



COMUNE DI VENETICO

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

VERBALE n° 1 **INSEDIAMENTO COMMISSIONE GIUDICATRICE** **ED INDICAZIONE DEI CRITERI INTEGRATIVI E PRELIMINARI**

Concorso pubblico per titoli ed esami, conseguente a procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34/bis del D.Lgs 165/2001, per la copertura di un posto vacante relativo a n° 1 unità di personale a tempo pieno ed indeterminato - profilo professionale "Funzionario E.Q. - Istruttore Direttivo Tecnico" - ex Cat. D - del CCNL

* * * * *

L'anno 2025 il giorno dodici del mese di agosto, sono riuniti i seguenti componenti della Commissione giudicatrice della selezione in oggetto indicata nominati con Deliberazione della Giunta Municipale n° 110 del 28/07/2025:

- **Dr. Giuseppe TORRE** – Segretario Generale del Comune di VENETICO anche in applicazione del disposto di cui all'art. 101, comma 2, del CCNL del 17/12/2020 con funzioni di Presidente della Commissione di concorso
- **Ing. Letterio LIPARI** – Istr. Dir.vo Tecnico c/o Comune di Santa Lucia del Mela, istanza prot. 10291 del 25/07/2025 - componente della Commissione;
- **Ing. Giuseppe SCAFFIDI** – Istr. Dir.vo Tecnico c/o i Comuni di Sant'Angelo di Brolo e Patti, istanza prot. 10292 del 25/07/2025 - componente della Commissione;

Assiste il Responsabile dell'Area Amministrativa d.ssa Stefania Lanfranco quale Segretaria verbalizzante della Commissione giudicatrice delle procedure concorsuali indette dal Comune di VENETICO, chiamata in cooptazione – nell'immediato - direttamente dal Segretario Generale/Presidente della Commissione in sostituzione della dipendente Italiano Nunziata già inserita nella deliberazione di nomina ed oggi assente per indisponibilità contingente.

In applicazione della vigente disciplina comunale relativa alle procedure di reclutamento integrative del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in via preliminare, ai fini del formale insediamento della Commissione dà atto che tutti i Componenti della Commissione giudicatrice oltre che dal Segretario Generale dell'Ente, risultano in regola con le norme in materia di autorizzazione ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs 165/2001 per lo svolgimento dell'incarico la cui sussistenza è assolutamente necessaria ai fini dell'incardinamento nelle relative funzioni.

Indi, il Segretario Verbalizzante invita i singoli componenti a rendere la dichiarazione di rito relativa all'insussistenza, a proprio carico, di eventuali cause di incompatibilità prescritte dalla Legge e richiamate oltre che dal Bandi di concorso.

Su conforme invito del Segretario verbalizzante tutti i componenti della Commissione Giudicatrice

dichiarano ed attestano
in via sostitutiva rispetto alla produzione di dichiarazione cartacea

1. Che non sussiste a proprio carico, alcuna delle cause di incompatibilità previste dai commi 7, 8 e 9 dell'art. 3 della L.R. 12/91;
2. Che non sussiste a proprio carico alcuna delle cause di incompatibilità ed inconferibilità dell'incarico stabilite in relazione alle vigenti norme in materia di Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici ed in particolare dell'art. 35/bis del D.Lgs 165/2001;
3. Che il funzionario dichiarante, in analogia a quanto stabilito dall'art. 35, comma 3, lett. e) del D.Lgs 165/2001, non riveste la carica di componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, non ricopre cariche politiche e non è rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
4. Di ricoprire incarico o qualifica corrispondente a posizione professionale almeno pari o superiore a quella dei posti messi a concorso;

In conformità a quanto previsto dalla deliberazione di nomina e dal vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di VENETICO la Commissione prende atto della circostanza che le funzioni di Presidente risultano già affidate ab origine con l'atto di nomina ai sensi delle nuove disposizioni relative al CCNL del 17/12/2020 dei Segretari Comunali e Provinciali sicchè non è necessario procedere preliminarmente alla sua elezione.

La Commissione prende atto del verbale di ammissione dei candidati già eseguiti in data 29/07/2025, in conformità al Regolamento, direttamente dal funzionario amministrativo interno a ciò appositamente competente.

Valutati gli atti e presa cognizione dei documenti depositati, anche in relazione al contenuto del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di VENETICO, oltre che degli atti approvativi delle singole procedure di concorso e degli stessi bandi che fanno riferimento alla necessità di semplificazione e valutato anche il grado di spedività delle procedure e la loro concreta consistenza anche in termini di partecipazione di concorrenti per il concorso, la Commissione stabilisce, in linea del tutto preliminare e con statuizione di carattere generale, in conformità con quanto riportato nei citati atti e provvedimenti, che la **PROVA SCRITTA** - per il concorso esterno per il profilo di Funzionario dell'Area dell'Elevata Qualificazione – ex Cat. D - del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 - consisterà nella sottoposizione al candidato di **n° 3 quesiti a risposta aperta** e/o schemi di atto da redigersi in linea di massima in n° 1 foglio protocollo per le materie già indicate nei rispettivi bandi di concorso.

Nello svolgimento delle attività concorsuali la Commissione si atterrà alle disposizioni operative e di dettaglio nonché alle norme comportamentali previste dalle vigenti disposizioni normative in materia di concorsi pubblici che risultano enunciate nei loro contenuti essenziali, direttamente nel bando di indizione del concorso.

Ai sensi dell'art. 11 del DPR 487/94 e s.m.i. la commissione predisporrà n° 3 buste numerate progressivamente contenenti ciascuna tre tracce o ipotesi di verifica pratica da sorteggiare al momento della prova scritta da parte di uno dei candidati al momento di svolgimento della prova.

Le tracce resteranno ovviamente segrete e sarà vietata la divulgazione e vengono formulate nella stessa mattinata del giorno in cui dovranno essere sostenute le prove, ed anzi immediatamente prima di queste, e saranno contestualmente consegnate dal Presidente al Segretario verbalizzante della Commissione che

provvederà a custodirle in plico sigillato e sottoscritto da entrambi sui lembi di chiusura.

Il tempo complessivo a disposizione dei candidati per la redazione della prova scritta e/o di idoneità sarà di TRE ore.

Si prende atto che durante lo svolgimento delle prove scritte è consentita la consultazione dei testi normativi previsti dal Regolamento comunale degli uffici e Servizi, oltre che il dizionario della Lingua Italiana. Si specifica, fin da ora che eventuali candidati che si presentassero per sostenere la prova scritta, dopo che sia stata effettuata l'apertura delle buste contenenti l'oggetto della prova, non saranno ammessi a sostenerla.

Nella valutazione delle prove scritte la Commissione si atterrà ai criteri di cui alla seguente tabella parametrica che, sempre per doverosa trasparenza, verrà tempestivamente comunicata per il tramite del Segretario della Commissione direttamente in aula ai candidati con valore, quindi, di notifica diretta ai soggetti interessati.

Quanto sopra oltre che per doverosa trasparenza ed oggettività, anche a fini di un preventivo orientamento ai candidati circa le metodologie da seguire ai fini del miglior apprezzamento dei loro lavori.

La valutazione degli elaborati, da esprimersi in un massimo di 30 punti, si baserà, in parti eguali, sulla rispondenza dell'elaborato ad ognuno dei seguenti criteri:

- | | |
|---|---------------|
| ➤ capacità di sintesi dimostrata dal candidato: | max punti 7,5 |
| ➤ capacità di contestualizzare l'argomento rispetto al profilo professionale messo a concorso | max punti 7,5 |
| ➤ capacità di <i>problem solving</i> documentato nell'elaborato | max punti 7,5 |
| ➤ grado di approfondimento teorico | max punti 7,5 |

per un totale complessivo al punteggio massimo di 30, corrispondente a quello previsto dai singoli bandi di selezione e/o concorso.

La prova scritta verrà svolta, salve eventuali modifiche o differimenti, nella giornata del prossimo **mercoledì 3 settembre 2025 a partire dalle ore 9.00** presso l'Aula Consiliare del Comune di Venetico, aperta al pubblico, la cui adeguata capienza è idonea ad assicurare la massima partecipazione, e la necessaria trasparenza delle operazioni concorsuali.

* * * * *

La **Prova orale** consisterà in un colloquio finalizzato all'approfondimento ed alla verifica delle risultanze della prova scritta oltre che a valutare le conoscenze del candidato sulle materie ed elementi stabiliti, per ognuno dei profili messi a concorso, secondo i rispettivi bandi.

La prova orale verterà, inoltre, sulla dimostrazione della conoscenza:

- di una lingua straniera a scelta del candidato
- Elementi di base di informatica (solo per il profilo di Istruttore Amm.vo-contabile) e circa l'utilizzo dei seguenti strumenti informatici: **PC, periferiche, sistemi operativi e programmi applicativi generali, interconnessione e scambio dati, internet, pec e posta elettronica.**

In occasione di tale accertamento il dipendente TRINGALI Antonino, con specifica competenza operativa in materia informatica, o direttamente gli stessi membri della Commissione competenti in materia, provvederanno alla valutazione delle competenze generali di carattere informatico.

Analogamente, per la verifica della conoscenza delle Lingue il Presidente della Commissione, dr. Giuseppe Torre, unitamente agli altri componenti della stessa provvederanno alla valutazione delle competenze generali di questa tipologia.

L'accesso alla prova orale, o al colloquio finale, resta subordinato, in ogni caso, all'avvenuto conseguimento del punteggio minimo di punti 21 su 30 punti complessivi nella precedente prova scritta.

La prova orale verrà svolta, salve eventuali modifiche o differimenti, nella successiva giornata di **sabato 6 settembre 2025 a partire dalle ore 10.00** nella medesima aula consiliare aperta al pubblico nella quale si svolgeranno le prove scritte, la cui adeguata capienza è idonea ad assicurare

la massima partecipazione, e la necessaria riservatezza anche nel momento in cui la Commissione esaminatrice esprimerà il proprio giudizio sul candidato al termine di ogni singolo colloquio.

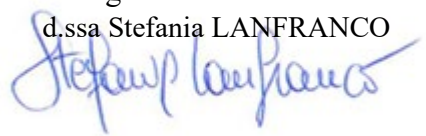
Di ogni prova e dell'esito raggiunto verrà contestualmente stilato regolare verbale.

Trattandosi di attività a compendio della fase già precedentemente affrontata, per la valutazione della prova orale la Commissione farà uso, pur con i doverosi correttivi imposti dalla intrinseca natura stessa della prova predetta, dei medesimi criteri di valutazione già enucleati per la valutazione degli elaborati scritti.

Tanto per la data della fissazione della prova scritta quanto per quella orale viene onerato il Segretario della Commissione affinché provveda tempestivamente – ove non già disposto - alle necessarie comunicazioni ed a diramare avviso, anche in forma cumulativa attraverso il sito istituzionale on-line del Comune oltre che attraverso il Portale In.PA per dar conto delle superiori modalità di svolgimento delle prove concorsuali dando atto espressamente, negli avvisi, che la mancata presentazione alle prove orali, senza giustificato motivo, verrà considerata come implicita rinuncia alla partecipazione al concorso.

Letto, confermato e sottoscritto

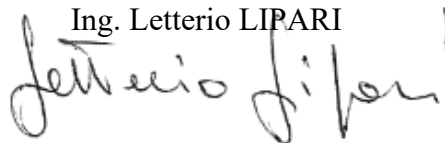
la Segretaria verbalizzante
d.ssa Stefania LANFRANCO



I componenti della Commissione
Segretario Generale
avv. Giuseppe TORRE



Ing. Letterio LIPARI



Ing. Pino SCAFFIDI

