



CITTÀ DI AVIGLIANO
Provincia di Potenza

**SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE PER N. 1 POSTO DI
FUNZIONARIO CATEGORIA D PER LA COPERTURA DEL POSTO VACANTE NEL
SETTORE 2 DI “ RESPONSABILE DEL SERVIZIO TRIBUTI, COMMERCIO, ATTIVITA’
PRODUTTIVE”**

Avviso di selezione del 22.06.2020

**Verbale n. 4
della commissione esaminatrice**

L’anno **duemilaventi**, il giorno **ventinove** del mese di **settembre**, alle ore 15.30, presso la sede comunale di Avigliano, in corso Emanuele Gianturco n. 31, si è riunita la commissione esaminatrice della selezione di cui all’oggetto.

Sono presenti:

- | | |
|-------------------------------|---|
| - dott. Pietro Rosa | Segretario comunale dell’ente - presidente |
| - dott.ssa Pina Iannielli | Responsabile Settore 1 - componente |
| - dott.ssa Rosa Pace | Responsabile Settore 2 - componente |
| - dott.ssa Margherita Lorusso | Dipendente Ufficio personale – con funzioni di segretario |

Il presidente della commissione, constatata la presenza di tutti i componenti e del segretario, dichiara aperta la seduta.

La Commissione, verificato che sono state effettuate regolarmente le comunicazioni relative alla data del colloquio della selezione in oggetto, fissato per il pomeriggio di oggi 29 settembre 2020 con inizio alle ore 15:30, e che l’unico candidato partecipante alla selezione ha superato la prova scritta, come da verbale n.3 del 25 settembre u.s., procede con gli adempimenti preliminari all’espletamento del colloquio.

Dopo aver vagliato e discusso le singole proposte dei commissari, vengono predisposte n. 3 (tre) domande per ciascuno dei seguenti gruppi di materie previste dall’avviso di selezione:

- Ordinamento degli enti locali;
- Elementi di diritto amministrativo con particolare riguardo alle disposizioni in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi, riservatezza e anticorruzione;
- Normativa sull’ordinamento della fiscalità locale;
- Disciplina del settore del commercio;
- Disciplina nazionale e regionale sulle attività produttiva

Ogni domanda è trascritta su un singolo foglietto ripiegato in modo da non poter essere letta prima della scelta dal candidato; i foglietti contenenti le domande sono collocati in n. 5 (cinque) contenitori che saranno posti sul tavolo della commissione, dai quali il candidato sarà invitato a prelevare una domanda, per un totale di 5 (cinque).

Al termine di queste operazioni, alle ore 16:00, la Commissione raggiunge la Sala delle riunioni del Consiglio comunale ove avrà luogo la prova orale.

Prima di dare inizio alla prova, il presidente della Commissione illustra al candidato le modalità di svolgimento del colloquio.

Terminato tale adempimento viene effettuato il riconoscimento, come risulta dal foglio di presenza allegato al presente verbale (**allegato n. 1**).

Alle ore 16:15 si dà inizio alla prova orale e il candidato xxxxxxxxx, viene invitato ad estrarre da ciascuno dei 5 raccoglitori collocati sul tavolo della commissione un foglietto contenente le domande oggetto del colloquio. Il candidato viene invitato a rispondere ai quesiti estratti, allegati al presente verbale (**allegati nn. 2-6**).

Terminata la prova la Commissione, a porte chiuse, si confronta per l'assegnazione del voto al candidato, come di seguito riportato e meglio specificato nei brogliacci versati in atti:

<i>Prova orale</i>	<i>Dom. 1</i>	<i>Dom. 2</i>	<i>Dom. 3</i>	<i>Dom. 4</i>	<i>Dom. 5</i>	<i>Voto colloquio</i>
Totale	21,66	21	24,66	24	18,66	22

All'esito delle operazioni effettuate, come riportato dal presente verbale,

LA COMMISSIONE

Visto il risultato del colloquio sostenuto dal candidato ammesso e presente alla prova odierna;

Visto il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il d.P.R. n. 487/1994;

DETERMINA

salvo ulteriori verifiche da parte degli uffici comunali, la seguente graduatoria di merito risultante dalla somma del punteggio riportato nella valutazione dei titoli e del punteggio attribuito per la prova scritta e per il colloquio:

<i>Candidato</i>	<i>Punteggio titoli</i>	<i>Punteggio prova scritta</i>	<i>Punteggio colloquio</i>	<i>Totale</i>
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	16,80	22,00	22,00	60,80

Tutta la documentazione relativa alla prova selettiva viene consegnata al segretario della Commissione perché provveda a custodirla in luogo idoneo, in modo da assicurarne la conservazione e l'inaccessibilità a chiunque, in attesa di essere consegnata al Responsabile della struttura comunale competente per l'approvazione degli atti della selezione.

Alle ore 17:40 il presidente della Commissione scioglie la seduta, ringrazia i componenti e li congeda.

Il presente verbale viene redatto, letto e sottoscritto e le pagine che lo compongono vengono siglate da tutti i presenti.

Il Presidente
dott. Pietro Rosa

I Componenti
dott.ssa Pina Iannielli

dott.ssa Rosa Pace

Il Segretario verbalizzante
dott.ssa Margherita Lorusso