

COMUNE DI MOLITERNO

(Provincia di Potenza)
Piazza Vittorio Veneto n. 1



c. a. p. 85047

☎ telefono 0975 - 668511 - ☎ Fax 0975/668537

(Ufficio Affari Generali)

OGGETTO: Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto a tempo indeterminato e part time (18 ore settimanali) di istruttore amministrativo cat.C – Posizione economica C1.

VERBALE n.3 del 08/01/2020

L'anno duemilaventi, addì otto del mese di gennaio, alle ore 15,30 si riunisce presso l'ufficio affari generali del comune di Moliterno, la Commissione del concorso in oggetto composta dai seguenti Signori:

1. Dr.ssa Rossella MONTESANO – Responsabile del Servizio Affari Generali - Presidente
2. Dr. Gerardo LUONGO - Segretario comunale – Componente esperto;
3. Rag. Carmela DELORENZO - Responsabile area Amministrativo – Contabile del Comune di Montemurro – cat. D – Componente esperto;

Funge da Segretario della Commissione l'Ing. Francesca DILASCIO – Responsabile Ufficio Tecnico – LL.PP. del Comune di Moliterno.

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

RICHIAMATI:

- il verbale n.1 in data 28/10/2019 con cui la commissione ha avviato i suoi lavori e si è autoregolamentata rispetto alla gestione dei criteri di valutazione delle prove d'esame;
- il verbale n.2 in data 4/12/2019, relativo al mancato espletamento delle prove pre – selettive;

DATO ATTO che giusta verbale n.1 in data 28/10/2019 la Commissione ha stabilito che:(omissis) “le prove scritte verranno espletate nei giorni 8 e 9 gennaio 2020 presso la Bibliomediateca Comunale G. Racioppi....(omissis);”

RILEVATO

Che il bando di concorso, nell'apposita sezione “Diario prove d'esame” prevede:

“Il diario delle prove concorsuali verrà comunicato con le seguenti modalità:

PROVE SCRITTE:

Il diario delle due prove scritte, con indicazione del giorno e della sede, saranno resi noti solo ed esclusivamente mediante avviso pubblicato all'Albo Pretorio On Line del Comune e sul sito Internet www.comune.moliterno.pz.it del Comune di Moliterno (Potenza), almeno 20 giorni prima della data di svolgimento delle prove e non verranno inviate

ulteriori comunicazioni scritte. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, per cui i candidati saranno tenuti a presentarsi senza alcun preavviso presso la sede indicata."

CONSIDERATO

- che la convocazione dei concorrenti per l'espletamento delle prove scritte è stata effettuata mediante avviso pubblicato sull'home page del sito istituzionale dell'Ente nonché nell'apposita sezione di amministrazione trasparente sotto la voce "bandi di concorso", giusta allegati al presente verbale;
- che per mero errore materiale non si è provveduto alla pubblicazione sull'albo pretorio on line del Comune;
- che per quanto sopra esposto, seppure i concorrenti fossero a conoscenza del diario d'esame, in ragione dell'importanza del procedimento e della necessità di osservare pedissequamente la normativa di settore, il regolamento interno e la lex specialis, si è ritenuto dover posticipare le date di concorso al fine di consentire la corretta pubblicazione del calendario ed evitare di incorrere in ipotesi di annullabilità del procedimento medesimo;

RILEVATO che i candidati sono stati avvisati del rinvio delle prove mediante:

- avviso sull'albo on line;
- avviso sul sito istituzionale nella sezione di amministrazione trasparente;
- telefonata o messaggio del Presidente della Commissione per eccesso di zelo.

RITENUTO, pertanto, dover procedere alla definizione del nuovo calendario per le prove scritte e stabilire che le stesse si terranno nei giorni:

4 febbraio 2020 ore 9.00

5 febbraio 2020 ore 9.00

nei locali della Bibliomediateca Comunale Giacomo Racioppi, in Piazza Vittorio Veneto di Moliterno (di fronte al Palazzo Comunale).

RITENUTO, altresì,

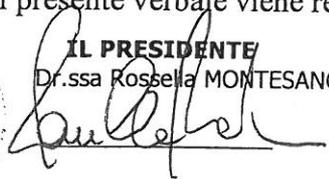
1. dover dare atto che tale decisione è stata partecipata e condivisa con i componenti esterni – esperti della Commissione, così come precedentemente nominati nelle persone di:
 - Dr.ssa Emmanuela SPINA - membro aggiunto - esperto esterno, docente di lingua inglese;
 - Sig. Vincenzo GAROFALO - membro aggiunto - esperto esterno in materia informatica.
2. Dover procedere alla pubblicazione del presente verbale e del suesposto calendario, secondo le forme stabilite nella normativa richiamata in premessa;

Il presente verbale viene chiuso alle ore 16.00.

Il presente verbale viene redatto, letto e sottoscritto da tutti i suoi componenti.

IL PRESIDENTE

Dr.ssa Rossella MONTESANO

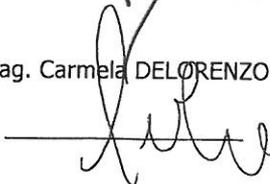


I COMPONENTI

Dr. Gerardo WONGO



Rag. Carmela DELORENZO



IL SEGRETARIO

Ing. Francesca DILASCIO

