



# CITTA' DI ENNA

Concorso per la copertura di n.1 posto di categoria D/1 avente il profilo di profilo professionale di "Istruttore Funzionario Amministrativo" a tempo pieno ed indeterminato, riservato alle categorie protette

## VERBALE NR.6

L'anno duemiladiciotto il giorno sette del mese di febbraio alle ore 15,30 presso la stanza del ViceSindaco, ubicata al secondo piano del Palazzo Comunale di Enna, sito in Piazza Coppola 2 sede della prova orale, si riunisce la Commissione della procedura per la copertura di n.1 posto di categoria D/1 con avente il profilo professionale di "Istruttore Funzionario Amministrativo" a tempo pieno ed indeterminato per approntare le domande della prova orale, che si svolge in pari data nella medesima sede alle ore 16,30 , e così composta:

Presidente : Dott. Letterio Lipari;

Componente : Dott.ssa Elvira Termine;

Componente : Dott.Gaetano Campisi;

Componente : Dott.ssa Alessia La Paglia

Segretaria : Rosalba Rizzo.

La Commissione prende atto dell'assenza del componente Dott.Gaetano Campisi all'inizio della seduta. La Commissione avvia i lavori in quanto la presenza di tre dei quattro componenti della stessa consente lo svolgimento della seduta, ai sensi dell'art.67 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

La Commissione prende atto che a seguito della assenza motivata della componente Dott.ssa Rosalia Mustica, la stessa è stata sostituita dal Dott. Gaetano Campisi, giusta determinazione dirigenziale Area 5 n.19 del 07/02/2018, pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Enna in pari data, esecutiva ai sensi di legge. Si fa presente inoltre che nella presente seduta , e in quella successiva, la Commissione è integrata dalla Componente Dott.ssa Alessia La Paglia, per la prova di lingua inglese, giusta nomina intervenuta con determinazione dirigenziale Area 5 nr. 13 del 25/01/2018, pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Enna in pari data, esecutiva ai sensi di legge . Per tale componente si procede nella medesima seduta ad effettuare gli adempimenti già espletati per gli altri componenti della Commissione nella prima seduta, ovvero :

- si dà atto che la stessa risulta conforme al dettato vigente, di cui agli artt.60 e 60 bis del vigente regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, in ultimo modificati con la deliberazione di G.M. del Comune di Enna n.261 del 03.11.2017;
- produce formale accettazione dell'incarico, ivi compresa la dichiarazione di insussistenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità dell'incarico di cui al D.Lgs. 39/2013;

- è acquisita la dichiarazione di insussistenza e di incompatibilità sopravvenuta di cui all'art.66 del medesimo regolamento, dopo aver esibito alla stessa l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale.

Preliminarmente la Commissione prende atto che l'avviso di convocazione è stato pubblicato sul sito internet dell'ente in data 17/01/2018, ovvero almeno venti giorni prima della stessa, come previsto nel bando di concorso.

La Commissione decide di predisporre differenti prove orali in un numero pari ai candidati ammessi incrementato di due unità. Pari criterio è utilizzato anche per la predisposizione di brani in lingua inglese, costituiti da circa 70 parole cadauno.

Quanto alle domande della prova orale, la Commissione decide di predisporre una cinquina di domande per ogni prova, ciascuna delle quali viene trascritta su un foglio timbrato, e firmato da ciascun componente della Commissione. La Commissione decide di preparare quattro brani di lingua inglese, ciascuno dei quali viene trascritto su un altro foglio timbrato, e firmato da ciascun componente della commissione. La Commissione decide di far trascrivere la traduzione dei brani sul medesimo foglio che li contiene.

Ciascun foglio contenente una cinquina di domande, numerate progressivamente da 1 a 5,, e quelli contenenti un brano di lingua inglese, vengono identificati in ordine progressivo a partire dal numero 1.

Alle ore 16,20 il Componente Dott.Gaetano Campisi risulta presente, il quale appone la propria firma sui fogli della prova orale già predisposti.

La Commissione decide di riporre i due fogli identificati con la medesima numerazione in un' unica busta sigillata, timbrata, e firmata da ciascun componente della stessa.,

A ciascun candidato sarà data la possibilità di estrarre una busta contenente una prova orale. La scelta della busta sarà effettuata preliminarmente al colloquio, consentendo l'estrazione a sorte secondo l'ordine cronologico di apposizione del protocollo generale sull'istanza di partecipazione alle procedure.

La Commissione decide di utilizzare i seguenti criteri per la valutazione di ciascuna domanda oggetto della prova orale:

livello di approfondimento della traccia
organicità e chiarezza espositiva
proprietà lessicale e terminologica
aderenza alla traccia
correttezza concettuale

Rispetto ai quali sono adottati i seguenti punteggi:

-Punti da 0 a 9 per ciascun criterio, attribuendo punti 0 ove la risposta sia totalmente insussistente quale limite minimo, punti 9 alla valutazione ottima quale valutazione massima, e punti 6 alla valutazione sufficiente;

-Il punteggio attribuito a ciascuna risposta del colloquio è pari alla media aritmetica della somma dei punti attribuiti a ciascun criterio.

-Punti da 0 a 5 per ciascun criterio, per la prova di inglese, attribuendo punti 0 ove la risposta sia totalmente insussistente quale limite minimo, punti 5 alla valutazione ottima quale valutazione massima, e punti 3 alla valutazione sufficiente.

La Commissione decide di tenere la prova secondo l'ordine cronologico del protocollo apposto sulle istanze di partecipazione al colloquio.

La Commissione decide le seguenti prove orali:

#### PROVA ORALE NR.1

1.Reclutamento del personale nella Pubblica Amministrazione.

2.Trattamento dei dati personali e consenso

3.Competenze del Segretario Generale negli enti locali

4. Risoluzione del contratto per inadempimento (artt. 1453 e ss.)

5. Motivazione nel provvedimento amministrativo

#### PROVA ORALE NR.2

1.Sanzioni disciplinari e Responsabilità nella Pubblica Amministrazione

2.Accesso civico

3.Competenze dei Dirigenti negli enti locali

4. Abuso d'ufficio (art.323 c.p.)

5. Comunicazione di avvio del procedimento

#### PROVA ORALE NR.3

1.Referto del controllo di gestione

2.Piano per la prevenzione della corruzione

3.Competenze del Sindaco nella Regione Sicilia

4.Prescrizione ordinaria e prescrizione del diritto al risarcimento del danno (artt.2947 e 2948 e ss.)

5.Differenze tra revoca ed annullamento di un provvedimento amministrativo

#### PROVA ORALE NR.4

1.Modalità del controllo di gestione

2.Obblighi pubblicazione atti sul link Amministrazione Trasparente

3.Competenze del Consiglio Comunale nella Regione Sicilia

4.Rifiuto ed omissione di atti d'ufficio (art.328 c.p.)

5.Responsabile del procedimento

#### PROVA INGLESE

##### TRACCIA NR. 1

Administrative law in Italy is a branch of public law, whose rules govern the organization of the public administration and the activities of the pursuit of the public interest of the public administration and the relationship between this and the citizens. Its genesis is related to the principle of division of powers of the State. The administrative power is to organize resources and people whose function is devolved to achieve the public interest objectives as defined by the law.

##### TRACCIA NR. 2

Administrative law is the legal framework within which public administration is carried out. It derives from the need to create and develop a system of public administration under law, a concept that may be compared with the much older notion of justice under law. Since administration involves the exercise of

power by the executive arm of government, administrative law is of constitutional and political, as well as juridical, importance.

#### TRACCIA NR. 3

Today public administration is often regarded as including also some responsibility for determining the policies and programs of governments. Specifically, it is the planning, organizing, directing, coordinating, and controlling of government operations. Public administration is a feature of all nations, whatever their system of government. Within nations public administration is practiced at the central, intermediate, and local levels. Indeed, the relationships between different levels of government within a single nation constitute a growing problem of public administration.

#### TRACCIA NR. 4

The goals of the *field of public administration* are related to the democratic values of improving equality, justice, security, efficiency and effectiveness of public *services*. Public administrators perform a wide range of functions, including managing city budgets, developing policy and legislation, implementing policies, and analyzing data to determine public needs. These functions provide for the well-being of citizens. Most positions require some business or management skills and cover specific areas of public administration.

Dopo aver provveduto a sigillare le prove con le modalità riportate nel presente verbale la seduta è chiusa alle ore 16,30.

Letto, confermato e sottoscritto.

Segretaria	Componenti	Presidente
f.to Rosalba Rizzo	f.to Dott.ssa Elvira Termine	f.to Dott. Letterio Lipari
	f.to Dott.Gaetano Campisi	
	f.to Dott.ssa Alessia La Paglia	