



Comune di Caltavuturo
Città Metropolitana di Palermo



PROT. N. 10237 del 9 AGO 2024

**COMMISSIONE PROCEDURA SELETTIVA
PER LA STABILIZZAZIONE DI N. 7 UNITA' L.S.U.
VERBALE N. 2**

L'anno duemilaventiquattro, il giorno NOVE del mese di agosto, alle ore 9,30, sono presenti nell'Ufficio del Segretario i seguenti soggetti:

- Dr.ssa Lucia Maniscalco
- Ing. Santina Maria Franca Meli
- Dott. Luca Ippolito
- Dr.ssa Calogera Castellana

Commissione convocata, per la tenuta del colloquio e della prova pratica, con verbale n. 1 del 01.08.2024.

Il Presidente premette che:

- Relativamente alla figura professionale - Area Istruttori - ex cat. C, la prova orale è volta ad accertare le competenze acquisite e pertanto il colloquio, verterà sulle seguenti materie:
 - o cenni sull'Ordinamento degli Enti Locali e sull'Ordinamento finanziario,
 - o cenni sulla normativa del procedimento amministrativo (nazionale e regionale),
 - o normativa sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione,

e si intenderà superato con il punteggio di 36/60.

Si stabilisce che la valutazione finale dovrà essere espressa in maniera collegiale ed il punteggio complessivo da raggiungere per il superamento della procedura di selezione è pari a 50/100, come da verbale n. 1 del 01/08/2024.

Si stabilisce pertanto un elenco di domande da sottoporre al candidato riportate nell'allegato A) di cui al presente verbale;

- Relativamente alla figura professionale di Ausiliario - Area Operatori- la prova pratica tenderà ad accertare le competenze acquisite nell'ambito del profilo professionale oggetto di selezione e la Commissione è tenuta ad esprimere giudizio di idoneità.

Si stabilisce un elenco di prove a cui sottoporre i candidati riportate nell'allegato B).

La commissione stabilisce di avviare la selezione con la prova orale del candidato che ha fatto domanda per il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" Area degli Istruttori (ex Cat. C) e a seguire saranno espletate le prove pratiche per n. 6 candidati che hanno presentato domanda per il profilo professionale di "Ausiliario" Area Operatore (ex cat. A).

Alle ore 10,10 la commissione dà avvio alla prova orale, si invita pertanto la candidata sig.ra Traina Antonina a sostenere il colloquio.

Il Presidente avvia il colloquio sottoponendo alla candidata le domande stabilite che rientrano nell'ambito della sua competenza giuridico amministrativa e precisamente:

k

Manca

Qual è la normativa che disciplina gli EE.LL.; Quali sono gli elementi costitutivi del Comune; Organi del Comune; Di cosa si occupa il Consiglio Comunale; tipologia di organo e caratteristiche della Giunta; Funzioni del Sindaco; Elementi del provvedimento amministrativo; Fasi del procedimento; Accesso civico; Trasparenza;

Prosegue il colloquio il Componente Dott. Ippolito sottoponendo le domande di competenza e precisamente : Strumento principale di programmazione; classificazione delle Entrate e delle uscite di bilancio; Fasi dell'Entrata e fasi della spesa; -

Prosegue il colloquio l'Ing. Meli sottoponendo alla candidata le seguenti domande: Come si perfeziona il procedimento di affidamento; Forme del contratto.

La prova orale si conclude alle ore 10,30

La Commissione si ritira per stabilire collegialmente la votazione.

Il colloquio viene valutato con la votazione di **36/60** che sommato al punteggio ottenuto per i titoli posseduti pari a 21,75 dà il punteggio complessivo di 57,75/100 e pertanto la commissione ritiene superata la prova selettiva avendo la candidata riportato il punteggio di 57,75/100.

Indi alle ore 10,40 si passa a sottoporre n. 6 candidati alle prove pratiche procedendo in ordine alfabetico.

- **Sig.ra Carcione Liboria**

L'Ing. Meli preliminarmente chiede quale atteggiamento bisogna tenere di fronte ad un ordine di servizio impartito dal responsabile di riferimento; indi sottopone la candidata alla prova della pulizia dell'ufficio.

La Commissione valuta la prova /IDONEA

- **Sig.ra Chiappone Carmela**

preliminarmente chiede quale atteggiamento bisogna tenere di fronte ad un ordine di servizio impartito dal responsabile di riferimento; La candidata manifesta disponibilità nell'esecuzione degli ordini e delle mansioni cui sarà chiamata ad adempiere. Indi si sottopone la candidata alla fotocopiatura di un documento e successivamente alla prova della pulizia dell'ufficio.

La Commissione valuta la prova /IDONEA

- **La Sig.ra Meli Serafina** chiede di anticipare la prova esponendo motivazioni familiari

Si Procedo quindi con la **Sig.ra Meli Serafina**

Preliminarmente l'Ing. Meli chiede quale atteggiamento bisogna tenere di fronte ad un ordine di servizio impartito dal responsabile di riferimento; Manifesta disponibilità nell'esecuzione degli ordini e delle mansioni cui sarà chiamata ad adempiere.

Indi si sottopone la candidata alla fotocopiatura di un documento e successivamente alla prova della pulizia dell'ufficio.

La Commissione valuta la prova /IDONEA

- **Sig.ra Fadale Rosa**

Preliminarmente si chiarisce alla candidata che nell'ambito della figure professionali in cui risulterà inquadrata - Area Operatori ex Cat. A - saranno esigibili tutte le mansioni afferenti il profilo; Indi l'Ing. Meli chiede quale atteggiamento bisogna tenere di fronte ad un ordine di servizio impartito dal responsabile di riferimento; si passa quindi alla fotocopiatura di un documento e successivamente alla prova della pulizia dell'ufficio.

La Commissione valuta la prova /IDONEA

ke

Alm...

- **Sig.ra Grisanti Patrizia**

Preliminarmente si chiarisce alla candidata le mansioni che sarà chiamata ad espletare e pertanto si chiede l'osservanza del codice di comportamento. Si chiedono i prodotti utilizzati per la pulizia.

Si passa quindi alla prova della pulizia di uno dei servizi igienici.

La Commissione valuta la prova /IDONEA

- **Sig.ra Ruggirello Soccorsa**

L'ing. Meli chiarisce le mansioni che sarà chiamata ad espletare. La candidata espone le attività e le incombenze a cui puntualmente si dedica quali la pulizia, la registrazione della posta, fotocopiatrice atti; La candidata manifesta disponibilità nell'esecuzione degli ordini e delle mansioni cui sarà chiamata ad adempiere.

Si passa quindi alla fotocopiatrice di un documento e successivamente alla prova della pulizia dell'ufficio.

La Commissione valuta la prova /IDONEA

Alle ore 12,30 si concludono le prove pratiche.

Alle ore 12,45 il Presidente chiude la seduta e consegna gli atti della procedura al Responsabile dell'Area I presente in Commissione quale segretario verbalizzante, per la cura degli adempimenti di cui all'art. 8 segg. dell'Avviso pubblico prot. n. 9387 del 19 luglio 2024.

Indi, la Commissione dà atto che il presente sarà pubblicato nel sito istituzionale del Comune e in Amministrazione Trasparente – Bandi e Concorsi- e avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

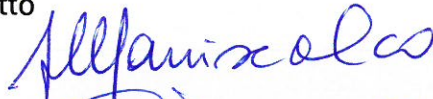
Letto, confermato e sottoscritto

Dr.ssa Lucia Maniscalco

Ing. Santina Maria Franca Meli

Dott. Luca Ippolito

D.ssa Calogera Castellana



COLLOQUIO PER STABILIZZAZIONE LSU

QUESITI

Elementi costitutivi del Comune

Organi del Comune

Atti di competenza della Giunta e del Consiglio e del Sindaco.

Elementi del provvedimento amministrativo. Fasi del procedimento amministrativo

Accesso agli atti e prevenzione della corruzione e trasparenza.

Fasi della spesa e fasi dell'entrata.

Classificazione della spesa e dell'entrata.

Atto giuridico con il quale si perfeziona una procedura di affidamento.



Handwritten signature in black ink:
G. G. G.
Luca G. G.
Alfani & C.

Handwritten mark in blue ink:
R

Al. B)

PROVA PRATICA

Pulizia Ufficio

Sistemazione carpete

Fotocopie

Ordine di servizio per la custodia degli immobili comunali tra cui il cimitero

Alfano
Luca Polito
Alfano



re