

Verbale n. 1

**CITTÀ' DI BUSCA - Prov. di Cuneo**

**COMMISSIONE ESAMINATRICE**

**SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO CON PROFILO DI COLLABORATORE - CATEGORIA GIURDICA B3 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ADDETTO UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI CATEGORIA C1.**

L'anno duemilaventuno, il giorno 14 gennaio, alle ore 9,00 presso il Palazzo Comunale di Busca, ufficio Segreteria, si sono riuniti i seguenti signori che costituiscono la commissione esaminatrice in oggetto:

Sig. ARMANDO Silvio - Responsabile ufficio segreteria-demografico - Presidente;

Sig. ACCHIARDI Gianluca - Responsabile ufficio Polizia municipale - Membro esperto.

Sig.ra BOTTERO Paola – dipendente del Comune di Busca in quiescenza – ufficio demografico – Membro esperto.

Funge da Segretario della Commissione la Sig.ra LUCIANO Sandra dell'Ufficio segreteria del Comune di Busca.

Riconosciuta legale l'adunanza, il Presidente dà avvio ai lavori.

**LA COMMISSIONE**

Prende innanzitutto atto della propria composizione, che deriva dalla determinazione del Responsabile dell'ufficio segreteria - demografico n. 3/2021.

Constata che il bando ha avuto pubblicazione per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio comunale e nella sezione amministrazione trasparente del sito comunale e che il termine di presentazione delle istanze era stato fissato alle ore 12,00 del 8 gennaio 2021;

Verifica che non risultano rapporti di parentela, affinità o interessi intercorrenti tra i membri della Commissione e neppure nei riguardi della candidata ammessa alla prova scritta (Dichiarazioni agli atti).

Richiamata la deliberazione n. 158/2020 della Giunta Comunale di approvazione dei criteri per lo svolgimento delle selezioni per verticalizzazioni interne;

Richiamata la determinazione ufficio segreteria n. 139/2020 di approvazione del bando;

Vista la determinazione ufficio segreteria n. 4/2021 con cui il responsabile dell'ufficio segreteria-demografici ha accolto l'unica richiesta di partecipazione al concorso pervenuta;

Ricordato che il candidato dovrà svolgere una prova scritta e una prova orale;

Atteso che in data odierna si svolgerà la prova scritta in modalità telematica;

Richiamata la normativa vigente inerente lo stato emergenziale legato alla pandemia da Covid-19;

Richiamato l'art. 1 c. 10 let z) del DPCM 3/12/2020 con cui si stabilisce che le prove preselettive e scritte delle procedure concorsuali pubbliche sono consentite in modalità telematica;

Atteso che la commissione ha pertanto stabilito di procedere allo svolgimento della prova scritta in modalità remota utilizzando la piattaforma go to meeting di cui il comune detiene regolare licenza d'uso;

Atteso che il candidato dovrà rispettare le specifiche istruzioni allegate (allegato 1) al presente verbale e inviategli prima dello svolgimento della prova scritta e che verranno pertanto considerate accettate dallo stesso.

La commissione stabilisce tre ipotesi di prova scritta contraddistinte dalle lettere A, B e C – di cui una, estratta a sorte, verrà sottoposta al candidato per lo svolgimento (allegato 2);

Atteso che la commissione avrà a disposizione 30 punti complessivi per la prova scritta e 30 punti complessivi per la prova orale;

La Commissione definisce inoltre che per l'attribuzione del punteggio a disposizione, in entrambe le prove terrà conto dei seguenti principali criteri di valutazione:

**Capacità espressiva e di sintesi:** il criterio mira ad individuare la correttezza nell'esposizione e nel linguaggio e la capacità di condensare gli argomenti senza pregiudicarne la comprensione e la completezza.

**Conoscenze tecniche e capacità di elaborazione (coerenza-correttezza e qualità del contenuto):** Il criterio mira ad individuare l'attinenza all'argomento trattato, la conoscenza tecnica e la capacità del candidato di elaborare ed esporre gli argomenti.

**Conoscenze tecniche e capacità di elaborazione (livello di approfondimento):** Il criterio mira ad individuare la capacità di entrare "a fondo" nell'argomento trattato.

Alle ore 9/10 sospende i lavori.



---

ISTRUZIONI PROVA SCRITTA DIGITALE (allegato 1)

Il candidato, per lo svolgimento della prova:

dovrà utilizzare una stanza che abbia una unica porta d'accesso, che sia silenziosa, priva di altre persone e correttamente illuminata.

dovrà avere a disposizione un personal computer dotato di videocamera e collegabile ad internet;

non potrà utilizzare dispositivi elettronici ulteriori a quanto indicato sopra;

dovrà utilizzare il pc collegato alla rete elettrica;

dovrà avere attiva una connessione internet;

dovrà mantenere la videocamera ed il microfono del dispositivo attivi;

non potrà utilizzare pubblicazioni, appunti e manoscritti;

Su indicazione della commissione attiverà un programma di videoscrittura e condividerà il desktop con la specifica funzione di go to meeting.

Ricevuti i titoli della prova da sostenere avrà un ora di tempo per lo svolgimento durante la quale dovrà sempre essere mantenuta attiva la conferenza e la condivisione del desktop.

Allo scadere del tempo dovrà salvare la prova in un file e inviarla alla casella:

[segreteria@comune.busca.cn.it](mailto:segreteria@comune.busca.cn.it)

---