza e di cassa sia nella parte prima, relativa alle entrate, che nella parte seconda, relativa alle spese
- B) Il bilancio di previsione finanziario può subire variazioni nel corso dell'esercizio di competenza e di cassa. Tutte le variazioni possono essere deliberate entro il 31 dicembre
- C) Le variazioni al bilancio possono essere deliberate non oltre il 30 novembre di ciascun anno fatte salve quelle elencate nel comma 3, che possono essere deliberate sino al 31 dicembre di ciascun anno

9. Il sistema elettorale vigente per il comune è:

- A) Indifferenziato per tutti i comuni
- B) Differenziato a seconda se la popolazione del comune superi o meno i 15.000 abitanti
- C) Differenziato a seconda se la popolazione del comune superi o meno i 10.000 abitanti

10. Se la P.A. elimina un atto amministrativo illegittimo con efficacia retroattiva siamo in presenza di quale figura giuridica?

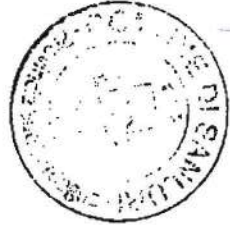
- A) Annullamento dell'atto
- B) Abrogazione dell'atto
- C) Revoca dell'atto

11. Per l'installazione di un cartello pubblicitario su suolo pubblico comunale quale imposta dovrà essere corrisposta?

- A) Il canone per occupazione di suolo pubblico e l'imposta comunale sulla pubblicità
- B) Solo l'imposta comunale sulla pubblicità
- C) Il canone per occupazione di suolo pubblico se l'impianto ha una durata superiore a 90 giorni e l'imposta comunale sulla pubblicità

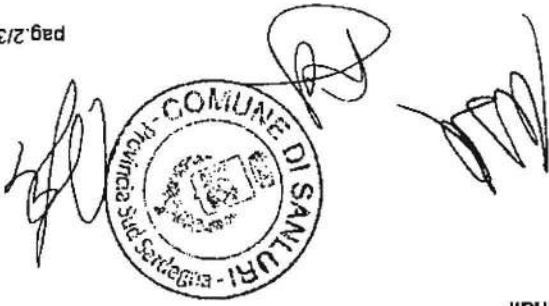
12. Ai sensi del testo unico sull'ordinamento degli enti locali, nei comuni privi di qualifica dirigenziale gli incarichi dirigenziali possono essere attribuiti:

- A) Esclusivamente ai responsabili degli uffici o dei servizi
- B) Ai responsabili degli uffici o dei servizi ovvero ai segretari comunali
- C) Esclusivamente al segretario comunale



Handwritten signatures and initials in blue ink.

13. Il pubblico ufficiale che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di pubblica sicurezza, deve essere compiuto senza ritardo, commette il reato di:
- A) Interruzione di pubblico servizio
B) Rifiuto di atti d'ufficio
C) Abuso d'ufficio
14. La richiesta di accesso civico disciplinata dall'art 5 del D.lgs 33/2013:
- A) È sottoposta ad alcune limitazioni quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente
B) Non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente
C) Deve essere motivata
15. Ai sensi del codice dei contratti pubblici, quando può avere inizio l'esecuzione del contratto?
- A) Salvo il caso di esecuzione anticipata per motivi di urgenza, quando il contratto sia divenuto efficace
B) Già al momento della aggiudicazione
C) A partire dal trentesimo giorno dopo la stipula delle tra loro non adiacenti?
- A) Tenendo premuto il Tasto SHIFT e selezionando successivamente tutte le aree interessate
B) Non è possibile questa operazione
C) Tenendo premuto il Tasto CTRL e selezionando successivamente tutte le aree interessate
17. Il D.lgs. 267/2000, prevede l'obbligo di astensione dei consiglieri comunali, relativamente alle delibere riguardanti interessi propri o di parenti o affini anche in merito ai provvedimenti normativi o di carattere generale?
- A) No mai
B) Sì sempre
C) Sì ma solo nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado
18. Cosa stabilisce l'art. 119 della costituzione in merito ai territori con minore capacità fiscale per abitante?
- A) Che lo Stato, in relazione a determinate situazioni, può concedere degli specifici sgravi fiscali
B) Che lo Stato istituisce un fondo perequativo, senza vincoli di destinazione
C) Che lo Stato può istituire un fondo straordinario con vincoli di destinazione
19. Secondo il codice civile, l'accordo è un requisito del contratto. La sua mancanza ne determina:
- A) L'annullabilità
B) L'annullabilità, salvo che nei contratti ad effetti reali
C) La nullità
20. In merito al segretario comunale, quale delle seguenti affermazioni NON è corretta secondo le norme contenute nel TUEL?
- A) Il sindaco nomina il segretario, che dipende funzionalmente dal capo dell'amministrazione
B) Il segretario comunale, previa deliberazione del Consiglio, può essere disciplinatamente revocato con ordinanza motivata del sindaco qualora sia venuto a mancare il rapporto fiduciario che lega il segretario all'organo di vertice dell'amministrazione
C) La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del sindaco
21. Quale delle affermazioni che seguono riguardo al Documento Unico di Programmazione è ERRATA?
- A) Gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti non hanno l'obbligo di predisporre il Documento unico di programmazione
B) Gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti predispongono il Documento unico di programmazione semplificato previsto dall'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118
C) Il Documento unico di programmazione è atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione
22. Secondo l'art. 18 della Legge n. 241/1990, che cosa può richiedere l'amministrazione precedente agli interessati nel caso di acquisizione d'ufficio di documenti attestanti atti, fatti, qualità e stati soggetti, necessari per l'istruttoria del procedimento e detenuti da altre P.A.?
- A) L'amministrazione precedente può richiedere agli interessati i soli elementi necessari per la ricerca dei documenti
B) Può richiedere una copia autenticata di tutti i documenti necessari
C) Può richiedere una copia anche informale dei documenti con riserva di richiedere l'originale all'amministrazione competente
23. Quale delle seguenti affermazioni è da ritenersi corretta in merito all'adozione dei regolamenti da parte degli organi del comune?
- A) Rientra nella competenza del Consiglio l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
B) Il regolamento di contabilità viene redatto dal responsabile del servizio finanziario e approvato dalla Giunta
C) Spetta al consiglio la competenza ad approvare, tra gli altri, il regolamento per l'accesso agli atti, ai documenti e alle informazioni e per la tutela dei dati personali
24. Quale delle seguenti affermazioni è da ritenersi corretta in merito all'adozione dei regolamenti da parte degli organi del comune?
- A) Rientra nella competenza del Consiglio l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
B) Il regolamento di contabilità viene redatto dal responsabile del servizio finanziario e approvato dalla Giunta
C) Spetta al consiglio la competenza ad approvare, tra gli altri, il regolamento per l'accesso agli atti, ai documenti e alle informazioni e per la tutela dei dati personali



24. Le firme apposte da pubblici funzionari su atti, certificati, copie ed estratti dai medesimi rilasciati debbono essere legalizzate?
 A) Solo nei casi previsti dalla legge.
 B) SI
 C) No

25. Per la validità delle sedute della Giunta comunale è obbligatoriamente richiesta la presenza del Sindaco?
 A) SI, e sempre richiesta
 B) No
 C) SI, e richiesta ma solo per l'adozione di deliberazioni urgenti

26. A norma dell'art. 22 della L. 241/1990, quali sono i limiti temporali per l'esercizio del diritto di accesso?

A) Il diritto è esercitabile fino a quando la pubblica amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti
 B) Il diritto è esercitabile anche quando cessa l'obbligo della P.A. di detenere i documenti
 C) Il diritto va esercitato entro trenta giorni dall'adozione del provvedimento finale

27. Secondo quanto stabilito dall'art. 162 del TUEL in merito alle entrate e alle spese dell'ente locale è corretto affermare che:

A) Tutte le entrate sono iscritte in bilancio al netto delle spese di riscossione a carico degli enti locali
 B) Tutte le spese sono iscritte in bilancio con la riduzione delle correlate entrate
 C) Tutte le spese sono iscritte in bilancio integralmente, senza alcuna riduzione delle correlate entrate

28. In un documento di testo, con quale combinazione di tasti si incolla una parte di testo precedentemente copiata?

A) Ctrl + X
 B) Ctrl + V
 C) Ctrl + Z

29. Please select the best word to complete the following sentence: You should..... your homework.

A) Do
 B) Did
 C) Making

30. Il responsabile unico del procedimento (RUP) svolge tutti i compiti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione previste dal codice dei contratti pubblici?

A) No, svolge solo i compiti relativi alla fase di affidamento
 B) SI, in quanto non è mai possibile attribuirli ad altri organi o soggetti
 C) SI, se non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti



[Handwritten signature in black ink over the stamp]

[Handwritten signature in blue ink at the top of the page]



COMUNE DI SANLURI

Provincia del Sud Sardegna

Via Carlo Felice, 201 tel 070 93801 PEC: protocollo@pec.comune.sanluri.su.it

Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 4 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C, part-time al 50% ed indeterminato, di cui n. 1 posto riservato per i volontari delle Forze Armate ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 15 marzo 2010 n. 66 e ss.mm.ii.

Verbale n. 3 del 06.07.2020

OGGETTO

Predisposizione tema Compiti per la Prova scritta (in seduta riservata)
Verifica e accertamento dell'identità personale dei candidati
Operazioni preliminari alla Prova scritta: illustrazione modalità di svolgimento e distribuzione materiale necessario
Operazioni di estrazione del Compito test della Prova scritta
Prova scritta (dalle ore 16:07 alle ore 18:07)
Consegna degli elaborati
Adempimenti conclusivi

Il giorno 6 Luglio 2020, alle ore 14.50, presso i locali dell'Istituto Comprensivo Statale in via Carlo Felice n. 321 09025 Sanluri (SU) sono convenuti i Signori:

Dr. Marco Zedda	Responsabile del Servizio Affari Generali	Presidente
Dr.ssa Anna Maria Frau	Responsabile del Servizio Economico Finanziario	Commissario
Dr.ssa Daniela Fagiani	Responsabile dell'Area Socio Assistenziale - Comune di Serramanna (SU)	Commissario
Dr. Alessandro Carlo Careddu	Istr. amm.vo - Servizio Affari Generali	Segretario

componenti della Commissione esaminatrice della Selezione in oggetto, come nominata con Det. del Segretario Comunale n. 5 del 08.06.2020 (Reg. Gen.le n. 836 del 08.06.2020).

Preso atto di quanto sopra il Presidente constatata la presenza di tutti i componenti, dichiara aperta la seduta e dà avvio agli adempimenti in oggetto.

La Commissione Esaminatrice richiamato il Verbale n. 1 del 08.06.2020, nel quale sono stati predeterminati i Criteri e le modalità di effettuazione e valutazione della Prova scritta, prende atto che:

1. La valutazione della Prova scritta sarà espressa in base all'applicazione dei seguenti criteri:
 - ✓ **Conoscenza dell'argomento (35%)**
 - ✓ **Conoscenza della normativa (35%)**
 - ✓ **Appropriatezza e chiarezza espositiva sia in termini tecnici che lessicali (30%)**
2. La Prova scritta si intende superata con una votazione di almeno 21/30
3. Alla Prova scritta i candidati dovranno presentarsi muniti di apposita mascherina; a cura dell'Amministrazione Comunale, all'atto della registrazione e firma del registro presenze, sarà consegnata una nuova mascherina filtrante conforme alla Circ. Ministero della Salute 0003572-P-18/03/2020, da utilizzare durante la Prova.

La Commissione Esaminatrice prende atto che alla Prova scritta sono stati ammessi n. 70 candidati, di cui n. 63 dalla Prova preselettiva e n. 7 ammessi in quanto esentati, ai sensi della Legge n. 104/1992, e ss.mm.ii. (in particolare, 1

l'art. 20, comma 2 bis introdotto dall'art. 25, comma 9, D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114), dalla prescrizione in quanto candidati portatori di invalidità uguale o superiore all'80%.

Pertanto, in seduta riservata alla sola presenza dei componenti, la Commissione Esaminatrice, nel rispetto delle modalità regolamentari e di espletamento della Prova d'esame, già determinate nella prima seduta di insediamento, con il consenso unanime dei Commissari predispone i seguenti tre compiti composti ognuno da tre quesiti, uno dei quali sarà sorteggiato e costituirà la Prova d'esame:

Compito n. 1:

1. Le sanzioni disciplinari nel rapporto di pubblico impiego.
2. Il principio di competenza finanziaria potenziata e il Fondo pluriennale vincolato.
3. Le problematiche della riservatezza dei dati sensibili nell'area dei Servizi sociali.

Compito n. 2:

1. Funzioni e responsabilità del Responsabile del procedimento ai sensi della legge sul procedimento amministrativo.
2. Aspetti procedurali del recupero coattivo delle entrate comunali.
3. L'Ente deve procedere all'acquisto di € 42.000,00 IVA ordinaria compresa di materiale sanitario, anti COVID-19. Individuare e illustrare la procedura di acquisizione.

Compito n. 3:

1. Dopo aver delineato brevemente gli organi del Comune, il candidato illustri le modalità di espressione della volontà degli stessi.
2. Vigilanza contabile sugli atti emanati dagli Enti locali. Pareri e competenze dei soggetti preposti interni ed esterni.
3. Il candidato descriva le procedure che legittimano l'Amministrazione Comunale ad erogare contributi economici ai cittadini e alle Associazioni.

Ciascuno Compito, manoscritto in apposito foglio, è stato inserito in una busta chiusa priva di qualsiasi segno di riconoscimento.

Conclusa la preparazione delle buste contenenti i compiti, la Commissione Esaminatrice autorizza l'ingresso dei concorrenti nella sala. All'atto dell'ingresso ai candidati, nell'ambito delle misure per contrastare la diffusione del Coronavirus (Covid-19), è stata rilevata la temperatura corporea e consegnata una nuova mascherina filtrante conforme alla Circ. Ministero della Salute 0003572-P-18/03/2020, da utilizzare durante la Prova.

Alle ore 15,45 al termine della procedura di verifica e di accertamento dell'identità personale dei candidati, così come risulta dall'Elenco contenente i nominativi dei candidati, risulta la seguente situazione:

✓	candidati ammessi alla Selezione	n. 70
✓	candidati presenti	n. 62
✓	candidati assenti	n. 8

Viene consegnato, a ciascun concorrente, il materiale necessario a svolgere la prova e precisamente:

1. una penna a sfera di colore blu
2. un foglietto per trascrivere nome, cognome, luogo e data di nascita
3. una busta piccola di colore bianco nella quale inserire il foglietto compilato, da inserire poi nella busta media di colore giallo

4. una busta media di colore giallo

Alle ore 15,50 Il Presidente informa i concorrenti sulle regole procedurali della Prova d'esame, anche in riferimento agli strumenti disponibili e utilizzabili, quindi chiede ai concorrenti di scrivere sull'apposito foglietto, consegnato loro assieme ad una busta piccola, le proprie generalità. Il foglietto dovrà essere riposto nella busta piccola di colore bianco, che dovrà essere chiusa senza apporre alcun segno di riconoscimento. Tale busta dovrà, essere inserita all'interno della busta media di colore giallo nella quale il concorrente, al termine della prova, dovrà riporre anche il testo della propria prova espletata.

Il Presidente, inoltre, ricorda che a pena di esclusione:

1. per lo svolgimento della Prova non potranno essere utilizzati fogli o penne diversi da quelli consegnati;

2. sui fogli dell'elaborato non dovranno essere apposti - pena l'annullamento della Prova e la conseguente esclusione dalla selezione - sottoscrizioni, sigle o altri contrassegni che possano identificare in modo oggettivo il candidato;

3. i candidati NON possono comunicare tra loro verbalmente o per iscritto;

4. durante lo svolgimento della Prova scritta non potranno utilizzare telefoni cellulari, tablet, palmari, e altri dispositivi elettronici nonché carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri.

5. prima di usufruire dei servizi igienici il candidato consegnerà l'elaborato al banco della Commissione; l'elaborato verrà recuperato al rientro in sala.

Il Presidente invita, quindi, tre concorrenti affinché scelgano una delle tre buste contenente la Prova d'esame, che sono presentate in posizione indifferenziata e senza segni di riconoscimento.

Si presentano i Sigg.:

- Carrus Cristiano

- Luca Mascia

- Fois Rita

Alla presenza dei testimoni Sig. Carrus Cristiano e Sig. Mascia Luca, la candidata Sig.ra Fois Rita estrae il

Compto n. 3.

Sul testo prescelto (vedi allegato n. 4) viene apposta la dicitura "Compto estratto" e viene siglato dal Sig. Carrus Cristiano, Sig. Mascia Luca e Sig.ra Fois Rita, dal Presidente, dai Componenti esperti e dal Segretario. Viene data lettura del Compto estratto dal Presidente, ad alta voce, come segue che viene dettato ai candidati:

Compto n. 3:

1. Dopo aver delineato brevemente gli organi del Comune, il candidato illustri le modalità di espressione della volontà degli stessi.

2. Vigilanza contabile sugli atti emanati dagli Enti locali. Pareri e competenze dei soggetti preposti interni ed esterni.

3. Il candidato descriva le procedure che legittimano l'Amministrazione Comunale ad erogare contributi economici ai cittadini e alle Associazioni.

Sono poi aperte le altre due buste contenenti i testi dei Compti non estratti, che sono messi a disposizione sul tavolo della Commissione.

Su di essi viene posta la dicitura "Non estratto" e vengono siglati dal Presidente, dai Componenti esperti e dal Segretario. Viene data lettura dei Compti non estratti dal Presidente, ad alta voce:

Compto n. 1:

1. Le sanzioni disciplinari nel rapporto di pubblico impiego.

2. Il principio di competenza finanziaria potenziata e il Fondo pluriennale vincolato.

3. Le problematiche della riservatezza dei dati sensibili nell'area dei Servizi sociali.

Comito n. 2:

1. Funzioni e responsabilità del Responsabile del procedimento ai sensi della legge sul procedimento amministrativo.
2. Aspetti procedurali del recupero coattivo delle entrate comunali.
3. L'Ente deve procedere all'acquisto di € 42.000,00 IVA ordinaria compresa di materiale sanitario, anti COVID-19. Individuare e illustrare la procedura di acquisizione.

La Commissione Esaminatrice stabilisce in **2 (due) ore** il tempo assegnato ai candidati per lo svolgimento della Prova scritta.

Alle ore 16.07 Il Presidente dichiara l'inizio della Prova scritta, che terminerà alle ore 18.07, dandone informazione ai concorrenti.

Durante lo svolgimento della prova è garantita nella sala la presenza di almeno due membri della Commissione Esaminatrice.

Al termine della Prova, ciascun concorrente provvede a inserire l'elaborato nella busta media di colore giallo, dopo aver inserito, nella stessa busta, anche la busta piccola di colore bianco contenente il foglietto con le generalità ed averla chiusa.

Ogni candidato, innanzi alla Commissione Esaminatrice, provvede a sigillare la busta incollando il lembo di chiusura.

Si dà atto che le buste di colore giallo sono prive di qualsiasi segno di riconoscimento.

Controllo e verifica quadratura: si procede, alla presenza degli ultimi candidati rimasti nella sala della Prova d'esame, al controllo e alla verifica della quadratura tra numero delle buste consegnate e numero dei Candidati presenti:

➤ n. delle buste consegnate: **62**

➤ n. dei Candidati presenti: **62**

Le buste di colore giallo in n. **62** vengono posti all'interno di una scatola, che viene sigillata con nastro adesivo e siglata sui lembi di chiusura dal Presidente, dai Componenti esperti, dal Segretario e dai candidati presenti.

Esauriti gli adempimenti in oggetto, il Presidente:

✓ consegna tutto il materiale e le buste sigillate contenenti gli elaborati e tutti gli atti concorsuali al Segretario affinché siano custoditi presso l'Ufficio del Servizio Affari Generali – Comune di Sanluri;

✓ demanda al Segretario l'esecuzione della pubblicazione del Compto estratto nella sezione "Amministrazione trasparente" > Bandi concorso.

Si dà atto che la Commissione Esaminatrice ha assunto le decisioni riportate nel presente Verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

La seduta termina alle ore 18.30.

Si allegano alla presente per farne parte integrante e sostanziale i seguenti allegati:

1. Registro delle presenze alla Prova scritta

2. Testo del Compto n. 1 non estratto

3. Testo del Compto n. 2 non estratto

4. Testo del Compto n. 3 estratto

Di quanto sopra viene redatto il presente Verbale che, letto ed approvato, viene sottoscritto come segue.

IL SEGRETARIO
Dr. Alessandro Carlo Careddu

Alessandro Carlo Careddu



IL PRESIDENTE

Dr. Marco Zedda

Marco Zedda

I COMMISSARI

Dr. ssa Anna Maria Frau

Anna Maria Frau

Dr. ssa Daniela Fagiani

Daniela Fagiani



COMUNE DI SANLURI

Provincia del Sud Sardegna
via Carlo Felice, 201 tel 070 93801 PEC: protocollo@pec.comune.sanluri.su.it

Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 4 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C, part-time al 50% ed indeterminato, di cui n. 1 posto riservato per i volontari delle Forze Armate ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 15 marzo 2010 n. 66 e ss.mm.ii.

Verbale n. 4 del 10.07.2020

OGGETTO | Esame e valutazione dei Titoli di merito dei Candidati ammessi alla Prova scritta

Il giorno 10 Luglio 2020, alle ore 10.00, presso l'Ufficio del Responsabile del Servizio Affari Generali, 1° Piano del Palazzo Comunale in via Carlo Felice n. 201 Sanluri (SU) sono convenuti i Signori:

Dr. Marco Zedda	Responsabile del Servizio Affari Generali	Qualifica ricoperta nella P.A. (se dipendente)
Dr.ssa Anna Maria Frau	Responsabile del Servizio Economico Finanziario	
Dr.ssa Daniela Fagiani	Responsabile dell'Area Socio Assistenziale - Comune di Serramanna (SU)	
Dr. Alessandro Carlo Careddu	Istr. amm.vo - Servizio Affari Generali	Segretario

componenti della Commissione esaminatrice della Selezione in oggetto, come nominata con Det. del Segretario Comunale n. 5 del 08.06.2020 (Reg. Gen.le n. 836 del 08.06.2020).

Preso atto di quanto sopra il Presidente constatata la presenza di tutti i componenti, dichiara aperta la seduta e dà avvio agli adempimenti in oggetto.

LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Esaminati gli Elenchi dei Candidati partecipanti, ammessi ed esclusi dalla selezione;
Richiamato il proprio precedente Verbale n. 1 del 08.06.2020, nel quale sono stati predeterminati i Criteri e le modalità di valutazione dei titoli di merito;

Richiamato il proprio precedente Verbale n. 2 del 30.06.2020 dal quale risulta che alla Prova scritta sono stati ammessi n. 70 candidati, di cui n. 63 dalla Prova presellettiva e n. 7 ammessi in quanto esentati, ai sensi della Legge n. 104/1992, e ss.mm.ii. (in particolare, l'art. 20, comma 2 bis introdotto dall'art. 25, comma 9, D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114), dalla prescrizione in quanto candidati portatori di invalidità uguale o superiore all'80%;

Preso atto che alla Prova scritta hanno partecipato n. 62 concorrenti, come risulta dal Verbale n. 2 del 30.06.2020;
Procede, in applicazione dei Criteri e delle modalità predeterminate, all'esame e alla valutazione dei titoli di merito (di studio, di servizio, vari) per i n. 62 candidati partecipanti alla Prova scritta, e all'attribuzione del punteggio che viene registrato in un file elettronico a disposizione della Commissione Esaminatrice.
Alle ore 13.45 la Commissione Esaminatrice stabilisce di interrompere i lavori, e di aggiornarsi alla seduta che viene convocata per il giorno 13.07.2020.

1

Si dà atto che la Commissione Esaminatrice ha assunto le decisioni riportate nel presente Verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Esauriti gli adempimenti in oggetto, il Presidente:

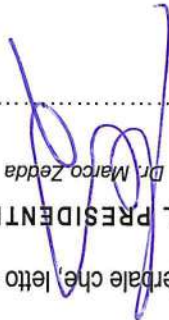
✓ consegna tutta la documentazione concorsuale e tutti gli atti concorsuali al Segretario affinché siano custoditi presso l'Ufficio del Servizio Affari Generali - Comune di Sanluri.

La seduta termina alle ore 13.50.

Di quanto sopra viene redatto il presente Verbale che, letto ed approvato, viene sottoscritto come segue.

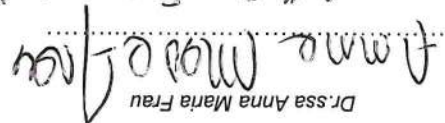
IL PRESIDENTE

Dr. Marco Zedda



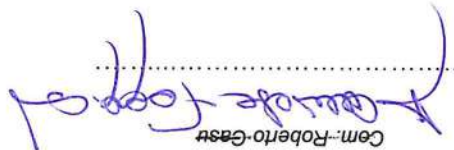
I COMMISSARI

Dr.ssa Anna Maria Frau



As. R. 155, Francesco D'Amico

Com. Roberto Cassa



IL SEGRETARIO

Dr. Alessandro Carlo Careddu





COMUNE DI SANLURI

Provincia del Sud Sardegna
via Carlo Felice, 201 tel 070 93801 PEC: protocollo@pec.comune.sanluri.su.it

Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 4 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C, part-time al 50% ed indeterminato, di cui n. 1 posto riservato per i volontari delle Forze Armate ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 15 marzo 2010 n. 66 e ss.mm.ii.

Verbale n. 5 del 13.07.2020

OGGETTO
Conclusione esame e valutazione dei Titoli di merito dei Candidati ammessi alla Prova scritta
Adempimenti preliminari alla correzione elaborati della Prova scritta
Correzione elaborati della Prova scritta

Il giorno 13 Luglio 2020, alle ore 14.30, presso l'Ufficio del Responsabile del Servizio Affari Generali, 1° Piano del Palazzo Comunale in via Carlo Felice n. 201 Sanluri (SU) sono convenuti i Signori:

Qualifica ricoperta nella P.A. (se dipendente)	Dr. Marco Zedda	Responsabile del Servizio Affari Generali
Presidente	Dr. ssa Anna Maria Frau	Responsabile del Servizio Economico Finanziario
Commissario	Dr. ssa Daniela Faggiani	Responsabile dell'Area Socio Assistenziale - Comune di Serramanna (SU)
Commissario	Dr. Alessandro Carlo Careddu	Istr. amm.vo - Servizio Affari Generali
Segretario		

componenti della Commissione esaminatrice della Selezione in oggetto, come nominata con Det. del Segretario Comunale n. 5 del 08.06.2020 (Reg. Gen.le n. 836 del 08.06.2020).

Preso atto di quanto sopra il Presidente constatata la presenza di tutti i componenti, dichiarata aperta la seduta e dà avvio agli adempimenti in oggetto.

LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Esaminati gli Elenchi dei Candidanti partecipanti, ammessi ed esclusi dalla selezione;

Richiamato il proprio precedente Verbale n. 1 del 08.06.2020, nel quale sono stati predeterminati i Criteri e le modalità di valutazione dei titoli di merito;

Richiamato il proprio precedente Verbale n. 2 del 30.06.2020 dal quale risulta che alla Prova scritta sono stati ammessi n. 70 candidati, di cui n. 63 dalla Prova presettiva e n. 7 ammessi in quanto essentati, ai sensi della Legge n. 104/1992, e ss.mm.ii. (in particolare, l'art. 20, comma 2 bis introdotto dall'art. 25, comma 9, D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114), dalla prescrizione in quanto candidati portatori di invalidità uguale o superiore all'80%;

Preso atto che alla Prova scritta hanno partecipato n. 62 concorrenti, come risulta dal Verbale n. 2 del 30.06.2020;

Richiamato il proprio precedente Verbale n. 4 del 10.07.2020 nel quale si dà atto che la Commissione Esaminatrice ha iniziato, in applicazione dei Criteri e delle modalità predeterminate, all'esame e alla valutazione dei titoli

di merito (di studio, di servizio, vari) per i n. 62 candidati partecipanti alla Prova scritta, e all'attribuzione del punteggio che viene registrato in un file elettronico a disposizione della Commissione Esaminatrice.

Dato atto che nella precedente seduta la Commissione Esaminatrice ha sospeso i lavori, aggiornando sia alla seduta convocata in data odierna 13.07.2020;

provvede al proseguimento dei lavori, procedendo ad ultimare l'esame e la valutazione dei titoli di merito (di studio, di servizio, vari) per i n. 62 candidati partecipanti alla Prova scritta, e all'attribuzione del punteggio come risulta da All. al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale.

La Commissione Esaminatrice:
✓ stabilisce che in data antecedente allo svolgimento della Prova orale si provveda alla pubblicazione, sul sito istituzionale web, della Valutazione dei Titoli di merito dei candidati.

Alle ore 17.30, al termine della valutazione dei Titoli di merito, la Commissione Esaminatrice procede all'avvio della correzione degli elaborati della Prova scritta.
La Commissione, accertata l'integrità della scatola che contiene gli elaborati, procede alla sua apertura ed estrae le buste, contenenti l'elaborato della prova scritta di ciascun concorrente.
Il Presidente dopo aver provveduto a mescolare le n. 62 buste ivi contenute ne prende una a caso, apponendo il numero di contrassegno a cominciare da 1 sulla busta stessa e procedendo a numerare di seguito le buste sino alla n. 62.

Il Presidente provvede poi all'apertura della busta n. 1 contenente l'elaborato della Prova scritta e la busta piccola sigillata con dentro il foglietto su cui sono riportate le generalità del concorrente. Ad entrambe assegna lo stesso numero attribuito alla busta n. 1.

Esamina quindi l'elaborato n. 1 e assegna la votazione che viene trascritta, in numero, sull'elaborato stesso, vidimato dai componenti la Commissione. La Commissione conserva agli atti la busta con l'elaborato esaminato n. 1, e la busta piccola sigillata con dentro il foglietto su cui sono riportate le generalità del concorrente.
In modo analogo, la Commissione Esaminatrice prosegue con la correzione di tutti gli elaborati dal n. 2 al n. 4 della Prova scritta.

Alle ore 18.20, la Commissione Esaminatrice stabilisce di interrompere la correzione degli elaborati della Prova scritta.
Il Presidente consegna tutta la documentazione concorsuale, gli elaborati e tutti gli atti concorsuali al Segretario affinché siano custoditi presso l'Ufficio del Servizio Affari Generali - Comune di Sanluri;
✓ Costituiscano allegati parte integrante del presente Verbale:
All. 1 - Tabella Valutazione titoli di merito dei candidati

La seduta termina alle ore 18.25.

Di quanto sopra viene redatto il presente Verbale che, letto ed approvato, viene sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE

Dr. Marco Zedda

I COMMISSARI

Dr.ssa Anna Maria Frau

Anna Maria Frau

Dr. ssa Ersilia

Com. Roberto Casu

Roberto Casu



IL SEGRETARIO

Dr. Alessandro Carlo Careddu

Alessandro Carlo Careddu

TITOLI DI STUDIO

TITOLI DI VARI SERVIZIO

Cognome	Nome	Totale Titoli di merito	titolo studio per ACCESSO al concorso (Diploma di scuola media superiore)			Diploma di Laurea			Corsi di specializzazione con superamento di esami			Altri corsi della durata di almeno 80 ore, attivati alla professionalità del posto messo a concorso			Titolo	ore	voluzione	punteggio	Titolo di VARI SERVIZIO
			titolo	60esimi	punteggio	100esimi	voluzione	punteggio	titolo	voluzione	punteggio	titolo	voluzione	punteggio					
1	Aresu	Giorgio Joe	2,7545			84	1,8		108	0,9545									
2	Atzori	Paolo	2,3864			80	1,5		105	0,8864									
3	Ballete	Rossella	0,9454						90	0,5454									
4	Boi	Eleonora	0,6591						95	0,6591									
5	Bonfiglio	Piemicola	2,2			76	1,2		110	1									
6	Cabiddu	Gianluca	1			44	1												
7	Carone	Luciano	0,25																
8	Carrus	Cristiano	0,875			43	0,875												
9	Casu	Andrea	1,8432						91	0,5682									
10	Casula	Giovanni	3,0364			46	1,25		105	0,8864									0,9
11	Cau	Serena	2,75			50	1,75		110	1									
12	Chirra	Laura	2,6591			50	1,75		95	0,6591									
13	Concu	Arranna	4,1545			50	1,75		108	0,9545									1
14	Conciu	Iliana	2,975						88	0,5									1
15	Corcia	Giuseppe	3,0682			44	1		91	0,5682									1
16	D'Angelo	Carla	1,9727						100	0,7727									1,5
17	Della Rocca	Sabrina	1,4773			42	0,75		98	0,7273									
18	Desogus	Simona	0,75																
19	Fadda	Elisabetta	3,125			53	2,125		110	1									
20	Fois	Rita	1,5227						100	0,7727									
21	Garau	Paola	3,9318			100	3		107	0,9318									
22	Ibba	Monica	2,4977			83	1,725		100	0,7727									
23	Iude	Angela	3,35			88	2,1		110	1									
24	Isu	Anna	3,6909			98	2,85		103	0,8409									0,25
25	Lavra	Marco	3,2614			55	2,375		105	0,8864									
26	Manca	Maura	1,5159			69	0,675		103	0,8409									
27	Marci	Enrico	2,375			47	1,375		110	1									
28	Marongiu	Marta	4,475																
29	Mascia	Luca	0,225			63	0,225												0,45
30	Matta	Giorgia	3,5477			43	0		100	0,7727									
31	Meis	Marcella	0,875																
32	Merzu	Claudia	3			50	1,75		110	1									0,25
33	Mocci	Graziella	1			44	1												
34	Mostalino	Jessica	0,7841			37	0,125		95	0,6591									
35	Musuu	Manola	2,8591			86	1,95		110	1									
36	Musu	Paolo	1,75			42	0,75		106	0,9091									
37	Obinu	Sandra	2,1023						109	0,9773									
38	Onani	Michele	4,1682			75	1,125		109	0,9773									0,25
39	Orni	Fabiola	5,45			98	2,85		102	0,8182									0,25
40	Orri	Claudia	1,8614			100	3		110	1									0
41	Pant	Francesca	1,725			73	0,975		105	0,8864									
42	Pili	Lorenza	3			83	1,725												
43	Pili	Sonia	2,5795			100	3												0,25

M

Alumna

b2 angle sc

0,25

0,25

1,2

44	Piliati	Alessandra	3		50	1,75		70	0,75		110	1								0,25				0,45
45	Pisano	Moreno	1,4773					81	1,575		108	0,9545												0,45
46	Pisist	Valeria	2,9795					95	2,625		104	0,8636												0,45
47	Poddielhe	Giuliano	3,9386					88	2,1		108	0,9545								0,25				0,9
48	Perru	Giuseppe	3,9545					100	3		108	0,9545												0,9
49	Pirnu	Fiammetta	4,2045																					0,9
50	Saba	Giuliano	2,775					97	2,775		100	0,9545												0,9
51	Scalas	Alessio	3,3227					84	1,8		100	0,7727												0,75
52	Seano	Francesca	6,125		45	1,125					96	0,6818												4
53	Secci	Simona	3,1818		56	2,5																		4
54	Tacconi	Francesco Alessio	1,2					70	0,75															0,45
55	Tatti	Andrea	2,0818					72	0,9		107	0,9318												0,45
56	Todde	Stefano	0,75					70	0,75											0,25				0,45
57	Trogu	Simona	7,55					100	3		110	1								0,25				3,05
58	Usai	Silvia	3,2045					90	2,25		108	0,9545												0,75
59	Usai	Simona	3,4432		46	1,25					102	0,8182												0,375
60	Vargiu	Walter	1,0864					66	0,45		94	0,6364												0,375
61	Zanda	Tiziana	0,75		42	0,75																		0,45
62	Zedda	Anna	2,35					72	0,9		110	1												0,45

Sanluri, 13.07.2020

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Fide Dr. Marco Zedda

IL SEGRETARIO

Fide Dr. Alessandro Carlo Careddu

I COMMISSARI

Fide Dr.ssa Anna Maria Frau
 Anna Maria Frau
 Fide Dr.ssa Daniela Faggiari

[Handwritten signatures]



[Handwritten signature]



COMUNE DI SANLURI

Provincia del Sud Sardegna
via Carlo Felice, 201 tel 070 93801 PEC: protocollo@pec.comune.sanluri.su.it

Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 4 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C, part-time al 50% ed indeterminato, di cui n. 1 posto riservato per i volontari delle Forze Armate ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 15 marzo 2010 n. 66 e ss.mm.ii.

Verbale n. 6 del 15.07.2020

OGGETTO | Proseguimento della correzione elaborati della Prova scritta

Il giorno 15 Luglio 2020, alle ore 15.00, presso l'Ufficio del Responsabile del Servizio Affari Generali, 1° Piano del Palazzo Comunale in via Carlo Felice n. 201 Sanluri (SU) sono convenuti i Signori:

Qualifica ricoperta nella P.A. (se dipendente)	Responsabile del Servizio Affari Generali	Presidente
	Responsabile del Servizio Economico Finanziario	Commissario
	Responsabile dell'Area Socio Assistenziale - Comune di Serramanna (SU)	Commissario
Dr. Alessandro Carlo Careddu	Istr. amm.vo - Servizio Affari Generali	Segretario

componenti della Commissione esaminatrice della Selezione in oggetto, come nominata con Det. del Segretario Comunale n. 5 del 08.06.2020 (Reg. Gen.le n. 836 del 08.06.2020).

Preso atto di quanto sopra il Presidente constatata la presenza di tutti i componenti, dichiara aperta la seduta e da avvio agli adempimenti in oggetto.

LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

- **Esaminati** gli Elenchi dei Candidati partecipanti, ammessi ed esclusi dalla selezione;
- **Richiamato** il proprio precedente Verbale n. 1 del 08.06.2020, nel quale sono stati predeterminati i Criteri e le modalità di valutazione dei titoli di merito;
- **Richiamato** il proprio precedente Verbale n. 5 del 13.07.2020 nel quale si dà atto che la Commissione Esaminatrice dopo aver provveduto all'esame e alla valutazione dei titoli di merito (di studio, di servizio, vari) per n. 66 candidati partecipanti alla Prova scritta, e all'attribuzione del punteggio come risulta da All. al citato presente Verbale, ha proceduto agli adempimenti preliminari alla correzione della Prova scritta;
- **Dato atto** che nella precedente seduta la Commissione Esaminatrice ha proceduto alla correzione di n. 4 elaborati, sospendendo i lavori alle ore 18.20;

provvede al proseguimento della correzione degli elaborati della Prova scritta.
Il Presidente provvede poi all'apertura della busta n. 5 contenente l'elaborato della Prova scritta e la busta piccola sigillata con dentro il foglietto su cui sono riportate le generalità del concorrente. Ad entrambe assegna lo stesso numero attribuito alla busta n. 5.

Esamina quindi l'elaborato n. 5 e assegna la votazione che viene trascritta, in numero, sull'elaborato stesso, vidimato dai componenti la Commissione. La Commissione conserva agli atti la busta con l'elaborato esaminato n. 5, e la busta piccola sigillata con dentro il foglietto su cui sono riportate le generalità del concorrente.

1

Il Presidente provvede poi all'apertura della busta n. 6 contenente l'elaborato della Prova scritta rinvenendo che il candidato ha inserito l'elaborato e il foglietto con le generalità all'interno della busta piccola sigillata. Pertanto il candidato la cui busta è contrassegnata con il 6 viene dichiarato **ESCLUSO** dalla Selezione.

In seguito la Commissione Esaminatrice esamina, quindi, l'elaborato n. 7 e assegna la votazione che viene trascritta, in numero, sull'elaborato stesso, vidimato dai componenti la Commissione. La Commissione conserva agli atti la busta con l'elaborato esaminato n. 7, e la busta piccola sigillata con dentro il foglietto su cui sono riportate le generalità del concorrente.

In modo analogo, la Commissione Esaminatrice prosegue con la correzione di tutti gli elaborati dal n. 8 al n. 28 della Prova scritta.

Alle ore 18,20, la Commissione Esaminatrice stabilisce di interrompere la correzione degli elaborati della Prova scritta.

Il Presidente consegna tutta la documentazione concorsuale, gli elaborati e tutti gli atti concorsuali al Segretario affinché siano custoditi presso l'Ufficio del Servizio Affari Generali - Comune di Sanluri.

La seduta termina alle ore 18,25.

Di quanto sopra viene redatto il presente Verbale che, letto ed approvato, viene sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE

Dr. Marco Zedda



I COMMISSARI

Dr.ssa Anna Maria Frau

Anna Maria Frau

Dr.ssa Daniela Fabbiani

Com. Roberto Casu

Roberto Casu

IL SEGRETARIO

Dr. Alessandro Carlo Careddu

Alessandro Careddu



COMUNE DI SANLURI

Provincia del Sud Sardegna
via Carlo Felice, 201 tel 070 93801 PEC: protocollo@pec.comune.sanluri.su.it

Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 4 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C, part-time al 50% ed indeterminato, di cui n. 1 posto riservato per i volontari delle Forze Armate ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 15 marzo 2010 n. 66 e ss.mm.ii.

Verbale n. 7 del 20.07.2020

OGGETTO

Proseguimento correzione elaborati della Prova scritta: adempimenti conclusivi
Apertura delle buste contenenti le generalità dei concorrenti
Procedura di abbinamento del numero dell'elaborato, della votazione attribuita e delle generalità del concorrente
Predisposizione Elenco a seguito dell'abbinamento
Predisposizione Elenco dell'Esito finale della Prova scritta
Adempimenti conclusivi

Il giorno 20 Luglio 2020, alle ore 15.00, presso l'Ufficio del Responsabile del Servizio Affari Generali, 1° Piano del Palazzo Comunale in via Carlo Felice n. 201 Sanluri (SU) sono convenuti i Signori:

Dr. Marco Zedda	Responsabile del Servizio Affari Generali	Presidente
Dr.ssa Anna Maria Frau	Responsabile del Servizio Economico Finanziario	Commissario
Dr.ssa Daniela Faggiani	Responsabile dell'Area Socio Assistenziale – Comune di Serramanna (SU)	Commissario
Dr. Alessandro Carlo Careddu	Istr. amm.vo – Servizio Affari Generali	Segretario

componenti della Commissione esaminatrice della Selezione in oggetto, come nominata con Det. del Segretario Comunale n. 5 del 08.06.2020 (Reg. Gen.le n. 836 del 08.06.2020).

Preso atto di quanto sopra il Presidente constatata la presenza di tutti i componenti, dichiarata aperta la seduta e da avvio agli adempimenti in oggetto.

LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

- **Esaminati** gli Elenchi dei Candidanti partecipanti, ammessi ed esclusi dalla selezione;
- **Richiamato** il proprio precedente Verbale n. 1 del 08.06.2020, nel quale sono stati predeterminati i Criteri e le modalità di valutazione dei titoli di merito;
- **Richiamato** il proprio precedente Verbale n. 5 del 13.07.2020 nel quale si dà atto che la Commissione Esaminatrice dopo aver provveduto all'esame e alla valutazione dei titoli di merito (di studio, di servizio, vari) per n. 66 candidati partecipanti alla Prova scritta, e all'attribuzione del punteggio come risulta da All. al citato presente Verbale, ha proceduto agli adempimenti preliminari alla correzione della Prova scritta;
- **Dato atto** che nelle precedenti sedute la Commissione Esaminatrice ha proceduto alla correzione di n. 28 elaborati, aggiornandosi alla seduta odierna;

provvede al proseguimento degli adempimenti concorsuali.

Il Presidente provvede poi all'apertura della busta n. 29 contenente l'elaborato della Prova scritta e la busta piccola sigillata con dentro il foglietto su cui sono riportate le generalità del concorrente. Ad entrambe assegna lo stesso numero attribuito alla busta n. 29.

Esamina quindi l'elaborato n. 29 e assegna la votazione che viene trascritta, in numero, sull'elaborato stesso, vidimato dai componenti la Commissione. La Commissione conserva agli atti la busta con l'elaborato esaminato n. 29, e la busta piccola sigillata con dentro il foglietto su cui sono riportate le generalità del concorrente.

In modo analogo, la Commissione Esaminatrice prosegue con la correzione di tutti gli elaborati dal n. 30 al n. 62 della Prova scritta.

La Commissione predispose un elenco riportante il numero dell'elaborato e la votazione attribuita, come da tabella seguente:

Il Presidente ricorda che il candidato di cui busta n. 6 contenente l'elaborato della Prova scritta è escluso in quanto è stato rinvenuto che il candidato ha inserito l'elaborato e il foglietto con le generalità all'interno della busta piccola sigillata.

Pertanto il candidato la cui busta è contrassegnata con il 6 viene dichiarato **ESCLUSO** dalla Selezione.

n. elaborato	Votazione
1	16/30
2	21/30
3	16/30
4	23/30
5	non valutabile
6	escluso
7	non valutabile
8	10/30
9	22/30
10	16/30
11	22/30
12	26/30
13	21/30
14	12/30
15	21/30
16	17/30
17	18/30
18	18/30
19	18/30
20	14/30
21	23/30
22	10/30
23	27/30
24	non valutabile
25	22/30
26	22/30
27	17/30
28	26/30

6	Manca	Maura	03/02/1986	esclusa
---	-------	-------	------------	---------

In seguito la Commissione Esaminatrice apre le buste piccole, contenenti le generalità dei candidati, apponendo lo stesso numero delle buste medie anche sui foglietti ove il concorrente ha scritto le proprie generalità.

Il Presidente ricorda che il candidato di cui busta n. 6 contenente l'elaborato della Prova scritta è escluso in quanto è stato rinvenuto che il candidato ha inserito l'elaborato e il foglietto con le generalità all'interno della busta piccola sigillata.

Per deduzione, esaminato l'elenco degli altri candidati, si accerta che la busta contrassegnata con il 6 corrisponde al nominativo seguente:

29	28/30
30	7/30
31	18/30
32	17/30
33	18/30
34	21/30
35	17/30
36	17/30
37	21/30
38	21/30
39	15/30
40	22/30
41	21/30
42	17/30
43	18/30
44	10/30
45	22/30
46	21/30
47	18/30
48	25/30
49	19/30
50	18/30
51	25/30
52	18/30
53	17/30
54	18/30
55	18/30
56	28/30
57	22/30
58	18/30
59	29/30
60	22/30
61	17/30
62	18/30

3

n. elaborato	Votazione	Cognome e nome del concorrente
1	16/30	MOSTALLINO JESSICA
2	21/30	MASCIA LUCA (data di nascita: 11.04.1980)
3	16/30	IRDE ANGELA
4	23/30	CAU SERENA
5	non valutabile	ATZORI PAOLO
6	esclusa	MANCA MAURA
7	non valutabile	SCALAS ALESSIO
8	10/30	BALLETTE ROSSELLA
9	22/30	ZANDA TIZIANA
10	16/30	MELIS MARCELLA
11	22/30	ORRU CLAUDIA
12	26/30	USAI SILVIA
13	21/30	CARRUS CRISTIANO
14	12/30	ONALI MICHELA
15	21/30	CASULA GIOVANNI
16	17/30	D'ANGELO CARLA
17	18/30	MOCCI GRAZIELLA
18	18/30	TODDE STEFANO
19	18/30	PANI FRANCESCA
20	14/30	FOIS RITA
21	23/30	TROGU SIMONA
22	10/30	MARONGIU MARTA
23	27/30	MARCI ENRICO
24	non valutabile	TACCONI ALESSIO FRANCESCO
25	22/30	SCANO FRANCESCA
26	22/30	MUSIU MANOLA
27	17/30	CIRINA LAURA
28	26/30	PORRU GIUSEPPE
29	28/30	PODDIGHE GIULIANO
30	7/30	FADDA ELISABETTA
31	18/30	PILLERI ALESSANDRA
32	17/30	PISANO MORENO
33	18/30	ARESU GIORGIO JOE
34	21/30	PISTIS VALERIA
35	17/30	MATTA GIORGIA
36	17/30	CASU ANDREA
37	21/30	ZEDDA ANNA
38	21/30	BOI ELEONORA
39	15/30	OBINU SANDRA
40	22/30	MEREU CLAUDIA

Viene predisposto, quindi, un elenco contenente il numero dell'elaborato, la votazione attribuita e le generalità del concorrente, come da tabella seguente:

41	21/30	USAI	SIMONA
42	17/30	IBBA	MONICA
43	18/30	SABA	GIULIANO
44	10/30	VARGIU	WAINER
45	22/30	DELLA ROCCA	SABRINA
46	21/30	ONNIS	FABIOLA
47	18/30	CORDA	GIUSEPPE
48	25/30	CABIDDU	GIANLUCA
49	19/30	CARRONE	LUCIANO
50	18/30	LAVRA	MARCO
51	25/30	DESOGUS	SIMONA
52	18/30	CONGIU	ILARIA
53	17/30	TATTI	ANDREA
54	18/30	PRANU	FIAMMETTA
55	18/30	ISU	ANNA
56	28/30	GARAU	PAOLA
57	22/30	CONCU	ARIANNA
58	18/30	BONFIGLIO	PIERNICOLA
59	29/30	PILI	SONIA
60	22/30	PILI	LORENZA
61	17/30	SECCI	SIMONA
62	18/30	MUSU	PAOLO

Dopo aver espletato i necessari conteggi e riscontri, la Commissione Esaminatrice predispone l'Elenco dell'esito finale della Prova scritta come da All. n. 1 al presente Verbale, che ne costituisce parte integrante e sostanziale, che viene sottoscritto dal Presidente, dai componenti della Commissione e dal Segretario.

Esauriti gli adempimenti in oggetto, il Presidente domanda al Segretario l'esecuzione degli adempimenti conseguenti ivi compresa:
 ✓ la pubblicazione sul sito istituzionale e all'Albo Pretorio dell'Ente, dell'Elenco dell'esito finale della Prova scritta come da All. 1 al presente Verbale, predisposto nel rispetto della riservatezza dei dati indicati.

Si dà atto che la Commissione Esaminatrice ha assunto le decisioni riportate nel presente Verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Esauriti gli adempimenti in oggetto, il Presidente:
 ✓ consegna tutta la documentazione concorsuale, gli elaborati e tutti gli atti concorsuali al Segretario affinché siano custoditi presso l'Ufficio del Servizio Affari Generali – Comune di Sanluri;
 ✓ domanda al Segretario l'esecuzione della pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" > Bandi concorso.

Costituiscono allegati parte integrante del presente Verbale:

✓ All. 1 - Esito finale della Prova scritta

Si dà atto che i seguenti documenti della Prova scritta come di seguito elencati, sebbene non materialmente allegati al presente Verbale, sono agli atti della Commissione Esaminatrice e costituiscono documentazione della procedura concorsuale da trasmettere al Servizio Affari Generali – Ufficio Personale:
 1. Registro delle presenze alla Prova scritta

2. n. 62 allegati composti dall'elaborato di ciascun concorrente, dal foglietto riportante le generalità del concorrente, dalla busta media e dalla busta bianca che conteneva il foglietto delle generalità

La seduta termina alle ore 21,10.

Di quanto sopra viene redatto il presente Verbale che, letto ed approvato, viene sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
Dr. Marco Zedda

I COMMISSARI
Dr.ssa Anna Maria Frau

Dr.ssa Anna Maria Frau
Com. Roberto Casu



IL SEGRETARIO
Dr. Alessandro Carlo Careddu

COMUNE DI SANLURI (Provincia del Sud Sardegna)

Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 4 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C, part-time al 50% ed indeterminato, di cui n. 1 posto riservato per i volontari delle Forze Armate ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 15 marzo 2010 n. 66 e ss.mm.ii

Esiti Prova scritta del 06.07.2020

	Cognome	Nome	Data di nascita	Esito Prova scritta
1	Aresu	Giorgio Joe	11/03/1996	non ammesso
2	Atzori	Paolo	14/02/1986	non ammesso
3	Ballete	Rossella	16/09/1983	non ammessa
4	Boi	Eleonora	10/08/1985	21/30
5	Bonfiglio	Pierricola	04/08/1988	non ammesso
6	Cabiddu	Gianluca	17/07/1978	25/30
7	Carrone	Luciano	06/08/1975	non ammesso
8	Carrus	Cristiano	05/01/1976	21/30
9	Casu	Andrea	27/11/1996	non ammesso
10	Casula	Giovanni	03/07/1977	21/30
11	Cau	Serena	06/03/1978	23/30
12	Cirina	Laura	06/07/1979	non ammessa
13	Concu	Arianna	18/12/1971	22/30
14	Congiu	Ilaria	03/05/1981	non ammessa
15	Corda	Giuseppe	03/04/1977	non ammesso
16	D'Angelo	Carla	16/05/1985	non ammessa
17	Della Rocca	Sabrina	02/04/1970	22/30
18	Desogus	Simona	05/12/1992	25/30
19	Fadda	Elisabetta	09/04/1975	non ammessa
20	Fois	Rita	21/02/1987	non ammessa
21	Garau	Paola	11/02/1980	28/30
22	Ibba	Monica	24/01/1983	non ammessa
23	Irde	Angela	01/03/1985	non ammessa

24	Isu	Anna	05/12/1988	non ammessa
25	Lavra	Marco	28/11/1978	non ammesso
26	Manca	Maura	03/02/1986	esclusa
27	Marci	Enrico	09/10/1979	27/30
28	Marongiu	Marta	29/11/1981	non ammessa
29	Mascia	Luca	11/04/1980	21/30
30	Matta	Giorgia	01/11/1984	non ammessa
31	Melis	Marcella	28/07/1974	non ammessa
32	Mereu	Claudia	24/12/1974	22/30
33	Mocci	Graziella	06/06/1967	non ammessa
34	Mostallino	Jessica	23/01/1974	non ammessa
35	Musiu	Manola	13/11/1987	22/30
36	Musu	Paolo	28/06/1978	non ammesso
37	Obinu	Sandra	23/06/1995	non ammessa
38	Onali	Michela	10/03/1984	non ammessa
39	Onnis	Fabiola	20/06/1980	21/30
40	Orrù	Claudia	17/02/1990	22/30
41	Pani	Francesca	15/05/1989	non ammessa
42	Pili	Lorenza	26/10/1986	22/30
43	Pili	Sonia	02/07/1988	29/30
44	Pilleri	Alessandra	24/05/1979	non ammessa
45	Pisano	Moreno	13/07/1984	non ammesso
46	Pistis	Valeria	02/05/1982	21/30
47	Poddighe	Giuliano	28/10/1986	28/30
48	Porru	Giuseppe	28/06/1983	26/30
49	Pranu	Fiammetta	30/04/1983	non ammessa
50	Saba	Giuliano	10/04/1995	non ammesso
51	Scalas	Alessio	04/02/1988	non ammesso
52	Scano	Francesca	25/07/1979	22/30
53	Secci	Simona	12/07/1979	non ammessa
54	Tacconi	Francesco Alessio	06/12/1981	non ammesso
55	Tatti	Andrea	14/09/1991	non ammesso
56	Todde	Stefano	29/11/1988	non ammesso
57	Trogu	Simona	01/07/1982	23/30
58	Usai	Silvia	21/03/1990	26/30
59	Usai	Simona	10/11/1974	21/30
60	Vargiu	Wainer	15/09/1980	non ammesso

R

[Handwritten signature]

A. U. M.

[Handwritten signature]

61	Zanda	Tiziana	01/03/1978	22/30
62	Zedda	Anna	17/05/1992	21/30

Sanluri, 20.07.2020

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Dr. Marco Zedda

I COMMISSARI

Dr.ssa Anna Maria Frau
Anna Maria Frau
 Dr.ssa Daniela Faggiani

Daniela Faggiani



IL SEGRETARIO

Dr. Alessandro Carlo Careddu

Alessandro Carlo Careddu



COMUNE DI SANLURI

Provincia del Sud Sardegna
via Carlo Felice, 201 tel 070 93801 PEC: protocollo@pec.comune.sanluri.su.it

Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 4 posti di "istruttore amministrativo" cat. C, part-time al 50% ed indeterminato, di cui n. 1 posto riservato per i volontari delle Forze Armate ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 15 marzo 2010 n. 66 e ss.mm.ii.

Verbale n. 8 del 05.08.2020

Riesame Valutazione Titoli di merito dei candidati Mascia Luca e Mereu Claudia – rettifica punteggio
Operazioni preliminari alla Prova orale
Predisposizione n. 27 tracce per la Prova orale
Appello e accertamento dell'identità personale dei candidati
Prove orali dei candidati presenti – Valutazioni delle Prove orali
Predisposizione Elenco Esito della Prova orale sostenuta dai candidati esaminati
Predisposizione Graduatoria finale di merito
Adempimenti conclusivi

Il giorno 5 Agosto 2020, alle ore 08.40, presso l'Ufficio del Responsabile del Servizio Affari Generali, sito in via Carlo Felice n. 201 – I Piano, Sanluri (SU), sono convenuti i Signori:

Qualifica ricoperta nella P.A. (se dipendente)	Responsabile del Servizio Affari Generali	Dr. Marco Zedda
Presidente	Responsabile del Servizio Economico Finanziario	Dr.ssa Anna Maria Frau
Commissario	Responsabile dell'Area Socio Assistenziale – Comune di Serramanna (SU)	Dr.ssa Daniela Fagiani
Commissario	---	Dr.ssa Daniela Congia
Componente aggregato aggiunto	Istr. amm.vo – Servizio Affari Generali	Dr. Alessandro Carlo Careddu
Segretario		

componenti della Commissione esaminatrice della Selezione in oggetto.

Preso atto di quanto sopra il Presidente constatata la presenza di tutti i componenti, dichiara aperta la seduta e dà avvio agli adempimenti in oggetto.

Il Presidente, constatata la presenza dei Commissari e del componente aggregato per la lingua straniera, dichiara aperta la seduta e dà avvio agli adempimenti in oggetto.

Il Presidente, constatata la presenza dei Commissari e del componente aggregato per la lingua straniera, dichiara aperta la seduta e dà avvio agli adempimenti in oggetto.

Il Presidente informa che fra i componenti della Commissione e fra gli stessi e i partecipanti alla Selezione, non devono sussistere le situazioni di incompatibilità previste dagli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile e che ai sensi dell'art. 51 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (appr. con Del. G.C. n. 45 del 08.03.2013) la Prof.ssa Daniela Congia, Componente aggregato aggiunto, presa visione dell'elenco dei partecipanti, deve sottoscrivere la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra gli altri componenti ed i

05.08.2020)

1. Prot. n. 15950 del 27.07.2020 (candidato Casula Giovanni chiede spostamento orario Prova orale del da comunicazioni ricevute al ns. Prot. con le seguenti note:

✓	candidati ammessi alla Prova orale	n. 26
✓	candidati presenti	n. 17
✓	candidati assenti	n. 3
✓	candidati assenti giustificati	n. 6
1.	Boi Eleonora	
2.	Concu Arianna	
3.	Pili Lorenza	

Risultano assenti giustificati, in quanto impegnati in altre procedure concorsuali nel medesimo orario come
 Al termine della procedura di appello e di accertamento dell'identità personale dei candidati, così come
 risulta dall'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente verbale per costituire parte integrante e
 sostanziale, risulta la seguente situazione:

All'atto dell'ingresso ai candidati, nell'ambito delle misure per contrastare la diffusione del Coronavirus
 (Covid-19), è stata rilevata la temperatura corporea e consegnata una nuova mascherina filtrante conforme alla Circ.
 Ministero della Salute 0003572-P-18/03/2020, da utilizzare durante la Prova orale.

Espletati gli adempimenti preliminari come sopra, i componenti la Commissione alle ore 10.10 circa
 giungono al Polo Culturale e dell'Alta Formazione – Sala Lettura della Biblioteca Comunale, nel Parco culturale "Gli
 Scoiopi" in via Azuni n. 100 Sanluri (SU), luogo stabilito per lo svolgimento della Prova orale.

Di seguito le n. 27 piccole buste, intestate all'Ente appositamente sigillate, vengono custodite in una grande
 busta.

Al termine della Prova la Commissione verificherà la corrispondenza tra quanto richiesto e quanto realizzato
 dal candidato.

5. stabilisce:
 - che la domanda tendente all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle
 applicazioni informatiche più diffuse – elementi di base di informatica (Pacchetto Office) sia formulata all'atto della
 Prova orale, consistente nella stesura di un documento in formato Word o Excel. Il candidato, dopo aver udito la
 consegna, dovrà eseguire il compito sul PC a disposizione dei concorrenti.

4. predispone:
 - n. 27 gruppi di domande, composte da n. 4 domande, che vengono distintamente trascritte in apposito
 foglio, successivamente conservato in una piccola busta intestata all'Ente appositamente sigillata, senza segni di
 riconoscimento;

3. prevede:
 - 1 domanda tendente all'accertamento della conoscenza della lingua straniera;
 - 3 domande inerenti le materie di esame previste dal Bando pubblico;

2. stabilisce che ad ogni candidato saranno rivolte n. 5 (cinque) domande così distinte:
 - 1 domanda tendente all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni
 informatiche più diffuse – elementi di base di informatica (Pacchetto Office);
 - 1 domanda tendente all'accertamento della conoscenza della lingua straniera;
 - 3 domande inerenti le materie di esame previste dal Bando pubblico;

1. prende visione delle modalità di espletamento della Prova orale e dei Criteri e delle modalità predeterminate
 nella prima seduta (Verbale n. 1 del 08.06.2020);

2. Prot. n. 16175 del 29.07.2020 (candidata Cau Serena chiede spostamento orario Prova orale del 05.08.2020)
 3. Prot. n. 16264 del 30.07.2020 (candidato Cabiddu Gianluca chiede spostamento orario Prova orale del 05.08.2020)
 4. Prot. n. 16293 del 31.07.2020 (candidata Musiu Manola chiede spostamento orario Prova orale del 05.08.2020)
 5. Prot. n. 19946 del 04.08.2020 (candidato Poddighe Giuliano chiede spostamento orario Prova orale del 05.08.2020)
 6. Prot. n. 20027 del 04.08.2020 (candidata Zanda Tiziana chiede spostamento orario Prova orale del 05.08.2020)

Risultano all'appello presenti n. 17 candidati, come di seguito elencati:

n.	Cognome	Nome	data di nascita
1	Carrus	Cristiano	05/01/1976
2	Della Rocca	Sabrina	02/04/1970
3	Desogus	Simona	05/12/1992
4	Garau	Paola	11/02/1980
5	Marci	Enrico	09/10/1979
6	Mascia	Luca	11/04/1980
7	Mereu	Claudia	24/12/1974
8	Onis	Fabiola	20/06/1980
9	Pili	Sonia	02/07/1988
10	Pistis	Valeria	02/05/1982
11	Porru	Giuseppe	28/06/1983
12	Scano	Francesca	25/07/1979
13	Trogu	Simona	01/07/1982
14	Usai	Silvia	21/03/1990
15	Usai	Simona	10/11/1974
16	Zanda	Tiziana	01/03/1978
17	Zedda	Anna	17/05/1992

La Commissione Esaminatrice prende atto dei nominativi dei candidati presenti e degli assenti giustificati. Il Presidente riferisce ai presenti quanto stabilito dalla Commissione Esaminatrice e in precedenza comunicato ai candidati che hanno fatto richiesta di spostamento dell'orario della Prova orale in quanto impegnati in altre procedure concorsuali nel medesimo: "Si comunica che la Commissione esprime parere favorevole a condizione che il candidato si presenti per sostenere la Prova del Comune di Sanluri, in ogni caso, ENTRO IL TERMINE DI CONCLUSIONE DELLA SEDUTA. Si ricorda, infatti, che le Prove orali dei candidati si svolgeranno in ordine alfabetico determinato dalla lettera del cognome che verrà estratta all'inizio della seduta. Si invita il candidato

AMM


richiedente a sostenere ulteriori Prove concorsuali concomitanti in altri Comuni con richiesta di precedenza prima di presentarsi presso la sede concorsuale del Comune di Sanluri. Sarà onere, inoltre, del candidato al quale è stato concesso lo spostamento presentare alla Commissione, all'atto dell'arrivo presso la sede di Sanluri, relativa certificazione/documentazione che giustifica lo spostamento dell'orario della Prova orale".

Il Presidente, in apertura dei lavori:

- presenta ai candidati i componenti della Commissione;
- illustra i criteri e le modalità di svolgimento della Prova orale.

I componenti la Commissione non interverranno, di massima, durante il colloquio del candidato, e al termine senza la presenza dei candidati o altri presenti esprimeranno il giudizio sul candidato al termine di ogni singolo colloquio.

Il Presidente, in seguito, rende noto che prima dell'inizio della Prova orale, occorre procedere ad effettuare il sorteggio del cognome del candidato dal quale successivamente in ordine alfabetico proseguirà lo svolgimento del colloquio, secondo l'Elenco in ordine alfabetico dei candidati stabilito per la Prova in data odierna (dalla candidata BOI ELEONORA alla candidata ZEDDA ANNA).

I nominativi dei n. 26 candidati presenti vengono trascritti in piccoli fogli e successivamente inseriti in una scatola; il Presidente invita i presenti a presentarsi per procedere all'estrazione. Alle ore 10.12 si presenta spontaneamente la candidata Sig.ra Pili Sonia per procedere all'estrazione del cognome dal quale iniziare la Prova orale. Viene estratto il nominativo Della Rocca Sabrina (n. 7).

Pertanto, sulla base del nominativo estratto, la Prova orale si svolgerà nel seguente ordine:

n.	Cognome	Nome	data di nascita
1	Della Rocca	Sabrina	02/04/1970
2	Desogus	Simona	05/12/1992
3	Garau	Paola	11/02/1980
4	Marci	Enrico	09/10/1979
5	Mascia	Luca	11/04/1980
6	Mereu	Claudia	24/12/1974
7	Musiu	Manola	13/11/1987
8	Onnis	Fabiola	20/06/1980
9	Orru	Claudia	17/02/1990
10	Pili	Lorenza	26/10/1986
11	Pili	Sonia	02/07/1988
12	Pistis	Valeria	02/05/1982
13	Poddighè	Giuliano	28/10/1986
14	Porru	Giuseppe	28/06/1983
15	Scano	Francesca	25/07/1979







5

16	Trogu	Simona	01/07/1982
17	Usai	Silvia	21/03/1990
18	Usai	Simona	10/11/1974
19	Zanda	Tiziana	01/03/1978
20	Zedda	Anna	17/05/1992
21	Boi	Eleonora	10/08/1985
22	Cabiddu	Gianluca	17/07/1978
23	Carrus	Cristiano	05/01/1976
24	Casula	Giovanni	03/07/1977
25	Cau	Serena	06/03/1978
26	Concu	Arianna	18/12/1971

Il Presidente provvede a copiare sul desktop del PC in dotazione un file tipo Word e un file tipo Excel, come da allegati al presente Verbale, sui quali i concorrenti, a scelta della Commissione Esaminatrice, effettueranno la Prova di accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse – elementi di base di informatica (Pacchetto Office).

Alle ore 10.14 iniziano le Prove orali.

Alle ore 10.14 la candidata Zanda Tiziana chiede di essere interrogata con precedenza come da richiesta inoltrata via PEC (agli atti – reg. al ns. Prot. n. 20027 del 04.08.2020).

La Commissione Esaminatrice accoglie la richiesta.

1. Candidata ZANDA TIZIANA

Inizio Prova	ore 10.14
Termine Prova	ore 10:31

La candidata provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 4 domande oggetto del Colloquio.

Traccia estratta: n. 17

Domanda test Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse:
Nel file Word il candidato giustifichi 2 o 3 paragrafi non giustificati.

Terminata la Prova la candidata appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

La Commissione Esaminatrice:

– dichiara la candidata idonea sia alla prova di lingua straniera che alla prova di informatica
 – attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

Termine Prova	ore 11:14
Inizio Prova	ore 11:02

4. Candidata GARAU PAOLA

- La Commissione Esaminatrice:
- dichiara la candidata idonea sia alla prova di lingua straniera che alla prova di informatica
- attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

Terminata la Prova la candidata appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

*La candidata rinomina una cartella.
informatiche più diffuse:*

Domanda test Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni

Traccia estratta: n. 1

Colloquio.
La candidata provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 4 domande oggetto del

Termine Prova	ore 10:59
Inizio Prova	ore 10:52

3. Candidata DESOGUS SIMONA

- La Commissione Esaminatrice:
- dichiara la candidata idonea sia alla prova di lingua straniera che alla prova di informatica
- attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

Terminata la Prova la candidata appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

*La candidata rinomina il file Word.
informatiche più diffuse:*

Domanda test Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni

Traccia estratta: n. 16

Colloquio.
La candidata provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 4 domande oggetto del

Termine Prova	ore 10:48
Inizio Prova	ore 10:34

2. Candidata DELLA ROCCA SABRINA

La candidata provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 4 domande oggetto del Colloquio.

Traccia estratta: n. 21

Domanda test Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse:

La candidata nasconde delle colonne nel file Excel.

Terminata la Prova la candidata appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

La Commissione Esaminatrice:

- dichiara la candidata idonea sia alla prova di lingua straniera che alla prova di informatica
- attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

Candidato MARCI ENRICO

Inizio Prova	ore 11:17
Termine Prova	ore 11:27

Il candidato provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 4 domande oggetto del Colloquio.

Traccia estratta: n. 22

Domanda test Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse:

Il candidato mostri le colonne nascoste nel file Excel.

Terminata la Prova il candidato appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

La Commissione Esaminatrice:

- dichiara la candidata idonea sia alla prova di lingua straniera che alla prova di informatica
- attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

Candidato MASCIA LUCA

Inizio Prova	ore 11:31
Termine Prova	ore 11:40

Il candidato provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 4 domande oggetto del Colloquio.

Traccia estratta: n. 10

Domanda test Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse:

Il candidato mostri le colonne nascoste nel file Excel.



Terminata la Prova il candidato appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

La Commissione Esaminatrice:

- dichiarata la candidata idonea sia alla prova di lingua straniera che alla prova di informatica
- attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

7. Candidata MEREU CLAUDIA

Inizio Prova	ore 11:43
Termine Prova	ore 11:53

La candidata provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 5 domande oggetto del Colloquio.

Traccia estratta: n. 15

Domanda test Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse:
La candidata elimini il file Word e lo recuperi.

Terminata la Prova la candidata appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

La Commissione Esaminatrice:

- dichiarata la candidata idonea sia alla prova di lingua straniera che alla prova di informatica
- attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

Alle ore 11:57 entra nella sala della Prova la candidata Musiu Manola, sinora assente giustificata in quanto impegnata in altra Prova concorsuale.

8. Candidata MUSIU MANOLA

Inizio Prova	ore 11:58
Termine Prova	ore 12:10

La candidata provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 4 domande oggetto del Colloquio.

Traccia estratta: n. 20

Domanda test Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse:
La candidata nasconda delle colonne nel file Excel.

Terminata la Prova la candidata appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

Inizio Prova	ore 12:15
Termine Prova	ore 12:25

9. Candidata ONNIS FABIOLA

Alle ore 12:15 entra nella sala della Prova la candidata Cau Serena, sinora assente giustificata in quanto impegnata in altra Prova concorsuale.

Alle ore 12:20 entra nella sala della Prova il candidato Cabiddu Gianluca, sinora assente giustificato in quanto impegnato in altra Prova concorsuale.

- La Commissione Esaminatrice:
- dichiarerà la candidata idonea sia alla prova di lingua straniera che alla prova di informatica
- attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

La candidata provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 4 domande oggetto del Colloquio.

Traccia estratta: n. 3

Domanda test Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse:

La candidata mostri le colonne nascoste e inserisce delle colonne nel file Excel.

Terminata la Prova la candidata appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituirne parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

La Commissione Esaminatrice:

- dichiarerà la candidata idonea sia alla prova di lingua straniera che alla prova di informatica
- attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

Alle ore 12:25 entra nella sala della Prova il candidato Poddighe Giuliano, sinora assente giustificato in quanto impegnato in altra Prova concorsuale.

Alle ore 12:30, la Commissione Esaminatrice stabilisce di sospendere i lavori per una pausa.

Si provvede a chiudere la sala nella quale si svolge la Prova orale.

Alle ore 13:15, la Commissione Esaminatrice riprende i lavori.

Alle ore 13:15 entra nella sala della Prova il candidato Casula Giovanni, sinora assente giustificato in quanto impegnato in altra Prova concorsuale.

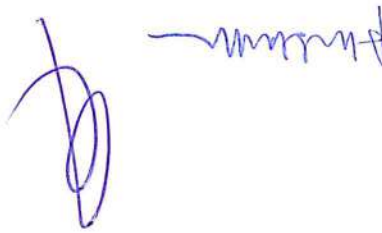
10. Candidata ORRU CLAUDIA

Alle ore 13:17 si prende atto dell'assenza della candidata.

11. Candidata PILI LORENZA

Alle ore 13:17 si prende atto dell'assenza della candidata.

10 



12. Candidata PILI SONIA

Inizio Prova	ore 13:18
Termine Prova	ore 13:30

La candidata provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 4 domande oggetto del Colloquio.

Traccia estratta: n. 19

Domanda test *Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse:*
La candidata inserisca una tabella con 4 righe e 4 colonne nel file Word.

Terminata la Prova la candidata appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

La Commissione Esaminatrice:

- dichiara la candidata idonea sia alla prova di lingua straniera che alla prova di informatica
- attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

13. Candidata PISTIS VALERIA

Inizio Prova	ore 13:35
Termine Prova	ore 13:47

La candidata provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 4 domande oggetto del Colloquio.

Traccia estratta: n. 23

Terminata la Prova la candidata appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

Domanda test *Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse:*
La candidata inserisca una tabella con 4 righe e 4 colonne nel file Word.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

La Commissione Esaminatrice:

- dichiara la candidata idonea sia alla prova di lingua straniera che alla prova di informatica
- attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

14. Candidato PODDIGHE GIULIANO

Inizio Prova	ore 13:50
Termine Prova	ore 14:01

Il candidato provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 4 domande oggetto del Colloquio.

Traccia estratta: n. 18



Terminata la Prova la candidata appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

Domanda test Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse:
Il candidato esegua operazioni di sommatoria e sottrazione con 3 valori in un file Excel.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

La Commissione Esaminatrice:

- dichiara il candidato idoneo sia alla prova di lingua straniera che alla prova di informatica
- attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

15. Candidato PORRU GIUSEPPE

Inizio Prova	ore 14:05
Termine Prova	ore 14:15

Il candidato provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 4 domande oggetto del Colloquio.

Traccia estratta: n. 25

Domanda test Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse:
Il candidato inserisca due colonne nel file Word.

Terminata la Prova il candidato appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

La Commissione Esaminatrice:

- dichiara il candidato idoneo sia alla prova di lingua straniera che alla prova di informatica
- attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

16. Candidata SCANO FRANCESCA

Inizio Prova	ore 14:25
Termine Prova	ore 14:35

La candidata provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 4 domande oggetto del Colloquio.

Traccia estratta: n. 6

Domanda test Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse:
La candidata esegue lo scorporo dell'IVA al 22% su un valore di 1.200,00, nel file Excel.

Terminata la Prova la candidata appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

13

(Handwritten signatures)

La Commissione Esaminatrice:
dichiara la candidata idonea sia alla prova di lingua straniera che alla prova di informatica
attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

Terminata la Prova la candidata appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

Domanda test *Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse:*
La candidata inserisca una tabella con righe e colonne, nel file Word.

Traccia estratta: n. 5

Colloquio.
La candidata provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 4 domande oggetto del

Inizio Prova	ore 14:55
Termine Prova	ore 15:02

18. Candidata USAI SILVIA

La Commissione Esaminatrice:
dichiara la candidata idonea sia alla prova di lingua straniera che alla prova di informatica
attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

Terminata la Prova la candidata appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

Domanda test *Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse:*
La candidata esegue la sommatoria di 3 valori, nel file Excel.

Traccia estratta: n. 14

Colloquio.
La candidata provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 4 domande oggetto del

Inizio Prova	ore 14:38
Termine Prova	ore 14:51

17. Candidata TROGU SIMONA

La Commissione Esaminatrice:
dichiara la candidata idonea sia alla prova di lingua straniera che alla prova di informatica
attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

19. Candidata USAI SIMONA

Inizio Prova	ore 15:06
Termine Prova	ore 15:20

La candidata provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 5 domande oggetto del Colloquio.

Traccia estratta: n. 9

Domanda test *Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse:*
La candidata inserisca una tabella con righe e colonne, nel file Word.

Terminata la Prova la candidata appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

La Commissione Esaminatrice:

- dichiara la candidata idonea sia alla prova di lingua straniera che alla prova di informatica
- attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

20. Candidata ZEDDA ANNA

Inizio Prova	ore 15:22
Termine Prova	ore 15:36

La candidata provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 5 domande oggetto del Colloquio.

Traccia estratta: n. 8

Domanda test *Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse:*
La candidata modifichi il testo, nel file Word.

Terminata la Prova la candidata appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

La Commissione Esaminatrice:

- dichiara la candidata idonea sia alla prova di lingua straniera che alla prova di informatica
- attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

21. Candidata BOI ELEONORA

Alle ore 15.44 si prende atto dell'assenza della candidata.

14 









22. Candidato CABIDDU GIANLUCA

Inizio Prova	ore 15:45
Termine Prova	ore 15:55

Il candidato provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 4 domande oggetto del Colloquio.

Traccia estratta: n. 12

Terminata la Prova il candidato appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

Domanda test *Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse:*

Il candidato elimina del testo ed inserisce al suo posto una tabella, nel file Word.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

La Commissione Esaminatrice:

- dichiara il candidato idoneo sia alla prova di lingua straniera che alla prova di informatica
- attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

23. Candidato CARRUS CRISTIANO

Inizio Prova	ore 16:00
Termine Prova	ore 16:10

Il candidato provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 5 domande oggetto del Colloquio.

Traccia estratta: n. 4

Domanda test *Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse:*

Il candidato elimini un file e lo ripristini.

Terminata la Prova il candidato appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

La Commissione Esaminatrice:

- dichiara il candidato idoneo sia alla prova di lingua straniera che alla prova di informatica
- attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

24. Candidato CASULA GIOVANNI

Inizio Prova	ore 16:15
Termine Prova	ore 16:25

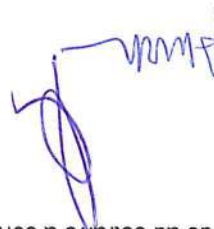
Il candidato provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 4 domande oggetto del Colloquio.

Traccia estratta: n. 11

15 







Domanda test Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni

informatiche più diffuse:

Il candidato modifichi il carattere in un paragrafo, nel file Word.

Terminata la Prova il candidato appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituirne parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

La Commissione Esaminatrice:

- dichiara il candidato idoneo sia alla prova di lingua straniera che alla prova di informatica
- attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

25. Candidata CAU SERENA

Inizio Prova	ore 16:29
Termine Prova	ore 16:42

La candidata provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 5 domande oggetto del Colloquio.

Traccia estratta: n. 24

Domanda test Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse:
La candidata elimini un file e spenga il PC.

Terminata la Prova la candidata appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituirne parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

La Commissione Esaminatrice:

- dichiara la candidata idonea sia alla prova di lingua straniera che alla prova di informatica
- attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

26. Candidata CONCU ARIANNA

Alle ore 16.43 si prende atto dell'assenza della candidata.

Alle ore 16.45 dopo aver esplesato i necessari conteggi e riscontri, la Commissione Esaminatrice predispone la Graduatoria di merito dei candidati idonei come da allegato al presente Verbale, che ne costituisce parte integrante e sostanziale, che viene sottoscritto dal Presidente, dai componenti della Commissione e dal Segretario.

Esauriti gli adempimenti in oggetto, il Presidente demanda al Segretario l'esecuzione degli adempimenti conseguenti ivi compresa:

la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" > Bandi di concorso e all'Albo Pretorio dell'Ente, l'Esito della Prova orale sostenuta dai candidati esaminati nella seduta odierna del giorno 05.08.2020 e della Graduatoria di merito dei candidati idonei.

Tutti gli atti concorsuali, ivi compresi quelli trasmessi a questa Commissione Esaminatrice per l'esplesamento di quanto di competenza, sono consegnati al Segretario affinché siano custoditi presso l'Ufficio del

16 

Presidente della Commissione, e successivamente rimessi al Responsabile del Servizio Affari Generali - Ufficio Personale.

Si dà atto che la Commissione Esaminatrice ha assunto le decisioni riportate nel presente verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Costituiscono allegati parte integrante del presente Verbale:

- Tabella valutazione dei titoli di merito rettificata
- Elenco contenente i nominativi dei candidati della Prova orale del giorno 04.08.2020, con modalità di accertamento dell'identità personale e firme attestanti la presenza e il sostenimento della Prova orale;
- n. 22 allegati contenenti il foglio contenente le domande oggetto del Colloquio di ogni singolo concorrente esaminato;
- n. 5 tracce della Prova orale non estratte;
- Esito delle Prove orali sostenute dai candidati;
- Graduatoria di merito dei candidati idonei.

La seduta termina alle ore 17.30.

Di quanto sopra viene redatto il presente Verbale che, letto ed approvato, viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE

Dr. Marco Zedda

I COMMISSARI

Dr.ssa Anna Maria Frau

Anna Maria Frau

Dr.ssa Daniela Frau

Com. Roberto Casu

Roberto Casu

**IL COMPONENTE AGGREGATO
AGGIUNTO**

Dr.ssa Daniela Congia

Daniela Congia



IL SEGRETARIO

Dr. Alessandro Carlo Careddu

Alessandro Careddu

Handwritten signature and number 17.

DICHIARAZIONE

La sottoscritta Prof.ssa Daniela Congia, nata a Sanluri il 19.07.1975 e residente in via Liguria 22 09025 Sanluri (SU) (C.F.: CNG DNL 75L59 H974 H) in qualità di Componente aggregato aggiunto, per gli esami di lingua straniera con esclusiva competenza di valutarne l'idoneità, della Commissione Esaminatrice della **Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 4 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C, part-time al 50% ed indeterminato, di cui n. 1 posto riservato per i volontari delle Forze Armate ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 15 marzo 2010 n. 66 e ss.mm.ii.** (bandita con Det. del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 88 del 24.02.2020 (Reg. Gen.le n. 291 del 24.02.2020):




- presa visione della generalità degli altri componenti della Commissione nonché del Segretario
- presa visione degli Elenchi dei Candidati partecipanti e ammessi

DICHIARA

- ✓ ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., di non trovarsi in situazione di incompatibilità con i componenti della Commissione e con i Candidati partecipanti e ammessi alla Selezione
- ✓ che non sussistono le condizioni di incompatibilità previste all'art. 35 comma 3 lett. "e" del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.
- ✓ che non sussistono le condizioni di incompatibilità previste all'art. 35-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (introdotto dall'art. 1, comma 46 Legge 6 novembre 2012 n. 190)
- ✓ che non sussistono le condizioni di incompatibilità previste all'art. 51 e 52 del Codice di Procedura civile.

La presente dichiarazione è allegata al Verbale delle operazioni concorsuali.

Sanluri (SU), 05.08.2020



Riesame Valutazione Titoli di merito dei candidati Mascia Luca e Meru Claudia – rettifica punteggio

		TITOLI DI STUDIO										TITOLI VARI	TITOLI DI SERVIZIO													
29	Mascia	Luca	4,1818	titolo studio per ACCESSO al concorso (Diploma di scuola media superiore)				Diploma di Laurea				Corsi di specializzazione con superamento di esami	Altri corsi della durata di almeno 80 ore, attivati alla professionalità del posto messo a concorso													
				titolo	60esimi punteggio	100esimi punteggio	volezione	3 punteggio	titolo	volezione	96 punteggio					1 punteggio	60esimi punteggio	100esimi punteggio	volezione	titolo	volezione	0,25 punteggio	titolo	ore	volezione	0,25 punteggio
32	Meru	Claudia	3,75	50	1,75	100			3		110												0,25			0,75

Plus meru

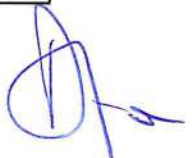
COMUNE DI SANLURI (Provincia del Sud Sardegna)

All. al Verbale del 05.08.2020

Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 4 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C, part-time al 50% ed indeterminato, di cui n. 1 posto riservato per i volontari delle Forze Armate ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 15 marzo 2010 n. 66 e ss.mm.ii

Esiti Prova orale del 05.08.2020

	Cognome	Nome	Data di nascita					Prova orale	
1	Boi	Eleonora	10/08/1985					assente	
2	Cabiddu	Gianluca	17/07/1978					21	
3	Carrus	Cristiano	05/01/1976					26	
4	Casula	Giovanni	03/07/1977					29	
5	Cau	Serena	06/03/1978					21	
6	Concu	Arianna	18/12/1971					assente	
7	Della Rocca	Sabrina	02/04/1970					non idonea	
8	Desogus	Simona	05/12/1992					non idonea	
9	Garau	Paola	11/02/1980					25	
10	Marci	Enrico	09/10/1979					25	
11	Mascia	Luca	11/04/1980					non idoneo	
12	Mereu	Claudia	24/12/1974					22	
13	Musiu	Manola	13/11/1987					21	



14	Onnis	Fabiola	20/06/1980						21
15	Orrù	Claudia	17/02/1990					assente	
16	Pili	Sonia	02/07/1988					26	
17	Pili	Lorenza	26/10/1986					assente	
18	Pistis	Valeria	02/05/1982					22	
19	Poddighe	Giuliano	28/10/1986					26	
20	Porru	Giuseppe	28/06/1983					25	
21	Scano	Francesca	25/07/1979					21	
22	Trogu	Simona	01/07/1982					24	
23	Usai	Silvia	21/03/1990					21	
24	Usai	Simona	10/11/1974					24	
25	Zanda	Tiziana	01/03/1978					22	
26	Zedda	Anna	17/05/1992					24	

Sanluri, 05.08.2020

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Dr. Marco Zedda

I COMMISSARI

Dr.ssa Anna Maria Frau
Anna Maria Frau
 Dr.ssa Daniela Faggiani
Daniela Faggiani
 Dr.ssa Daniela Congia
Daniela Congia

IL SEGRETARIO

Dr. Alessandro Carlo Careddu



COMUNE DI SANLURI (Provincia del Sud Sardegna)

Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 4 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C, part-time al 50% ed indeterminato, di cui n. 1 posto riservato per i volontari delle Forze Armate ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 15 marzo 2010 n. 66 e

Graduatoria finale di merito

	Cognome	Nome	Data di nascita	Punteggio Titoli	Esito Prova scritta	Totale	Prova orale	Totale
1	Poddighe	Giuliano	28/10/1986	3,9386	28	31,9386	26	57,9386
2	Pili	Sonia	02/07/1988	2,5795	29	31,5795	26	57,5795
3	Garau	Paola	11/02/1980	3,9318	28	31,9318	25	56,9318
4	Porru	Giuseppe	28/06/1983	3,9545	26	29,9545	25	54,9545
5	Trogu	Simona	01/07/1982	7,55	23	30,55	24	54,55
6	Marci	Enrico	09/10/1979	2,375	27	29,375	25	54,375
7	Casula	Giovanni	03/07/1977	3,0364	21	24,0364	29	53,0364
8	Usai	Silvia	21/03/1990	3,2045	26	29,2045	21	50,2045
9	Scano	Francesca	25/07/1979	6,125	22	28,125	21	49,125
10	Usai	Simona	10/11/1974	3,4432	21	24,4432	24	48,4432
11	Carrus	Cristiano	05/01/1976	0,875	21	21,875	26	47,875
12	Mereu	Claudia	24/12/1974	3,75	22	25,75	22	47,75
13	Onnis	Fabiola	20/06/1980	5,45	21	26,45	21	47,45





14	Zedda	Anna	17/05/1992	2,35	21	23,35	24	47,35
15	Cabiddu	Gianluca	17/07/1978	1	25	26	21	47
16	Cau	Serena	06/03/1978	2,75	23	25,75	21	46,75
17	Pistis	Valeria	02/05/1982	2,9795	21	23,9795	22	45,9795
18	Musiu	Manola	13/11/1987	2,8591	22	24,8591	21	45,8591
19	Zanda	Tiziana	01/03/1978	0,75	22	22,75	22	44,75

Sanluri, 05.08.2020

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Dr. Marco Zedda

I COMMISSARI

Dr.ssa Anna Maria Frau
 Anna Maria Frau
 Dr.ssa Daniela Faggiani
 Daniela Faggiani
 Dr.ssa Daniela Congia
 Daniela Congia

IL SEGRETARIO

Dr. Alessandro Carlo Careddu

Alessandro Carlo Careddu



[Handwritten signature]