

COMUNE DI PIAZZA AL SERCHIO

VERBALE N. 1

DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO
per esami per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo addetto ai
servizi di anagrafe, stato civile, elettorale e leva militare, protocollo – Categoria
giuridica C, Categoria economica C1, a tempo indeterminato part-time 44% (16 ore
settimanali) destinato al settore amministrativo.

Il giorno 01 ottobre 2020 alle ore 16,00 presso la sede del Comune di Piazza al Serchio, via
G. Marconi n. 6, si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso pubblico di cui all'oggetto,
nelle persone dei Signori:

- Dott. Andrea Fanani, Vice Segretario e Responsabile dell'Area Amministrativa dei
Comuni di Bagni di Lucca e Pieve Fosciana – **PRESIDENTE**;
- Rag. Stefania Crudeli, Responsabile Settore Servizi alla persona del Comune di San
Romano in Garfagnana; **COMMISSARIO**
- Sig.ra Paola Giannetti, Responsabile di procedimento dell'Ufficio Anagrafe e Stato Civile
del Comune di Minucciano; **COMMISSARIO**

Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte dall'Istruttore Direttivo Amministrativo
Contabile, Responsabile del Settore Amministrativo e Tributi del Comune di Piazza al Serchio,
Rag. Daniela Vanni.

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Vista la Determinazione di nomina n. 54 del 14/02/2020, dà atto della propria legale costituzione;

Successivamente prende visione dei seguenti documenti:

- D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e s.m.i. "Regolamento recante norme sull'accesso agli
impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei
concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- Determinazione N. 410 del 28/11/2019 con la quale è stato indetto il presente
concorso;
- Bando del concorso pubblico pubblicato all'Albo Pretorio online e sul sito internet di
questo Ente dal 20/12/2019 al 27/01/2020 e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della
Repubblica Italiana - 4° Serie Speciale Concorsi ed Esami, n. 102 del 27/12/2019.

La Commissione prende altresì atto che:

- Con Determinazione n. 36 del 30/01/2020 è stato approvato l'elenco dei partecipanti
ammessi e non ammessi al concorso;

- Con Determinazione n. 46 del 05/02/2020 è stata ammessa con riserva, in autotutela, n. 1 domanda al concorso;
- Con Determinazione n. 53 del 11/02/2020 è stata ammessa con riserva, in autotutela, n. 1 domanda al concorso;
- Sul sito istituzionale e all'Albo Pretorio dell'Ente sono stati pubblicati gli elenchi degli ammessi e dei non ammessi al concorso, in ragione delle predette Determine;

I componenti della Commissione, dopo avere manifestato il proprio assenso allo svolgimento dell'incarico, hanno proceduto ad esaminare l'elenco dei candidati ammessi e, non avendo ravvisato la presenza di motivi ostativi, hanno rilasciato la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità e di conflitti di interesse, conservata agli atti.

Prende atto che

L'Amministrazione, visto il numero di domande superiore a 50 ha valutato quindi, come stabilito nel bando, di procedere allo svolgimento della prova preselettiva che consisterà in 30 quesiti a risposta chiusa multipla avente ad oggetto le materie indicate come programma delle prove (scritte ed orali) con 3 alternative di risposta, di cui una sola completa ed esatta.

Per decisione unanime della Commissione, ai candidati verranno concessi 30 minuti per lo svolgimento della prova e per l'attribuzione del punteggio è stato fissato il seguente meccanismo di calcolo:

- + 1 per ogni risposta esatta;
- 0 per ogni risposta omessa;
- 1 per ogni risposta errata;

La Commissione ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 487/1994 stabilisce il termine del presente procedimento entro 6 mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte.

Ai sensi dell'art. 25, comma 9 del D.L. 24/06/2014, n. 90 convertito in Legge 11/08/2014 n. 114, non saranno tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva, i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%).

La Commissione prende atto di quanto stabilito dall'Amministrazione di effettuare la prove concorsuali nei seguenti giorni ed orari:

Prova preselettiva: lunedì 19 ottobre 2020 alle ore 16,00,

Prima prova scritta: venerdì 23 ottobre 2020 alle ore 16,00,

Seconda prova scritta: lunedì 26 ottobre 2020 alle ore 16,00,

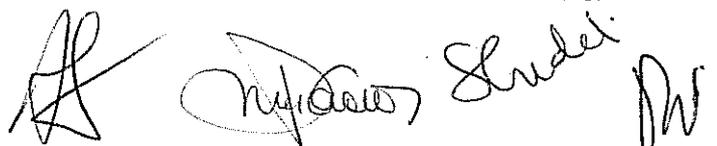
presso la palestra comunale di San Romano in Garfagnana, dando avviso di convocazione ai candidati tramite pubblicazione sul sito istituzionale di questo Comune.

I candidati ammessi alle prove dovranno presentarsi per l'identificazione alle ore 15,00 nel locale e nei suddetti giorni.

La Commissione prende atto delle materie oggetto di esame previste dal bando di concorso e delle modalità di svolgimento della preselezione e delle prove scritte ed orali.

Tutte le prove concorsuali dovranno svolgersi nel rispetto delle misure di sicurezza per il contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, come definite dalla normativa statale regionale e come meglio specificato nell'avviso di convocazione prove concorsuali da pubblicare sul sito istituzionale di questo Comune.

Durante la prova preselettiva e le prove scritte i candidati non potranno consultare alcun tipo di materiale cartaceo, informatico o elettronico né comunicare in alcun modo con altre persone fuori o dentro la sala. I candidati, inoltre non potranno portare smartphone all'interno del locale nel



quale verrà svolta la prova concorsuale, pena l'esclusione dalla prova, sarà inoltre vietato introdurre borse, borselli e zaini.

I candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento e dell'Autocertificazione, compilata e sottoscritta, del rispetto delle precauzioni anti-covid, reperibile sul sito web istituzionale del Comune di Piazza al Serchio.

La Commissione sul punto dà mandato all'Ente di fornire esplicita comunicazione in tal senso sul sito web istituzionale dell'Ente.

Saranno ammessi alle prove di concorso coloro che nella preselezione si saranno classificati nella graduatoria scaturente dalla prova preselettiva, entro il ventesimo posto, nonché i candidati giunti pari merito al ventesimo posto e che abbiano totalizzato almeno un punteggio di 21/30.

Il punteggio così ottenuto dai candidati nella prova preselettiva non sarà utile e dunque non concorrerà alla formazione della graduatoria finale. La graduatoria verrà pubblicata sul sito web del Comune di Piazza al Serchio, nella sezione Amministrazione Trasparente – sotto sezione Bandi di Concorso.

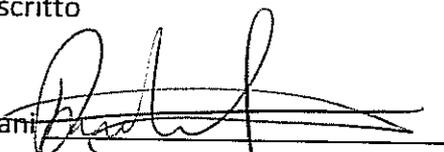
La Commissione si riunirà il giorno 19 ottobre 2020 alle ore 14,30 presso la palestra comunale di San Romano in Garfagnana, per stabilire i quesiti per la prova preselettiva che verranno consegnati, dopo l'identificazione ai candidati.

La Commissione dispone la pubblicazione del presente verbale sul sito web istituzionale dell'Ente.

Alle ore 17,40 la Commissione chiude i lavori e si dà quindi appuntamento al giorno 19 ottobre 2020, alle ore 14,30 per stabilire le domande della prova preselettiva.

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE: Dott. Andrea Fanani



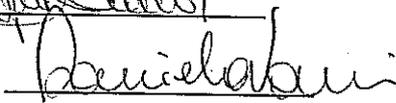
IL COMMISSARIO: rag. Stefania Crudeli

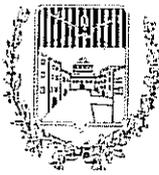


IL COMMISSARIO: Sig.ra Paola Giannetti



Il Segretario Verbalizzante: rag. Daniela Vanni





COMUNE DI PIAZZA AL SERCHIO
PROVINCIA DI LUCCA

VERBALE N. 2

DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO
per esami per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo addetto ai
servizi di anagrafe, stato civile, elettorale e leva militare, protocollo – Categoria
giuridica C, Categoria economica C1, a tempo indeterminato part-time 44% (16 ore
settimanali) destinato al settore amministrativo.

Il giorno 19 ottobre 2020 alle ore 14,00 presso la palestra comunale di San Romano in Garfagnana sita in Viale Eugenio Mattei n. 4, luogo individuato per l'espletamento della prova preselettiva, si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso pubblico di cui in oggetto, nelle persone dei Signori:

- Dott. Andrea Fanani, Vice Segretario e Responsabile dell'Area Amministrativa dei Comuni di Bagni di Lucca e Pieve Fosciana – **PRESIDENTE**;
- Rag. Stefania Crudeli, Responsabile Settore Servizi alla persona del Comune di San Romano in Garfagnana; **COMMISSARIO**
- Sig.ra Paola Giannetti, Responsabile di procedimento dell'Ufficio Anagrafe e Stato Civile del Comune di Minucciano; **COMMISSARIO**

Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte dall'Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, Responsabile del Settore Amministrativo e Tributi del Comune di Piazza al Serchio, Rag. Daniela Vanni.

LA COMMISSIONE

Richiamato il proprio Verbale N. 1 del 01/10/2020 relativo alle modalità di svolgimento della prova ed ai criteri fissati per l'attribuzione del punteggio, procede alla stesura di n. 30 domande per ognuna delle quali vengono fornite tre risposte di cui solo una è corretta e completa, aventi ad oggetto le materie indicate nel programma d'esame, come risulta nell'Allegato al presente Verbale.

Dopo avere constatato l'integrità delle buste e del cartoncino che saranno messi a disposizione dei candidati per l'indicazione delle proprie generalità e l'inserimento del test, i Commissari alle ore 15,10 procedono all'appello dei n. 137 candidati ammessi alla prova preselettiva.

Dall'appello risultano presenti n. 45 candidati, ai quali per il rispetto delle normative anti covid, viene, ad opera di personale della Misericordia di Piazza al Serchio, appositamente individuato, rilevata la temperatura corporea, fornita la mascherina KN95 nonché ritirato il modulo di autocertificazione compilato e sottoscritto, che gli stessi avevano a disposizione sul sito web istituzionale del Comune di Piazza al Serchio.

A questo punto i candidati presenti vengono fatti accomodare nelle varie postazioni all'interno del locale.

Si attende 11 minuti per eventuali candidati in ritardo .

Il Presidente prima dell'inizio della prova, ricorda ai presenti le prescrizioni contenute nel Foglio istruzioni della prova preselettiva, pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Piazza al Serchio, unitamente all'Avviso di convocazione e al modulo di Autocertificazione.

Il "VIA" all'inizio della prova preselettiva viene dichiarato dal Presidente alle ore 16 e 11 minuti e l'"ALT" alle ore 16 e 41 minuti.

I candidati che hanno terminato la prova, sono invitati a consegnare il proprio elaborato alla commissione.

All'atto della consegna al tavolo della commissione d'esame della busta principale sigillata contenente al suo interno l'elaborato ed una seconda busta con all'interno il cartoncino riportante le proprie generalità, ciascun candidato appone la propria firma sotto il proprio nominativo quale attestazione di consegna della prova d'esame.

Alle ore 17,00, in seduta segreta, i Commissari procedono alla correzione dei test con assegnazione del relativo punteggio ottenuto, inserendo l'elaborato corretto nella busta principale da cui era stato estratto.

Terminata la correzione di tutti gli elaborati, i commissari procedono all'estrazione da ciascuna busta principale dell'elaborato corretto ed all'apertura della busta più piccola presente al suo interno contenente il cartoncino con le generalità del candidato al fine di effettuare il relativo abbinamento, come da allegato al presente Verbale per costituirne parte integrante e sostanziale.

La Commissione da incarico al segretario verbalizzante di procedere alla pubblicazione sul sito del Comune di Piazza al Serchio dei nominativi degli ammessi alla prima e seconda prova scritta, nonché comunicazione del luogo individuato per l'espletamento delle suddette prove.

Alle ore 18 e 20 minuti si concludono le operazioni.

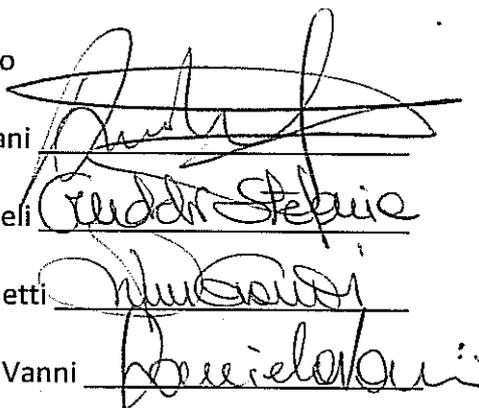
Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE: Dott. Andrea Fanani

IL COMMISSARIO: rag. Stefania Crudeli

IL COMMISSARIO: Sig.ra Paola Giannetti

Il Segretario Verbalizzante: rag. Daniela Vanni



The image shows four handwritten signatures in black ink, each written over a horizontal line. The signatures are: 1. A large, stylized signature for Andrea Fanani. 2. A signature for Stefania Crudeli. 3. A signature for Paola Giannetti. 4. A signature for Daniela Vanni.

COMUNE DI PIAZZA AL SERCHIO

Concorso pubblico istruttore amministrativo Cat. C
Prova preselettiva

1. La Giunta comunale:

- È composta dal sindaco e dagli assessori
- È composta dal sindaco, dagli assessori e dai consiglieri comunali
- È composta dal sindaco, dagli assessori e dal segretario comunale

2. Lo scioglimento del consiglio comunale è disposto con:

- Ordinanza del Questore
- Ordinanza del Prefetto su proposta del Questore
- Decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministero dell'Interno

3. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco deve essere sottoscritta:

- Da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati
- Dalla maggioranza assoluta dei consiglieri
- Da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati

4. Quale di queste affermazioni è errata:

- Il Segretario comunale è nominato dal Consiglio comunale
- Il Segretario comunale cessa automaticamente dall'incarico con la cessazione del mandato del Sindaco continuando ad esercitare le funzioni sino alla nomina del nuovo Segretario
- Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente

5. Cosa si intende per ordine del giorno?

- La proposta di deliberazione
- La convocazione dell'organo deliberante
- L'elenco delle materie che saranno oggetto della discussione

6. Il visto:

- È un atto di controllo preventivo di legittimità
- È un atto di controllo preventivo esclusivamente di merito
- È un atto di controllo successivo di legittimità e di merito

7. Quale delle seguenti affermazioni non corrisponde al dettato dell'art. 107 del Testo Unico Enti Locali?

- I dirigenti/responsabili di servizio si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo
- I dirigenti/responsabili di servizio possono adottare anche atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno
- Il segretario comunale, essendo chiamato a sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordinarne la relativa attività, può di norma espletare compiti normalmente rimessi alla struttura burocratica in senso proprio dell'ente locale, anche sostituendosi ai dirigenti

8. Secondo la legge n.241/1990, la Pubblica Amministrazione ha il dovere di concludere il procedimento amministrativo con il provvedimento espresso:

- Solo quando il suo contenuto sia vincolato
- Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza
- Solo ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza ovvero debba essere iniziato d'ufficio

9. A chi spetta, ai sensi della L. 241/1990, l'adozione del provvedimento finale del procedimento amministrativo?

- Personalmente al responsabile del procedimento
- Al responsabile del procedimento o suo delegato
- Al responsabile del procedimento che ne abbia la competenza

10. Il provvedimento adottato in violazione di norme sul procedimento amministrativo:

- È nullo se si tratta di violazione grave
- Non è annullabile qualora, per la sua natura vincolata, sia palese che il suo contenuto non avrebbe potuto essere diverso da quello adottato
- È sempre annullabile, per violazione di legge

11. Sussiste una responsabilità della P.A. nell'ipotesi di mancata conclusione del procedimento nei termini?
- Sì, ma solo nel caso di prolungata inosservanza del termine di conclusione del procedimento
 - Sì, ma solo per l'ipotesi di inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento
 - No, perché i termini di conclusione del procedimento non sono vincolati per la P.A.
12. Successivamente alla comunicazione agli interessati del c.d. preavviso di rigetto, la P.A. può modificare la propria determinazione negativa?
- Sì, la P.A. può apportare una modifica ma solo formale
 - La P.A. può modificare solo la determinazione di accoglimento
 - Sì, la P.A. può apportare una modifica nel caso di accoglimento delle osservazioni presentate dal privato
13. Ai sensi dell'art.5 del D.Lgs. 33/2013, l'istituto dell'accesso civico consente di richiedere dati della P.A.:
- Ai soli interessati
 - Ai portatori di un interesse giuridico diretto, concreto ed attuale
 - A chiunque, senza limiti di legittimazione soggettiva
14. Il titolare del trattamento dei dati personali può essere una persona giuridica?
- Sì, il titolare del trattamento può essere una persona fisica o una persona giuridica, un'autorità pubblica o un servizio
 - Sì, ma solo nei casi previsti dalla legge
 - No, poiché il titolare del trattamento può essere solo una persona fisica
15. Il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente?
- No
 - Sì, nella sezione "amministrazione trasparente"
 - Sì, ma solo se modificato dall'anno precedente
16. Nei casi di concessione della cittadinanza italiana:
- Viene trascritto, nel registro di cittadinanza, il giuramento e successivamente il decreto di concessione
 - Viene trascritto, nel registro di cittadinanza, il decreto di concessione e successivamente il giuramento
 - Viene trascritto nel registro di cittadinanza solo il decreto di concessione rimandando ad un separato verbale di prestazione di giuramento che non viene trascritto
17. Lo straniero che vuol contrarre matrimonio in Italia:
- Deve possedere un documento attestante la regolarità del soggiorno in Italia
 - Deve presentare un "nulla osta" al matrimonio rilasciato dal Consolato del proprio Paese e deve attestare la regolarità del soggiorno in Italia
 - Può contrarre matrimonio anche se residente senza regolare soggiorno
18. L'accordo di divorzio, quale atto finale del procedimento di cui alla legge 162/2014 art.12, davanti all'Ufficiale dello Stato Civile viene trascritto nei registri degli atti di matrimonio?
- No, non viene trascritto ma solo annotato
 - Sì, in parte I
 - Sì, in parte II serie C
19. Due conviventi di fatto possono scegliere la separazione dei beni nei loro rapporti?
- Sì contestualmente alla costituzione della convivenza di fatto dichiarata all'ufficiale di anagrafe del Comune dove risiedono
 - No
 - Sì, con apposita convenzione presso notaio o avvocato dopo la dichiarazione di residenza con costituzione della convivenza di fatto all'ufficio anagrafe del Comune dove risiedono
20. In caso di morte violenta in quale parte e serie viene trascritto l'atto?
- Parte II serie B
 - Parte II serie A
 - Parte II serie C

21. Gli accertamenti circa l'effettiva sussistenza dei requisiti previsti dalla legislazione vigente, per la registrazione anagrafica, devono essere effettuati:
- Entro 15 giorni
 - Entro 30 giorni
 - Entro 45 giorni
22. Le certificazioni rilasciate dalla P.A. in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili:
- Nei confronti di altre PP.AA.
 - Solo nei rapporti fra privati
 - In entrambi i casi
23. Ai sensi del decreto legislativo n. 30/2007 il cittadino dell'Unione Europea ha diritto di soggiornare nel territorio nazionale per un periodo superiore ai 3 mesi quando:
- È lavoratore subordinato o autonomo nello Stato
 - Dispone di risorse economiche sufficienti per non diventare un onere dello Stato, pur non disponendo di un'assicurazione sanitaria o altro titolo che copra tutti i rischi nel territorio nazionale
 - Dichiarata all'ufficiale di anagrafe l'intenzione di stabilirsi per almeno due anni nel territorio dello Stato
24. La cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente dei cittadini stranieri per effetto del mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale viene effettuata:
- Quando a seguito di ripetuti accertamenti, opportunamente intervallati nell'arco di un anno, la persona sia risultata irreperibile
 - Trascorsi 6 mesi dalla scadenza del permesso di soggiorno previo avviso da parte dell'ufficio a provvedere nei successivi 30 giorni
 - Trascorso un anno dalla scadenza del permesso di soggiorno, previo avviso da parte dell'ufficio a provvedere nei successivi 30 giorni
25. Quale dei seguenti eventi non comporta una variazione delle liste elettorali durante la Revisione Dinamica Straordinaria in vista di una consultazione elettorale?
- La cancellazione anagrafica per irreperibilità
 - La perdita della cittadinanza italiana
 - Il trasferimento della residenza
26. L'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR), a norma dell'art.62 del D.Lgs. 82/2005 subentra:
- All'indice nazionale delle anagrafi (INA)
 - All'anagrafe della popolazione italiana residente all'estero (AIRE)
 - A entrambe le Anagrafi sopra indicate
27. La trasmissione della lista di leva definitiva al Ministero della Difesa va inviata:
- Entro la prima decade di aprile
 - Entro la prima decade di marzo
 - Entro la prima decade di febbraio
28. In base alla legge 219/2017, cosa si intende per DAT?
- Disposizioni anticipate di trattamento che il disponente consegna personalmente all'ufficio dello stato civile del proprio Comune di residenza per la loro registrazione e conservazione
 - Dichiarazioni anagrafiche di testamento che il diretto interessato rende all'ufficio di anagrafe del proprio Comune
 - Dati analogici temporanei gestiti dall'Anagrafe nazionale della popolazione residente
29. Chi può accompagnare all'interno della cabina un elettore affetto da infermità tale da non essere autonomo nell'espressione di voto:
- Un parente in linea retta entro il 2° grado
 - Un elettore residente nel Comune in cui andrà a votare l'affetto da infermità
 - Un elettore residente in qualsiasi Comune della Repubblica
30. Il seggio speciale viene costituito, in aggiunta al seggio ordinario o a quello ospedaliero:
- Nelle sezioni elettorali nella cui circoscrizione ci sono luoghi di cura con almeno 100 e fino a 199 posti letti
 - Nelle sezioni elettorali nella cui circoscrizione ci sono luoghi di cura con almeno 50 e fino a 100 posti letti
 - Nelle sezioni elettorali in cui ci sono elettori ammessi a votare al loro domicilio

Prova PRESELETTIVA

CONTIENE L'ELABORATO DELLA PROVA PRESELETTIVA
E LA BUSTA CONTENENTE IL CARTONGINO CON LE GENERALITÀ DEL CONCORRENTE

D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487

ART. 14, comma 7 e 2

1. Al candidato sono consegnate in ciascuno dei giorni di esame due buste di uguale colore: una grande (vuote) di tipo A4, accoppiata ad una piccola, contenente un cartoncino bianco.

2. Il candidato, dopo aver scelto la busta, senza apporre sottoscrizione né altro contrassegno, mette il foglio o fogli nella busta grande, chiude il proprio nome e cognome, la data e il luogo di nascita nel cartoncino di tipo A4, chiude nella busta piccola il foglio o fogli, chiude la busta grande, appone il proprio nome e cognome, la data e il luogo di nascita nel cartoncino di tipo A4, ripone la busta piccola nella busta grande, chiude il cartoncino di vigilanza o di controllo e consegna al presidente della commissione di scrutinio dell'elezione, o chi ne ha le funzioni, il tutto sigillato e sottoscritto o delimitato, con il proprio nome e cognome, la data e il luogo di nascita, il modo e il luogo di compilazione, il numero della cartolina e la ragione della busta stessa, la propria firma e l'indicazione della data della consegna.

(Piegare con questa facciata all'interno)

Prova PRESELETTIVA

CONCORRENTE

(cognome)

(nome)

nato/a a

il

Enuria P.A.

CHIUDERE LA BUSTA
IMMETTENDO IL
LEMBO DI CHIUSURA

Prova PRESELETTIVA

CONTIENE IL CARTONGINO CON LE GENERALITÀ DEL CONCORRENTE

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ADDETTO AI SERVIZI DI ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA MILITARE, PROTOCOLLO - CATEGORIA GIURIDICA C – CATEGORIA ECONOMICA C1, A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE AL 44% (16 ORE SETTIMANALI), DESTINATO AL SETTORE AMMINISTRATIVO.

ESITO PROVA PRESELETTIVA DEL 19/10/2020

CANDIDATI AMMESSI A SOSTENERE LE PROVE SCRITTE

N°	COGNOME	NOME	ESITO
1	GUGLIELMI	CHIARA	Ammessa
2	TRAMONTANA	ELENA	Ammessa

Piazza al Serchio, li 20/10/2020

**Il Presidente della Commissione
(Dr. Andrea Fanani)**

VERBALE N. 3

DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO
per esami per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo addetto ai
servizi di anagrafe, stato civile, elettorale e leva militare, protocollo – Categoria
giuridica C, Categoria economica C1, a tempo indeterminato part-time 44% (16 ore
settimanali) destinato al settore amministrativo.

Il giorno 23 ottobre 2020 alle ore 15,00 presso la sala parrocchiale sita in Piazza SS. Pietro e Paolo del Capoluogo, luogo individuato per l'espletamento della prima prova scritta, si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso pubblico di cui in oggetto, nelle persone dei Signori:

- Dott. Andrea Fanani, Vice Segretario e Responsabile dell'Area Amministrativa dei Comuni di Bagni di Lucca e Pieve Fosciana – **PRESIDENTE**;
- Rag. Stefania Crudeli, Responsabile Settore Servizi alla persona del Comune di San Romano in Garfagnana; **COMMISSARIO**;
- Sig.ra Paola Giannetti, Responsabile di procedimento dell'Ufficio Anagrafe e Stato Civile del Comune di Minucciano; **COMMISSARIO**

Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte dall'Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, Responsabile del Settore Amministrativo e Tributi del Comune di Piazza al Serchio, Rag. Daniela Vanni.

LA COMMISSIONE

Predisporre n. 3 tracce consistenti nell'elaborazione di un tema avente ad oggetto le materie indicate nel programma d'esame e provvede a chiuderle in buste sigillate e firmate esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e dal segretario.

La prova avrà durata di 2 ore e sarà superata con il raggiungimento di un punteggio di almeno 21/30, come indicato nel bando di concorso.

IL PRESIDENTE della Commissione giudicatrice alle ore 15,45 procede all'appello nominale dei concorrenti ammessi a sostenere la prova, che risultano essere n. 2 e, previo accertamento della loro identità personale e del rispetto delle normative anti covid, quali il rilevamento della temperatura corporea, l'uso della mascherina KN95 e la consegna del modulo di autocertificazione compilato e sottoscritto che gli stessi avevano a disposizione sul sito web istituzionale del Comune di Piazza al Serchio, li fa collocare nella sala in modo che non possano comunicare fra loro.

IL PRESIDENTE provvede a consegnare ai concorrenti la busta destinata a contenere a fine prova l'elaborato, la busta piccola al cui interno dovrà essere inserito il cartoncino con le indicazioni delle generalità di ciascun candidato, n. 2 fogli uso protocollo timbrati e siglati dai commissari, che dovranno essere restituiti inserendoli nel plico da consegnare a fine prova, una penna dello stesso colore da utilizzare per la prova, in modo da evitare difformità che rendano possibile l'identificazione.

IL PRESIDENTE avverte i concorrenti che è vietato fare uso di carte, buste, penne diverse da quelle consegnate e ricorda altresì che non è ammessa la consultazione di alcun testo di legge, appunti, manoscritto, libri, ecc. ed apparecchiature informatiche (cellulari, tablet, ecc.).

IL PRESIDENTE quindi, fatto constatare dai concorrenti l'integrità della chiusura delle tre buste contenenti ciascuna un titolo di tema, fa sorteggiare da uno dei candidati che si offre volontario, una busta sigillata contenente la traccia del tema da svolgere.

IL PRESIDENTE apre la busta prescelta che viene contrassegnata con il numero 1, mentre le altre due buste vengono contrassegnate rispettivamente con i numeri 2 e 3 secondo l'ordine dell'estrazione successiva

IL PRESIDENTE apre la busta prescelta contrassegnata con il n. 1 contenente la seguente Traccia:
"Il candidato con riferimento alla Legge n. 241/1990 relazioni sul concetto di Responsabile di procedimento e i suoi compiti".

Successivamente apre le restanti buste quella contrassegnata con il n. 2 contenente la seguente Traccia:
"Il candidato illustri il principio della separazione di indirizzo politico e attività gestionale" e quella contrassegnata con il n. 3 contenente la seguente traccia: "Il candidato illustri la differenza tra diritto di accesso ex art. 22 L. n. 241/90 e accesso civico generalizzato". Copia delle tre tracce è allegata al presente Verbale, quale parte integrante e sostanziale.

Viene distribuita ai candidati la copia della traccia estratta.

Il "VIA" all'inizio della prima prova scritta, viene dichiarato dal Presidente alle ore 15,55.

A ciascun candidato viene attribuito un numero progressivo come dal foglio di presenza; al fine di consentire per ogni candidato l'abbinamento del primo elaborato con l'elaborato della seconda prova che si svolgerà Lunedì 26 ottobre 2020 alle ore 16,00 presso la stessa sala parrocchiale in Piazza SS. Pietro e Paolo del Capoluogo.

Il candidato contrassegnato con il n. 2 consegna la busta chiusa contenente l'elaborato e la busta piccola al cui interno è stato inserito il cartoncino su cui sono state scritte le proprie generalità, che viene siglata nei lembi di chiusura dai Commissari, alle ore 16,50.

Il candidato contrassegnato con il n. 1 consegna la busta chiusa contenente l'elaborato e la busta piccola al cui interno è stato inserito il cartoncino su cui sono state scritte le proprie generalità, che viene siglata nei lembi di chiusura dai Commissari, alle ore 17,15.

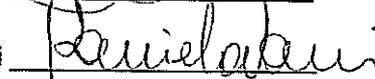
LA COMMISSIONE, constatato che entrambi i candidati hanno consegnato le buste sigillate contenenti i loro elaborati, dichiara concluse le operazioni e viene incaricato il segretario verbalizzante della custodia degli stessi, in attesa dell'espletamento della seconda prova.

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE: Dott. Andrea Fanani 

IL COMMISSARIO: rag. Stefania Crudeli 

IL COMMISSARIO: Sig.ra Paola Giannetti 

Il Segretario Verbalizzante: rag. Daniela Vanni 

TRACCIA A

Il candidato con riferimento alla Legge n.241/1990 relazioni sul concetto di Responsabile di procedimento e i suoi compiti.

N. 1

ERTO PER
TALE



TRACCIA C

Il candidato illustri il principio della separazione di indirizzo politico e attività gestionale.

N. 2

TRACCIA B

Il candidato illustri la differenza tra diritto di accesso ex art. 22 L. n. 241/90 e accesso civico generalizzato.

N.3

VERBALE N. 4

DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO
per esami per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo addetto ai
servizi di anagrafe, stato civile, elettorale e leva militare, protocollo – Categoria
giuridica C, Categoria economica C1, a tempo indeterminato part-time 44% (16 ore
settimanali) destinato al settore amministrativo.

Il giorno 26 ottobre 2020 alle ore 15,30 presso la sala parrocchiale sita in Piazza SS. Pietro e Paolo del Capoluogo, luogo individuato per l'espletamento della seconda prova scritta, si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso pubblico di cui in oggetto, nelle persone dei Signori:

- Dott. Andrea Fanani, Vice Segretario e Responsabile dell'Area Amministrativa dei Comuni di Bagni di Lucca e Pieve Fosciana – **PRESIDENTE**;
- Rag. Stefania Crudeli, Responsabile Settore Servizi alla persona del Comune di San Romano in Garfagnana; **COMMISSARIO**
- Sig.ra Paola Giannetti, Responsabile di procedimento dell'Ufficio Anagrafe e Stato Civile del Comune di Minucciano; **COMMISSARIO**

Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte dall'Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, Responsabile del Settore Amministrativo e Tributi del Comune di Piazza al Serchio, Rag. Daniela Vanni.

LA COMMISSIONE

Decide per la seconda prova scritta teorico-pratica di predisporre n. 3 tracce consistenti nella redazione di un atto amministrativo al fine di verificare la conoscenza delle materie d'esame e provvede a chiuderle in buste sigillate e firmate esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e dal segretario.

La prova avrà durata di 1 ora e sarà superata con il raggiungimento di un punteggio di almeno 21/30, come indicato nel bando di concorso.

IL PRESIDENTE della Commissione giudicatrice alle ore 15,50 procede all'appello nominale dei concorrenti ammessi a sostenere la prova, che risultano essere n. 2 e, previo accertamento della loro identità personale e del rispetto delle normative anti covid, quali il rilevamento della temperatura corporea, l'uso della mascherina KN95 e la consegna del modulo di autocertificazione compilato e sottoscritto che gli stessi avevano a disposizione sul sito web istituzionale del Comune di Piazza al Serchio, li fa collocare nella sala in modo che non possano comunicare fra loro.

IL PRESIDENTE provvede a consegnare ai concorrenti la busta destinata a contenere a fine prova l'elaborato, la busta piccola al cui interno dovrà essere inserito il cartoncino con le indicazioni delle generalità di ciascun candidato, n. 3 fogli uso protocollo timbrati e siglati dai commissari, che dovranno essere restituiti inserendoli nel plico da consegnare a fine prova, una penna dello stesso colore da utilizzare per la prova, in modo da evitare difformità che rendano possibile l'identificazione.

IL PRESIDENTE avverte i concorrenti che è vietato fare uso di carte, buste, penne diverse da quelle consegnate e ricorda altresì che non è ammessa la consultazione di alcun testo di legge, appunti, manoscritto, libri, ecc. ed apparecchiature informatiche (cellulari, tablet, ecc.).

IL PRESIDENTE quindi, fatto constatare dai concorrenti l'integrità della chiusura delle tre buste contenenti ciascuna un titolo di elaborato, fa sorteggiare da uno dei candidati che si offre volontario, una busta sigillata contenente la traccia dell'elaborato da svolgere.

IL PRESIDENTE apre la busta prescelta che viene contrassegnata con il numero 1 mentre le altre due buste vengono contrassegnate rispettivamente con i numeri 2 e 3 secondo l'ordine di estrazione

IL PRESIDENTE apre la busta prescelta contrassegnata con il n. 1 contenente la seguente Traccia:
"Il candidato provveda alla stesura del seguente atto amministrativo : " Intitolazione di una piazza pubblica sita sul territorio comunale " .

Successivamente apre le restanti buste quella contrassegnata con il n.2 contenente la seguente Traccia:
"Il candidato provveda alla stesura di un atto amministrativo " determina a contrarre per l'acquisto di registri dello stato civile e relativa rilegatura per un importo di € 500,000 IVA compresa " e quella contrassegnata con il n. 3 contenente la seguente traccia: "Il candidato provveda alla stesura di un atto amministrativo " comunicazione avvio procedimento di cancellazione da ANPR per irreperibilità presunta".
Copia delle tre tracce è allegata al presente Verbale, quale parte integrante e sostanziale.

Viene distribuita ai candidati la copia della traccia estratta.

Il "VIA" all'inizio della prima prova scritta, viene dichiarato dal Presidente alle ore 15.53.

A ciascun candidato viene attribuito lo stesso numero progressivo già attribuito in occasione della prima prova scritta, al fine di consentire per ogni candidato l'abbinamento del primo elaborato con l'elaborato della seconda prova.

Il candidato contrassegnato con il n. 2 consegna la busta chiusa contenente l'elaborato e la busta piccola al cui interno è stato inserito il cartoncino su cui sono state scritte le proprie generalità, che viene siglata nei lembi di chiusura dai Commissari, alle ore 16.39.

Il candidato contrassegnato con il n. 1 consegna la busta chiusa contenente l'elaborato e la busta piccola al cui interno è stato inserito il cartoncino su cui sono state scritte le proprie generalità, che viene siglata nei lembi di chiusura dai Commissari, alle ore 16.45

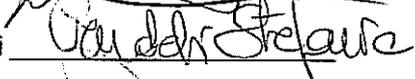
LA COMMISSIONE, constatato che entrambi i candidati hanno consegnato le buste sigillate contenenti i loro elaborati, dichiara concluse le operazioni e viene incaricato il segretario verbalizzante della custodia degli stessi, in attesa della relativa correzione per l'ammissione alla prova orale.

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE: Dott. Andrea Fanani



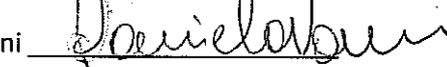
IL COMMISSARIO: rag. Stefania Crudeli



IL COMMISSARIO: Sig.ra Paola Giannetti



Il Segretario Verbalizzante: rag. Daniela Vanni



AS A

TRACCIA B

Il candidato provveda alla stesura del seguente atto amministrativo: " Intitolazione di una piazza pubblica sita sul territorio comunale".

ESTRATTA

A

LATO APERTO PER
L'ISPEZIONE POSTALE

Handwritten initials and a circular stamp with illegible text.

TRACCIA A

Il candidato provveda alla stesura di un atto amministrativo "determina a contrarre per l'acquisto di registri dello stato civile e relativa rilegatura" per un importo di € 500,00 iva compresa.

2

(3)

ATO APERTO PER
ISPEZIONE POSTALE



M. E.

mm



TRACCIA C

Il candidato provveda alla stesura di un atto amministrativo "comunicazione avvio procedimento di cancellazione da ANPR per irreperibilità presunta".

[Handwritten signature]

M

[Handwritten signature]

3



VERBALE N. 5

DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO
per esami per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo addetto ai
servizi di anagrafe, stato civile, elettorale e leva militare, protocollo – Categoria
giuridica C, Categoria economica C1, a tempo indeterminato part-time 44% (16 ore
settimanali) destinato al settore amministrativo.

Il giorno 09 novembre 2020 alle ore 16,00 presso la sede del Comune di Piazza al Serchio
sita in via G. Marconi, 6 del Capoluogo, luogo individuato per la correzione delle prove scritte, si è
riunita la Commissione esaminatrice del concorso pubblico di cui in oggetto, nelle persone dei
Signori:

- Dott. Andrea Fanani, Vice Segretario e Responsabile dell'Area Amministrativa dei
Comuni di Bagni di Lucca e Pieve Fosciana – **PRESIDENTE**;
- Rag. Stefania Crudeli, Responsabile Settore Servizi alla persona del Comune di San
Romano in Garfagnana; **COMMISSARIO**
- Sig.ra Paola Giannetti, Responsabile di procedimento dell'Ufficio Anagrafe e Stato Civile
del Comune di Minucciano; **COMMISSARIO**

Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte dall'Istruttore Direttivo Amministrativo
Contabile, Responsabile del Settore Amministrativo e Tributi del Comune di Piazza al Serchio,
Rag. Daniela Vanni.

IL PRESIDENTE

Constatata la presenza di tutti i membri della Commissione, dichiara aperta la seduta, nella quale si
procederà alla correzione degli elaborati relativi alle prove scritte.

LA COMMISSIONE procede alla valutazione della PRIMA prova scritta:

Vengono aperte le buste in ordine di casualità.

Vengono prese le due buste interne per ciascun candidato (anonimo) e viene aperta quella contenente la
prima prova scritta.

Si dà atto che ai sensi del bando di concorso, non si procede alla correzione della seconda prova scritta, se
nella prima prova non è stato raggiunto il punteggio minimo per l'ammissione (21/30).

Risultano così attribuiti i seguenti punteggi:

ELABORATO	PUNTI 1^ PROVA SCRITTA
1^ ELABORATO ESAMINATO	24,50/30
2^ ELABORATO ESAMINATO	26/30

La busta contenente la prima prova scritta esaminata, dopo essere stata valutata viene reinserita nella
busta principale da cui è stata estratta e contenente la seconda prova scritta. Stessa procedura viene svolta
per l'esame della prima prova dell'altro candidato ammesso.

Successivamente la Commissione procede all'esame dell'elaborato relativo alla seconda prova scritta.

Risultano così attribuiti i seguenti punteggi:

ELABORATO	PUNTI 2^ PROVA SCRITTA
1^ ELABORATO ESAMINATO	21/30
2^ ELABORATO ESAMINATO	28/30

Ciascun elaborato relativo alla seconda prova scritta viene , appena esaminato e valutato, reinserito nella busta principale da cui era stato estratto.

La Commissione terminate le valutazioni degli elaborati, procede all'apertura delle buste contenenti le generalità dei candidati al fine di associare le prove al rispettivo candidato.

ELABORATO	COGNOME	NOME	VALUTAZIONE I^ PROVA SCRITTA	VALUTAZIONE II^ PROVA SCRITTA
1^ ELABORATO ESAMINATO	TRAMONTANA	ELENA	24,50/30	21/30
2^ ELABORATO ESAMINATO	GUGLIELMI	CHIARA	26/30	28/30

La Commissione assegna quindi il punteggio finale sulla base della media aritmetica dei punteggi ottenuti nelle singole prove scritte, come sotto riportato:

CANDIDATI	VOTAZIONE PRIMA PROVA	VOTAZIONE SECONDA PROVA	VALUTAZIONE FINALE PROVE SCRITTE (MEDIA)	AMMISSIONE ALLA PROVA ORALE
GUGLIELMI CHIARA	26/30	28/30	27/30	AMMESSA
TRAMONTANA ELENA	24,50/30	21/30	22,75/30	AMMESSA

La Commissione stabilisce che la prova orale si terrà il giorno 30 novembre 2020 alle ore 16,00 presso la sede del Comune di Piazza al Serchio sito in via G. Marconi n. 6 del Capoluogo.

La Commissione dispone la pubblicazione sul sito internet del Comune e in Amministrazione Trasparente – Sezione bandi e concorsi, dell'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova orale con la votazione riportata da ciascuno nelle due prove scritte.

La seduta si scioglie alle ore 17,16

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE: Dott. Andrea Fanani

IL COMMISSARIO: rag. Stefania Crudeli

IL COMMISSARIO: Sig.ra Paola Giannetti

Il Segretario Verbalizzante: rag. Daniela Vanni

VERBALE N. 6

DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO
per esami per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo addetto ai
servizi di anagrafe, stato civile, elettorale e leva militare, protocollo – Categoria
giuridica C, Categoria economica C1, a tempo indeterminato part-time 44% (16 ore
settimanali) destinato al settore amministrativo.

Il giorno 30 novembre 2020 alle ore 14,30 presso la sede del Comune di Piazza al Serchio
sita in via G. Marconi, 6 del Capoluogo, luogo individuato per lo svolgimento della prova orale, si
è riunita la Commissione esaminatrice del concorso pubblico di cui in oggetto, nelle persone dei
Signori:

- Dott. Andrea Fanani, Vice Segretario e Responsabile dell'Area Amministrativa dei
Comuni di Bagni di Lucca e Pieve Fosciana – PRESIDENTE;
- Rag. Stefania Crudeli, Responsabile Settore Servizi alla persona del Comune di San
Romano in Garfagnana; COMMISSARIO
- Sig.ra Paola Giannetti, Responsabile di procedimento dell'Ufficio Anagrafe e Stato
Civile del Comune di Minucciano; COMMISSARIO

e dei Signori:

Prof. Pappa Davide, Insegnante presso l'Istituto Superiore d'Istruzione Garfagnana (I.S.I.)
con sede in Castelnuovo Garfagnana, per l'accertamento delle conoscenze sull'uso delle
apparecchiature informatiche più diffuse;

Prof.ssa Magnani Monica, Insegnante presso l'Istituto Superiore Garfagnana (I.S.I.) con
sede in Castelnuovo Garfagnana, per l'accertamento delle conoscenze della lingua inglese;
Componenti aggiunti della Commissione Giudicatrice per le rispettive discipline come sopra
enunciato;

nominati con Determinazione n. 466 del 28/11/2020

Le funzioni di Segretario verbalizzate sono svolte dall'Istruttore Direttivo Amministrativo
Contabile, Responsabile del Settore Amministrativo e Tributi del Comune di Piazza al Serchio,
Rag. Daniela Vanni.

IL PRESIDENTE

Constatata la presenza di tutti i membri della Commissione, dichiara aperta la seduta, nella quale si
procederà a stabilire il punteggio della prova orale in proporzione alle risposte fornite ed alla
predisposizione dei quesiti per la prova stessa.

LA COMMISSIONE

- Procedo a stabilire che il punteggio della prova orale sarà determinato valutando nel
complesso le risposte fornite, secondo le seguenti proporzioni:





- Prova non superata: 0 punti
- Prova insufficiente: fino a 20 punti
- Prova sufficiente: fino a 23 punti
- Prova discreta: fino a 26 punti
- Prova buona: fino a 28 punti
- Prova ottima: fino a 30 punti

- Alla predisposizione dei quesiti per la prova orale, approvando n. 9 domande, sulle materie previste nel programma d'esame del bando di concorso, garantendo un livello di difficoltà omogeneo.
La Commissione procede quindi alla stesura di n. 3 tracce ognuna delle quali sarà composta da n. 3 domande aventi un livello di difficoltà omogeneo; ciascuna traccia viene ripiegata ed inserita in una busta che viene chiusa, timbrata e sigillata sui lembi di chiusura dai membri della commissione.
Ciascun candidato sarà chiamato, in seduta pubblica, a scegliere dalle 3 buste sigillate una busta che conterrà al suo interno le domande della propria prova orale.
Si precisa che la prova orale si intende superata qualora il candidato abbia ottenuto una votazione di almeno 21/30.
- Stabilisce che prima dello svolgimento della prova orale, i candidati siano sottoposti al giudizio di idoneità circa la conoscenza della lingua inglese e di elementi di informatica come previsto nel bando di concorso

IL PRESIDENTE

Specifica poi i criteri e le modalità di valutazione della prova stabiliti dalla commissione.

La prova orale si tiene in forma pubblica;

I candidati ammessi alla prova orale saranno esaminati secondo l'ordine alfabetico del proprio cognome.

Al fine di verificare l'idoneità circa la conoscenza della lingua inglese, a ciascun candidato sono state poste domande in lingua inglese con la formulazione da parte di ciascun candidato della relativa risposta sempre in lingua inglese (Allegato A).

Al fine di verificare l'idoneità circa la conoscenza di elementi di informatica, sono state predisposte dall'esperto in informatica, n. 3 buste contenenti ciascuna n. tre domande a risposta multipla ed una domanda a risposta aperta. Ciascun candidato procede ad estrarre una busta contenente la prova da sostenere.

Il candidato n. 1 Guglielmi Chiara estrae la busta n. 2 (Allegato B);

Il candidato n. 2 Tramontana Elena estrae la busta n. 3 (Allegato C).

Il candidato n. 1 Guglielmi Chiara risponde correttamente ai quesiti per l'accertamento della lingua inglese e per la conoscenza degli elementi di informatica.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Successivamente si procede all'audizione della restante candidata n. 2, Tramontana Elena, la quale risponde correttamente ai quesiti per l'accertamento della lingua inglese e per la conoscenza degli elementi di informatica.

Terminata la verifica riguardante la conoscenza della lingua inglese e degli elementi di informatica, i due componenti aggiunti dichiarano l'idoneità dei candidati e lasciano i lavori della Commissione.

Si procede con lo svolgimento della prova orale dei candidati secondo l'ordine alfabetico.

Sono state preparate n. 3 buste contrassegnate nei lembi di chiusura dai commissari.

Il candidato n. 1, Guglielmi Chiara estrae la busta contenente la prova n. 1.

Le domande che il candidato estrae risultano agli atti d'ufficio.

Al termine della prova orale, la Commissione ritiene che il candidato Guglielmi Chiara abbia superato la prova meritando la votazione di 27 su 30.

Il candidato n. 2, Tramontana Elena estrae la busta contenente la prova n. 3.

Le domande che il candidato estrae risultano agli atti d'ufficio.

Al termine della prova orale, la Commissione ritiene che il candidato Tramontana Elena abbia superato la prova meritando la votazione di 29 su 30.

La Commissione constata che i punteggi conseguenti lo svolgimento della prova orale sono i seguenti:

N° progressivo	Candidato	Punteggio prova orale
1	TRAMONTANA ELENA	29/30
2	GUGLIELMI CHIARA	27/30

La Commissione procede ad effettuare i calcoli per l'assegnazione del punteggio finale, sommando il punteggio conseguito dai candidati nelle prove scritte, dato dalla media dei punteggi ottenuti nelle due prove e già determinato nel Verbale n. 5 del 09/11/2020, con il punteggio conseguito nella prova orale. Il punteggio complessivo così ottenuto viene rapportato a 30/trentesimi.

L'esito delle operazioni è il seguente:

Candidato	Media dei punteggi conseguiti nelle due prove scritte	Punteggio conseguito nella prova orale	VOTO FINALE in trentesimi
GUGLIELMI CHIARA	27/30	27/30	27/30
TRAMONTANA ELENA	22,75/30	29/30	25,87/30

Al termine delle operazioni, la Commissione predispose conseguentemente la graduatoria finale di merito che risulta essere la seguente:

Posizione	Candidato	Punteggio finale in trentesimi
1	GUGLIELMI CHIARA	27/30
2	TRAMONTANA ELENA	25,87/30

50 10.

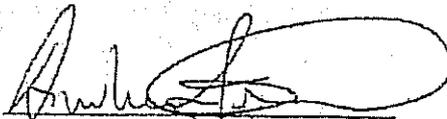
DISPONE

- Che la graduatoria finale di merito sia trasmessa alla Responsabile del Settore Amministrativo e Tributi cui è destinata l'assunzione, per la predisposizione di idoneo atto di approvazione della stessa, ai sensi dell'art. 21 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Piazza al Serchio.
- La pubblicazione della graduatoria finale di merito all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente - bandi e concorso; tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti ogni altra forma di comunicazione ai concorrenti.

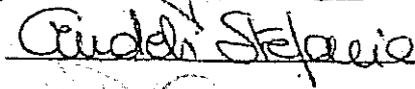
I lavori della Commissione terminano alle ore 17,00

Letto, approvato e sottoscritto

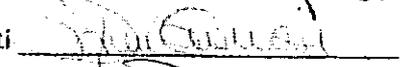
IL PRESIDENTE: Dott. Andrea Fanani



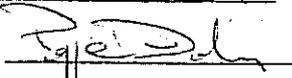
IL COMMISSARIO: rag. Stefania Crudeli



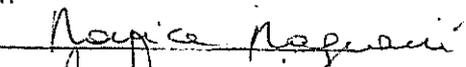
IL COMMISSARIO: Sig.ra Paola Giannetti



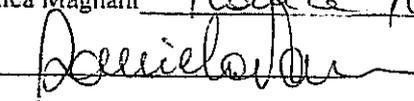
IL COMPONENTE AGGIUNTO Prof. Puppa Davide



IL COMPONENTE AGGIUNTO Prof.ssa Monica Magnani



Il Segretario Verbalizzante: rag. Daniela Vanni



ENGLISH ORAL TEST

- Tell me something about yourself.
- Why are you interested in this position?
- What makes you the right person for this job?
- What do you consider your strengths and weaknesses?

A. Asking for and giving personal information.

Name: Simon Cowley

Date of birth: 7th December 1997

Residence address: 7 High Street, Rochford.

Phone number: +44 1702 986631

E-mail address: simoncowley@virgin.net

B. Asking and giving personal information.

Name: Emma Knight

Date of birth: 9th March 1998

Residence address: 17 Castle Street, Norwich.

Phone number: +44 1603 617167

E-mail address: simoncowley@virgin.net

Piazza al Serchio, lì 30 novembre 2020.

Il commissario

Anna Anna!

Basta 2

Quale tra le seguenti estensioni viene usata per indicare un file di presentazione?	.ppt	.xls	.rtf	.gif
Risposta				
Se si volesse stampare dal proprio PC su una stampante collegata ad un altro PC, sarebbe necessario:	collegare i due PC mediante una connessione telefonica	che i due PC appartengano alla stessa rete	che i due PC appartengano alla stessa rete e che la stampante sia condivisa	collegare i due PC mediante un cavo coassiale
Risposta				
L'unità di misura con la quale si esprime la risoluzione dello schermo di un monitor è...	il pixel	il pollice	il byte	il dpm
Risposta				

Cosa si intende per SPAM ?

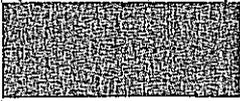
Busta 3

Quale tra queste è una periferica di input? ..	La stampante	Il monitor CRT	Le casse acustiche	la Lavagna Interattiva Multimediale (LIM)
Risposta				
Per inserire alcune colonne all'interno di una tabella bisogna	selezionare una colonna e scegliere Inserisci colonne dal menù Tabella	selezionare una riga e scegliere Inserisci colonne dal menù Tabella	selezionare una colonna e scegliere Inserisci colonne dal menù Inserisci	selezionare una riga e scegliere Inserisci colonne dal menù Inseris
Risposta				
Per navigare sul web con un personal computer, si utilizza un particolare programma detto	browser	router	web server	proxy
Risposta				

Cosa si intende per SPAM ?

BUSTA 1 NON ESTRATTA

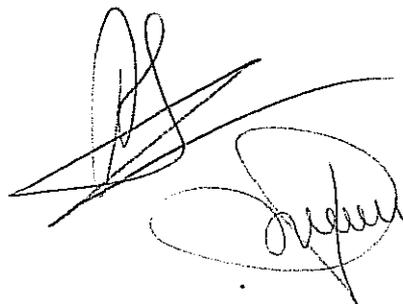
Quale tra queste è una periferica di input?	La stampante	Il monitor CRT	Le casse acustiche	la Lavagna Interattiva Multimediale (LIM)
Risposta				
Per inserire alcune colonne all'interno di una tabella bisogna	selezionare una colonna e scegliere Inserisci colonne dal menù Tabella	selezionare una riga e scegliere Inserisci colonne dal menù Tabella	selezionare una colonna e scegliere Inserisci colonne dal menù Inserisci	selezionare una riga e scegliere Inserisci colonne dal menù Inserisci
Risposta				
Per navigare sul web con un personal computer, si utilizza un particolare programma detto	browser	router	web server	proxy
Risposta				



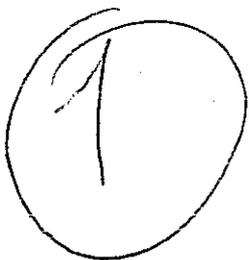
Cos'è una connessione wireless

TRACCIA N. 1

1. Il candidato illustri cosa differenzia un certificato da un estratto di stato civile.
2. Il candidato descriva le modalità con le quali possono essere effettuati i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e le autocertificazioni richieste all'ufficiale di anagrafe da parte di soggetti privati a cui le dichiarazioni e le autocertificazioni sono state presentate.
3. Con quale modalità è possibile autorizzare la cremazione di salma.

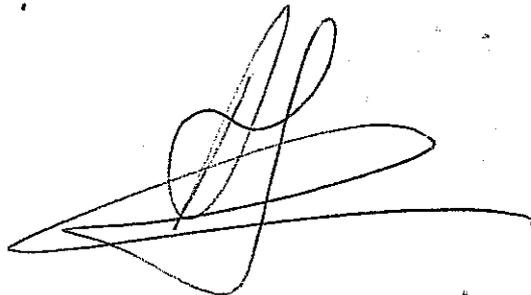
A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Guglielmi' written in a cursive style.

GUGLIELMI

A handwritten number '1' inside a circle, drawn with a simple black line.

TRACCIA N. 3

1. Quali sono le attività che deve porre in essere l'ufficiale dello stato civile nel caso debba ricevere una dichiarazione di nascita nella quale i genitori entrambi stranieri non conoscano la lingua italiana, il candidato illustri inoltre quale sarà la cittadinanza da imporre al bambino.
2. A partire dal 1 gennaio 2005 l'arruolamento dell'esercito è esclusivamente volontario e a carattere professionale. Il candidato illustri gli adempimenti dell'ufficio leva.
3. Quali sono le attività che deve porre in essere l'ufficiale di anagrafe in caso di richiesta di autentica di firma di persona che non è in grado di firmare.



7 Scudal

TRANMONTANA

2

TRACCIA N. 2

1. Il candidato illustri quali documenti sono necessari per poter redigere un atto di morte relativo al decesso di una persona avvenuto in un'abitazione privata ma la persona deceduta risulta residente in comune diverso da quello di decesso.
2. Illustri il candidato in tema di Anagrafe degli italiani residenti all'estero il procedimento di cancellazione per irreperibilità con particolare riferimento alle attività che deve svolgere l'ufficiale di anagrafe
3. Il candidato illustri le modalità di iscrizione di un cittadino inglese proveniente dal Regno Unito con riferimento alla Brexit.

3



COMUNE DI PIAZZA AL SERCHIO

PROVINCIA DI LUCCA

Medaglia d'oro al merito civile

Via G. Marconi, 6

55035 Piazza al Serchio – Lucca

CONCORSO PUBBLICO

Per esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo addetto ai servizi di anagrafe, stato civile, elettorale e leva militare, protocollo – categoria giuridica C, categoria economica C1, a tempo indeterminato part-time 44% (16 ore settimanali) destinato al Settore Amministrativo.

ESITO DELLA PROVA ORALE

Posizione	Candidato	Punteggio conseguito nella prova orale
1	TRAMONTANA ELENA	29/30
2	GUGLIELMI CHIARA	27/30

GRADUATORIA FINALE

Posizione	Candidato	Media voto prove scritte	Punteggio conseguito nella prova orale	Voto finale in trentesimi
1	GUGLIELMI CHIARA	27/30	27/30	27/30
2	TRAMONTANA ELENA	22,75/30	29/30	25,87/30

La pubblicazione del presente avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

(Dott. Andrea Fanani)