



Città di Castrovillari

Provincia di Cosenza

piazza Municipio, 1 – Palazzo di Città – 87012 Castrovillari (CS)
Tel. 0981 2511 – P.E.C.: protocollo@pec.comune.castrovillari.cs.it
Sito istituzionale: www.comune.castrovillari.cs.it
Partita I.V.A.: 00937850782 – Codice Fiscale: 83000330783

PROCEDURA CONCORSUALE, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ESPERTO INFORMATICO – CAT. D – A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME 50% (N. 18 ORE SETTIMANALI) PRESSO IL COMUNE DI CASTROVILLARI

VERBALE N. 1 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

(Insediamento commissione e criteri di valutazione delle prove d'esame)

Il giorno 15 maggio 2023 alle ore 11:20, presso la sede comunale sita a Castrovillari, in Piazza Municipio n.1, si è riunita la commissione giudicatrice per la selezione di cui all' oggetto.

Sono presenti:

- dott. Giovanni Domenico LAROVERE (Presidente)
- Prof. Raffaele Francesco LE PERA (componente esperto)
- Prof.ssa Fabrizia MOLINARO (componente esperta)

Svolge i compiti di segretario della commissione il funzionario ing. L'AVENA Fedele Enrico dipendente del Comune di Castrovillari.

Immediatamente prima dell'inizio dei lavori, la commissione riceve per il tramite del presidente, la documentazione relativa alla selezione e precisamente:

- Il regolamento ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Castrovillari approvato con deliberazione di Giunta Comunale n° 174 del 31/05/2002;
- Il DPR 487 del 09.05.1994 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.
- La determinazione della Responsabile del Servizio Finanziario Settore n° 2 – Risorse Umane n. 90 del 15.12.2022 reg. gen. n. 1720/22, di approvazione del Bando di concorso;
- il bando di concorso del 16.12.2022;
- la referta pubblicazione albo pretorio on line del Comune di Castrovillari del bando di concorso pubblicato in data 17.12.2022 n° 2792, fino al giorno 16.01.2023;
- la Gazzetta ufficiale 4^a serie speciale n° 99 del 16.12.2022 – 22E15740 - (scadenza 15.01.2023) pag. 25;
- Determinazione della Responsabile del Servizio Finanziario Settore n° 2 – Risorse Umane n. 35 del 18.04.2023 reg gen n. 549/2023 di nomina della Commissione Giudicatrice;
- La "distinta assegnazioni" rilasciata dall'ufficio protocollo del Comune di Castrovillari delle domande pervenute;
- n. 6 domande di partecipazione dei candidati con la relativa documentazione allegata;

1

La commissione, per motivi organizzativi, si trasferisce negli uffici del settore pianificazione e gestione del territorio siti in Piazza Attilio Schettini, 3 a Castrovillari.

La commissione procede nei lavori in seduta riservata e prende in esame i documenti consegnati. Il presidente nonché i componenti della commissione e il segretario danno atto della propria regolare costituzione.

Esaminate le generalità dei candidati, ciascuno rende, poi, la dichiarazione di cui all'art. 35, comma 3, lett. "e" e all'art. 35-bis, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 nonché all'art. 51 del Codice di procedura civile (**allegato A**).

Come previsto dal comma 2 dell'art.121 del Regolamento ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Castrovillari, la Commissione provvede all'esame delle domande e dei documenti prescritti per l'ammissione al concorso invitando nel caso i candidati a regolarizzare nel termine massimo di 7 giorni le domande che risultino incomplete o comunque recanti inesattezze sanabili, fermo quanto espressamente previsto come cause di esclusione nel bando di concorso, nei paragrafi "Presentazione della domanda: termini e modalità" ed "Esclusione dal concorso".

La commissione interrompe i lavori alle ore 14,05 per una breve pausa, riaggiornandosi alle ore 15:15.

La commissione riprende i lavori di valutazione delle domande alle ore 15:15.

In seguito al controllo effettuato risultano:

- 1) **Donato Giuseppe - Ammesso**
- 2) **Crescente Giuseppe - Ammesso con riserva.** Il candidato sarà invitato a regolarizzare, entro 7 gg. dal ricevimento della comunicazione, per come previsto dall'art. 118 c. 3 del regolamento, la documentazione inviando di nuovo la domanda, contrassegnando i punti richiesti dal bando, qualora in possesso, alla data della scadenza del bando. La mancata regolarizzazione comporterà l'esclusione dal concorso come previsto dal regolamento.
- 3) **Filardi Francesco - Ammesso**
- 4) **Olivadese Giuseppe - Ammesso**
- 5) **Larocca Gesùè - Ammesso con riserva.** Il candidato sarà invitato a regolarizzare, entro 7 gg. dal ricevimento della comunicazione, per come previsto dall'art. 118 c. 3 del regolamento, la documentazione inviando di nuovo la domanda, contrassegnando i punti richiesti dal bando, qualora in possesso, alla data della scadenza del bando. La mancata regolarizzazione comporterà l'esclusione dal concorso come previsto dal regolamento.
- 6) **Calà Francesco - Ammesso**



2

La Commissione dà atto che, ai sensi del bando di concorso, essendo il numero degli ammessi non superiore a 50, non sarà effettuata la prova preselettiva.

La commissione definisce, i criteri di valutazione delle prove, da comunicare ai concorrenti.

Le due prove scritte saranno a contenuto teorico e/o pratico inerente allo svolgimento delle funzioni caratterizzanti la specifica posizione messa a selezione.

Prima prova scritta

Prova a contenuto teorico-culturale e/o tecnico-professionale che consenta di valutare la conoscenza sulle seguenti materie d'esame:

- Principi e tecniche di ingegneria del software: tecniche e linguaggi di modellazione di sistemi software (UML); Principi, requisiti e standard di qualità del software;
- Progettazione, sviluppo e messa in esercizio di applicativi software specialistici: linguaggi di programmazione Perl, PHP e bash e programmazione anche in ambito webGIS, gestione documentale;
- Analisi, costruzione e gestione di database relazionali (MySQL/MariaDB, Postgres), conoscenza del linguaggio SQL;
- Attività sistemistiche informatiche, data center virtuali e cloud - Sistemi di Storage, backup e disaster recovery - Sistemi Operativi Server Linux e Windows;
- Progettazione, sviluppo e conduzione di reti LAN/WAN su tecnologia Cablata, Ottica e Wireless, conoscenza dei protocolli di rete TCP/IP, HTTP/S, DNS, SSH. Principi sulle tecnologie e standard di Switching, Routing, Firewalling;
- Concetti di sicurezza informatica e data privacy anche in relazione al GDPR n. 679/2016;
- Nozioni fondamentali in materia di Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005 ss.mm. e relativi provvedimenti di attuazione, Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica amministrazione e relativi provvedimenti di attuazione).
- Tecniche e metodi di dematerializzazione e digitalizzazione dei processi;
- Principi del procedimento amministrativo e al diritto di accesso agli atti (L. 241/90 e ss.mm.) e dell'ordinamento degli Enti locali (L. 56/2014 e D. Lgs. 267/2000 e ss.mm);
- Codice comportamento, diritti e doveri dei pubblici dipendenti.

Per quanto concerne la prima prova scritta, la Commissione stabilisce che ai candidati verrà somministrato un questionario composto da 60 (sessanta) domande afferenti alle materie previste dal bando. Per ogni domanda, saranno presentate al candidato 3 possibili risposte, di cui una sola corretta.

Il criterio di valutazione della prima prova scritta si articolerà con il seguente punteggio:

- 0,50 punti per ogni risposta esatta,
- 0 punti per ogni risposta omessa o con risposta plurima o con cancellature.
- 0,10 punti per ogni risposta sbagliata (penalità).

Ai fini del punteggio saranno ammesse solo risposte contrassegnate con il simbolo "X" sulla casella delle risposte.

3

Per tale prova, la Commissione allestirà 3 questionari, ognuna contenente 60 quesiti a risposta multipla.

Il questionario da somministrare per la prova d'esame verrà estratto in aula in presenza dei candidati.

La durata della prova scritta, in relazione al numero dei quesiti che verranno somministrati, è fin da ora stabilita in 120 minuti.

In conformità al Bando di concorso verranno attribuiti max punti 30/30, con idoneità conseguita con punti 21/30;

Seconda prova scritta

Sarà costituita dalla redazione di un elaborato/progetto software concernente argomenti e materie specificate nella prima prova scritta.

Per quanto riguarda la seconda prova scritta, la Commissione stabilisce che ai candidati verrà somministrato un elaborato articolato su n. 3 (tre) domande a risposta aperta.

Per ogni risposta verrà attribuito un massimo di 10 (dieci) punti, applicando i criteri di valutazione riportati in tabella:

CRITERI	PESATURA PUNTI MAX
1) CONOSCENZA SPECIFICA DELLE MATERIE E COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI - • TERMINOLOGIA TECNICO-GIURIDICO-ECONOMICA APPROPRIATA ED ESAUSTIVA	4
2) CHIAREZZA ESPOSITIVA E APPROPRIATEZZA DELLA TERMINOLOGIA IMPIEGATA – COMPLETEZZA E PERTINENZA NELLA TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI	3
3) CAPACITÀ DI ELABORAZIONE CONCETTUALE, DI ANALISI, DI SINTESI E DI COLLEGAMENTO FRA ARGOMENTI O AMBITI DISCIPLINARI - ORGANIZZAZIONE LOGICA DEL DISCORSO - • APPROCCIO PRATICO ALLA SOLUZIONE DEI PROBLEMI	3

Per tale prova, la Commissione allestirà 3 proposte, ognuna contenente 3 domande a risposta aperta.

Il tema da somministrare per la prova d'esame verrà estratto in aula in presenza dei candidati.

La durata della seconda prova scritta, in relazione al numero dei quesiti che verranno somministrati, è fin da ora stabilita in 120 minuti.

In conformità al Bando di concorso verranno attribuiti max punti 30/30, con idoneità conseguita con punti 21/30;

Terza prova orale

Riguarderà aspetti di praticità operativa inerenti alla posizione messa a selezione.

La prova orale verterà sulle materie oggetto delle prove scritte, oltre all'accertamento della conoscenza della lingua inglese.



Il candidato procederà all'estrazione di n° 3 domande sulle quali verterà la prova orale. Ogni candidato sarà messo nelle condizioni di sorteggiare sempre le tre domande da un pari numero di quesiti.

Per ogni risposta verrà attribuito un massimo di 10 (dieci) punti, applicando i criteri di valutazione riportati in tabella:

CRITERI	PESATURA PUNTI MAX
1) CONOSCENZA SPECIFICA DELLE MATERIE E COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI - • TERMINOLOGIA TECNICO-GIURIDICO-ECONOMICA APPROPRIATA ED ESAUSTIVA	4
2) CHIAREZZA ESPOSITIVA E APPROPRIATEZZA DELLA TERMINOLOGIA IMPIEGATA – COMPLETEZZA E PERTINENZA NELLA TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI	3
3) CAPACITÀ DI ELABORAZIONE CONCETTUALE, DI ANALISI, DI SINTESI E DI COLLEGAMENTO FRA ARGOMENTI O AMBITI DISCIPLINARI - ORGANIZZAZIONE LOGICA DEL DISCORSO - • APPROCCIO PRATICO ALLA SOLUZIONE DEI PROBLEMI	3

in conformità al Bando di concorso verranno attribuiti max punti 30/30, con idoneità conseguita con punti 21/30;

Poiché nell'ambito della prova orale verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese, la commissione stabilisce che:

- l'accertamento verrà effettuato da un esperto che sarà successivamente nominato dal Comune di Castrovillari;
- Il giudizio relativo ai suddetti accertamenti (conoscenza della lingua inglese) sarà espresso dall'esperto nominato in termini di idoneità o non idoneità.

L'ordine di ammissione alla prova orale viene stabilito mediante sorteggio della lettera alfabetica e in occasione dell'espletamento della prima prova scritta.

In merito alla valutazione dei titoli, la Commissione applicherà quanto previsto dal Regolamento, al Capo IV ("Criteri di valutazione dei titoli"), art. 125 ("Titoli valutabili nelle sezioni"). La valutazione dei titoli, in ossequio all'art. 123 del Regolamento, verrà effettuata successivamente all'esperimento delle prove scritte e antecedentemente alla correzione delle stesse.

Per gli eventuali titoli di preferenze verrà fatto riferimento a quanto previsto all'art.133 del regolamento e alle normative vigenti.

Per quanto previsto dal comma 3 del predetto articolo del Regolamento, la Commissione, considerato che il numero di domande presentate è di 6 (sei) candidati, stabilisce il termine del procedimento



selettivo in mesi 6 (sei), a partire dalla data di insediamento, come previsto dal D.P.R. n. 487 del 09.05.1994 (“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”), art. 11 (“Adempimenti della Commissione”), comma 5, e ss.mm.ii., e lo rende pubblico con apposito atto.

Per quanto concerne le date delle prove, vengono fissate di seguito:

- Prima prova scritta: giovedì 8 giugno 2023 ore 16.00;
- Seconda prova scritta: venerdì 9 giugno 2023 ore 16.00;
- Prova orale: da definire in seguito all'espletamento delle predette fasi concorsuali.

La commissione stabilisce che la sede dove si svolgeranno le prove scritte sarà presso il settore pianificazione e gestione del territorio del Comune di Castrovillari sito in piazza Attilio Schettini, 3 (ex palazzo del Tribunale) II piano.

La commissione decide infine le modalità di svolgimento delle prove d'esame (allegati B e C), che saranno trasmesse a ciascun concorrente con relativa comunicazione.

Alle ore 21:05 della data odierna i lavori della commissione si concludono.

Letto, confermato e sottoscritto.

I componenti della commissione

Dott. Giovanni Domenico LAROVERE (Presidente) 

Prof.ssa Fabrizia MOLINARO (Commissaria) 

Prof. Raffaele Francesco LE PERA (Commissario) 

Il Segretario Verbalizzante ing. Fedele Enrico L'AVENA

Allegati:

- A) dichiarazione personale sulla insussistenza di incompatibilità;
- B) modalità di svolgimento delle prove d'esame scritte;
- C) modalità di svolgimento della prova d'esame orale;
- D) termine procedimentale

**Firme visibili
sull'atto
originale**



Città di Castrovillari

Provincia di Cosenza

piazza Municipio, 1 – Palazzo di Città – 87012 Castrovillari (CS)
Tel. 0981 2511 – P.E.C.: protocollo@pec.comune.castrovillari.cs.it
Sito istituzionale: www.comune.castrovillari.cs.it
Partita I.V.A.: 00937850782 – Codice Fiscale: 83000330783

Allegato A

DICHIARAZIONE IN MATERIA DI INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DEL D.LGS N.39/2013 E DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI AI SENSI DELL' ART. 53 DEL D.LGS 165/2001 (Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art. 47 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.)

Il sottoscritto **LE PERA Raffaele Francesco** nato a Cassano allo Jonio, il 14.09.1970, residente a Castrovillari in via Timpone della Calabria, 6/A, codice fiscale I ...**OMISSIS**... email raffaele.lepera@istruzione.it consapevole delle sanzioni penali prescritte dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i. nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti con i provvedimenti emanati sulla scorta di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 75 D.P.R. medesimo nonché delle sanzioni di cui all'art. 20, comma 5, del D.Lgs n. 39/2013 e s.m.i.; a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 20, commi 1 e 2 del D.Lgs n. 39 dell' 8 aprile 2013, sotto la propria personale responsabilità:

DICHIARA

- che non sussistono nei propri confronti cause di inconferibilità (artt. da 3 ad 8) né incompatibilità (artt. da 9 a 14) ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs n. 39/2013 e s.m.i. per il conferimento dell'incarico di: "Commissario", nella Commissione giudicatrice del concorso pubblico per la copertura a di n. 1 posto di esperto informatico – cat. D – a tempo indeterminato e part-time 50% (n. 18 ore settimanali) presso il Comune di Castrovillari, CS;

- di essere informata che, ai sensi di quanto disposto dall'art. 20, comma 2, del D.Lgs n. 39/2013, la presente dichiarazione verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

Inoltre, visti:

- il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, articolo 53, relativo alla insussistenza di, situazioni anche potenziali di conflitto di interessi;

- il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

- il d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, articolo 2, che estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti per i dipendenti pubblici a collaboratori e consulenti;

DICHIARA

di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Castrovillari, li 15.05.2023


Il Dichiarante
LE PERA, Raffaele/Francesco

Allega: copia documento di identità (Acquisito agli atti)

**Firme visibili
sull'atto
originale**



Città di Castrovillari

Provincia di Cosenza

piazza Municipio, 1 – Palazzo di Città – 87012 Castrovillari (CS)
Tel. 0981 2511 – P.E.C.: protocollo@pec.comune.castrovillari.cs.it
Sito istituzionale: www.comune.castrovillari.cs.it
Partita I.V.A.: 00937850782 – Codice Fiscale: 83000330783

Allegato A al verbale n° 1 del 15.05.2023

DICHIARAZIONE IN MATERIA DI INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DEL D.LGS N.39/2013 E DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI AI SENSI DELL' ART. 53, DEL D.LGS 165/2001 (Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art. 47 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.)

Il sottoscritto **LAROVERE Giovanni Domenico**, nato a Margherita di Savoia (FG) il 29.11.1965, residente a Margherita di Savoia (BT) in via Carriero, n. 3, codice fiscale **...OMISSIS...**, e-mail gdrovere@tiscali.it, P.E.C. giovanni.larovere@pec.it, consapevole delle sanzioni penali prescritte dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i., nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti con i provvedimenti emanati sulla scorta di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 75 D.P.R. medesimo, nonché delle sanzioni di cui all'art. 20, comma 5, del D.Lgs n. 39/2013 e s.m.i.; a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 20, commi 1 e 2 del D.Lgs n. 39 del 8 aprile 2013, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

- che non sussistono nei propri confronti cause di inconferibilità (artt. da 3 ad 8) né incompatibilità (artt. da 9 a 14) ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs n. 39/2013 e s.m.i. per il conferimento dell'incarico di: "Presidente-Commissario", nella Commissione giudicatrice del concorso pubblico per la copertura a di n. 1 posto di esperto informatico – cat. D – a tempo indeterminato e part-time 50% (n. 18 ore settimanali) presso il Comune di Castrovillari (CS);
- di essere informato che, ai sensi di quanto disposto dall'art. 20, comma 2, del D.lgs n. 39/2013, la presente dichiarazione verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

Inoltre, visti

- il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, articolo 53, relativo alla insussistenza di, situazioni anche potenziali di conflitto di interessi,
- il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni,
- il d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, articolo 2, che estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti per i dipendenti pubblici a collaboratori e consulenti,

DICHIARA

di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Castrovillari, li 15.05.2023

Il Dichiarante
Giovanni Domenico LAROVERE

Firme visibili

sull'atto
originale

Allega: copia documento di identità (acquisito agli atti)



Città di Castrovillari

Provincia di Cosenza

piazza Municipio, 1 – Palazzo di Città – 87012 Castrovillari (CS)
Tel. 0981 2511 – P.E.C.: protocollo@pec.comune.castrovillari.cs.it
Sito istituzionale: www.comune.castrovillari.cs.it
Partita I.V.A.: 00937850782 – Codice Fiscale: 83000330783

Allegato A

DICHIARAZIONE IN MATERIA DI INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DEL D.LGS N.39/2013 E DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI AI SENSI DELL' ART. 53 DEL D.LGS 165/2001 (Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art. 47 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.)

La sottoscritta **Molinaro Fabrizia** nata a Carignano (TO), il 09.02.1978, residente a Luzzi in via Impennuti 10/L, codice fiscale **...OMISSIS...** pec fabrizia.molinaro.posc@pec.it consapevole delle sanzioni penali prescritte dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i. nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti con i provvedimenti emanati sulla scorta di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 75 D.P.R. medesimo nonché delle sanzioni di cui all'art. 20, comma 5, del D.Lgs n. 39/2013 e s.m.i.; a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 20, commi 1 e 2 del D.Lgs n. 39 dell' 8 aprile 2013, sotto la propria personale responsabilità:

DICHIARA

- che non sussistono nei propri confronti cause di inconferibilità (artt. da 3 ad 8) né incompatibilità (artt. da 9 a 14) ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs n. 39/2013 e s.m.i. per il conferimento dell'incarico di: "Commissario", nella Commissione giudicatrice del concorso pubblico per la copertura a di n. 1 posto di esperto informatico – cat. D – a tempo indeterminato e part-time 50% (n. 18 ore settimanali) presso il Comune di Castrovillari, CS;

- di essere informata che, ai sensi di quanto disposto dall'art. 20, comma 2, del D.Lgs n. 39/2013, la presente dichiarazione verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

Inoltre, visti:

- il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, articolo 53, relativo alla insussistenza di, situazioni anche potenziali di conflitto di interessi;

- il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;


- il d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, articolo 2, che estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti per i dipendenti pubblici a collaboratori e consulenti;

DICHIARA

di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Castrovillari, li 15.05.2023

La Dichiarante
Molinaro Fabrizia



Allega: copia documento di identità (Acquisito agli atti)

**Firme visibili
sull'atto
originale**



Città di Castrovillari

Provincia di Cosenza

piazza Municipio, 1 – Palazzo di Città – 87012 Castrovillari (CS)
Tel. 0981 2511 – P.E.C.: protocollo@pec.comune.castrovillari.cs.it
Sito istituzionale: www.comune.castrovillari.cs.it
Partita I.V.A.: 00937850782 – Codice Fiscale: 83000330783

Allegato A

DICHIARAZIONE IN MATERIA DI INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DEL D.LGS N.39/2013 E DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI AI SENSI DELL' ART. 53 DEL D.LGS 165/2001 (Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art. 47 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.)

Il sottoscritto L'AVENA Fedele Enrico nato a Castrovillari, il 04.08.1964, residente a Castrovillari in via Francesco Paonessa , 4 codice fiscale ...**OMISSIS**... email f.lavena@comune.castrovillari.cs.it consapevole delle sanzioni penali prescritte dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i. nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti con i provvedimenti emanati sulla scorta di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 75 D.P.R. medesimo nonché delle sanzioni di cui all'art. 20, comma 5, del D.Lgs n. 39/2013 e s.m.i.; a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 20, commi 1 e 2 del D.Lgs n. 39 dell' 8 aprile 2013, sotto la propria personale responsabilità:

DICHIARA

- che non sussistono nei propri confronti cause di inconferibilità (artt. da 3 ad 8) né incompatibilità (artt. da 9 a 14) ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs n. 39/2013 e s.m.i. per il conferimento dell'incarico di: "Segretario Verbalizzante", nella Commissione giudicatrice del concorso pubblico per la copertura a di n. 1 posto di esperto informatico – cat. D – a tempo indeterminato e part-time 50% (n. 18 ore settimanali) presso il Comune di Castrovillari, CS;

- di essere informata che, ai sensi di quanto disposto dall'art. 20, comma 2, del D.lgs n. 39/2013, la presente dichiarazione verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

Inoltre, visti:

- il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, articolo 53, relativo alla insussistenza di, situazioni anche potenziali di conflitto di interessi;

- il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

- il d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, articolo 2, che estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti per i dipendenti pubblici a collaboratori e consulenti;

DICHIARA

di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Castrovillari, li 15.05.2023

Il Dichiarante
L'Avena Fedele Enrico 

Allega: copia documento di identità (Acquisito agli atti)

**Firme visibili
sull'atto
originale**



Città di Castrovillari

Provincia di Cosenza

piazza Municipio, 1 – Palazzo di Città – 87012 Castrovillari (CS)
Tel. 0981 2511 – P.E.C.: protocollo@pec.comune.castrovillari.cs.it
Sito istituzionale: www.comune.castrovillari.cs.it
Partita I.V.A.: 00937850782 – Codice Fiscale: 83000330783

Allegato B

PROCEDURA CONCORSUALE, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ESPERTO INFORMATICO – CAT. D – A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME 50% (N. 18 ORE SETTIMANALI) PRESSO IL COMUNE DI CASTROVILLARI

Le norme generali di comportamento e le modalità di espletamento delle prove d'esame sono stabilite dal regolamento ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Castrovillari approvato con deliberazione di Giunta Comunale n° 174 del 31/05/2002, e dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e smi.

Nel rispetto di tali disposizioni, la commissione giudicatrice, per quanto di competenza, stabilisce le modalità di dettaglio, così come segue:

A) Prima prova scritta teorica a contenuto teorico – culturale e/o tecnico - professionale

I concorrenti si dovranno sistemare nel locale adibito alla prova, secondo le disposizioni impartite dalla commissione e dagli addetti incaricati alla vigilanza.

È vietato l'uso di qualsiasi mezzo di comunicazione; eventuali telefoni o altra strumentazione in possesso dei candidati dovranno essere consegnati alla commissione o al personale addetto affinché li custodiscano con diligenza e in modo idoneo. Durante la prova non è consentito l'uso di testi o ausili vari, salvo quelli espressamente autorizzati dalla commissione stessa, se ritenuti necessari.

La prova consisterà nella somministrazione di un questionario a risposta multipla, sulle materie previste nel bando di concorso.

Non sono ammessi segni diversi da quelli consentiti dalla commissione ed esplicitati, pena l'esclusione dalla prova e dalla selezione.

Per l'espletamento della prova sono concessi n. 2 ore di tempo. L'idoneità sarà conseguita con punti 21/30

La commissione mette a disposizione il seguente materiale:

- una penna a sfera di colore nero;
- un cartoncino per trascrivere nome, cognome, luogo e data di nascita;
- una busta piccola, nella quale inserire il cartoncino compilato, da inserire poi nella busta media;
- una busta media dove inserire la busta piccola e l'elaborato;
- n.1 questionario (da inserire tutti nella busta media);

È vietato detenere e utilizzare materiale diverso da quello fornito dalla commissione.

Al termine della prova, ciascun concorrente provvede a inserire il questionario nella busta media dopo aver inserito nella stessa busta, anche la busta piccola contenente il cartoncino con le generalità ed averla chiusa.

La Commissione al termine della prova, chiuderà tutte le buste dei concorrenti in un'unica busta grande, sigillata e debitamente siglata dai componenti la commissione, che verrà custodita a cura del segretario verbalizzante.

Per quanto concerne la prima prova scritta, la Commissione ha deciso che ai candidati verrà somministrato un questionario composto da 60 (sessanta) domande afferenti alle materie previste dal bando. Per ogni domanda, saranno presentate al candidato 3 possibili risposte, di cui una sola corretta.

Il criterio di valutazione della prima prova scritta si articolerà con il seguente punteggio:

- 0,50 punti per ogni risposta esatta,
- 0 punti per ogni risposta omessa o con risposta plurima o con cancellature.
- 0,10 punti per ogni risposta sbagliata (penalità).

Saranno ammesse risposte contrassegnate con il simbolo "X" sulla casella delle risposte.

Per tale prova, la Commissione allestirà 3 questionari, ognuna contenente 60 quesiti a risposta multipla.

Il questionario da somministrare per la prova d'esame verrà estratto in aula in presenza dei candidati.

La durata della prova scritta, in relazione al numero dei quesiti che verranno somministrati, è fin da ora stabilita in 120 minuti.

In conformità al Bando di concorso verranno attribuiti max punti 30/30, con idoneità conseguita con punti 21/30;

B) Seconda prova scritta a contenuto teorico - pratico attitudinale tramite la redazione di un elaborato/progetto software concernente argomenti e materie della prima prova scritta

I concorrenti si dovranno sistemare nel locale adibito alla prova secondo le disposizioni impartite dalla commissione, anche tramite gli addetti incaricati alla vigilanza.

È vietato l'uso di qualsiasi mezzo di comunicazione: eventuali telefoni o altra strumentazione in possesso dei candidati dovranno essere consegnati alla commissione o al personale addetto affinché li custodiscano con diligenza ed in modo idoneo. Durante la prova non è consentito l'uso di testi o ausili vari, salvo quelli espressamente autorizzati dalla commissione stessa, se ritenuti necessari.

La prova consisterà nella redazione di un elaborato/progetto software concernente argomenti e materie specificate nella prima prova scritta.

Per quanto riguarda la seconda prova scritta, la Commissione stabilisce che ai candidati verrà somministrato un elaborato articolato su n. 3 (tre) domande a risposta aperta.

Per ogni risposta verrà attribuito un massimo di 10 (dieci) punti, applicando i criteri di valutazione riportati in tabella:



CRITERI	PESATURA PUNTI MAX
1) CONOSCENZA SPECIFICA DELLE MATERIE E COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI - • TERMINOLOGIA TECNICO-GIURIDICO-ECONOMICA APPROPRIATA ED ESAUSTIVA	4
2) CHIAREZZA ESPOSITIVA E APPROPRIATEZZA DELLA TERMINOLOGIA IMPIEGATA – COMPLETEZZA E PERTINENZA NELLA TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI	3
3) CAPACITÀ DI ELABORAZIONE CONCETTUALE, DI ANALISI, DI SINTESI E DI COLLEGAMENTO FRA ARGOMENTI O AMBITI DISCIPLINARI - ORGANIZZAZIONE LOGICA DEL DISCORSO - • APPROCCIO PRATICO ALLA SOLUZIONE DEI PROBLEMI	3

Per tale prova, la Commissione allestirà 3 proposte, ognuna contenente 3 domande a risposta aperta.

Il tema da somministrare per la prova d'esame verrà estratto in aula in presenza dei candidati.

La durata della seconda prova scritta, in relazione al numero dei quesiti che verranno somministrati, è fin da ora stabilita in 120 minuti.

In conformità al Bando di concorso verranno attribuiti max punti 30/30, con idoneità conseguita con punti 21/30;

La commissione mette a disposizione il seguente materiale:

- una penna a sfera di colore nero;
- un cartoncino per trascrivere nome, cognome, luogo e data di nascita;
- una busta piccola, nella quale inserire il cartoncino compilato, da inserire poi nella busta media;
- una busta media dove inserire la busta piccola e l'elaborato;
- n.2 fogli di protocollo (da inserire tutti nella busta media);

È vietato detenere e utilizzare materiale diverso da quello fornito dalla commissione.

Al termine della prova, ciascun concorrente provvede a inserire l'elaborato (tutti i fogli di protocollo) nella busta media dopo aver inserito nella stessa busta, anche la busta piccola contenente il cartoncino con le generalità ed averla chiusa.

La Commissione al termine della prova, chiuderà tutte le buste dei concorrenti in un'unica busta grande, sigillata e debitamente siglata dai componenti la commissione, che verrà custodita a cura della Segretaria Verbalizzante.

Durante l'espletamento della prova nessuno potrà allontanarsi dalla sala, se non accompagnato da un componente della commissione o da un addetto alla vigilanza, fino alla conclusione della prova stessa.

Le prove oggetto dell'esame saranno sorteggiate da un candidato tra le n.3 questionari/tracce proposte per la prima prova e per la seconda prova. I testi non sorteggiati saranno a disposizione dei candidati sul tavolo della commissione. Non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro, in qualsiasi modo.

Sul materiale fornito non devono essere apposti segni o altro che possa far risalire all'autore

dell'elaborato prima della correzione dello stesso.

Per tutte le altre disposizioni si rinvia al bando di concorso e al regolamento comunale per l'accesso agli impieghi.

Contravvenire ai divieti o tenere un comportamento non conforme comporta l'esclusione dalla selezione.

Letto, confermato e sottoscritto.

I componenti della commissione

Dott. Giovanni D. LAROVERE (Presidente)



Prof.ssa Fabrizia MOLINARO (Commissaria)



Prof. Raffaele LE PERA (Commissario)



Il Segretario Verbalizzante ing. Fedele Enrico L'AVENA

**Firme visibili
sull'atto
originale**



Città di Castrovillari

Provincia di Cosenza
piazza Municipio, 1 – Palazzo di Città – 87012 Castrovillari (CS)
Tel. 0981 2511 – P.E.C.: protocollo@pec.comune.castrovillari.cs.it
Sito istituzionale: www.comune.castrovillari.cs.it
Partita I.V.A.: 00937850782 – Codice Fiscale: 83000330783

Allegato C al verbale n° 1 del 15.05.2023

Ai Signori Concorrenti

PROCEDURA CONCORSUALE, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ESPERTO INFORMATICO – CAT. D – A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME 50% (N. 18 ORE SETTIMANALI) PRESSO IL COMUNE DI CASTROVILLARI

Le norme generali di comportamento e le modalità di espletamento delle prove d'esame sono stabilite dal regolamento ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Castrovillari approvato con deliberazione di Giunta Comunale n° 174 del 31/05/2002, e dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e smi.

Prova orale

I concorrenti saranno ammessi in una sala che consenta l'accesso al pubblico che voglia assistere all'interrogazione, nel rispetto delle disposizioni del protocollo di sicurezza anti-covid.

L'ordine di interrogazione è stabilito con sorteggio della lettera iniziale del cognome, a cura della commissione, alla presenza dei candidati.

Il sorteggio della lettera avverrà mediante apertura di una pagina a caso di un libro; la prima lettera della pagina dispari corrisponde alla lettera iniziale del cognome del primo candidato a sostenere la prova orale.

Si procederà di seguito a chiamare i rimanenti candidati in ordine alfabetico successivo rispetto alla lettera estratta.

La prova consisterà nel rispondere a n.3 quesiti, sorteggiati tra un congruo numero predisposto dalla commissione per ciascuna materia oggetto di esame.

Nell'ambito della prova orale verrà valutata la qualità e la completezza delle conoscenze sulle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, nonché la capacità di collegamento e di sintesi.

L'idoneità è conseguita con punti 21/30.

Poiché nell'ambito della prova orale verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese la commissione stabilisce che:

- l'accertamento della conoscenza della lingua inglese è finalizzato a verificare che il candidato abbia una discreta conoscenza dell'inglese e consisterà nella lettura e

traduzione a vista di un testo proposto dalla commissione.

- Il giudizio relativo ai suddetti accertamenti (conoscenza della lingua inglese) sarà espresso in termini di idoneità o non idoneità.

Per tutte le altre disposizioni si rinvia al bando di concorso e al regolamento comunale.

Contravvenire ai divieti o tenere un comportamento non conforme comporta l'esclusione dalla selezione.

Letto, confermato e sottoscritto.

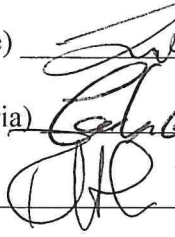
I componenti della commissione

Dott. Giovanni D. LAROVERE (Presidente)

Prof.ssa Fabrizia MOLINARO (Commissaria)

Prof. Raffaele LE PERA (Commissario)

Il Segretario Verbalizzante ing. Fedele Enrico L'AVENA



**Firme visibili
sull'atto
originale**