



Comune di Nole

Città Metropolitana di Torino

Via Devesi n. 14 – Cap 10076 Tel. 011 9299711 – Fax . 011 9296129 – C.F. - P.IVA 01282670015

www.comune.nole.to.it e-mail info@comune.nole.to.it

SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1 – DA ASSEGNARSI AL SETTORE AFFARI GENERALI AMMINISTRATIVI – SERVIZI DEMOGRAFICI.

Verbale n. 3

Svolgimento della prima prova scritta

L'anno duemiladiciotto, addì quattordici del mese di marzo, alle ore 14,00 presso la sede municipale del Comune di Nole, si è riunita la Commissione esaminatrice della selezione di cui all'oggetto.

La Commissione, nominata con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali Amministrativi n. 208 del 27.02.2018 è così composta:

CURELLO Maria Rosa
PANEBARCO Rosanna
TOCCI Roberto

Presidente
Membro esperto
Membro esperto

Le funzioni di Segretario della Commissione Giudicatrice sono svolte dalla Signora BAIMA BESQUET Irene dipendente del Comune di Nole, istruttore amministrativo.

Verificata e riconosciuta regolare la sua costituzione e richiamati il verbale n. 1 del 20.02.2018 "Insediamento – decisioni in merito alla pre-selezione" ed il verbale n. 2 del 08.03.2018 "Svolgimento della prova di pre-selezione".

Dato atto che dell'esito della prova di preselezione è stata data comunicazione sul sito web del Comune e all'Albo Pretorio e che tale forma di comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per l'ammissione alle prove d'esame.

Dato atto che la comunicazione del calendario e della sede di svolgimento delle prove d'esame è stato debitamente pubblicato sul sito web del Comune ed all'Albo Pretorio mediante apposito avviso.

LA COMMISSIONE

Si dichiara insediata a tutti gli effetti.

Procede a predisporre per lo svolgimento della prima prova scritta.

Preso atto che dal bando di concorso la prima **prova scritta**, la cui votazione è espressa in trentesimi, può consistere in un quiz a risposta multipla o in quesiti a risposta sintetica che consentano la verifica sia della preparazione tecnico-amministrativa sia delle conoscenze delle seguenti materie e settori di attività:

- ordinamento degli enti locali
- elementi di diritto amministrativo
- normativa dell'anagrafe della popolazione residente: procedimenti anagrafici di iscrizione, cancellazione e variazione della residenza;
- gestione dei cittadini italiani residenti all'estero;
- norme in materia di regolamento dello Stato Civile: formazione e trascrizione degli atti di Stato Civile, sistema delle annotazioni;
- norme in materia di cittadinanza: procedimenti di acquisto, riacquisto e perdita della cittadinanza;
- norme in materia di elettorale



- nozioni sul rapporto di lavoro del personale degli Enti Locali, diritti e doveri del dipendente;
- nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, alla documentazione amministrativa, al diritto di accesso agli atti ed alla tutela della privacy.

Ai fini dell'assegnazione della prova, dopo breve discussione all'unanimità la Commissione stabilisce che la stessa consisterà in cinque domande a risposta sintetica sulle materie di cui sopra.

La Commissione stabilisce all'unanimità i seguenti criteri per l'attribuzione del punteggio alle prove:

- alla prova verrà assegnato un punteggio espresso in trentesimi;
- per ciascuna risposta alle 5 domande sintetiche potrà venire attribuito un punteggio massimo pari a 6;
- il punteggio finale della prova scritta sarà ottenuto dalla somma dei punteggi come sopra determinati;
- otterranno l'ammissione alla prova orale coloro che avranno ottenuto in entrambe le prove scritte una votazione di almeno 21/30;

Si stabilisce inoltre che il tempo a disposizione dei candidati per lo svolgimento della prova sarà pari a n. 1,30 ore.

La Commissione definisce le seguenti tracce

- TRACCIA "A" (allegato A)
- TRACCIA "B" (allegato B)
- TRACCIA "C" (allegato C)

Ciascuna delle tracce predisposte viene stampata su un modulo composto da n. 1 foglio timbrato e siglato dai membri della Commissione.

La Commissione predispone n. 3 buste grandi contenenti ciascuna una traccia.

Tutte e tre le buste vengono sigillate e vidimate sui lembi dai componenti della Commissione e dal Segretario della Commissione.

Per ogni traccia inoltre, vengono stampate n. 22 copie riposte in buste chiuse e vidimate (contraddistinte dalle lettere A - B - C) contenenti ognuna rispettivamente la traccia A - B - C;

Le buste così composte vengono consegnate al Segretario della Commissione per la custodia.

A questo punto, alle ore 15,00 la Commissione si trasferisce presso la sala consiliare luogo dove si svolgerà la prova.

Il presidente deposita sul tavolo della commissione:

- tre buste contenenti ognuna una traccia
- tre buste contraddistinte dalle lettere A B e C contenenti ognuna n. 22 fotocopie rispettivamente delle tracce A - B e C.

Si procede con l'identificazione dei candidati a mezzo di idonei e regolari documenti.

Alle ore 15.15 risultano presenti i seguenti candidati:

	Cognome e Nome	Data di nascita	Luogo di nascita
1	BAIETTO Stefano	12.08.1986	Lanzo Torinese
2	BERTOLO Cinzia	10.08.1984	Moncalieri
3	BOCCA Massimo	12.04.1970	Torino
4	BONSIGNORE Paolo	24.03.1988	Venaria Reale
5	CASALEGNO Gianluca Lorenzo	06.05.1987	Torino
6	CORTESE Stefania	14.01.1992	Ciriè
7	DI PIAZZA Vincenzo	14.03.1992	Mussomeli
8	DONZELLA Diego	09.07.1985	Torino
9	GISOLO Marco	28.03.1988	Lanzo Torinese

10	MARIANO Enrica	18.07.1970	San Carlo Canavese
11	MAUNERO Diego	29.03.1976	Bra
12	MILANO Michela	13.07.1976	Ciriè
13	MINNITI Alfredo Simone Maria	27.05.1990	Torino
14	MODENA Marino	22.03.1968	Torino
15	NUTRICATO Maria Ada	02.09.1979	Poggiardo
16	ONESTO Francesca	01.05.1977	Torino
17	ROTELLA Ida	02.04.1977	Ciriè
18	SIEVE Erica	09.08.1992	Ciriè
19	STANO Isidora Simona	11.10.1992	Torino
20	TEPPA Beatrice	10.09.1990	Lanzo Torinese
21	TESONE Silvia	26.09.1992	Ciriè
22	VERSINO Luca	23.10.1978	Torino

I candidati vengono fatti accomodare in ordine sparso ai tavoli che sono stati allestiti per lo svolgimento della prova.

Vengono poi consegnate ai candidati due buste: una grande, con apposta un'etichetta con la dicitura "Elaborato della prima prova scritta" nella quale dovrà essere inserita la prova svolta, ed una piccola, contenente un foglio su cui andrà segnato da parte di ciascun candidato il proprio nome, cognome, luogo e data di nascita, che dovrà essere inclusa nella busta grande, n. 3 fogli protocollo vidimati per lo svolgimento della prova ed una biro.

A questo punto, il Presidente della Commissione – dr.ssa Maria Rosa CURELLO- prende la parola presentando, ai candidati presenti, tutti i componenti della commissione e prosegue informandoli che:

- la prova consiste in cinque domande a risposta sintetica sorteggiate fra tre batterie di domande predisposte precedentemente dalla Commissione
- alla prova verrà assegnato un punteggio in trentesimi
- otterranno l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in entrambe le prove scritte una votazione di almeno 21/30.
- ad ogni candidato verrà consegnato un modulo contenente la traccia estratta
- il tempo a disposizione per lo svolgimento della prova è **di 1,30 ore**
- sul foglio delle risposte non devono essere apposte firme, né devono comparire indicazioni che possano costituire segno di riconoscimento, a pena di nullità;
- ultimato lo svolgimento il candidato, senza apporvi sottoscrizione né altro contrassegno, inserisce il foglio o i fogli di risposta e quelli avanzati nella busta grande. Quindi scrive il proprio nome, cognome, luogo e data di nascita sul foglio contenuto nella busta piccola, lo piega come da indicazioni poste sul foglio medesimo, chiude la busta piccola ed inserisce quest'ultima nella busta grande
- successivamente il candidato dovrà consegnare alla Commissione la busta grande e nel mentre provvedere a sigillare entrambe le buste ed a firmare il modulo attestante la consegna della prova
- la Commissione provvede a datare timbrare e siglare le buste consegnate
- il candidato restituisce il modulo pre stampato sul quale è contenuta la prova da svolgere e la biro.

Successivamente il Presidente avverte che:

- durante lo svolgimento della prova non è permesso di comunicare uno con l'altro, di scambiarsi qualsiasi comunicazione scritta o di mettersi in qualunque modo in relazione con persone estranee, salvo che con i membri della Commissione;
- durante lo svolgimento della prova non possono essere consultati appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie e non possono essere consultati i testi di legge, anche se non commentati;
- durante lo svolgimento della prova è vietato l'uso dei cellulari, palmari, tablet o qualsiasi apparecchiatura elettronica; i candidati sono pregati di tenerli spenti fino al termine della prova e fino all'uscita;
- i concorrenti che contravvengono alle predette disposizioni sono esclusi dalla selezione
- durante la prova non è consentito di allontanarsi.



[Handwritten signature]

1537

Si passa quindi al sorteggio della prova da svolgere.

Il Presidente invita i candidati presenti a voler designare due testimoni per l'estrazione.

Si presentano il sig. Maunero Diego ed il sig. Minniti Simone Maria

Il sig. Maunero sceglie una fra le tre buste presenti sul tavolo.

Il Presidente appone sulla busta la dicitura "prova estratta".

Sulle altre due buste viene apposta la dicitura "prova non estratta".

Successivamente il Presidente procede all'apertura della busta.

La prova estratta è la traccia "B"

Il Presidente legge il testo della prova estratta

Il Presidente legge inoltre i testi delle due prove non estratte.

Si procede poi alla distribuzione ai candidati del modulo della traccia "B".

Il Presidente si accerta che tutti abbiano ricevuto il modulo ed alle ore 15,38 dà avvio alla prima prova scritta.

I candidati vengono avvertiti che il termine massimo per la consegna è di 1,30 ore e che la prova **terminerà alle ore 17,08.**

Durante lo svolgimento della prova tutto è regolare a norma di regolamento e non vi sono episodi degni di essere menzionati.

Alle ore 17,08 tutti i candidati hanno consegnato il proprio elaborato nel termine e nei modi prescritti, firmando il foglio delle presenze per avvenuta consegna.

All'atto della consegna degli elaborati, ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. 487/94, trattandosi di concorso con prova scritta suddivisa in due prove, sulla linguetta staccabile di cui è corredata la busta viene indicato il numero individuante il candidato, al fine di riunire, al termine della seconda prova scritta ed alla presenza di almeno due testimoni, le buste delle due prove riportanti lo stesso numero.

Al termine della prova, alla presenza dei candidati Sig. Versino Luca e Sig. Gisolo Marco, tutte le buste sono raccolte, firmate sulle linee di chiusura, datate ed incluse in una unica busta.

La busta viene sigillata e sui lembi vengono apposte le firme dei componenti la Commissione e dei testimoni.

La scatola viene consegnata al Segretario per la custodia.

LA COMMISSIONE

Termina i lavori alle ore 17,30 ed aggiorna la propria seduta per il giorno 16 marzo 2018 alle ore 14,00.
Dopo di che, il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto.

ICOMPONENTI

[Firma]
[Firma]

IL PRESIDENTE

[Firma]



IL SEGRETARIO

[Firma]

TRACCIA "A"

- 1) IL CANDIDATO ILLUSTRI SINTETICAMENTE LA COMPETENZA DI ADOZIONE, LA MODALITÀ' DI FORMAZIONE E IL CONTENUTO ESSENZIALE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) DEL COMUNE.
- 2) ISCRIZIONE ANAGRAFICA DI UN CITTADINO COMUNITARIO. NORME DI RIFERIMENTO, REQUISITI NECESSARI, DOCUMENTAZIONE RICHIESTA E FASI DEL PROCEDIMENTO.
- 3) LE UNIONI CIVILI. DEFINIZIONE, PROCEDIMENTO PER LA LORO COSTITUZIONE, DIRITTI E DOVERI CHE NE DERIVANO DALLA LORO COSTITUZIONE.
- 4) IL CANDIDATO DEFINISCA I NUOVI ISTITUTI GIURIDICI DELLE SEPARAZIONI E DEI DIVORZI DAVANTI ALL'UFFICIALE DI STATO CIVILE E ILLUSTRI IL PROCEDIMENTO PER LA LORO COSTITUZIONE.
- 5) IL CANDIDATO ILLUSTRI LE REGOLE SULL'ATTRIBUZIONE DEL PRENOME E DEL COGNOME AI NEONATI, CON BREVI ACCENNI ALLE NORMATIVE PRECEDENTEMENTE VIGENTI.

A circular official stamp of the Comune di Noale, Torino, is shown. The stamp features a central coat of arms and the text "COMUNE DI NOALE" and "TORINO". It is surrounded by handwritten signatures in black ink.A circular official stamp of the Comune di Noale, Torino, is shown. The stamp features a central coat of arms and the text "COMUNE DI NOALE" and "TORINO". It is surrounded by handwritten signatures in blue ink. Below the stamp, the number "1033" is handwritten.

TRACCIA "B"

- 1) LA REVISIONE SEMESTRALE DELLE LISTE ELETTORALI. IL CANDIDATO DEFINISCA IL CONCETTO DI REVISIONE SEMESTRALE E ILLUSTRI IL RELATIVO PROCEDIMENTO.
- 2) GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE: DESCRIZIONE SOMMARIA DEGLI ISTITUTI PREDETTI.
- 3) IL CANDIDATO PARLI DEGLI UFFICI ELETTORALI DI SEZIONE CON ACCENNO AI SEGGI SPECIALI, VOLANTI, OSPEDALIERI E AL VOTO DOMICILIARE.
- 4) IL CANDIDATO INDICHI I SOGGETTI CUI IL SINDACO PUÒ DELEGARE LE FUNZIONI DI UFFICIALE DELLO STATO CIVILE E NE DESCRIVA LE CONSEGUENTI COMPETENZE.
- 5) L'ISCRIZIONE ANAGRAFICA DEL CITTADINO EXTRACOMUNITARIO: IL CANDIDATO ILLUSTRI LA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER PROCEDERE ALL'ISCRIZIONE.



TRACCIA "C"

- 1) IL CONSIGLIO COMUNALE QUALE ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO. SI ILLUSTRINO BREVEMENTE NATURA, COMPOSIZIONE E COMPETENZE.
- 2) I REQUISITI PER L'ELETTORATO ATTIVO.
- 3) IL CANDIDATO ILLUSTRASI LA DIFFERENZA DI FORMA E CONTENUTO TRA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE.
- 4) IL CANDIDATO DOPO AVER ILLUSTRATO LA FATTISPECIE DELLE PUBBLICAZIONI MATRIMONIALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL LORO CONTENUTO, E ALLA DURATA, INDICHI I DOCUMENTI NECESSARI NEL CASO DI PUBBLICAZIONI MATRIMONIALI TRA UN CITTADINO ITALIANO RESIDENTE IN ITALIA E UN CITTADINO STRANIERO.
- 5) IL CANDIDATO DESCRIVA GLI ADEMPIMENTI DELL'UFFICIALE D'ANAGRAFE IN CASO DI EMIGRAZIONE DI UN PROPRIO RESIDENTE CITTADINO ITALIANO ALL'ESTERO.



