



COMUNE DI GALATONE

Provincia di Lecce

OGGETTO: Verbale della 1^a seduta della Commissione per la selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di un "Istruttore Direttivo", Ctg.D, posizione economica D1, per il Settore Economico – Finanziario.

L'anno duemiladiciotto, il giorno sette del mese di novembre, alle ore 16.00, si è riunita la Commissione di cui all'oggetto, nominata con determinazione del segretario generale n. 1076 del 23.10.2018.

Sono presenti:

-Dott.ssa Tartaro Consuelo, Segretario Generale del Comune Presidente
-Dott.ssa Carmela Pedico, Dipendente Direttivo Sezione Bilancio e Ragioneria Regione Puglia...Componente
-Dott. Iscri Pantaleo, Dirigente Servizi Risorse Finanziarie della Provincia di Lecce.....Componente
Le funzioni di Segretario della Commissione vengono assolte dal Dott. Maurizio Pagano, Funzionario Responsabile del Settore AA. GG. del Comune, nominato con lo stesso atto.

Preliminarmente i componenti la Commissione, visto l'atto di nomina e verificata la regolarità della loro costituzione, dichiarano di accettare l'incarico ricevuto.

Di seguito, prende in carico la documentazione relativa alla selezione, in particolare:

-la determina di nomina n° 1076 del 23.10.2018;

-la determina del responsabile di servizio n°762 del 20.07.2018 di indicazione della selezione;

-la determina del responsabile di servizio n°1074 del 22.10.2018 di ammissione dei candidati.

Preso visione dell'elenco dei candidati ammessi alla selezione ogni componente della commissione dichiara che non esistono situazioni di incompatibilità, né tra gli stessi componenti né con i concorrenti, ai sensi della normativa in materia.

Successivamente la Commissione passa a determinare i criteri e le modalità di attribuzione del punteggio relativo ai titoli, stabilendo che saranno valutati esclusivamente quelli rientranti nelle categorie riportate nell'avviso di selezione, in particolare:

A) Titoli di studio: (complessivi 3 punti disponibili)

punteggio massimo attribuito alla votazione risultante dal titolo di studio richiesto: punti 1;

per la dichiarazione di lode vengono attribuiti punti 0,50; per il possesso di altra laurea, attinente la professionalità richiesta punti 1; per diploma post-universitario (dottorato, master) punti 0,50.

Il punteggio per la votazione del titolo di studio verrà attribuito in misura proporzionale al rapporto esistente tra il minimo (voto 66/110), che non viene valutato, ed il massimo della votazione prevista dall'ordinamento del titolo stesso (110/110), secondo il seguente prospetto:

110	1	95	0,659	80	0,319
109	0,977	94	0,637	79	0,296
108	0,955	93	0,614	78	0,274
107	0,932	92	0,591	77	0,251
106	0,909	91	0,569	76	0,228
105	0,887	90	0,546	75	0,205
104	0,864	89	0,523	74	0,183
103	0,841	88	0,501	73	0,160
102	0,818	87	0,478	72	0,137
101	0,796	86	0,455	71	0,115
100	0,773	85	0,432	70	0,092
99	0,750	84	0,410	69	0,069
98	0,728	83	0,387	68	0,047
97	0,705	82	0,364	67	0,024
96	0,682	81	0,342	66	0,000



COMUNE DI GALATONE

Provincia di Lecce

B) Titoli di servizio (complessivi 3 punti disponibili)

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

- Servizio in qualifica analoga o superiore : punti **0,50**
- Servizio in qualifica immediatamente inferiore: punti **0,20**
- Servizio in qualifica inferiore di due livelli: punti **0,10**

C) Titoli vari (complessivi 3 punti disponibili)

In questa categoria saranno 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**
- Corsi di almeno 600 ore con prova finale con soglia di accesso costituita da laurea: per ogni corso: punti **0,60**

D) Curriculum (1 punto disponibile)

In questa categoria saranno 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.

Conformemente alle prescrizioni dell'avviso di selezione, la Commissione procederà alla valutazione dei titoli solo dopo aver espletato tutte le operazioni relative alle prove scritte e per i soli candidati ammessi alla prova orale.

A questo punto, alle ore 17,10, la Commissione decide di sospendere i lavori per pochi minuti.

Alle ore 17,20 riprendono i lavori della seduta.

Stabiliti i criteri per la valutazione dei titoli, la Commissione prende atto che gli esami consistono in due prove scritte ed in una prova orale (comprendente l'accertamento della conoscenza degli applicativi informatici e della lingua straniera), vertenti sulle materie indicate nell'avviso di selezione cui si fa riferimento. Di seguito procede, quindi, a determinare le prove di esame e a stabilire i criteri e le modalità da seguire nella valutazione delle prove medesime.

Per le prove scritte, in conformità a quanto previsto nell'avviso di selezione, decide quanto segue.

La prima prova consisterà nella risposta a più quesiti inerenti le materie di esame, da risolversi in un tempo determinato. Verranno sottoposti al candidato n. 30 quesiti, sia a risposta chiusa che a risposta aperta.

Nel primo caso (risposta chiusa) sarà attribuito il punteggio di 1 (uno) per ogni risposta esatta, 0 (zero) in caso di mancata risposta, -0,33 in caso di risposta errata;

Nel secondo caso (risposta aperta) la Commissione attribuirà per ogni risposta esatta un punteggio variabile da 0 a 1 punto in relazione alla completezza e precisione della risposta, 0 (zero) in caso di mancata risposta, - 0,33 in caso di risposta errata.

Non verranno accettate correzioni alle risposte né quesiti che conterranno più risposte. In entrambi i casi verrà assegnato il punteggio negativo (- 0,33).

La prova si intende superata dai candidati che avranno ottenuto il **punteggio minimo di 21/30, al netto del punteggio negativo per le risposte errate.**

La seconda prova scritta consisterà nella redazione di uno o più schemi di atti amministrativi o tecnici ovvero nella risoluzione di casi concreti di lavoro, inerenti le materie di esame, da risolversi in un tempo determinato.

I criteri di valutazione della seconda prova scritta saranno:

- conoscenza della materia e completezza dell'inquadramento normativo
- capacità di strutturazione dell'atto corretta e omogenea
- chiarezza e correttezza nella esposizione
- proprietà nell'uso del linguaggio tecnico – giuridico
- capacità di focalizzazione dell'argomento e di sintesi.



COMUNE DI GALATONE

Provincia di Lecce

Anche la seconda prova si intende superata dai candidati che avranno ottenuto il **punteggio minimo di 21/30**. Per lo svolgimento delle prove la Commissione assegnerà un tempo massimo che sarà comunicato nei giorni prefissati. Durante lo svolgimento potranno essere usati testi di legge non commentati, con esclusione dei formulari, previa ammissione da parte della Commissione. I candidati che nell'espletamento delle prove usino testi di legge non autorizzati, corredati da commenti, o utilizzino apparati elettronici verranno esclusi dalla selezione. Del pari verranno esclusi dalla selezione i candidati che durante l'espletamento delle prove scambino informazioni tra di loro o con l'esterno anche mediante dispositivi elettronici.

Per quanto riguarda la valutazione degli elaborati, la Commissione decide che procederà alla correzione della seconda prova scritta solo per i candidati che avranno ottenuto il punteggio minimo di 21/30 nella prima prova.

Alla successiva prova orale (prova colloquio) saranno ammessi a partecipare i candidati che avranno conseguito in ciascuna prova scritta il punteggio di almeno 21/30.

Prova orale (colloquio): La prova orale è volta ad accertare la conoscenza aggiornata e approfondita delle materie di esame da parte dei candidati, anche con riferimento ad aspetti pratico-operativi e alla soluzione di criticità che possono prospettarsi in servizio.

I criteri di massima di valutazione della prova saranno:

- la conoscenza della materia e del quadro normativo di riferimento
- la chiarezza espositiva e la capacità di sintesi
- la proprietà nell'uso del linguaggio tecnico - giuridico
- la capacità di analisi della situazione prospettata e del contesto
- la conoscenza e l'attitudine al ruolo al fine di accertare capacità relazionali e organizzative.

La prova orale, che comprenderà anche l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e dei software più diffusi, si considererà superata se il candidato avrà ottenuto complessivamente la valutazione di almeno 21/30. La prova orale si svolgerà in seduta pubblica.

La valutazione di tutte le prove e l'attribuzione del punteggio avverranno in seduta segreta.

Completati gli adempimenti di cui sopra, la Commissione individua le giornate per l'effettuazione delle prove fissandone le seguenti date:

-Prima prova scritta: giorno **03.12.2018, alle ore 16.00**, da effettuarsi presso i locali dell'Istituto Tecnico Industriale "E. Medi", sito in Galatone alla Via Scorrano, n.6;

-Seconda prova scritta: giorno **04.12.2018, alle ore 15,00**, da effettuarsi presso i locali dell'Istituto Tecnico Industriale "E. Medi", sito in Galatone alla Via Scorrano, n.6;

- Prova orale: giorno **20.12.2018, alle ore 16,00**, e giorno **21.12.2018, alle ore 15,00**, da effettuarsi presso i locali del Palazzo Municipale sito in Galatone Piazza Costadura, n.1.

La Commissione fissa in mesi tre i termini di conclusione del procedimento selettivo.

Il presidente delega il Segretario della Commissione per le comunicazioni relative alla convocazione dei candidati unitamente alla pubblicazione, per estratto, dei criteri di svolgimento e di valutazione delle prove di esame, mediante **affissione di apposito avviso all'Albo Pretorio del Comune e pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale (www.comune.galatone.le.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso), con valore di notifica a tutti gli effetti di legge**, in conformità a quanto previsto dall'avviso di selezione.

La riunione ha termine alle ore 18,45.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente

I Componenti

Il Segretario





COMUNE DI GALATONE

Provincia di Lecce

OGGETTO: Verbale della 2^a seduta della Commissione per la selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di un "Istruttore Direttivo", Ctg.D, posizione economica D1, per il Settore Economico – Finanziario.

L'anno duemiladiciannove, il giorno ventinove del mese di gennaio, alle ore 15.30, si è riunita la Commissione di cui all'oggetto, nominata con determinazione del segretario generale n. 1076 R.G. del 23.10.2018, come modificata con successiva determinazione n°1 R.G. del 22.01.2019.

Sono presenti:

-Dott.ssa Consuelo Tartaro, Segretario Generale del Comune Presidente
-Dott.ssa Carmela Pedico, Dipendente Direttivo Sezione Bilancio e Ragioneria Regione Puglia...Componente
-Dott. Giovanni Rizzo, Responsabile del settore Finanziario Tributi del Comune di Andrano.....Componente
Le funzioni di Segretario della Commissione vengono assolve dal Dott. Maurizio Pagano, Funzionario Responsabile del Settore AA. GG. del Comune, nominato con lo stesso atto.

Preliminarmente la Commissione prende atto delle dimissioni presentate dal Dott. Isceri, componente già nominato con la richiamata determinazione n. 1076 R.G. del 23.10.2018, nonché dell'atto successivo di modifica della Commissione medesima con la nomina del sostituto. Verificata la regolarità della loro costituzione, i componenti dichiarano di accettare l'incarico ricevuto.

Di seguito, la Commissione verifica e prende in carico la documentazione relativa alla selezione, in particolare:

-la determina di nomina n° 1076 del 23.10.2018 e quella di modifica n°1 R.G. del 22.01.2019;

-la determina del responsabile di servizio n°762 del 20.07.2018 di indizione della selezione;

-la determina del responsabile di servizio n°1074 del 22.10.2018 di ammissione dei candidati.

Preso visione dell'elenco dei candidati ammessi alla selezione il componente Dott. Rizzo dichiara che non esistono situazioni di incompatibilità, né tra gli stessi componenti né con i concorrenti, ai sensi della normativa in materia. Si dà atto che tale dichiarazione è stata già resa dagli altri componenti.

Successivamente la Commissione prende atto del contenuto del verbale n°1 del 18.11.2018, nel quale sono stati determinati i criteri e le modalità di attribuzione del punteggio relativo ai titoli, dopo aver stabilito che sarebbero stati valutati esclusivamente quelli rientranti nelle categorie riportate nell'avviso di selezione, in particolare:

A) Titoli di studio: (complessivi 3 punti disponibili)

punteggio massimo attribuito alla votazione risultante dal titolo di studio richiesto: punti **1**;
per la dichiarazione di lode vengono attribuiti punti **0,50**; per il possesso di altra laurea, attinente la professionalità richiesta punti **1**; per diploma post-universitario (dottorato, master) punti **0,50**.

Il punteggio per la votazione del titolo di studio verrà attribuito in misura proporzionale al rapporto esistente tra il minimo (voto 66/110), che non viene valutato, ed il massimo della votazione prevista dall'ordinamento del titolo stesso (110/110), secondo il seguente prospetto:

110	1	95	0,659	80	0,319
109	0,977	94	0,637	79	0,296
108	0,955	93	0,614	78	0,274
107	0,932	92	0,591	77	0,251
106	0,909	91	0,569	76	0,228
105	0,887	90	0,546	75	0,205
104	0,864	89	0,523	74	0,183
103	0,841	88	0,501	73	0,160
102	0,818	87	0,478	72	0,137
101	0,796	86	0,455	71	0,115
100	0,773	85	0,432	70	0,092
99	0,750	84	0,410	69	0,069
98	0,728	83	0,387	68	0,047



COMUNE DI GALATONE

Provincia di Lecce

97	0,705	82	0,364	67	0,024
96	0,682	81	0,342	66	0,000

B) Titoli di servizio (complessivi 3 punti disponibili)

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

- Servizio in qualifica analoga o superiore : punti **0,50**
- Servizio in qualifica immediatamente inferiore: punti **0,20**
- Servizio in qualifica inferiore di due livelli: punti **0,10**

C) Titoli vari (complessivi 3 punti disponibili)

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

- Publicazioni scientifiche per pubblicazione: punti da **0,10** a **0,50**
- Corsi di formazione con esame finale, per attestato: punti **0,20**
- Corsi di almeno 600 ore con prova finale con soglia di accesso costituita da laurea: per ogni corso: punti **0,60**

D) Curriculum (1 punto disponibile)

In questa categoria saranno 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.

Conformemente alle prescrizioni dell'avviso di selezione, la Commissione procederà alla valutazione dei titoli solo dopo aver espletato tutte le operazioni relative alle prove scritte e per i soli candidati ammessi alla prova orale.

Confermati i criteri per la valutazione dei titoli, la Commissione prende atto che gli esami consistono in due prove scritte ed in una prova orale (comprendente l'accertamento della conoscenza degli applicativi informatici e della lingua straniera), vertenti sulle materie indicate nell'avviso di selezione cui si fa riferimento. Di seguito procede, quindi, a determinare le prove di esame e a stabilire i criteri e le modalità da seguire nella valutazione delle prove medesime.

Per le prove scritte, in conformità a quanto previsto nell'avviso di selezione, decide quanto segue.

La prima prova consisterà nella risposta a più quesiti inerenti le materie di esame, da risolversi in un tempo determinato. Verranno sottoposti al candidato n. 30 quesiti, sia a risposta chiusa che a risposta aperta.

Nel primo caso (risposta chiusa) sarà attribuito il punteggio di 1 (uno) per ogni risposta esatta, 0 (zero) in caso di mancata risposta, -0,33 in caso di risposta errata;

Nel secondo caso (risposta aperta) la Commissione attribuirà per ogni risposta esatta un punteggio variabile da 0,20 a 1 in relazione alla completezza e precisione della risposta, 0 (zero) in caso di mancata risposta, -- 0,33 in caso di risposta errata.

Non verranno accettate correzioni alle risposte né quesiti che conterranno più risposte. In entrambi i casi verrà assegnato il punteggio negativo (- 0,33).

La prova si intende superata dai candidati che avranno ottenuto il **punteggio minimo di 21/30, al netto del punteggio negativo per le risposte errate.**

La seconda prova scritta consisterà nella redazione di uno o più schemi di atti amministrativi o tecnici ovvero nella risoluzione di casi concreti di lavoro, inerenti le materie di esame, da risolversi in un tempo determinato.

I criteri di valutazione della seconda prova scritta saranno:

- conoscenza della materia e completezza dell'inquadramento normativo
- capacità di strutturazione dell'atto corretta e omogenea
- chiarezza e correttezza nella esposizione
- proprietà nell'uso del linguaggio tecnico – giuridico
- capacità di focalizzazione dell'argomento e di sintesi.



COMUNE DI GALATONE

Provincia di Lecce

Anche la seconda prova si intende superata dai candidati che avranno ottenuto il **punteggio minimo di 21/30**. Per lo svolgimento delle prove la Commissione assegnerà un tempo massimo che sarà comunicato nei giorni prefissati. Durante lo svolgimento potranno essere usati testi di legge non commentati, con esclusione dei formulari, previa ammissione da parte della Commissione. I candidati che nell'espletamento delle prove usino testi di legge non autorizzati, corredati da commenti, o utilizzino apparati elettronici verranno esclusi dalla selezione. Del pari verranno esclusi dalla selezione i candidati che durante l'espletamento delle prove scambino informazioni tra di loro o con l'esterno anche mediante dispositivi elettronici.

Per quanto riguarda la valutazione degli elaborati, la Commissione decide che procederà alla correzione della seconda prova scritta solo per i candidati che avranno ottenuto il punteggio minimo di 21/30 nella prima prova.

Alla successiva prova orale (prova colloquio) saranno ammessi a partecipare i candidati che avranno conseguito in ciascuna prova scritta il punteggio di almeno 21/30.

Prova orale (colloquio): La prova orale è volta ad accertare la conoscenza aggiornata e approfondita delle materie di esame da parte dei candidati, anche con riferimento ad aspetti pratico-operativi e alla soluzione di criticità che possono prospettarsi in servizio.

I criteri di massima di valutazione della prova saranno:

- la conoscenza della materia e del quadro normativo di riferimento
- la chiarezza espositiva e la capacità di sintesi
- la proprietà nell'uso del linguaggio tecnico - giuridico
- la capacità di analisi della situazione prospettata e del contesto
- la conoscenza e l'attitudine al ruolo al fine di accertare capacità relazionali e organizzative.

La prova orale, che comprenderà anche l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e dei software più diffusi, si considererà superata se il candidato avrà ottenuto complessivamente la valutazione di almeno 21/30. La prova orale si svolgerà in seduta pubblica.

La valutazione di tutte le prove e l'attribuzione del punteggio avverranno in seduta segreta.

Completati gli adempimenti di cui sopra, la Commissione individua le giornate per l'effettuazione delle prove scritte, fissandone le seguenti date:

-**Prima prova scritta:** giorno **21.02.2019, alle ore 16.00**, da effettuarsi presso i locali dell'Istituto Tecnico Industriale "E. Medi", sito in Galatone alla Via Scorrano, n.6;

-**Seconda prova scritta:** giorno **22.02.2019, alle ore 15.00**, da effettuarsi presso i locali dell'Istituto Tecnico Industriale "E. Medi", sito in Galatone alla Via Scorrano, n.6;

- **Prova orale:** le date ed il luogo di effettuazione della prova orale saranno determinate dalla Commissione al termine della valutazione delle prove scritte e comunicate ai candidati con le modalità previste dall'avviso di selezione.

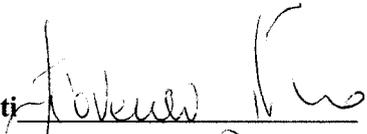
La Commissione fissa in mesi tre i termini di conclusione del procedimento selettivo.

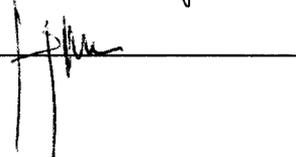
Il presidente delega il Segretario della Commissione per le comunicazioni relative alla convocazione dei candidati unitamente alla pubblicazione, per estratto, dei criteri di svolgimento e di valutazione delle prove di esame, mediante **affissione di apposito avviso all'Albo Pretorio del Comune e pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale (www.comune.galatone.le.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso), con valore di notifica a tutti gli effetti di legge**, in conformità a quanto previsto dall'avviso di selezione.

La riunione ha termine alle ore 16,40.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente 

I Componenti 

Il Segretario 





COMUNE DI GALATONE

Provincia di Lecce

OGGETTO: Verbale della 3^a seduta della Commissione per la selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di un "Istruttore Direttivo", Ctg.D, posizione economica D1, per il Settore Economico – Finanziario. Prima prova scritta.

L'anno duemiladiciannove, il giorno ventuno del mese di febbraio, alle ore 13.00, si è riunita la Commissione di cui all'oggetto, nominata con determinazione del segretario generale n. 1076 R.G. del 23.10.2018, come modificata con successiva determinazione n°1 R.G. del 22.01.2019.

Sono presenti:

-Dott.ssa Consuelo Tartaro, Segretario Generale del Comune Presidente
-Dott.ssa Carmela Pedico, Dipendente Direttivo Sezione Bilancio e Ragioneria Regione Puglia...Componente
-Dott. Giovanni Rizzo, Responsabile del settore Finanziario Tributi del Comune di Andrano.....Componente
Le funzioni di Segretario della Commissione vengono assolve dal Dott. Maurizio Pagano, Funzionario Responsabile del Settore AA. GG. del Comune, nominato con lo stesso atto.

La commissione, preso atto degli adempimenti connessi con la seduta odierna, procede preliminarmente alla formulazione delle tre tracce relative all'elaborato della prima prova scritta. Le stesse vengono firmate dai componenti la commissione e dal segretario, inserite in altrettante buste intestate al Comune di Galatone che non recano alcun contrassegno, sigillate e firmate esteriormente sui lembi di chiusura da parte di tutti i componenti la commissione e dal segretario.

Alle ore 16,40, la Commissione si trasferisce presso i locali individuati per la prova e, constatata la presenza dei candidati, procede all'appello nominale ed alla loro identificazione attraverso documento di identità personale; tutti i candidati presenti sottoscrivono il foglio di presenza predisposto dal segretario della Commissione.

Concluse le suddette operazioni preliminari si prende atto della presenza di n.26 candidati, i cui nominativi sono riportati nel foglio di presenza precitato, e si procede alla consegna ad ogni candidato del materiale di cancelleria occorrente per la prova.

Il Presidente della commissione chiede, quindi, la disponibilità di un candidato ai fini della estrazione a sorte della traccia. Volontariamente si presentano le candidate identificate in Perrone Daniela e Meneleo Addolorata, le quali scelgono una delle tre buste presenti sul tavolo, contrassegnata dal n°3, e la consegnano alla commissione.

Quindi si procede prima alla apertura delle due buste contenenti le tracce non estratte, la numero 1 e la numero 2, delle quali ne viene data visione ad opera del presidente alle candidate suddette.

Di seguito viene aperta la busta contenente la **traccia estratta**, che viene controfirmata dalle candidate Perrone e Meneleo, e consegnata a tutti i candidati in copia composta da n.6 pagine scritte su unica facciata, recante il timbro originale del Comune. Quindi viene assegnato il tempo di cinque minuti per la lettura della traccia, al termine del quale viene data comunicazione che il tempo complessivo a disposizione è di 1 ora e trenta minuti.

La prova ha inizio alle ore 17.30 e, pertanto, il termine ultimo per la consegna viene fissato alle ore 19.00. Appena terminata la prova, il primo concorrente consegna la busta contenente l'elaborato ed una busta più piccola dove è inserito il cartoncino relativo ai dati anagrafici. Quest'ultima busta viene chiusa ed inserita nella busta più grande che viene a sua volta chiusa con apposta sui lembi di chiusura la firma di componenti la commissione.

Sul lato della busta chiusa viene spillato con punti metallici un cartoncino con il nominativo del candidato risultante dall'elenco presenze. Detto cartoncino verrà eliminato alla fine della seconda prova dopo aver unificato le buste di ogni candidato contenenti i relativi elaborati, che saranno in tal modo rese del tutto anonime ai fini della correzione.

La suddetta procedura viene ripetuta per tutti i candidati al momento della consegna del proprio elaborato.

All'orario di chiusura previsto consegnano per ultimo i candidati Marti Paola, Puzzello Luigi e De Braco Fabrizio. Gli stessi vengono invitati a rimanere per assistere alle operazioni finali.

Tutte le buste chiuse dei concorrenti vengono inserite in apposito plico in cartone che viene sigillato con nastro con apposizione sullo stesso del timbro del Comune e delle firme dei componenti della commissione, del segretario e dei candidati presenti alla chiusura.



COMUNE DI GALATONE
Provincia di Lecce

La seduta ha termine alle ore 19.15.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente

I Componenti

Il Segretario





COMUNE DI GALATONE

Provincia di Lecce

OGGETTO: Verbale della 4^a seduta della Commissione per la selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di un "Istruttore Direttivo", Ctg.D, posizione economica D1, per il Settore Economico – Finanziario. Seconda prova scritta.

L'anno duemiladiciannove, il giorno ventidue del mese di febbraio, alle ore 13.20, si è riunita la Commissione di cui all'oggetto, nominata con determinazione del segretario generale n. 1076 R.G. del 23.10.2018, come modificata con successiva determinazione n°1 R.G. del 22.01.2019.

Sono presenti:

-Dott.ssa Consuelo Tartaro, Segretario Generale del Comune Presidente
-Dott.ssa Carmela Pedico, Dipendente Direttivo Sezione Bilancio e Ragioneria Regione Puglia...Componente
-Dott. Giovanni Rizzo, Responsabile del settore Finanziario Tributi del Comune di Andrano.....Componente
Le funzioni di Segretario della Commissione vengono assolte dal Dott. Maurizio Pagano, Funzionario Responsabile del Settore AA. GG. del Comune, nominato con lo stesso atto.

La commissione, preso atto degli adempimenti connessi con la seduta odierna, procede preliminarmente alla formulazione delle tre tracce relative all'elaborato della seconda prova scritta. Le stesse vengono firmate dai componenti la commissione e dal segretario, inserite in altrettante buste intestate al Comune di Galatone che non recano alcun contrassegno, sigillate e firmate esteriormente sui lembi di chiusura da parte di tutti i componenti la commissione e dal segretario.

Alle ore 14.50, la Commissione si trasferisce presso i locali individuati per la prova e, constatata la presenza dei candidati, procede all'appello nominale ed alla loro identificazione attraverso documento di identità personale; tutti i candidati presenti sottoscrivono il foglio di presenza predisposto dal segretario della Commissione.

Concluse le suddette operazioni preliminari si prende atto della presenza di n.24 candidati, i cui nominativi sono riportati nel foglio di presenza precitato, e si procede alla consegna ad ogni candidato del materiale di cancelleria occorrente per la prova.

Successivamente vengono chiamati i candidati Marti Paola, Puzzello Luigi e De Braco Fabrizio, presenti al momento della chiusura della prima prova scritta effettuata nel giorno precedente. Dopo aver verificato alla loro presenza la integrità del plico contenente le buste degli elaborati della prima prova scritta, si procede alla apertura dello stesso, al fine di unificare al termine della seconda prova le due buste di ogni candidato e renderle anonime ai fini della valutazione.

Subito dopo, la commissione chiede la presenza di un candidato per estrarre a sorte la lettera dell'alfabeto, al fine di stabilire da quale cognome iniziare la prova colloquio. Si presenta il candidato Rizzo Roberto il quale estrae il cartoncino piegato contenente la lettera "E".

Terminate le operazioni preliminari, il Presidente della commissione chiede, quindi, la disponibilità di un candidato ai fini della estrazione a sorte della traccia. Volontariamente si presentano le candidate identificate in Meneleo Addolorata e Perrone Daniela, le quali scelgono una delle tre buste presenti sul tavolo, quella contrassegnata dal n°3, e la consegnano alla commissione.

Quindi si procede prima alla apertura delle due buste contenenti le tracce non estratte, la numero 1 e la numero 2, delle quali ne viene data lettura ad opera del presidente della Commissione.

Prima traccia non estratta: *"Il candidato illustri il procedimento di riconoscimento di un debito fuori bilancio derivante da sentenza e ne rediga il provvedimento contenente la variazione necessaria al relativo finanziamento mediante applicazione della quota accantonata del risultato di amministrazione"*.

Seconda traccia non estratta: *"Il candidato predisponga il provvedimento relativo all'approvazione del bilancio di previsione, richiamando in esso la relativa normativa, i pareri necessari e gli allegati allo stesso"*.

Di seguito viene aperta la busta n°3 contenente la **traccia estratta**, della quale ne viene data lettura:

"Nel corso di un'attività di verifica effettuata dall'ufficio tributi del Comune, è stata rilevata la presenza di alcuni immobili non censiti nella banca dati tributaria. Il candidato dopo aver esposto brevemente le varie tipologie di entrate tributarie dell'Ente Locale, predisponga il relativo provvedimento di accertamento di entrata".

La traccia estratta viene firmata dalle candidate Meneleo Addolorata e Perrone Daniela.



COMUNE DI GALATONE

Provincia di Lecce

Viene data comunicazione che il tempo complessivo a disposizione per l'effettuazione della prova è di 2 (due) ore. La prova ha inizio alle ore 15.40 e, pertanto, il termine ultimo per la consegna viene fissato alle ore 17.40.

Appena terminata la prova, il primo concorrente consegna la busta contenente l'elaborato ed una busta più piccola dove è inserito il cartoncino relativo ai dati anagrafici. Quest'ultima busta, chiusa, viene inserita nella busta più grande che viene a sua volta chiusa con apposto sui lembi di chiusura la firma dei componenti la commissione. A questo punto, alla presenza del candidato, viene presa la busta contenente il primo elaborato, contrassegnata dal cognome del concorrente apposto su cartoncino spillato. Viene, quindi, eliminato detto cartoncino ed unificate le due buste, rese anonime senza alcun segno identificativo, vengono inserite in una terza busta di colore bianco, con la sola intestazione del Comune di Galatone, che viene chiusa, firmata sui lembi di chiusura dai componenti la commissione e depositata in un plico che sarà sigillato alla fine della consegna di tutti gli elaborati.

La suddetta procedura viene ripetuta in maniera identica per tutti i candidati al momento della consegna del proprio elaborato.

All'orario di chiusura previsto consegnano per ultimo i candidati Fiorello Alberto e De Braco Fabrizio, i quali vengono invitati a rimanere per assistere alle operazioni finali. Tutte le buste chiuse dei concorrenti vengono inserite in un plico che viene sigillato con nastro sui lembi di chiusura, con apposizione sugli stessi delle firme dei componenti della commissione e dei candidati presenti.

La seduta ha termine alle ore 17.50.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente

I Componenti

Il Segretario



COMUNE DI GALATONE

Provincia di Lecce

OGGETTO: Verbale della 5^a seduta della Commissione per la selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di un "Istruttore Direttivo", Ctg.D, posizione economica D1, per il Settore Economico – Finanziario. Correzione prove scritte.

L'anno duemiladiciannove, il giorno ventisette del mese di febbraio, alle ore 15.00, si è riunita la Commissione di cui all'oggetto, nominata con determinazione del segretario generale n. 1076 R.G. del 23.10.2018, come modificata con successiva determinazione n°1 R.G. del 22.01.2019.

Sono presenti:

-Dott.ssa Consuelo Tartaro, Segretario Generale del Comune Presidente
-Dott.ssa Carmela Pedico, Dipendente Direttivo Sezione Bilancio e Ragioneria Regione Puglia...Componente
-Dott. Giovanni Rizzo, Responsabile del settore Finanziario Tributi del Comune di Andrano.....Componente
Le funzioni di Segretario della Commissione vengono assolte dal Dott. Maurizio Pagano, Funzionario Responsabile del Settore AA. GG. del Comune, nominato con lo stesso atto.

Per gli adempimenti da espletare nella seduta odierna, preliminarmente la Commissione, preso atto di quanto espresso nel verbale n°2 in data 29.01.2019, stabilisce che non si procederà alla valutazione della seconda prova scritta per i candidati che non avranno riportato nella prima prova scritta la valutazione minima di 21/30.

Di seguito la commissione verifica l'integrità del plico sigillato contenente gli elaborati delle due prove scritte; procede quindi all'apertura del plico e prende atto che ci sono 24 buste bianche contenenti gli elaborati delle due prove scritte e 2 buste singole di colore giallo appartenenti a candidati che non si sono presentati nella seconda prova scritta e che, quindi, non saranno aperte.

Si procede, quindi, a numerare dal n°1 al n°24 tutte le buste bianche sigillate contenenti gli elaborati verificandone prioritariamente l'integrità e l'inesistenza di aperture o segni di qualsiasi tipo.

Successivamente, procede cronologicamente ai seguenti adempimenti:

- ✓ apertura della busta bianca contrassegnata con il numero uno, estrazione delle due buste sigillate di colore giallo contenenti ognuna l'elaborato della relativa prova ed apposizione dello stesso numero su entrambe le buste;
- ✓ apertura della busta relativa alla prima prova scritta, contrassegnata all'esterno dal timbro datario riportante la data del 21.02.2019, apposizione del numero corrispondente sull'elaborato e sulla busta piccola contenente il nominativo del candidato;
- ✓ lettura dell'elaborato da parte dei commissari e del presidente, a rotazione;
- ✓ annotazione del voto espresso in trentesimi, in cifre ed in lettere, sull'ultima pagina dell'elaborato con la firma sullo stesso di tutti i componenti della commissione e del segretario;
- ✓ annotazione su elenco numerico, allegato al presente verbale quale parte integrante e sostanziale, del numero progressivo dell'elaborato con accanto la votazione risultante dallo stesso.

Le suddette operazioni sono eseguite in maniera identica, senza soluzione di continuità, per le altre buste relative alla prima prova scritta contrassegnate dal numero due al numero quattro.

Alle ore 17.10 la Commissione decide una breve sospensione dell'attività.

Alle ore 17.45 riprendono i lavori con la correzione dell'elaborato contrassegnato dal numero cinque. Gli stessi proseguono sino alla correzione dell'elaborato n°17.

Si da atto che durante la correzione degli elaborati le buste piccole, contenenti le generalità dei candidati, sono rimaste chiuse.

Alle ore 19.35, la Commissione decide di sospendere i lavori e di aggiornarsi per il giorno 7.03.2019, alle ore 15.00, per la prosecuzione della correzione degli elaborati.

Tutte le buste, sia quelle aperte con i relativi elaborati, contrassegnate dai numeri da uno a diciassette, che quelle ancora chiuse, contrassegnate dai numeri da diciotto a ventiquattro, vengono inserite in apposito plico che viene sigillato con nastro sui cui lembi vengono apposte le firme dei componenti della Commissione.

Detto plico viene consegnato in custodia al segretario della Commissione che lo deposita in apposito armadio metallico, chiuso a chiave, situato in locale dell'ufficio personale.

La seduta ha termine alle ore 19.50.



COMUNE DI GALATONE
Provincia di Lecce

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente [Signature]

I Componenti [Signature]

Il Segretario [Signature]

[Signature]



OGGETTO: Selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di un "Istruttore Direttivo", Ctg.D, posizione economica D1, per il Settore Economico - Finanziario. Votazione elaborati in ordine di numero progressivo.

**COMUNE DI GALATONE
PROV. DI LECCE**

OGGETTO: Selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di un "Istruttore Direttivo", Ctg.D, posizione economica D1, per il Settore Economico - Finanziario. **Votazione elaborati in ordine di numero progressivo.**

Numero d'ordine progressivo	Votazione attribuita prima prova	Votazione attribuita seconda prova	Cognome e Nome del candidato
1	12,96		
2	21,00		
3	22,87		
4	15,02		
5	15,49		
6	14,02		
7	19,91		
8	14,23		
9	14,35		
10	21,41		
11	19,84		
12	9,56		
13	18,21		
14	22,64		
15	22,54		
16	8,38		
17	11,42		
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			

Il Presidente Carusello Federico

I Componenti Carusello, Pietro
Giobbe

Il Segretario

[Signature]



COMUNE DI GALATONE

Provincia di Lecce

OGGETTO: Verbale della 6^a seduta della Commissione per la selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di un "Istruttore Direttivo", Ctg.D, posizione economica D1, per il Settore Economico – Finanziario. Correzione prove scritte.

L'anno duemiladiciannove, il giorno sette del mese di marzo, alle ore 15,00, si è riunita la Commissione di cui all'oggetto, nominata con determinazione del segretario generale n. 1076 R.G. del 23.10.2018, come modificata con successiva determinazione n°1 R.G. del 22.01.2019.

Sono presenti:

-Dott.ssa Consuelo Tartaro, Segretario Generale del Comune Presidente
-Dott.ssa Carmela Pedico, Dipendente Direttivo Sezione Bilancio e Ragioneria Regione Puglia...Componente
-Dott. Giovanni Rizzo, Responsabile del settore Finanziario Tributi del Comune di Andrano.....Componente
Le funzioni di Segretario della Commissione vengono assolte dal Dott. Maurizio Pagano, Funzionario Responsabile del Settore AA. GG. del Comune, nominato con lo stesso atto.

Preso atto degli adempimenti da espletare nella seduta odierna la commissione verifica l'integrità del plico sigillato contenente gli elaborati delle due prove scritte; procede quindi all'apertura del plico e prende atto che ci sono 24 buste bianche contenenti gli elaborati delle due prove scritte e 2 buste singole di colore giallo appartenenti a candidati che non si sono presentati nella seconda prova scritta e che, quindi, non saranno aperte.

Le buste bianche riportanti i numeri da uno a diciassette sono aperte in quanto gli elaborati contenuti relativi alla prima prova scritta sono stati già oggetto di valutazione nella precedente seduta del 27 febbraio u.s. Verificata, quindi, la integrità delle buste contrassegnate dal numero diciotto al numero ventiquattro e la inesistenza di aperture o segni di qualsiasi tipo sulle stesse, procede cronologicamente ai seguenti adempimenti:

- ✓ apertura della busta bianca contrassegnata con il numero diciotto, estrazione delle due buste sigillate di colore giallo contenenti ognuna l'elaborato della relativa prova ed apposizione dello stesso numero su entrambe le buste;
- ✓ apertura della busta relativa alla prima prova scritta, contrassegnata all'esterno dal timbro datario riportante la data del 21.02.2019, apposizione del numero corrispondente sull'elaborato e sulla busta piccola contenente il nominativo del candidato;
- ✓ lettura dell'elaborato da parte dei commissari e del presidente, a rotazione;
- ✓ annotazione del voto espresso in trentesimi, in cifre ed in lettere, sull'ultima pagina dell'elaborato con la firma sullo stesso di tutti i componenti della commissione e del segretario;
- ✓ annotazione su elenco numerico, allegato al presente verbale quale parte integrante e sostanziale, del numero progressivo dell'elaborato con accanto la votazione risultante dallo stesso;

Le suddette operazioni sono eseguite in maniera identica, senza soluzione di continuità, per le altre buste relative alla prima prova scritta contrassegnate dal numero diciannove al numero ventiquattro.

Si da atto che durante la correzione degli elaborati le buste piccole, contenenti le generalità dei candidati, sono rimaste chiuse.

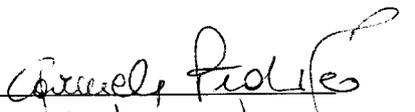
Alle ore 19,00 la Commissione decide di sospendere i lavori e di aggiornarsi per il giorno 14.03.2019, alle ore 8.30, per la prosecuzione della correzione degli elaborati relativi alla seconda prova scritta.

Tutte le buste contrassegnate dai numeri da uno a ventiquattro vengono inserite in apposito plico che viene sigillato con nastro sui cui lembi vengono apposte le firme dei componenti della Commissione.

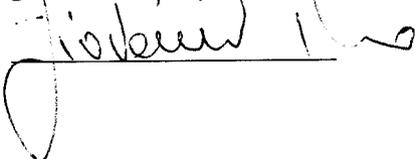
Detto plico viene consegnato in custodia al segretario della Commissione che lo deposita in apposito armadio metallico, chiuso a chiave, situato in locale dell'ufficio personale.

La seduta ha termine alle ore 19.20.

Il Presidente 

I Componenti 

Il Segretario 



**COMUNE DI GALATONE
PROV. DI LECCE**

OGGETTO: Selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di un "Istruttore Direttivo", Ctg.D, posizione economica D1, per il Settore Economico - Finanziario. **Votazione elaborati in ordine di numero progressivo.**

LINEA D'G

Numero d'ordine progressivo	Votazione attribuita prima prova	Votazione attribuita seconda prova	Cognome e Nome del candidato
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18	21,24		
19	8,36		
20	13,52		
21	21,68		
22	23,44		
23	16,71		
24	21,91		

Il Presidente Carluccio D'Antonio

I Componenti Carmelo Pedicchio
Giuseppe Russo

Il Segretario [Signature]



COMUNE DI GALATONE

Provincia di Lecce

OGGETTO: Verbale della 7^a seduta della Commissione per la selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di un "Istruttore Direttivo", Ctg.D, posizione economica D1, per il Settore Economico – Finanziario. Correzione prove scritte, identificazione candidati e determinazione data prova colloquio.

L'anno duemiladiciannove, il giorno quattordici del mese di marzo, alle ore 9.00 si è riunita la Commissione di cui all'oggetto, nominata con determinazione del segretario generale n. 1076 R.G. del 23.10.2018, come modificata con successiva determinazione n°1 R.G. del 22.01.2019.

Sono presenti:

-Dott.ssa Consuelo Tartaro, Segretario Generale del Comune Presidente
-Dott.ssa Carmela Pedico, Dipendente Direttivo Sezione Bilancio e Ragioneria Regione Puglia...Componente
-Dott. Giovanni Rizzo, Responsabile del settore Finanziario Tributi del Comune di Andrano.....Componente
Le funzioni di Segretario della Commissione vengono assolte dal Dott. Maurizio Pagano, Funzionario Responsabile del Settore AA. GG. del Comune, nominato con lo stesso atto.

Preso atto degli adempimenti da espletare nella seduta odierna la commissione verifica l'integrità del plico sigillato contenente gli elaborati delle due prove scritte; procede quindi all'apertura del plico e prende atto che ci sono 24 buste bianche contenenti gli elaborati delle due prove scritte e 2 buste singole di colore giallo appartenenti a candidati che non si sono presentati nella seconda prova scritta e che, quindi, non saranno aperte.

Le buste bianche riportanti i numeri da uno a ventiquattro sono aperte in quanto gli elaborati contenuti relativi alla prima prova scritta sono stati già oggetto di valutazione nelle precedenti sedute del 27 febbraio e del 7 marzo u.s.

La Commissione, preso atto di quanto espresso nel verbale n°2 in data 29.01.2019, procede quindi alla correzione della seconda prova scritta per i soli candidati che hanno riportato nella prima prova scritta la valutazione minima di 21/30.

Verificata, quindi, la integrità delle buste ivi contenute relative alla seconda prova scritta e la inesistenza di aperture o segni di qualsiasi tipo sulle stesse, procede cronologicamente ai seguenti adempimenti:

- ✓ apertura della busta relativa alla seconda prova scritta, contrassegnata dal numero due, apposizione del numero corrispondente sull'elaborato e sulla busta piccola contenente il nominativo del candidato;
- ✓ lettura dell'elaborato da parte dei commissari e del presidente, a rotazione;
- ✓ annotazione del voto espresso in trentesimi, in cifre ed in lettere, sull'ultima pagina dell'elaborato con la firma sullo stesso di tutti i componenti della commissione e del segretario;
- ✓ annotazione su elenco numerico, allegato al presente verbale quale parte integrante e sostanziale, del numero progressivo dell'elaborato con accanto la votazione risultante dallo stesso;

Le suddette operazioni sono eseguite in maniera identica, senza soluzione di continuità, per le altre buste relative alla seconda prova scritta contrassegnate dai numeri tre, dieci, quattordici, quindici, diciotto.

Alle ore 14.00 la Commissione decide una sospensione dell'attività per pausa pranzo.

Alle ore 15.30 riprendono i lavori con la correzione dell'elaborato contrassegnato dal numero ventuno. Gli stessi proseguono sino alla correzione degli elaborati ventidue e ventiquattro. Nel corso dell'attività si registra una breve sospensione dalle ore 17.15 alle ore 17.30.

Si da atto che durante la correzione degli elaborati le buste piccole, contenenti le generalità dei candidati, sono rimaste chiuse.

Terminata la correzione di tutti gli elaborati relativi alle due prove scritte e proceduto ad un ulteriore controllo, in particolare sulla corrispondenza tra il numero progressivo ed il voto risultante dai singoli atti con i medesimi dati riportati sull'elenco allegato al presente verbale, la commissione procede alla apertura delle buste contenenti le schede con le generalità di ogni singolo candidato.

Su ogni scheda viene subito annotato lo stesso numero progressivo già apposto sulla busta che la contiene e sugli elaborati ed il nominativo risultante dalla stessa viene registrato, in corrispondenza del numero di contrassegno, su un unico elenco riepilogativo e complessivo dei voti, allegato al presente verbale, in modo che dallo stesso risulti:



COMUNE DI GALATONE

Provincia di Lecce

- 1) il numero progressivo attribuito agli elaborati;
- 2) la votazione assegnata agli stessi;
- 3) il nominativo del concorrente che ne è risultato l'autore.

Detto elenco viene firmato alla fine delle operazioni da tutti i componenti della commissione e dal segretario. A questo punto la commissione, preso atto delle prescrizioni risultanti dall'avviso di selezione e dal regolamento dai quali risulta che conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che hanno riportato in ciascuna prova scritta la votazione di almeno ventuno/trentesimi (21/30), dà atto che sono ammessi alla prova colloquio i candidati sotto elencati, avendo gli stessi conseguito in entrambe le prove scritte il punteggio minimo di 21/30 previsto dall'avviso di selezione e dal regolamento vigente presso il Comune di Galatone: Nocco Serena; Forte Enea; Dorini Ilenia; Meneleo Addolorata; Cavaleria Andrea; Perrone Daniela. A tal fine stabilisce che la effettuazione della prova colloquio avverrà il 15 aprile 2019, alle ore 15.30.

Per la comunicazione ai candidati che hanno superato entrambe le prove scritte e, quindi, ammessi alla prova colloquio, la Commissione decide di predisporre apposito avviso, da pubblicare all'Albo Pretorio e sul sito web Istituzionale - Sezione Bandi di Concorso -, da effettuarsi ad opera del Segretario della Commissione, con valore di notifica ad ogni effetto. Inoltre, per tutti i candidati che hanno partecipato a entrambe le prove scritte sarà data comunicazione a mezzo mail dell'esito conseguito.

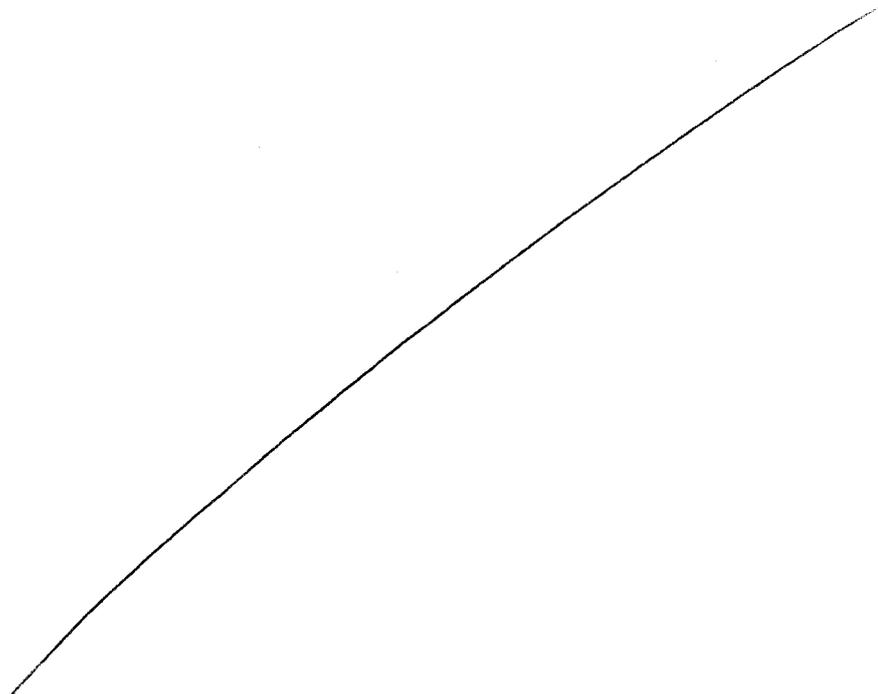
La seduta ha termine alle ore 19.00.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente

I Componenti

Il Segretario



**COMUNE DI GALATONE
PROV. DI LECCE**

OGGETTO: Selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di un "Istruttore Direttivo", Ctg.D, posizione economica D1, per il Settore Economico - Finanziario. Votazione elaborati in ordine di numero progressivo.

Numero d'ordine progressivo	Votazione attribuita prima prova	Votazione attribuita seconda prova	Cognome e Nome del candidato
1		_____	
2		15/30	
3		21/30	
4		_____	
5		_____	
6		_____	
7		_____	
8		_____	
9		_____	
10		23/30	
11		_____	
12		_____	
13		_____	
14		10/30	
15		24/30	
16		_____	
17		_____	
18		22/30	
19		_____	
20		_____	
21		21/30	
22		12/30	
23		_____	
24		21/30	



Il Presidente Clara Fedi

I Componenti Carmelo Fedi
Frodo

Il Segretario

[Signature]

COMUNE DI GALATONE
PROV. DI LECCE

OGGETTO: Selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di un "Istruttore Direttivo", Ctg.D, posizione economica D1, per il Settore Economico - Finanziario. Votazione elaborati in ordine di numero progressivo.

Numero d'ordine progressivo	Votazione attribuita prima prova	Votazione attribuita seconda prova	Cognome e Nome del candidato
1	12,96	—	ROBERTO RIZZO
2	21,00	15	ANNA DI GAETANIS
3	22,87	21	SERENA MOCCO
4	15,02	—	FRANCESCA CALASSO
5	15,49	—	PIETRO LUIGI MELE
6	14,02	—	ILENIA BENEGLIANO
7	14,91	—	LOREDANA MARIA PORTOGALLO
8	14,23	—	GLORIA FILIERI
9	14,35	—	AUREA DE GIURGI
10	21,41	23	ENEA FORTE
11	14,84	—	FABRIZIO DE BRACO
12	9,56	—	ALBERTO FIORELLO
13	18,21	—	MARIA CARELLI
14	22,64	10	LUIGI ROCCO RIZELLO
15	22,54	24	ILENIA DORINI
16	8,38	—	FEDERICA FRASSANITO
17	11,42	—	PAOLA MARTI
18	21,24	22	ADDOLORATA NEMELEO
19	8,36	—	DANIELA SCIPPA
20	13,52	—	ILENIA MUSARDO
21	21,68	21	ANDREA CAVALLERA
22	23,44	12	ANTONIO DE FRANCESCO
23	16,71	—	LAURA CARLUCCIO
24	21,91	21	DANIELA FERROVE

Il Presidente

I Componenti

Il Segretario



COMUNE DI GALATONE

Provincia di Lecce

OGGETTO: Verbale della 8^a seduta della Commissione per la selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di un "Istruttore Direttivo", Ctg.D, posizione economica D1, per il Settore Economico – Finanziario. Valutazione dei titoli, prova colloquio e graduatoria finale.

L'anno duemiladiciannove, il giorno quindici del mese di aprile, alle ore 13.00 si è riunita la Commissione di cui all'oggetto, nominata con determinazione del segretario generale n. 1076 R.G. del 23.10.2018, come modificata con successiva determinazione n°1 R.G. del 22.01.2019.

Sono presenti:

-Dott.ssa Consuelo Tartaro, Segretario Generale del Comune Presidente
-Dott.ssa Carmela Pedico, Dipendente Direttivo Sezione Bilancio e Ragioneria Regione Puglia...Componente
-Dott. Giovanni Rizzo, Responsabile del settore Finanziario Tributi del Comune di Andrano.....Componente
Le funzioni di Segretario della Commissione vengono assolve dal Dott. Maurizio Pagano, Funzionario Responsabile del Settore AA. GG. del Comune, nominato con lo stesso atto.

Preso atto degli adempimenti da espletare nella seduta odierna, la Commissione decide di effettuare la valutazione dei titoli prima della prova colloquio, conformemente alle prescrizioni risultanti dall'avviso di selezione. Pertanto, prende in carico le domande e tutta la documentazione ad esse allegata relative ai soli candidati che hanno superato entrambe le prove scritte, procede per ogni candidato alla valutazione dei titoli presentati, nel rispetto dei criteri risultanti dall'avviso e con le modalità già stabilite e riportate nel verbale della seconda riunione. Vengono esaminate le singole domande, assegnando man mano il punteggio alle categorie dei titoli, seguendo le suddette disposizioni. Per ciascuna domanda esaminata viene di seguito trascritto il totale del punteggio attribuito nella valutazione dei titoli, mentre la valutazione in dettaglio per ogni singola categoria è riportata nelle schede individuali allegate al presente verbale (All. A):

<u>Cognome e nome</u>	<u>Punteggio</u>
Nocco Serena	1,273/10
Forte Enea	3,146/10
Dorini Ilenia	1,018/10
Meneleo Addolorata	2,500/10
Cavalera Andrea	1,355/10
Perrone Daniela	1,509/10

Terminata la valutazione dei titoli, la commissione viene integrata con gli esperti per la prova della lingua inglese e per l'informatica, rispettivamente Dott.ssa Creti Martina e Ing. Caione Antonio. La Commissione procede, quindi, a determinare le domande che saranno argomento della prova colloquio, stabilendo per ogni candidato tre quesiti attinenti le materie di esame, tra quelle previste dall'avviso di selezione.

Vengono preparati sette pagine riportanti ciascuna tre domande, in modo che ciascuno dei sei candidati ammessi abbia la possibilità di scelta; su fogli separati l'esperto di lingua e di informatica propongono i brani di lingua straniera da leggere e tradurre e le domande di informatica. L'accertamento sulla lingua straniera e sull'informatica non darà luogo ad alcun punteggio, ma solamente alla formulazione di un giudizio: favorevole (riscontro positivo) sfavorevole (riscontro negativo).

Tutte le singole pagine vengono firmate dai componenti la commissione e dal segretario, ripiegate ed inserite in sette buste uguali, anonime, chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura, riportanti la sola intestazione Comune di Galatone.

Terminati i predetti adempimenti, alle ore 15,30 la Commissione si sposta presso la sala consiliare, aperta al pubblico, dove si svolgerà la prova d'esame. Procede, quindi, all'appello e risultano presenti: **Forte Enea, Nocco Serena, Meneleo Addolorata, Cavalera Andrea, Dorini Ilenia e Perrone Daniela.**

Inizia la prova il candidato **Forte Enea**, nel rispetto dell'ordine alfabetico essendo stata estratta a tali fini in sede di seconda prova scritta la lettera "E".

Il candidato, esibisce il documento di riconoscimento, C.I. AV9056103 rilasciato dal Comune di Copertino, estrae una busta, dà lettura delle domande ivi contenute ed espleta la prova alle ore 15.45.



COMUNE DI GALATONE

Provincia di Lecce

La pagina contenente le domande, sottoscritta dal candidato, viene allegata al presente verbale come "Allegato n°1". Infine, legge e traduce un brano nella lingua straniera e risponde sulla domanda in materia informatica.

Alla fine della prova la Commissione invita il candidato e le altre persone presenti ad uscire dall'aula, quindi previa valutazione assegna il seguente punteggio: **ventidue/trentesimi**.

Viene invitato il candidato che segue in ordine alfabetico **Meneleo Addolorata** che esibisce il documento di riconoscimento, C.I. AU0121935 rilasciato dal Comune di Taviano. Quindi la stessa estrae una busta, dà lettura delle domande ivi contenute ed espleta la prova alle ore 16.15.

La pagina contenente le domande, sottoscritta dal candidato, viene allegata al presente verbale come "Allegato n°2". Infine, legge e traduce un brano nella lingua straniera prescelta e risponde su una domanda sulla materia informatica.

Alla fine della prova la Commissione invita il candidato e le altre persone presenti ad uscire dall'aula, quindi previa valutazione assegna il seguente punteggio: **ventisei/trentesimi**.

Viene invitato il candidato che segue in ordine alfabetico **Nocco Serena** che esibisce il documento di riconoscimento, Pass. YA0781187 rilasciato dalla Questura di Lecce. Quindi la stessa estrae una busta, dà lettura delle domande ivi contenute ed espleta la prova alle ore 16.40.

La pagina contenente le domande, sottoscritta dal candidato, viene allegata al presente verbale come "Allegato n°3". Infine, legge e traduce un brano nella lingua straniera prescelta e risponde su una domanda sulla materia informatica.

Alla fine della prova la Commissione invita il candidato e le altre persone presenti ad uscire dall'aula, quindi previa valutazione assegna il seguente punteggio: **ventisette/trentesimi**.

Viene invitato il candidato che segue in ordine alfabetico **Perrone Daniela** che esibisce il documento di riconoscimento, C.I. AS0678431 rilasciato dal Comune di Novoli. Quindi la stessa estrae una busta, dà lettura delle domande ivi contenute ed espleta la prova alle ore 17.10.

La pagina contenente le domande, sottoscritta dal candidato, viene allegata al presente verbale come "Allegato n°4". Infine, legge e traduce un brano nella lingua straniera prescelta e risponde su una domanda sulla materia informatica.

Alla fine della prova la Commissione invita il candidato e le altre persone presenti ad uscire dall'aula, quindi previa valutazione assegna il seguente punteggio: **ventidue/trentesimi**.

Viene invitato il candidato che segue in ordine alfabetico **Cavalera Andrea** che esibisce il documento di riconoscimento, C.I. AU5178417 rilasciato dal Comune di Galatone. Quindi lo stesso estrae una busta, dà lettura delle domande ivi contenute ed espleta la prova alle ore 17.35.

La pagina contenente le domande, sottoscritta dal candidato, viene allegata al presente verbale come "Allegato n°5". Infine, legge e traduce un brano nella lingua straniera prescelta e risponde su una domanda sulla materia informatica.

Alla fine della prova la Commissione invita il candidato e le altre persone presenti ad uscire dall'aula, quindi previa valutazione assegna il seguente punteggio: **ventuno/trentesimi**.

Viene invitato l'ultimo candidato **Dorini Ilenia** che esibisce il documento di riconoscimento, C.I. AT2750700 rilasciato dal Comune di Arnesano. Quindi la stessa estrae una busta, dà lettura delle domande ivi contenute. La pagina contenente le domande, sottoscritta dal candidato, viene allegata al presente verbale come "Allegato n°6"

Il Presidente, prima di dare inizio alla prova dell'ultimo candidato, procede ad aprire la busta residua che non è stata scelta, estrae il foglio e dà lettura delle domande ivi contenute. Lo stesso viene allegato al presente verbale come "Allegato 7".

Quindi, il candidato Dorini espleta la prova alle ore 18.05 e conclude con la lettura e traduzione di un brano nella lingua straniera prescelta e con la risposta su una domanda in materia informatica.

Alla fine della prova la Commissione invita il candidato e le altre persone presenti ad uscire dall'aula, quindi previa valutazione assegna il seguente punteggio: **ventitre/trentesimi**.

Alla fine della prova colloquio alle ore 18.30 si procede a trascrivere la votazione riportata da ciascun candidato su apposito elenco, contenente anche la valutazione conseguita dai candidati nella valutazione dei



COMUNE DI GALATONE

Provincia di Lecce

titoli, che viene sottoscritto da tutti i componenti della Commissione e dal Segretario e viene allegato al presente verbale come "Allegato n°8". Copia di detto elenco viene affissa alla porta dell'aula consiliare per la immediata conoscenza dei partecipanti e di chiunque ne abbia interesse.

Terminata la prova colloquio, i componenti esperti aggiunti, Dott.ssa Creti Martina e Ing. Caione Antonio, lasciano i lavori della Commissione avendo completato i compiti per i quali sono stati incaricati.

La Commissione procede, quindi, le procedure per la formazione della graduatoria finale.

Prende in esame i propri precedenti verbali n°5 del 27.02.2019, n°6 del 7.03.2019, n°7 del 15.03.2019, riguardanti la correzione delle prove scritte, nonché il presente verbale n°8 in data odierna relativo alla valutazione dei titoli e successiva prova colloquio e, previa lettura degli stessi, procede alla formazione della graduatoria finale di merito, come di seguito riportata, secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, costituita dalla somma dei punti rivenienti dalla media dei voti conseguiti nelle due prove scritte, dal voto dei titoli e dal voto del colloquio. Il punteggio finale, pertanto, viene espresso in settantesimi.

Cognome e Nome	Voto 1 [^] Pr.	Voto 2 [^] Pr.	Totale	Media	Titoli	Prova Colloquio	Totale generale	Posizione graduatoria
NOCCO SERENA	22,87/30	- 21/30	43,87	21,935	1,273/10	27/30	50,208/70	1
MENELEO ADDOLORATA	21,24/30	- 22/30	43,24	21,620	2,500/10	26/30	50,120/70	2
FORTE ENEA	21,41/30	- 23/30	44,41	22,205	3,146/10	22/30	47,351/70	3
DORINI ILENIA	22,54/30	- 24/30	46,54	23,270	1,018/10	23/30	47,288/70	4
PERRONE DANIELA	21,91/30	- 21/30	42,91	21,455	1,509/10	22/30	44,964/70	5
CAVALERA ANDREA	21,68/30	- 21/30	42,68	21,340	1,355/10	21/30	43,695/70	6

Terminati i lavori della riunione odierna, la Commissione dichiara completato il procedimento relativo alla selezione e dispone che ad opera del Segretario vengano trasmessi gli atti relativi all'Amministrazione Comunale per gli adempimenti consequenziali.

Il Presidente della Commissione, inoltre, dà incarico al Segretario per la pubblicazione sul sito istituzionale e all'albo pretorio comunale dell'esito della selezione.

La seduta ha termine alle ore 19,55.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente

Il Segretario

I Componenti

Al. "A"



COMUNE DI GALATONE

Provincia di Lecce

Ufficio Personale

Selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato ed a orario pieno di un
"Istruttore Direttivo, Ctg.D" per il Servizio Economico-Finanziario.

SCHEDA VALUTAZIONE TITOLI



Cognome e nome candidato FORTE ENYA
Luogo e data di nascita CORRANO 30.01.1977

Categorie titoli valutabili:

A) Titolo di studio - votazione conseguita 90 /110.....punti 4,546
Dichiarazione di lodepunti _____
Altra laureapunti _____
Diploma post-universitariopunti _____

Totale categoria titolo di studioPunti 4,546

B) Titolo di servizio -
Precedenti servizi: in categoria sup. o analoga anni 3 pt......punti 1
in categoria inferiore anni 3punti 0,60
in categoria ulteriormente infer. anni _____.....punti _____

Totale categoria titoli di servizioPunti 1,60

C) Titoli vari -
Pubblicazionipunti _____
Corsi di formazione con esame finalepunti _____
Corsi 600 ore con esame finale, accesso laureapunti _____

Totale categoria titoli vari.....Punti _____

D) Curriculum professionale.....Punti 1

TOTALE COMPLESSIVO.....Punti 7,146 /10

LA COMMISSIONE Attilio
Proico
Fiduciario
H





COMUNE DI GALATONE

Provincia di Lecce

Att. n° 1

Il risultato di amministrazione: modalità di calcolo, composizione ed eventuale destinazione

Secondo il Piano dei Conti Finanziario, l'Allegato n. 6/1 al D.Lgs. 118/11, come sono suddivise le entrate e le spese?

I pareri dei responsabili sulle deliberazioni degli organi collegiali





[Handwritten signature]

PH. 1

Doctors, or medical professionals who specialize in providing health-related assistance to patients, are some of the most respected individuals in America and the world. It's the responsibility of doctors to help those who feel less-than-stellar to determine the underlying health issue(s) and recommend an effective treatment (or remedy to a disease, disorder, or condition).

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





EXCEL a cosa serve? Elencare alcune funzioni di questo software.

AH. "1"

Handwritten text and scribbles at the bottom of the page, including the word "Med" and other illegible marks.



COMUNE DI GALATONE

Provincia di Lecce

Att. n° 9

Il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità

Cosa rappresentano nel bilancio dell'Ente i residui attivi, residui passivi ed economie vincolate

Diritto di accesso civico

Abbatele

CA *[Signature]* *[Signature]*
Uol





Att. 2

Mr. and Mrs. Smith have one son and one daughter. The son's name is John. The daughter's name is Sarah. The Smiths live in a house. They have a living room. They watch TV in the living room. The father cooks food in the kitchen. They eat in the dining room. The house has two bedrooms. They sleep in the bedrooms. They keep their clothes in the closet. There is one bathroom. They brush their teeth in the bathroom.

Att. 2

Maal

X

X



Abblate ho



Al. 2°

Quale significato hanno le parole HARDWARE e SOFTWARE? Il sistema operativo Windows a quale delle due categorie appartiene? Tastiera e mouse a quale delle due categorie appartengono?

Addele Ruc

Al. 2°

Al. 2°





COMUNE DI GALATONE

Provincia di Lecce

AN. n° 32

Ai sensi dell'Allegato A/2 al D.Lgs. 118/11 paragrafo 3.6, lettera c., cosa si intende per "contributi a rendicontazione" e come vengono contabilizzati in entrata e in spesa?

Descrivere brevemente la struttura del bilancio di previsione

Limiti al diritto di accesso

[Handwritten signatures and initials]





Ann. "3"

My name is Bob. Each day I drive my kids to school. My daughter goes to a school that's far from our house. It takes 30 minutes to get there. Then I drive my son to his school. It's close to my job. My daughter is in the sixth grade and my son is in the second. They are both good students. My daughter usually sings her favorite songs while I drive. My son usually sleeps. I arrive at the office at 8:30 AM.

Stenographer

Bob

Ma

Ma



WORD a cosa serve? Elencare alcune funzioni di questo software.



Leandro

WPK
HK



Moe



COMUNE DI GALATONE

Provincia di Lecce

Le variazioni di bilancio di competenza del responsabile di servizio finanziario
Adempimenti correlati ad incarichi di consulenze e/o collaborazioni
Il preavviso di rigetto

Att. n. 4

Denise Penna

Att. n. 4

[Signature]

[Signature]





Att. 4^a

Lucas goes to school every day of the week. He has many subjects to go to each school day: English, art, science, mathematics, gym, and history. His mother packs a big backpack full of books and lunch for Lucas. His first class is English, and he likes that teacher very much. His English teacher says that he is a good pupil, which Lucas knows means that she thinks he is a good student.

art

Q

Mal

X

Side here

||

1/4



Cosa è INTERNET e quali servizi offre? Quali programmi ne consentono l'utilizzo?

All. "4"

Deirda Penn



Mal



COMUNE DI GALATONE

Provincia di Lecce

Al. "E"

Il PEF della TARI

La competenza finanziaria potenziata e le sue implicazioni nella gestione contabile dell'ente

Conferenza di servizi decisoria

Al. "E"



Al. "E"

Al. "E"

Al. "E"



Art. 0

Police officers are law enforcement professionals whose job it is to protect citizens, solve crimes, and assure that rules and regulations are followed. Similarly, firefighters serve the public by responding to fires (and other emergency situations) and using high-tech equipment to extinguish these fires, while bringing any individuals who're in danger to safety.

W. P. Mac X. H. Sanchez



Quale significato ha l'acronimo E-MAIL e a cosa serve? Con quali programmi si può gestire questo servizio?

Al. "5"

Alcòche

Al. "5" Mal





COMUNE DI GALATONE

Provincia di Lecce

All. "G"

Riaccertamento ordinario dei residui

L'utilizzo delle entrate a specifica destinazione e dell'anticipazione di tesoreria

Differenza tra appalto pubblico e concessione

Handwritten signatures and initials



Handwritten signature



All. "6"

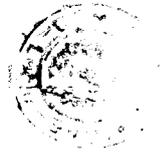
I live in a house near the mountains. I have two brothers and one sister, and I was born last. My father teaches mathematics, and my mother is a nurse at a big hospital. My brothers are very smart and work hard in school. My sister is a nervous girl, but she is very kind. My grandmother also lives with us. She came from Italy when I was two years old. She has grown old, but she is still very strong. She cooks the best food!

House Down

at & Mac

HN





POWERPOINT a cosa serve? Elencare alcune funzioni di questo software.

AU. "6"

Handwritten scribbles and marks at the bottom left.



Handwritten signature or mark below the stamp.

Handwritten signature or name at the bottom right.



COMUNE DI GALATONE

Provincia di Lecce

All. "F" - Tracce in
Mod. Esterna

Il ravvedimento nei tributi locali

Le fasi dell'entrata e della spesa

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Handwritten signatures and initials:
1. A large, stylized signature.
2. A signature that appears to be "Ma".
3. A signature that appears to be "FM".





AVV. T

I just returned from the greatest summer vacation! It was so fantastic, I never wanted it to end. I spent eight days in Paris, France. My best friends, Henry and Steve, went with me. We had a beautiful hotel room in the Latin Quarter, and it wasn't even expensive. We had a balcony with a wonderful view. We visited many famous tourist places. My favorite was the Louvre, a well-known museum. I was always interested in art, so that was a special treat for me.



AVV. T
M. Q. V. H.



Quale significato ha l'acronimo PEC e a cosa serve? Quali sono le peculiarità di questo servizio?

AM. n. 7



CA

AM

Mel

AM



COMUNE DI GALATONE

Provincia di Lecce

Allegato "8"

Selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato ed a orario pieno di un "Istruttore Direttivo, Ctg.D" per il Servizio Economico-Finanziario. Risultati valutazione titoli e della prova colloquio.

Cognome e nome del candidato	Votazione titoli	Votazione prova colloquio	Esito conoscenze lingua straniera e principali tecnologie - applicazioni informatiche
Forte Enea	3,146/10	22 /30	X favorevole sfavorevole
Meneleo Addolorata	2,500/10	26 /30	X favorevole sfavorevole
Nocco Serena	1,273/10	27 /30	X favorevole sfavorevole
Perrone Daniela	1,509/10	22 /30	X favorevole sfavorevole
Cavalera Andrea	1,355/10	21 /30	X favorevole sfavorevole
Dorini Ilenia	1,018/10	23 /30	X favorevole sfavorevole

Galatone, 15 aprile 2019

Il Presidente: Dott.ssa Consuelo Tartaro

I Componenti: Dott.ssa Carmela Pedico

Dott. Giovanni Rizzo

Componenti aggiunti: Dott.ssa Martina Creti

Ing. Antonio Caione

Il Segretario: Dott. Maurizio Pagano

