**COMUNE DI NARCAO**

**PROVINCIA del SUD SARDEGNA**

# OGGETTO: SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (SETTORE AMMINISTRATIVO) - CAT. C1 - CON CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO ESCLUSIVAMENTE RISERVATO AI SOGGETTI DISABILI DI CUI ALL'ART. 1, DELLA LEGGE 68/1999.

**VERBALE N. 1 del 06.09.2019**

DEI LAVORI DELLA PRIMA SEDUTA DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE. INSEDIAMENTO. VERIFICA INCOMPATIBILITÀ. DETERMINAZIONE MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO RELATIVO AI TITOLI, nonché MODALITA’ DI VALUTAZIONE DELLE PROVE CONCORSUALI - CALENDARIO PROVE.

L’anno duemila diciannove addì sei del mese di settembre, alle ore 15,30, presso l’Ufficio del Responsabile Amministrativo/Finanziario, si è insediata la commissione esaminatrice della selezione per l’assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Istruttore amministrativo categoria C, nominata con determinazione n. 109/RG 406 del 05.07.2019, costituita dai sotto elencati componenti :

* Dott.ssa Ilaria Ibba – Responsabile Servizio di Amministrativo/Finanziario del Comune di Narcao - Presidente
* Dott.ssa Gabriela Pisci – Segretario comunale della Convenzione di segreteria dei Comuni di San Giovanni Suergiu (Capo convenzione), Masainas e Giba - Componente esperto
* Dott.ssa Valentina Marongiu – Istruttore Amministrativo Cat. C del Comune di Giba - Componente esperto
* Anna Rita Cani – Istruttore Amministrativo del Comune di Narcao - Segretario verbalizzante

La segretaria verbalizzante distribuisce a ciascuno dei componenti la documentazione relativa alla selezione, compreso lo stampato per la dichiarazione relativa alla incompatibilità, così come previsto ai sensi e per gli effetti dell’art. 35, comma 3 lett. e) del D.Lgs n. 165/2001;

# LA COMMISSIONE

VISTO il bando di selezione adeguatamente pubblicizzato, in esecuzione della deliberazione G.C. n. 01 del 04.01.2019 di approvazione del programma del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021 e della determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo/Finanziario n. 31/RG117 del 26.02.2019;

VISTA la determinazione n. 110/RG423 del 12.07.2019 di approvazione degli elenchi dei candidati ammessi e non ammessi;

VISTA la determinazione n. 109/RG406 del 05.07.2019, del responsabile del Servizio Amministrativo/Finanziario, di nomina della Commissione esaminatrice;

PRESO ATTO delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari circa l’insussistenza di situazioni di incompatibilità con i concorrenti in elenco, di cui all’art. 10 del vigente Regolamento Comunale recante norme di accesso all’impiego, nonché agli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile;

VISTO il Regolamento Comunale recante norme di accesso all’impiego approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 114/2010, e successive modificazioni ed integrazioni, contenente le norme che regolano i procedimenti concorsuali del Comune ed in particolare le modifiche apportate con la deliberazione G.M. n. 81 del 21.09.2011, con la quale è stato approvato il Regolamento in materia di accesso al pubblico impiego e successivamente modificato con deliberazione G.M. n. 65 DEL 01.12.2015;

VISTO in particolare, l’Art. 16 del suddetto Regolamento, si procede alla determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli come segue:

# VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO: PUNTI 3

***Titoli di studio (complessivi 3 punti disponibili)***

- Per il titolo di studio richiesto i punti sono attribuiti in proporzione al voto

 a) nel caso sia prescritto il diploma fino a punti **1,00;**

b) nel caso sia prescritta la Laurea Triennale (L) fino a punti **1,50;**

c) nel caso sia prescritta la Laurea Specialistica (LS), Laurea Magistrale (LM), Diploma di Laurea (DL – vecchio ordinamento) fino a punti **2,00**;

- Per la lode si aggiungono: punti **0,50**

- Per altra laurea attinente alla professionalità richiesta: punti **0,50**

- Per Master universitario, Specializzazione post laurea, Dottorato di ricerca: punti **0,50**

Nel caso in cui il candidato sia in possesso di più titoli di studio **sarà valutato esclusivamente il titolo di grado più elevato posseduto**.

Il punteggio attribuito alla laurea triennale (L) non si somma al punteggio attribuito alla laurea specialistica (LS), Magistrale (LM) o Diploma di laurea (DL), mentre alla laurea triennale o specialistica si somma il punteggio previsto per il titolo post laurea;

# VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO: PUNTI 3

***Titoli di servizio (complessivi 3 punti disponibili)***

In questa categoria è valutato il servizio a tempo determinato e indeterminato, presso enti pubblici o aziende private. I punti sono attribuiti in ragione di anno o frazione superiore a 6 mesi:

- Servizio **in qualifica superiore od analoga**: punti **0,50**

- Servizio **in qualifica immediatamente inferiore**: punti **0,20**

- Servizio **in** **qualifica inferiore di due livelli:** punti **0,10**

# VALUTAZIONE DEI TITOLI VARI: PUNTI 3

***Titoli vari (complessivi 3 punti disponibili)***

In questa categoria sono valutati solo i titoli che hanno attinenza con la professionalità connessa al profilo da ricoprire:

- **Pubblicazioni scientifiche** per pubblicazione: punti da **0,10** a **0,50**

- **Corsi** di formazione con esame finale per attestato: punti **0,20**

- **Abilitazioni professionali** conseguite previo esperimento di esame di Stato: punti **0,50**

- **Corsi** di almeno 600 ore con prova finale:

a) con soglia di accesso costituita da laurea triennale (L) Laurea Specialistica (LS), Laurea Magistrale (LM), Diploma di Laurea (DL – vecchio ordinamento): punti **0,60**

 b) con soglia costituita da titolo inferiore per corso: punti **0,30**

# VALUTAZIONE DEL CURRICULUM: PUNTI 1

 ***Curriculum (1 punto disponibile)***

In questa categoria sono valutate complessivamente le .attività professionali e di studio, non riferibili ai titoli valutati nelle precedenti categorie, che evidenzino il livello di qualificazione professionale acquisito nell’arco della carriera. Vi rientrano tirocini, partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, incarichi di insegnamento. Nell’ipotesi di insignificanza del curriculum, la commissione ne dà atto e non attribuisce punteggio.

Pertanto, la Commissione attribuirà il punto a disposizione nel modo seguente:

**Partecipazione a congressi, convegni, seminari** (Max 0,6 punti):

1. come docente o relatore: punti 0,3;
2. con test finale superato positivamente: punti 0,2;
3. senza test finale: punti 0,1;

**Tirocini**: (max 0,2 punti) Potranno essere presi in considerazione massimo due tirocini purchè della durata pari o superiore alle 150 ore, cadauno. A ciascun tirocinio verrà attribuito 0,1 punto.

**Attestati o abilitazioni varie, in ambito informatico o linguistico**: (max 0,2 punti). Potranno essere valutati massimo due attestati o abilitazioni in questi ambiti, a ciascun attestato verrà attribuito 0,1 punto.

La Commissione ritiene di prendere in considerazione solo le attività inerenti al posto oggetto di concorso.

# SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Preso atto che alcuni dei candidati hanno chiesto l’utilizzo del P.C. e l’utilizzo del dizionario di italiano e di inglese, come ausilio ulteriore per lo svolgimento delle prove, la Commissione conformemente a quanto stabilito dall’art. 17, c. 3, del Regolamento per l’accesso al pubblico impiego, stabilisce che tutti i candidati potranno consultare solo testi di legge non commentati e dizionari di italiano e della lingua prescelta.

Verificato che le richiesto sono legittime, in quanto corredate da attestazione medica, la Commissione dispone di fornire i suddetti ausilii ulteriori richiesti.

A garanzia dell’anonimato degli elaborati, si adotteranno i seguenti accorgimenti:

* L’elaborato scritto al P.C. verrà trascritto, immediatamente dopo la conclusione della prova, da persona incaricata dal candidato ed identificata con documento di identità;
* L’elaborato realizzato al P.C. verrà inserito in busta chiusa nella busta media, che a sua volta verrà inserita nella busta più grande, che conterrà l’elaborato manoscritto e la busta piccola contente le generalità del candidato;
* L’elaborato manoscritto dovrà corrispondere perfettamente a quello dattiloscritto;
* A garanzia del totale anonimato degli elaborati anche agli altri candidati verrà consegnata una busta media, e un numero congruo, uguale per tutti, di fogli A/4, anch’essi timbrati, che dovranno essere inseriti in bianco senza nessun segno di riconoscimento, nella busta media;

# VALUTAZIONE DELLE PROVE CONCORSUALI:

# PROVE SCRITTE

Preso atto delle modalità di svolgimento della prova scritta, così come disciplinate dall’art. 17 del Regolamento, a cui si fa rinvio, la Commissione, per garantire omogeneità di giudizio tra i candidati, decide di predisporre una griglia di valutazione da utilizzare per la correzione delle prove e stabilisce che per ogni elaborato sarà assegnato il punteggio previsto da un minimo di 0 ad un massimo di 30 sulla base dei criteri di seguito riportati:

1. conoscenza dell’argomento: capacità di “trattare il tema” esaurendone il significato, senza elementi di dispersione (massimo 10 punti), con la seguente specificazione:
	* da 0 a 6 punti: insufficiente;
	* 7 punti: sufficiente;
	* 8 punti: buona;
	* 9 punti: distinta;
	* 10 punti: ottima;
2. capacità di sintesi; capacità di organizzare le informazioni in maniera succinta, completa ed efficace (massimo 10 punti), con la seguente specificazione:
	* da 0 a 6 punti: insufficiente;
	* 7 punti: sufficiente;
	* 8 punti: buona;
	* 9 punti: distinta;
	* 10 punti: ottima;
3. chiarezza ed organicità dell’esposizione: capacità di organizzare le informazioni, rendendo evidente il percorso logico seguito (massimo 10 punti), con la seguente specificazione:
	* da 0 a 6 punti: insufficiente;
	* 7 punti: sufficiente;
	* 8 punti: buona;
	* 9 punti: distinta;
	* 10 punti: ottima;

La valutazione complessiva delle prove scritte, scaturirà dalla media dei singoli punteggi assegnati a ciascun elaborato.

# PROVA ORALE

1. L’ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento di una valutazione di idoneità alle prove precedenti, riportando una valutazione non inferiore a 21/30 in entrambe le prove scritte;
2. tale idoneità viene comunicata agli interessati tramite affissione all’Albo Pretorio del comune e nel sito web istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di Concorso;
3. le prove orali si svolgono in un’aula aperta al pubblico onde garantire la partecipazione del medesimo, il quale verrà allontanato allorché si ricada nella fase procedurale della valutazione della prova orale per ogni singolo candidato;
4. immediatamente prima dell’inizio della prova orale, la Commissione esaminatrice predetermina i quesiti da porre ai candidati per ciascuna delle materie d’esame. I quesiti vengono quindi rivolti ai candidati stessi, previa estrazione a sorte; quesiti il cui valore deve essere oggettivamente equivalente, al fine di garantire l’imparzialità delle prove. La verbalizzazione delle domande rivolte al candidato e delle risposte date può essere omessa a meno che il candidato non lo richieda esplicitamente;
5. la commissione stabilisce in trenta minuti la durata massima della prova per ciascun concorrente;
6. la prova orale si intende superata per i candidati che ottengono la votazione di almeno 21/30, sulla base dei criteri previsti per le prove scritte;
7. la valutazione della prova orale viene effettuata non appena ciascun candidato ha sostenuto la prova medesima. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la Commissione forma l’elenco dei candidati esaminati, con l’indicazione dei voti da ciascuno riportati. Detto elenco viene affisso nella sede degli esami.
8. durante la prova orale i candidati saranno sottoposti alla prova di conoscenza della lingua straniera prescelta, mediante un colloquio o lettura e traduzione di un brano. Sarà altresì valutata la conoscenza dell’uso dei più comuni programmi informatici mediante prova al computer;

Considerato che, ai sensi dell’art. 10, comma 11 del regolamento di disciplina delle modalità di assunzione, occorre procedere alla determinazione del diario delle prove e della sede di svolgimento, per la relativa pubblicazione nel sito web istituzionale, nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente”, nonché all’Albo on-line, non meno di 15 giorni prima dell’inizio delle prove.

Ciò considerato, determina come appresso il calendario delle prove concorsuali e la relativa sede:

* **1° prova scritta il 3 OTTOBRE 2019, alle ore 10:00,** presso la palestra comunale, sita Narcao - Via Enrico Berlinguer;
* **2° prova scritta il 4 OTTOBRE 2019, alle ore 10:00,** presso la palestra comunale, sita Narcao - Via Enrico Berlinguer;
* **La prova orale** si terrà **il 5 DICEMBRE 2019, alle ore 10:00** presso la palestra comunale, sita Narcao - Via Enrico Berlinguer;

# La Commissione, in chiusura di seduta, dà atto che, come previsto dal bando di concorso, le suddette pubblicazioni costituiscono a tutti gli effetti formale notifica nei confronti dei candidati ammessi alla procedura concorsuale.

**Letto, confermato e sottoscritto**

# IL PRESIDENTE

 *Dr.ssa Ilaria Ibba*

 ***F.to I. IBBA***

#  I COMMISSARI

*Dott.ssa Gabriela Pisci Dott.ssa Valentina Marongiu*

 ***F.to G. PISCI F.to V. MARONGIU***

**IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE**

*Anna Rita Cani*

 ***F.to A.R. CANI***

**Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.**

**Narcao, 06.09.2019**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AA.GG./AMM.VO E FINANZIARIO**