

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.4 del 04/02/2020

L'anno duemilaventi, addì quattro del mese di febbraio, alle ore 8.35 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;
4. Dr.ssa Emmanuela SPINA - membro aggiunto - esperto esterno, docente di lingua inglese;
5. Sig. Vincenzo GAROFALO - membro aggiunto - esperto esterno in materia informatica.

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;
- il verbale n.3 in data 08/01/2020, relativo al rinvio delle prove scritte ed alla definizione del nuovo calendario;

DATO ATTO che la convocazione dei concorrenti per le ore 9,00 di oggi è stata effettuata mediante:

- pubblicazione all'albo pretorio on line dell'Ente;
- pubblicazione nella sezione di amministrazione trasparente sotto la voce “bandi di concorso” del sito istituzionale dell'Ente;
- avviso pubblicato sull'home page del sito istituzionale dell'Ente;

A questo punto, la commissione, dichiara aperta la seduta riservata afferente le formalità relative all'espletamento della prima prova scritta per il concorso di cui all'oggetto.

Il segretario della Commissione, in via preliminare, provvede a timbrare n.2 (due) fogli protocollo per ciascuno dei concorrenti ammessi. Gli stessi fogli vengono firmati da due componenti la Commissione.

A questo punto, ciascuno dei componenti la Commissione propone una traccia per la prima prova scritta. Ogni traccia riportata su un foglio debitamente sottoscritto da tutti i componenti la commissione, viene racchiusa in altrettante buste ~~per~~ recanti il timbro del comune e la sigla di due componenti la commissione solo sul lembo di chiusura, prive di segni di riconoscimento.

Stabilisce di assegnare 5 (cinque) ore di tempo per lo svolgimento della prova scritta.

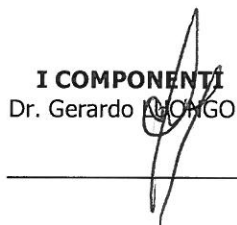
Il presente verbale viene chiuso alle ore 9.05 (nove re e cinque minuti) e la Commissione si sposta presso i locali della Bibliomediateca.

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

IL PRESIDENTE
Dr.ssa Rossella MONTESANO



I COMPONENTI
Dr. Gerardo ALONGO



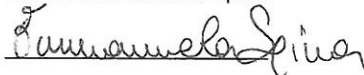
IL SEGRETARIO
Ing. Francesca DILASCIO



Rag. Carmela DELORENZO



Dr.ssa Emmanuela Spina



Sig. Vincenzo GAROFALO

