



# SASSANO

PROVINCIA DI SALERNO



**Verbale della Commissione esaminatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di N. 1(uno) posti della categoria "D"**

**Profilo professionale:** Funzionario Amministrativo

VERBALE N. 2 del 12 luglio 2019	<b>Svolgimento della 1^ prova scritta-teorica</b>
------------------------------------	---

L'anno duemila diciannove, il giorno 12 (dodici), del mese di luglio, nell'Ufficio del Segretario Comunale, alle ore 12.00, si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto in argomento, nelle persone dei signori:

- 1) prof. Raffaello Capunzo – Presidente della Commissione
- 2) dott. Giovanni Lamattina – Componente
- 3) dott. Mariapaola Florio – Componente e verbalizzante su indicazione del Presidente

## La Commissione

con la presenza di tutti i suoi componenti.

Visto il proprio precedente verbale n. 1, in data 20 giugno 2019, di insediamento e di definizione dei criteri e delle modalità generali per la valutazione delle prove concorsuali e dei titoli.

Visto l'art. 19 del «**Regolamento per la disciplina di concorsi e selezioni e della mobilità esterna**» che stabilisce le norme per la prova scritta.

Preliminarmente allo svolgimento della prova scritta-teorica fissata per oggi alle ore 12.00, la Commissione prende innanzitutto atto della regolarità della convocazione per la prova scritta.

Successivamente, i signori componenti, dopo un attento esame del programma per la prova scritta fissato dal bando di concorso, hanno concordemente formulato le seguenti tre tracce:

### **Tema N. 1**

Il candidato, dopo avere descritto l'oggetto delle finalità del diritto di accesso ai documenti amministrativi, previsti dalla Legge n. 241/90, delinea le principali differenze rispetto all'accesso civico e all'accesso generalizzato di cui al D.Lgs n. 33/2013.

**Tempo assegnato per la prova, ore 5**

### **Tema N. 2**

Premessi brevi cenni sugli organi di governo del Comune, illustri il candidato in particolare le funzioni del Sindaco.

**Tempo assegnato per la prova, ore 5**

### **Tema N. 3**

Tra i delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, il candidato analizzi la fattispecie di: concussione e corruzione.

**Tempo assegnato per la prova, ore 5**

I detti tre temi, numerati nell'ordine, vengono chiusi in buste firmate esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e sulle quali vengono apposti i timbri del Comune. Ultimati i lavori preparatori, la Commissione si è trasferita nella sala appositamente prevista ed approntata per lo scopo: la Sala Giunta al primo piano della Sede Municipale.

Alle ore 13.10, la Commissione prende atto che l'unico concorrente ammesso è presente nella sala, identificato a mezzo di documento di riconoscimento in corso di validità.

Si dispone la consegna al concorrente, dell'occorrente per la prova (una busta grande, una piccola e N. 3(tre) fogli di carta protocollo, tutti timbrati e vistati da almeno un componente la Commissione).

Fatto l'appello, risultano:

N.	COGNOME E NOME	P	A
1	Merlino Michele	P	

Risultano pertanto, dei n. 1 concorrenti ammessi: n. 1(uno) presenti e n. 0(zero) assenti.

A questo punto, il Presidente, richiama l'attenzione del concorrente sul divieto, pena l'annullamento della prova:

- a) di consultare manoscritti, libri ed altre pubblicazioni di qualsiasi specie essendo consentita la eventuale consultazione dei soli vocabolari e dei testi di legge non annotati, espressamente autorizzati;
- b) di servirsi di carta diversa da quella fornita dalla Commissione;
- c) di comunicare, in qualsiasi modo, durante la prova, con persone diverse dai componenti la Commissione.

Il concorrente, Michele Merlino, alla presenza di due agenti di Polizia Locale, Ricciardone Santino e Siani Gerardo (la cui presenza è stata appositamente richiesta dalla Commissione Esaminatrice in qualità di testimoni), a richiesta del Presidente, procede alla scelta di una delle tre buste contenenti i temi.

Il concorrente sceglie la busta n. 1(uno).

Il Presidente della Commissione dà corso alla lettura e dettatura pubblica del tema prescelto:

Il candidato, dopo avere aver descritto l'oggetto delle finalità del diritto di accesso ai documenti amministrativi, previsti dalla Legge n. 241/90, delinea le principali differenze rispetto all'accesso civico e all'accesso generalizzato di cui al D.Lgs n. 33/2013.

e, in prosecuzione, alla lettura del testo degli altri due temi:

**Tema n. 2:** Premessi brevi cenni sugli organi di governo del Comune, illustri il candidato in particolare le funzioni del Sindaco.

**Tema n. 3:** Tra i delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, il candidato analizzi la fattispecie di: concussione corruzione.

Ultimate le operazioni che precedono, da parte dei componenti la Commissione medesima vengono dati gli avvertimenti relativi alla procedura da seguire per la chiusura delle buste e alle ore 13.20 viene precisato che il tempo a disposizione dei concorrenti è di ore 5(cinque) per cui l'elaborato dovrà essere consegnato entro le ore 18.20.

Durante la prova non sono state rilevate irregolarità e la vigilanza dei commissari è stata continua.

Si dà atto che l'elaborato viene consegnato alla Commissione alle ore 18.00.

Essendo in presenza di un unico candidato, non vi è la necessità di effettuare le operazioni di cui all'art. 14, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994).

L'elaborato del candidato viene conservato in una busta chiusa sigillata i cui lembi sono firmati dai componenti della Commissione.

Su disposizione del Presidente, la busta contenente l'elaborato dell'unico concorrente viene consegnata al RUP per la custodia nella cassaforte dell'Ente presente nella stanza del Segretario Comunale al 2^ Piano della Sede Municipale.

Alle ore 18.45, la Commissione chiude i lavori della Commissione e la riconvoca, come previsto, a domani 13 luglio 2019, alle ore 9.00, per lo svolgimento della 2^ prova scritta-pratica.

Approvato e sottoscritto.

#### **I Commissari**

f.to dott. Giovanni Lamattina

f.to dott.ssa Mariapaola Florio, **che svolge, su indicazione del Presidente, anche le funzioni di verbalizzante**

#### **Il Presidente**

Prof. Raffaello Capunzo

Firme autografe omesse ai sensi dell'articolo 3 del D.Lgs. n. 39/1993. Il Verbale con le firme originali è depositato agli atti d'ufficio.