

COMUNE DI
OLEVANO SUL TUSCIANO
22 GIU. 2021
N. PROT. 5422
CLASSE FASC.

COMUNE di OLEVANO SUL TUSCIANO

PROVINCIA DI SALERNO

OGGETTO:

Selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto, di categoria D e profilo professionale Istruttore Direttivo, presso il Servizio/Ufficio di Polizia Locale.

VERBALE N. 8/2021 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE
(valutazione prove d'esame orale)

Il giorno ventidue alle ore 09:30, presso la sede del comune di Olevano sul Tusciano (SA) – Aula consiliare - si è riunita la commissione giudicatrice per la selezione di cui all'oggetto.

La commissione, la cui costituzione è formalizzata nel verbale n. 1 del 09/03/2021, procede nei lavori con la verifica del regolamento per la selezione del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. n. 106 in data 16/06/2014, esecutiva.

In particolare, sono esaminate le modalità di svolgimento della prova orale.

La commissione prende atto che a ciascun concorrente idoneo alle prove scritte è stata notificata la comunicazione di ammissione alla prova orale nei termini stabiliti.

La commissione accerta l'adeguatezza della sala ove si terrà la prova, sgombra da materiali o quant'altro che non sia necessario allo svolgimento della stessa o che possa dar luogo a disturbo. Accerta altresì che la sala sia accessibile al pubblico che intenda presenziare nel rispetto delle norme anti Covid 19.

La commissione predispose, quindi, le domande da sottoporre al sorteggio dei concorrenti per l'interrogazione, decidendole con il consenso unanime del presidente e dei componenti. Vengono predisposte un numero di domande (vedi allegato 1) superiori al numero dei concorrenti al fine di consentire, anche all'ultimo di essi, di poter sorteggiare le proprie. I fogli su cui sono trascritte le domande vengono piegati in modo che non sia leggibile il contenuto.

Sono altresì predisposte, a cura dei componenti, le domande per l'accertamento delle conoscenze della lingua straniera Inglese (vedi allegato 2); per l'accertamento delle nozioni di informatica la commissione decide di far creare ad ogni concorrente una cartella sul desktop, trascrivere su un foglio word la prova di inglese e salvarla sia in formato word che pdf all'interno della stessa rinominata con il proprio cognome.

La commissione approva il lavoro preparatorio.

La commissione decide infine di informare i concorrenti che la graduatoria sarà pubblicata all'albo pretorio del comune e sul sito Internet <https://olevanosultusciano.gov.it/>.

Concluse le operazioni preparatorie la commissione dà inizio alla prova orale. Vengono fatti accomodare i concorrenti convocati secondo l'ordine prestabilito, informandoli che avranno a disposizione 30 minuti per rispondere alle domande. Per ogni concorrente viene verificato il documento di riconoscimento e fatta sottoscrivere la presenza alla prova. Viene altresì consegnato il documento contenente le modalità di svolgimento della prova orale.

La commissione procede al sorteggio del nominativo del concorrente da cui iniziare la prova, individuato con la lettera iniziale del cognome. La concorrente Cestara Loredana estrae la lettera "A".

Ogni concorrente viene invitato a sorteggiare n. 1 foglio piegato, contenenti tre domande a cui deve dare risposta e sul quale si fa apporre la firma. Il concorrente legge le domande e argomenta sulle stesse. I commissari non intervengono.

Dopo la prova viene fatta la valutazione, a porte chiuse e senza la presenza dei concorrenti e del pubblico che presenza, trascrivendo il voto, in numero ed in lettere, su apposito elenco (vedi allegato 4) corredato da un giudizio sintetico sul colloquio.

Dopo aver concluso tutte le interrogazioni la commissione predispone il riepilogo del punteggio conseguito da ciascun concorrente su un foglio (vedi allegato 5), sottoscritto dal presidente, dai componenti esperti e dal segretario, che viene poi affisso alla porta di ingresso della sala ed all'Albo Pretorio.

Concluse le operazioni della prova orale, la commissione procede con la formulazione della graduatoria dei concorrenti risultati idonei. Viene predisposta la graduatoria (vedi allegato 6) riportante il nominativo del concorrente, il punteggio conseguito per i titoli, il punteggio conseguito alle prove scritte, il punteggio conseguito alla prova orale, tenuto conto dei titoli di preferenza in caso di parità di punti totali.

Conclusi i lavori di competenza, il presidente ringrazia i convenuti e scioglie la seduta. Incarica il segretario di consegnare tutti gli atti al Responsabile del Servizio/Ufficio Personale per i relativi provvedimenti di competenza.

Si dà atto che la commissione ha assunto le decisioni riportate nel presente verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Letto, confermato e sottoscritto.

I commissari

Salzano Rosa

Ermenegildo De Stefano

Il segretario

Salvatore Donato

Il presidente

Majese Donato

Allegati:

- 1) domande della prova orale;
- 2) domande sulla conoscenza della lingua straniera;
- 3) elenco concorrenti e punteggio assegnato;
- 4) graduatoria della selezione.

Allegato 3

Elenco concorrenti e punteggio assegnato

N.	Concorrenti	Punteggio assegnato
1	ALFINITO GAETANO	21
2	CAIAZZO BRUNO	28
3	CESTARA LOREDANA	26
4	CORRADO MASIMILIANO	22
5	GIANNATTASIO AMATO	21

I commissari

Salvatore Rosa

Ermenegildo De Stefano

Il segretario

Salvatore Donato

Il presidente

Maiese Donato

Allegato 4

Graduatoria della selezione

N.	Concorrente	Prima prova	Seconda prova	Titoli	Prova orale	Totale
1	CAIAZZO BRUNO	25	24	6,5	28	83,5
2	CESTARA LOREDANA	22	25	9	26	82
3	ALFINITO GAETANO	24	23	9	21	77
4	GIANNATTASIO AMATO	23	22	9	21	75
5	CORRADO MASSIMILIANO	22	21	8	22	73



Allegato 1)

1. ART. 80 CDS ;
2. IL CANDIDATO ESPONGA GLI ARTICOLI 6 E 7 DEL CODICE DELLA STRADA
3. ESPLICA LE COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE
4. QUALI SONO LE COMPETENZE DEL SINDACO;
5. COSA È IL SURAPE;
6. QUALI SONO LE COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE ;
7. IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO;
8. INTERVENTI SUBORDINATI A PERMESSO DI COSTRUIRE;
9. L'OBBLIGAZIONE SOLIDALE
10. IL CANDIDATO ILLUSTRI LE MODALITÀ DI RICORSO AD UN VERBALE DEL CODICE DELLA STRADA
11. GUIDA IN STATO DI EBREZZA;
12. GUIDA CON TELEFONO CELLULARE : NORMATIVE E SANZIONI;
13. LE FASI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.
14. IL CANDIDATO DEFINISCA IL REATO DI ABUSO D'UFFICIO;
15. DEFINIZIONE DI OMICIDIO STRADALE ;
16. LA POTESTÀ REGOLAMENTARE DEI COMUNI; ✓
17. I SEQUESTRI PREVISTI NEL C.P.P.
18. LA DISTINZIONE TRA REATO DOLOSO E QUELLO COLPOSO
19. SCIA EDILIZIA : NORMATIVA E CASISTICA;
20. LO STATUTO COMUNALE
21. IL PERMESSO DI SOGGIORNO: RILASCIO, DURATA E TIPOLOGIE
22. LA PROCEDURA DI RICONOSCIMENTO DEL DEBITO FUORI BILANCIO SECONDO IL DETTATO DELL'ART.194 DEL TUEL DLGS 267/2000
23. IL RILIEVO DEL SINISTRO STRADALE;
24. L'ART. 180 DEL CODICE DELLA STRADA 'POSSESSO DOCUMENTI DI GUIDA'.
25. L'ART. 172 DEL CODICE DELLA STRADA 'CINTURE DI SICUREZZA'
26. LE SCRIMINANTI
27. IL PRINCIPIO DI SEPARAZIONE TRA ORGANO POLITICO E ORGANO DI GESTIONE;
28. COME È PUNITO IL CONDUCENTE DI UN VEICOLO CHE RIFIUTA DI SOTTOPORSI ALL'ACCERTAMENTO DEL TASSO ALCOLEMICO DISPOSTO DAGLI ORGANI DI POLIZIA.
29. DURATA DI VALIDITÀ DELLE PATENTI DI GUIDA
30. IL PAGAMENTO IN MISURA RIDOTTA NEL CODICE DELLA STRADA;
31. IL CANDIDATO ILLUSTRI L'ART. 80 DEL TULPS (AUTORIZZAZIONE CHE ATTESTA LA VERIFICA DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA DEL LUOGO, O DEL LOCALE IN CUI LA MANIFESTAZIONE SI SVOLGE)
32. I PARERI DI REGOLARITÀ TECNICA E CONTABILE
33. L'ACCESSO CIVICO
34. IL CANDIDATO DEFINISCA LA DIFFERENZA TRA IL REATO DI FURTO E RAPINA (ART.624 E 628 C.P.)
35. IL SEGRETARIO COMUNALE: INQUADRAMENTO GIURIDICO E FUNZIONI.
36. L'ATTIVITÀ DI CONTROLLO EDILIZIO DELLA POLIZIA LOCALE.

Allegato 2

1. Tradurre in italiano la seguente frase e riportarla su un file word , DOPO AVER SALVATO IL FILE NELLA SEZ.DOCUMENTI , CONVERTILO IN PDF . GOOD MORNING, WHERE IS IT POSSIBLE TO PARK TO GO TO THE SANCTUARY OF S. MICHELE? THANK YOU VERY MUCH;
2. Tradurre in italiano la seguente frase e riportarla su un file word , DOPO AVER SALVATO IL FILE NELLA SEZ.DOCUMENTI , CONVERTILO IN PDF . GOOD MORNING, I HAVE TO GO TO THE SANTA MARIA DELLE GRAZIE CHURCH FOR A FUNERAL, YOU COULD TELL ME WHERE IT IS?
3. Tradurre in italiano la seguente frase e riportarla su un file word , DOPO AVER SALVATO IL FILE NELLA SEZ.DOCUMENTI , CONVERTILO IN PDF . GOOD MORNING, THE PUBLIC MARKET IS OPEN FROM MONDAY TO TUESDAY FROM 8.00 TO 14.00
4. Tradurre in italiano la seguente frase e riportarla su un file word , DOPO AVER SALVATO IL FILE NELLA SEZ.DOCUMENTI , CONVERTILO IN PDF . GOOD MORNING, THIS MORNING I HAVE BEEN ROBBED FROM MY VEHICLE IN VIA OLEVANO
5. Tradurre in italiano la seguente frase e riportarla su un file word , DOPO AVER SALVATO IL FILE NELLA SEZ.DOCUMENTI , CONVERTILO IN PDF . GOOD MORNING, I HAVE TO REACH THE TUSCIAN RIVER TO VISIT THE HYDROELECTRIC PLANT
6. Tradurre in italiano la seguente frase e riportarla su un file word , DOPO AVER SALVATO IL FILE NELLA SEZ.DOCUMENTI , CONVERTILO IN PDF . GOOD MORNING, I WANT TO VISIT THE CONVENT LOCATED IN THE "SALITTO" FRACTION
7. Tradurre in italiano la seguente frase e riportarla su un file word , DOPO AVER SALVATO IL FILE NELLA SEZ.DOCUMENTI , CONVERTILO IN PDF . GOOD MORNING, COULD I KNOW WHAT DAY DOES THE WASTE LEAVE?
8. Tradurre in italiano la seguente frase e riportarla su un file word , DOPO AVER SALVATO IL FILE NELLA SEZ.DOCUMENTI , CONVERTILO IN PDF . GOOD MORNING, COULD YOU GIVE ME A FREE PARKING AIR?
9. Tradurre in italiano la seguente frase e riportarla su un file word , DOPO AVER SALVATO IL FILE NELLA SEZ.DOCUMENTI , CONVERTILO IN PDF . GOOD MORNING, THEY HAVE PARKED A CAR IN FRONT OF MY GARAGE AND I CANNOT EXIT
10. Tradurre in italiano la seguente frase e riportarla su un file word , DOPO AVER SALVATO IL FILE NELLA SEZ.DOCUMENTI , CONVERTILO IN PDF . GOOD MORNING, I MUST SUBMIT A REPORT FOR NIGHT DISORDER IN "ARIANO"
11. Tradurre in italiano la seguente frase e riportarla su un file word , DOPO AVER SALVATO IL FILE NELLA SEZ.DOCUMENTI , CONVERTILO IN PDF . GOOD MORNING, I HAVE LOST MY DRIVING LICENSE, WHERE CAN I CONTACT ME?
12. Tradurre in italiano la seguente frase e riportarla su un file word , DOPO AVER SALVATO IL FILE NELLA SEZ.DOCUMENTI , CONVERTILO IN PDF . GOOD MORNING, I NEED TO TALK TO THE MAYOR, WHAT HOURS DO YOU RECEIVE TO THE PUBLIC?

