



COMUNE DI NEONELI

PROVINCIA DI ORISTANO

UFFICIO SEGRETERIA

Nota n. 53/2024

**Ai concorrenti partecipanti alla prova scritta
tramite il Portale unico del reclutamento InPA**

Oggetto: Concorso per specialista in attività amministrative – comunicazione risultati della prova scritta – diario della prova orale.

Si comunica che la Commissione esaminatrice ha esaminato gli elaborati della prova scritta, attribuendo le valutazioni di seguito riportate (le generalità dei concorrenti sono state sostituite dal codice attribuito alla domanda di partecipazione dalla piattaforma unica del reclutamento InPA, per tutelarne la riservatezza):

codice dell'elaborato	codice InPA della domanda	voto attribuito	risultato della prova
148388	T5QFQNNW7D	14,67/30	non ammesso/a alla prova orale
148389	P2VHGSVNVH	19,00/30	non ammesso/a alla prova orale
148390	1XMYU8KTH7	22,00/30	ammesso/a alla prova orale
148391	Q3AM3EVE88	19,00/30	non ammesso/a alla prova orale
148392	PMB75T3SH5	00,00/30	non ammesso/a alla prova orale
148393	CQP6BH4P7M	16,33/30	non ammesso/a alla prova orale
148394	5G2ZWPPQ67	26,00/30	ammesso/a alla prova orale

La prova orale del concorso in oggetto sarà effettuata in presenza, come stabilito dall'art. 62 del regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 9.08.2023, e dall'art. 13 "Prova orale in presenza" del bando di concorso.

I concorrenti ammessi alla prova orale sono convocati il giorno mercoledì 23/10/2024, con inizio alle ore 16:00, presso l'aula consiliare del Municipio di Neoneli, in via Roma n. 83 a Neoneli.

Si riporta di seguito un estratto dell'art. 9 "Struttura e valutazione delle prove" del bando di concorso:
Per essere ammesso alla prova orale e per risultare idoneo, il candidato/a deve ottenere il seguente punteggio minimo:

- 21/30esimi nella prova scritta
- 21/30esimi nella prova orale

Il mancato conseguimento del suddetto punteggio in una o entrambe le prove è causa di non idoneità del candidato/a.

Relativamente al colloquio per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e alla prova pratica per l'accertamento della conoscenza e capacità di utilizzo di uno degli applicativi informatici più diffusi, la Commissione attribuirà un giudizio sintetico di idoneità o di non idoneità.

Si riporta di seguito un estratto dell'art. 10 "Materie e prove d'esame" del bando di concorso:
Le prove d'esame saranno relative alle seguenti materie, attinenti al profilo professionale e all'area di inquadramento del posto oggetto del concorso:

- *Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);*
- *Diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, agli atti e provvedimenti amministrativi, alla giustizia amministrativa;*
- *Normativa in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990);*
- *Normativa in materia di stato civile (DPR 396/2000);*
- *Normativa in materia di anagrafe (DPR 223/1989);*
- *Normativa in materia di servizio elettorale (DPR 223/1967);*
- *Codice dei Contratti Pubblici, con particolare riferimento agli appalti di servizi e forniture e alle concessioni di servizi (D.Lgs. 36/2023);*
- *Normativa nazionale e regionale (con riferimento alla Regione Sardegna) sulle tematiche sociali e socio-sanitarie, con particolare riferimento al sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio sanitari in area minori, famiglia, disagio adulto, immigrati, disabili, anziani; organizzazione e programmazione dei servizi sociali e socio sanitari a livello territoriale (Piano Locale Unitario dei Servizi); misure nazionali e regionali di contrasto alle povertà;*
- *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001);*
- *Normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013);*
- *Normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità (L. 190/2012);*
- *Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005);*
- *Normativa in materia di privacy (Regolamento UE 2016/679 GDPR).*

La prova orale consisterà in:

- *risposta ad una serie di domande sulle materie d'esame;*
- *colloquio per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese;*
- *prova pratica per l'accertamento della conoscenza e capacità di utilizzo dei seguenti applicativi informatici più diffusi per l'uso del personal computer: gestione videoscrittura con Word per Windows, utilizzo di internet, della posta elettronica.*

Si riporta di seguito l'art. 13 "Prova orale in presenza" del bando di concorso:

Art. 13 - Prova orale in presenza.

Ultimata la prova scritta ed effettuate le relative valutazioni, l'ammissione alla prova orale, la data, l'ora e la sede della stessa saranno comunicate ai candidati/e tramite il Portale unico del reclutamento inPA, almeno 15 giorni prima della data fissata per prova, nel rispetto delle prescrizioni a tutela della riservatezza.

La Commissione, prima dell'inizio prova, stabilirà le tracce dei quesiti da porre sulle materie stabilite dal bando, in numero sufficiente a garantire a tutti i candidati/e la possibilità di scelta.

Le tracce dei quesiti sono proposte in buste chiuse; ogni candidato/a sceglie la busta contenente le tracce.

La prova orale deve essere effettuata in una stanza aperta al pubblico, che deve allontanarsi unitamente al candidato/a per il tempo necessario alla valutazione.

Il Presidente della Commissione stabilisce l'ordine di esame dei candidati/e.

Il candidato/a che comunichi l'impossibilità, per gravi e documentati motivi, a presentarsi alla prova orale nel giorno e ora stabiliti, può chiederne il rinvio ad un giorno successivo, che è stabilito dalla Commissione.

Terminata la prova orale di ciascun candidato/a, la Commissione procede alla valutazione dello stesso/a attribuendo il voto.

Il presente avviso, che sarà inserito nel Portale unico del reclutamento InPA e pubblicato all'albo pretorio e nel box dedicato al concorso sulla home page del sito internet del Comune, sostituisce qualsiasi altra comunicazione ai concorrenti ed ha valore di notifica ai sensi di legge.

Eventuali richieste di chiarimento sugli atti del procedimento dovranno essere indirizzate al sottoscritto responsabile del procedimento, alla seguente mail protocollo@pec.comune.neoneli.or.it

Narbolia, 05 ottobre 2024

Il Responsabile del Servizio Personale
dott. Claudio Demartis
firmato digitalmente