Deliberazione CDA n. 99 del 14-1-2009

OGGETTO: PROCEDURA DI SELEZIONE A N. 1 POSTO DI RESPONSABILE AMMINISTRATIVO (CAT. D1), RIF. 02/08. APPROVAZIONE GRADUATORIA.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PREMESSO CHE:

- Fino ad oggi l'ATO-R, che non possiede una struttura tecnico operativa, ha svolto i propri compiti attraverso le strutture della Provincia di Torino in avvalimento, in attuazione del protocollo d'intesa sottoscritto in data 6 aprile 2006 con la Provincia di Torino e successivamente rinnovato.
- L'art. 26 comma 2 dello Statuto prevede che "*il Consorzio si avvale del personale inserito o transitato nei propri ruoli per deliberazione istitutiva del Consorzio, e/o comandato dagli Enti consorziati, e/o assunto secondo le vigenti disposizioni di legge*";
- L'Assemblea con deliberazione n. 9 del 30.10.2007 ha approvato i "*Criteri generali per il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi".*
- Il CDA con deliberazione n. 61 del 26-3-2008 ha approvato il "*Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, sull'accesso agli impieghi e sulle modalità concorsuali*" che contiene anche l'organigramma e la dotazione organica.
- Il CDA con deliberazione n. 66 del 20-5-2008 ha approvato una convenzione con il Comune di Torino per la gestione delle procedure di selezione per le assunzioni del personale di ATO-R, nella quale si prevede che il Comune di Torino, con risorse strumentali ed umane proprie, supporti ATO-R nella gestione delle procedure di selezione pubbliche per assunzioni a tempo determinato con contratto di formazione lavoro ed a tempo indeterminato che l'ente - R intenderà indire.
- Il CDA con deliberazione n. 69 dell'11-6-2008, in attesa della redazione del programma del fabbisogno di personale previsto dal Regolamento, ha espresso gli indirizzi relativi alle necessità di personale per l'anno 2008-2009 ritenendo necessario dotarsi tra l'altro della figura professionale, prevista nella dotazione organica, di n.1 Responsabile Amministrativo cat. D con i seguenti requisiti, necessari per le specifiche attività che ATO-R è chiamata a svolgere nell'esercizio delle proprie competenze: laurea in giurisprudenza o economia e commercio o scienze politiche; esperienza professionale presso pubbliche amministrazioni/consorzi pubblici con mansioni relative alla programmazione dei rifiuti urbani.
- Pertanto, il Segretario, con determinazione n. 23 del 4-8-2008 ha indetto – in applicazione della deliberazione CDA sopra citata – la relativa procedura selettiva, approvando l'avviso di selezione in cui si richiede quale esperienza professionale l'"*aver prestato servizio negli ultimi 3 anni per un periodo non inferiore ai 12 mesi, anche non continuativi, presso Pubbliche Amministrazioni/Consorzi Pubblici, con mansioni relative alla programmazione dei rifiuti urbani"*
- In data 21-8-2008 si è provveduto, in collaborazione con l'Ufficio Concorsi del Comune di Torino, alla pubblicazione di relativo avviso per estratto nel B.U.R. della Regione Piemonte ed all'inserimento dello stesso sul sito Internet della Provincia alla pagina dell' ATO-R, prefiggendo il termine del 19 settembre 2008 per la presentazione delle domande di ammissione alla suddetta procedura.
- Posteriormente alla scadenza del bando, si è provveduto al riscontro, ai fini dell'ammissione, delle 4 domande pervenute per verificare il possesso, da parte dei concorrenti, dei requisiti prescritti dal bando. In esito a tale verifica effettuata dal Comune di Torino unitamente ad ATO-R, i cui risultati sono contenuti nella relazione presentata dal Responsabile del procedimento, sono state ritenute regolari ai fini dell'ammissibilità alla selezione n. 1 domande.
- Considerato l'esiguo numero delle domande ritenute regolari, che è parso insufficiente ad assicurare un esito soddisfacente della selezione, il CDA con deliberazione n. 85 del 13-10-2008 ha ammesso la domanda ritenuta regolare escludendo le altre e contestualmente ha stabilito di procedere, ai sensi dell'art. 67 del *Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, sull'accesso agli impieghi e sulle modalità*

concorsuali, alla riapertura dei termini fissati nel bando relativo alla procedura di selezione in oggetto per un periodo di trenta giorni mediante pubblicazione su due quotidiani a tiratura nazionale, per garantire la più ampia pubblicità possibile.

- In attuazione della sopracitata deliberazione, l'avviso relativo alla selezione in oggetto è stato nuovamente pubblicato per estratto nel B.U.R. della Regione Piemonte, inserito sul sito Internet della Provincia alla pagina dell' ATO-R, nonché pubblicato su La Stampa e sul Sole 24 Ore, stabilendo il nuovo termine al 24 novembre 2008 per la presentazione delle domande di ammissione.
- Non sono pervenute nuove domande in seguito alla suddetta riapertura dei termini, pertanto il CDA con deliberazione n. 93 del 02-12-2008 ne ha preso atto.
- Con determinazione n. 34 del 10/12/2008 è stata nominata la Commissione esaminatrice per la procedura di selezione in oggetto ai sensi dell'art. 60 del *Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, sull'accesso agli impieghi e sulle modalità concorsuali.*
- Rispettivamente in date 18-12-2008 e 8-1-2009 si sono svolte la prova scritta e la prova orale.
- La Commissione ha ora terminato i lavori, riassegnando al CDA gli atti della selezione ed in particolare il verbale con la graduatoria finale di merito, allegato al presente atto sotto la lettera A per farne parte integrante e sostanziale. Si rende ora necessario procedere all'approvazione della suddetta graduatoria.

Visto il *Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, sull'accesso agli impieghi e sulle modalità concorsuali* il quale prevede all'art. 82 che *"Il Presidente della Commissione provvede a trasmettere assieme alle domande, ai documenti, agli elaborati delle prove ed a ogni altro atto relativo alla selezione, al Segretario dell'ente o al Consiglio di Amministrazione nel caso in cui il Segretario fosse Presidente della Commissione, il quale, esaminati i verbali della selezione e verificata la legittimità del procedimento seguito e della sua conformità alle norme stabilite dalla legge e dal presente regolamento, predispone la determinazione/deliberazione di approvazione degli atti della selezione e contestualmente approva la graduatoria di merito"*

Visto lo Statuto di ATO-R.

Visto l'art. 134, comma 4, del citato Testo Unico e ritenuta l'urgenza

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Atteso che il numero di voti richiesti per l'adozione della presente deliberazione è stabilito dall'art. 16 dello Statuto Consortile.

Preso atto della seguente votazione:

	Presenti	Assenti
Paolo Foietta	X	
Caltagirone Diego		X
Trovato Francesco	X	
Sobrino Enzo		X
Ferrara Franco	X	
Carrera Ernesto	X	
Magala Antonio	X	
Radonicich Andrea Bruno	X	
Vico Luigi		X

Presenti n. 6
Assenti n. 3

Non partecipanti al voto n. 0
Astenuti n. 0
Votanti n. 6
Favorevoli n. 6
Contrari n. 0

Il Consiglio di Amministrazione all'unanimità dei presenti

DELIBERA

1) Di approvare, ai sensi dell'art. 82 del *Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, sull'accesso agli impieghi e sulle modalità concorsuali,* gli atti della selezione in oggetto ed in particolare il verbale con la graduatoria finale di merito, allegato al presente atto sotto la lettera A per farne parte integrante e sostanziale.

2) Di dare atto che la graduatoria di cui al precedente punto 1), fatte salve eventuali limitazioni – in materia di assunzioni presso la Pubblica Amministrazione – disposte dalla Legge Finanziaria di volta in volta vigente, avrà la validità prevista dalla normativa vigente.

3) Di demandare a successivo e separato provvedimento, in esito alle verifiche di legge e all'accertamento dell'idoneità fisica, l'assunzione dei vincitori della selezione mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro, nonché l'assunzione del conseguente impegno di spesa.

4) Di dichiarare immediatamente eseguibile il presente provvedimento con successiva votazione, separata, espressa e favorevole di tutti gli intervenuti.

Il Segretario
Dott. Adolfo REPICE
(f.to in originale)

Il Presidente
Dott. Paolo FOIETTA
(f.to in originale)

ALLEGATO A

ASSOCIAZIONE D'AMBITO TORINESE PER IL GOVERNO DEI RIFIUTI

CONCORSO PUBBLICO – PER ESAMI – PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO NEL PROFILO DI RESPONSABILE AMMINISTRATIVO (CAT. D 1)

(Selezione n. 02/08).

Verbale n. 1
del 15 dicembre 2008

Il 15 dicembre 2008, alle ore 9.30, in una sala del Palazzo Civico – Piazza Palazzo di Città, 1 – Torino – si riunisce la Commissione giudicatrice del concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato nel profilo di "Responsabile Amministrativo" (cat. "D 1") presso l'ATO-R ("*Associazione d'Ambito Torinese per il governo dei rifiuti*").

Sono presenti:

- REPICE Dr. Adolfo - Presidente
- ARNULFO Dr. Roberto - Esperto
- BOVE Dr.ssa Elisabetta - Esperto

Riveste le funzioni di Segretario del Collegio, ai sensi della determinazione del Segretario dell'ATO-R n. 34 del 10 dicembre 2008, il Sig. RONCAGLIONE GAROFFO Franco Responsabile Amministrativo presso la Città di Torino – Servizio Centrale risorse Umane – Settore Organizzazione, Selezioni e Valutazioni – Ufficio Concorsi.

LA COMMISSIONE

atteso che con la predetta determinazione si è proceduto alla propria costituzione, e constatata la regolarità di tale atto a norma dell'art. 60 del vigente "*Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, sull'accesso agli impieghi e sulle modalità concorsuali*" dell'ATO-R medesima

inizia subito i lavori,

dopo aver espressamente affermato che i componenti stessi non ricadono – come risulta dalle esplicite attestazioni sottoscritte dai Commissari – in alcuna delle condizioni di incompatibilità *ex* art. 35, comma 3, lettera e) del D. Lg.vo 165/01 (art. 35: "*Reclutamento del personale*") richiamato quale fonte normativa applicabile dall'art. 4, comma 1, del predetto Regolamento;

prende atto che:

- ai sensi ed in applicazione della Convenzione sottoscritta in data 10 luglio 2008 (già approvata con deliberazione n. 66 del CDA dell'ATO-R in data 20 maggio 2008) il Comune di Torino, dietro riconoscimento di un corrispettivo, provvede con risorse strumentali ed umane proprie alla gestione delle procedure selettive pubbliche indette dall'ATO-R;
- l'ATO-R – in esecuzione della determinazione n. 23, assunta (in applicazione della deliberazione del CDA n. 69 dell'11.06.2008) dal Segretario dell'Ente in data 4 agosto 2008 – ha indetto il concorso pubblico in alto individuato;
- l'avviso di concorso è stato pubblicato all'Albo Pretorio della Provincia di Torino il 21 agosto 2008 e fino alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione stessa (19 settembre 2008);
- a detto bando è stata data sufficiente pubblicità mediante: affissione in luoghi pubblici della Provincia di Torino; inserzione nel "*Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte*"; inserzione nel sito internet dell'ATO-R; inserzione nel quindicinale "*Informalavoro*"; invio di nota informativa (tramite e-mail) all'"*Associazione Nazionale Mutilati ed Invalidi Civili*",

all'"*Associazione Nazionale Venezia Giulia e Dalmazia*", al "*Comitato Coordinamento Quartieri*", alla Prefettura di Torino ed al "*Centro per l'impiego di Torino*";

- con deliberazione CDA n. 85 del 13 ottobre 2008 si è stabilito di procedere alla riapertura dei termini di presentazione delle domande dal 23 ottobre al 24 novembre 2008 mediante pubblicazione su due quotidiani a tiratura nazionale (LA STAMPA e REPUBBLICA), per garantire la più ampia pubblicità possibile oltre a quelli già citati nel paragrafo precedente;

- in seguito alla riapertura dei termini non sono pervenute ulteriori domande di partecipazione;

- hanno presentato domanda di partecipazione n. 4 candidati e, pertanto, non si darà luogo alla prova preselettiva prevista dal bando qualora fossero pervenute più di 30 istanze;

- con deliberazione n. 85 del CDA dell'ATO-R in data 13 ottobre 2008 è stata ammessa alla prova scritta prevista dall'avviso di concorso la sig.ra MICELI Melina Simona nata il 01/07/1978;

- la prova scritta, come da accordi medio tempore intervenuti tra l'ATO-R e la Città di Torino, si svolgerà il giorno 18 dicembre 2008, alle ore 9.00, presso il Palazzo Civico – Servizio Centrale Risorse Umane - Piazza Palazzo di Città, 1 – Torino e che il calendario della prova è stato reso noto all'interessata mediante pubblicazione dello stesso nel sito internet dell'ATO-R in data 1° dicembre 2008.

La Commissione accerta indi, sulla scorta del nominativo del concorrente di cui trattasi, che non sussistono, tra i componenti il Collegio e la candidata, situazioni di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di procedura civile, così come risulta dalle apposite dichiarazioni – sottoscritte da ciascun membro della Commissione medesima – che vengono accluse, a cura del Segretario, agli atti della procedura.

Al termine delle incombenze sopra riportate, la Commissione prende atto che la procedura di cui trattasi (come riportato nel relativo bando) – ferma restando la non effettuazione della preselezione – prevede inoltre:

1. espletamento di una prova scritta consistente nella risoluzione di quesiti a risposta sintetica e/o nella predisposizione di elaborati relativi alle seguenti tematiche: "*Diritto costituzionale ed amministrativo; nozioni di diritto penale concernenti i reati contro la Pubblica Amministrazione ed in materia ambientale; ordinamento degli enti locali e ordinamento delle ATO; contabilità degli Enti Locali; legislazione ambientale con particolare riferimento alla gestione dei rifiuti; programmazione della gestione dei rifiuti; la raccolta dei rifiuti: aspetti tecnici, economici e organizzativi; il sistema di trattamento e smaltimento: aspetti tecnici, economici e organizzativi; organizzazione dei servizi pubblici locali; gli strumenti della regolazione: piano di ambito, contratto di servizio, regolamenti; procedure ed elaborazione di documenti facenti parte del Piano di Ambito previsto dal D. lgs 152/06; disciplina degli affidamenti del servizio; disciplina della tariffa del servizio; normativa in materia di contratti pubblici; normativa sul procedimento amministrativo ed in materia di protezione dati personali; ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche; diritti e doveri dei dipendenti pubblici.*".

2. espletamento di una prova orale vertente sugli stessi argomenti della prova scritta e sull'accertamento della conoscenza di una lingua straniera scelta tra inglese e francese; sarà inoltre accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse.

Al proposito, prende altresì meramente atto - trattandosi di specifiche previsioni dell'avviso di selezione sottratte alla sua discrezionalità - che:

- la prova scritta sarà valutata in 30/mi e la stessa si intenderà superata con il raggiungimento del punteggio minimo di 21/30;
- parimenti, la prova orale sarà valutata in 30/mi e la stessa si intenderà superata con il raggiungimento del punteggio minimo di 21/30;
- la graduatoria finale sarà espressa in 60/mi e sarà redatta, qualora la candidata abbia superato il colloquio, sommando i punteggi della prova scritta e del colloquio stesso;

Si precisa, con riguardo all'accertamento della conoscenza di una lingua straniera e delle apparecchiature informatiche più diffuse di cui al precedente p. 2, che – attese la portata residuale e, soprattutto, la natura meramente cognitiva – tale parte del colloquio non darà adito ad alcun incremento o decremento di punteggio.

A tale punto delle operazioni, la Commissione, con riferimento alla prova scritta e previa approfondita ed esaustiva discussione, stabilisce all'unanimità quanto segue:

1) al fine della proposizione alla candidata per il sorteggio di rito, saranno costituite 3 batterie, ciascuna composta da 3 quesiti;
2) il primo sarà comune a tutte le batterie;
3) la candidata dovrà rispondere a tutte le 3 domande;
4) alla candidata saranno consegnate le istruzioni relative alla prova dopo la verifica dell'identità personale e preventivamente alle operazioni di sorteggio.

Subito dopo e in relazione alla concreta definizione delle tre batterie, il Collegio stabilisce, sempre all'unanimità, di adempiere a tale incombenza – visto l'art. 75 del Regolamento ATO-R – nell'immediata antecedenza della prova.

A tal fine si conviene che tale adempimento avrà luogo in una sala del Palazzo Civico alle ore 9.00 del 18 dicembre 2008.

In riferimento, poi, alla durata dell'esame, si conviene in via del tutto indicativa e con riserva di definitiva conferma in sede di predisposizione delle batterie, di assegnare alla candidata 2 ore di tempo per la redazione dell'elaborato.

Per ciò che attiene, invece, alla fissazione dei criteri di correzione dello scritto, si stabilisce all'unanimità che tale incombenza – visto l'art. 76 del Regolamento ATO-R – sarà espletata e verbalizzata nella riunione in cui si procederà alla valutazione dei compiti e che fin d'ora viene fissata alle ore 9.30 del 22 dicembre 2008.

La Commissione stabilisce che l'esito della prova scritta sarà pubblicato nel pomeriggio del giorno 22 dicembre 2008 ed il colloquio d'esame (qualora la candidata abbia superato lo scritto) avrà luogo il giorno 8 gennaio 2009 alle ore 12.30.

Resta inteso, al proposito, che detta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di convocazione, salvo essere ripresa nel foglio avvertenze che sarà consegnato alla candidata, avrà valore di notifica a tutti gli effetti; ne consegue che l'assenza al colloquio d'esame, qualunque ne sia la causa, sarà considerata rinuncia al concorso.

Si conviene, inoltre, che qualora la candidata risulti insufficiente allo scritto (avendo conseguito nello stesso un punteggio inferiore al minimo di 21/30) e quindi esclusa dal colloquio, le sarà inviata specifica comunicazione con l'indicazione della votazione conseguita nella prova, delle modalità di accesso agli atti e dei termini per la proposizione di eventuale impugnativa.

Sempre in relazione allo svolgimento della prova di cui trattasi, e relativamente alle modalità di svolgimento della stessa nonché al materiale da fornire alla candidata, sono inoltre assunte all'unanimità, sulla scorta del richiamato art. 75 del Regolamento ATO-R e avvalendosi della potestà tecnico-discrezionale riconosciuta *ex lege* ai collegi giudicanti, le seguenti decisioni:

1) alla candidata saranno forniti:
   - n. 2 fogli protocollo a righe, timbrati e siglati dal Segretario della Commissione, da usare indifferentemente per la bella e la brutta copia (ferma restando, nel corso della prova, l'eventuale fornitura di ulteriori fogli a richiesta dei concorrenti);
   - un cartoncino bianco timbrato e siglato dal predetto Segretario, in cui la concorrente dovrà riportare le proprie generalità;
   - una busta piccola in cui dovrà essere sigillato il predetto cartoncino;
   - una busta grande;
   - un foglio di avvertenze;

2) durante la prova, la concorrente non potrà consultare o detenere testi di legge o regolamentari ancorché non commentati; potranno invece avvalersi del dizionario della lingua italiana, *ex* art. 75 del Regolamento ATO-R;

3) non potrà inoltre – pena l'espulsione dalla sala e la conseguente esclusione dal concorso – consultare o detenere appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque genere e nemmeno introdurre nell'aula apparecchi di registrazione, telefoni cellulari (che in ogni caso dovranno essere mantenuti spenti, per tutta la durata della prova, sotto personale responsabilità dei candidati) o apparecchiature che consentano comunque le comunicazioni con l'esterno della sede d'esame;

4) la candidata dovrà inoltre attenersi – pena l'immediata esclusione dal concorso o, comunque, il successivo annullamento degli elaborati in sede di correzione – a tutte le altre disposizioni procedurali di cui all'art. 75, commi 4, 5, 6 e 9 del vigente Regolamento ATO-R nonché, in quanto pacificamente applicabili alla fattispecie, a quelle prescritte dalla disciplina attualmente vigente in materia di accesso alla Pubblica Amministrazione e di procedure concorsuali.

Avendo terminato gli adempimenti che precedono, la Commissione aggiorna i lavori in seduta plenaria alle ore 9.00 del 18 dicembre 2008, al fine di procedere, come già concordato, alle operazioni propedeutiche all'espletamento della prova scritta.

Alle ore 10.00 il Presidente scioglie la seduta, incaricando il Segretario del ritiro e della conservazione di tutto il materiale del concorso.

E perché ne consti ad ogni effetto, è redatto il presente verbale che, letto ed approvato senza riserve, è sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
REPICE Dr. Adolfo

I COMMISSARI

ARNULFO Dr. Roberto

BOVE Dr.ssa Elisabetta

IL SEGRETARIO
RONCAGLIONE GAROFFO Franco

ASSOCIAZIONE D'AMBITO TORINESE PER IL GOVERNO DEI RIFIUTI

CONCORSO PUBBLICO – PER ESAMI – PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO NEL PROFILO DI RESPONSABILE AMMINISTRATIVO (CAT. D 1)

(Selezione n. 02/08).

Verbale n. 2
del 18 dicembre 2008

Il 18 dicembre 2008, alle ore 9.30, in una sala del Palazzo Civico – Piazza Palazzo di Città, 1 – Torino – si riunisce la Commissione giudicatrice del concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato nel profilo di "Responsabile Amministrativo" (cat. "D 1") presso l'ATO-R ("*Associazione d'Ambito Torinese per il governo dei rifiuti*").

Sono presenti:

- REPICE Dr. Adolfo - Presidente

- ARNULFO Dr. Roberto - Esperto

- BOVE Dr.ssa Elisabetta - Esperto

Riveste le funzioni di Segretario del Collegio, ai sensi della determinazione del Segretario dell'ATO-R n. 34 del 10 dicembre 2008, il Sig. RONCAGLIONE GAROFFO Franco Responsabile Amministrativo a tempo indeterminato presso la Città di Torino – Servizio Centrale risorse Umane – Settore Organizzazione, Selezioni e Valutazioni – Ufficio Concorsi.

IL PRESIDENTE

constatata la regolarità della riunione, essendo presenti tutti i Componenti della Commissione, dichiara aperta la seduta, ricordando che lo scopo della stessa – come concordato il 15 dicembre u.s.– è di procedere all'espletamento della prova scritta prevista dal bando di concorso.

E' quindi necessario, quale primo ed indispensabile adempimento, procedere alla formulazione della terna da sottoporre ai candidati per il sorteggio di rito.

LA COMMISSIONE

richiamate brevemente le prescrizioni del bando in ordine ai contenuti della prova scritta (già riportati nel verbale n.1), nonché le conseguenti decisioni di massima assunte in ordine alla quantità delle domande da predisporre, approva all'unanimità, previa esaustiva discussione cui partecipano tutti i Membri (fatta eccezione per il Segretario, in quanto privo di potestà decisionale nei confronti dei candidati) e sulla scorta dei contributi dei singoli Commissari, le tre prove, ciascuna composta da 3 quesiti di cui il primo comune a tutte le batterie, allegate in copia al presente verbale di cui costituiscono parte integrante e sostanziale (all. **1**).

Le medesime, siglate dalla Commissione e dal Segretario e numerate in ordine progressivo con i nn. 1, 2 e 3, sono subito inserite – in ordine assolutamente casuale – in tre buste identiche e senza contrassegni esterni (fatto salvo il logo della Città di Torino) che, immediatamente dopo la suggellatura, sono parimenti siglate sui lembi di chiusura dai predetti Componenti del Collegio.

Subito dopo, il Collegio, tenuto conto della natura e difficoltà dei quesiti sopra predisposti, conferma la decisione – in ordine al tempo da concedere ai candidati per la redazione degli elaborati – già assunta nella riunione del 15 dicembre u.s.(v. verb.1); di conseguenza si ribadisce che la concorrente avrà a disposizione 2 ore per il completamento della prova a partire dal via dato dai Commissari.

Si ribadisce inoltre, con riguardo alle prove di cui trattasi, che la concorrente dovrà rispondere a tutte le 3 domande.

Infine, in relazione all'espletamento del successivo colloquio la Commissione ribadisce che lo stesso avrà luogo il giorno 8 gennaio 2009 alle ore 12.30 presso la "*Sala Riunioni*" del Segretario Generale della Città di Torino. Tale informazione verrà comunicata all'interessata preventivamente all'inizio della prova.

Alle ore 9.45, dopo aver adempiuto alle incombenze sopra riportate, la Commissione si trasferisce nella sede d'esame in cui, nel frattempo, ha preso posto la candidata, ed accerta che ogni cosa è stata predisposta in modo da consentire – con le necessarie cautele – lo svolgimento della prova.

Prende altresì atto che la candidata è stata tempestivamente avvisata – mediante pubblicazione nel sito Internet dell'ATO-R avvenuta il 1° dicembre u.s. – del giorno, ora e luogo di svolgimento della succitata prova.

La Commissione accerta che, in esito alla verifica dell'identità, la candidata MICELI Melina Simona risulta presente.

Subito dopo il Presidente constata che alla concorrente presente sono stati forniti:

- n. 2 fogli protocollo a righe, timbrati e siglati dal Segretario, da usare indifferentemente per la bella e la brutta copia;
- un cartoncino bianco, sempre timbrato e siglato dal Segretario, da usare per l'indicazione delle generalità;
- una busta piccola in cui dovrà essere sigillato il predetto cartoncino;
- una busta grande;
- un foglio con le modalità di svolgimento della prova.

A tale punto delle operazioni il Segretario della Commissione illustra alla candidata le modalità di svolgimento della prova e di consegna dell'elaborato. Una copia del foglio con le modalità di svolgimento della prova si allega al presente verbale, di cui costituisce parte integrante e sostanziale (all. **2**).

Assegna indi, per lo svolgimento dell'esame e su conforme decisione della Commissione come in alto riportata, 2 ore dal momento in cui la Commissione darà il "via", ricordando alla concorrente che il testo dovrà essere riconsegnato unitamente all'elaborato.

Immediatamente dopo illustra a livello di inquadramento generale, le caratteristiche della prova, con particolare riferimento alla necessità di rispondere a tutti i 3 quesiti e ribadisce inoltre che per ottenere la sufficienza nella prova sarà necessario conseguire almeno punti 21 su 30.

Comunica infine alla candidata, conformemente alla decisione in precedenza assunta dal Collegio ed in alto riportata, che il colloquio d'esame si svolgerà il giorno 8 gennaio 2009, alle ore 12.30.

Viene quindi chiamata al tavolo della Commissione la candidata per procedere all'estrazione del testo che costituirà l'oggetto dell'esame. La dr.ssa Miceli Melina Simona sceglie una busta che, aperta, si constata contenere la prova contraddistinta dal n. 1, per gli argomenti della quale si fa rimando alla copia già allegata al presente verbale (cfr. all. **1**).

Subito dopo si aprono le altre due buste non prescelte, il cui contenuto viene letto dalla concorrente al fine di far accertare la diversità di delle residue prove.

Esaurite le incombenze che precedono, e previa lettura delle domande in esso contenute, si dà il via alla prova alle ore 9.50, pertanto la stessa dovrà concludersi entro le ore 11.50.

Immediatamente dopo la Commissione invita il Segretario a verificare per tutta la durata della prova l'osservanza, da parte della candidata, delle norme riportate per iscritto nelle avvertenze e ribadite verbalmente, con particolare riguardo al divieto di consultare manoscritti, appunti, libri o pubblicazioni di qualunque genere.

Si dà atto che a prova iniziata, e cioè alle ore 10.05, il Presidente della Commissione, Dr. Adolfo REPICE – avvalendosi della facoltà contemplata dall'art. 75, comma 7, del "*Regolamento*" ATO-R in quanto chiamato ad adempiere a pregresse ed ineludibili incombenze derivanti dalla funzione istituzionalmente ricoperta presso la Città di Torino – lascia la sede d'esame.

Alle ore 11.47 la candidata consegna il proprio elaborato, inserito nella busta grande suggellata come prescritto.

Immediatamente dopo e alla presenza della suddetta candidata, la busta, siglata sul lembo di chiusura dalla Commissione e dal Segretario, viene affidato al Segretario medesimo per la custodia in armadio blindato sino al momento dell'inizio della correzione.

Avendo terminato gli adempimenti e le incombenze oggetto dell'odierna riunione, la Commissione aggiorna i lavori alle ore 9.30 del 22 dicembre 2008, al fine di procedere, previa determinazione dei criteri di valutazione, all'esame dell'elaborato.

Alle ore 11.55, accertato che tutte le operazioni si sono svolte regolarmente, la Commissione scioglie la seduta, incaricando il Segretario del ritiro e della conservazione di tutto il materiale del concorso.

E perché ne consti ad ogni effetto, è redatto il presente verbale che, letto ed approvato senza riserve, è sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
REPICE Dr. Adolfo

I COMMISSARI

ARNULFO Dr. Roberto

BOVE Dr.ssa Elisabetta

IL SEGRETARIO
RONCAGLIONE GAROFFO Franco

ASSOCIAZIONE D'AMBITO TORINESE PER IL GOVERNO DEI RIFIUTI

Modalità di svolgimento della prova scritta

- Controllare che nella busta grande ricevuta all'ingresso siano contenuti: 2 fogli protocollo a righe timbrati e siglati, 1 cartoncino bianco timbrato e siglato, 1 busta piccola.
- Scrivere, all'interno del cartoncino e prima dell'inizio della prova o comunque prima della consegna dell'elaborato, nome, cognome e data di nascita, inserire detto cartoncino nella busta piccola, suggellarla e inserirla nella busta grande.
- La durata della prova è di 2 ore ed è tassativa.
- Per la redazione dell'elaborato dovranno essere utilizzati esclusivamente biro o pennarelli con inchiostro nero o blu.
- E' vietato utilizzare materiale cartaceo diverso da quello fornito; qualora il candidato necessitasse di ulteriori fogli potrà farne richiesta alla Commissione.

ISTRUZIONI E DIVIETI

1. Al termine delle operazioni di sorteggio sarà consegnato il testo della prova.
2. Al momento della consegna, sarà dato il via alla prova e decorrerà l'ora concessa per la soluzione dei 3 quesiti di cui si compone il medesimo; la candidata dovrà astenersi – **pena l'annullamento della prova e l'esclusione dalla selezione** – dall'iniziare prima del via ufficiale da parte della Commissione.
3. La candidata deve rispondere a **tutte** le domande.
4. Durante la prova **non è consentito** consultare testi di legge o regolamenti, anche se non commentati, nonché appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque genere; è invece consentito l'utilizzo del dizionario della lingua italiana.
5. Allo scadere del tempo la candidata dovrà inserire nella busta grande l'elaborato e **il foglio con il testo delle domande**, assicurarsi di avere sigillato ed accluso la busta piccola con il cartoncino, chiudere anche la busta grande e consegnare il tutto al tavolo della Commissione.
6. Qualora la concorrente terminasse la prova prima dello scadere delle 2 ore potrà consegnare anticipatamente il proprio compito al tavolo della Commissione.
7. Durante tutto lo svolgimento della prova, non è consentito utilizzare ausilii elettronici o calcolatrici e i telefoni cellulari dovranno essere spenti, pena l'annullamento della prova.

L'elaborato sarà valutato sulla scorta di specifici parametri stabiliti dalla Commissione, preliminarmente alle operazioni di correzione correlati ai contenuti delle domande ed agli elementi ritenuti significativi per la corretta risposta alle stesse.

Per poter accedere al colloquio, la candidata dovrà conseguire – nella valutazione della prova scritta – **almeno** punti **21/30**.

L'esito della prova scritta sarà pubblicato nel pomeriggio del 22/12/08, la prova orale è fissata per il giorno 8/01/09 alle ore 12.30.

Si precisa che la predetta comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e non seguiranno altre forme di convocazione individuale oltre la pubblicazione dell'esito sulla pagina internet dell'ATO_R.

L'assenza al colloquio, qualunque ne sia la causa, sarà considerata rinuncia al concorso.

Qualora la candidata consegua un punteggio inferiore a 21/30 e quindi risulti esclusa dal colloquio, riceverà specifica comunicazione con l'indicazione della votazione conseguita nella prova, delle modalità di accesso agli atti e dei termini per la proposizione di eventuale impugnativa.

1) I SERVIZI DI BACINO E I SERVIZI DI AMBITO: CONTENUTI E COMPETENZE NELLA NORMATIVA REGIONALE

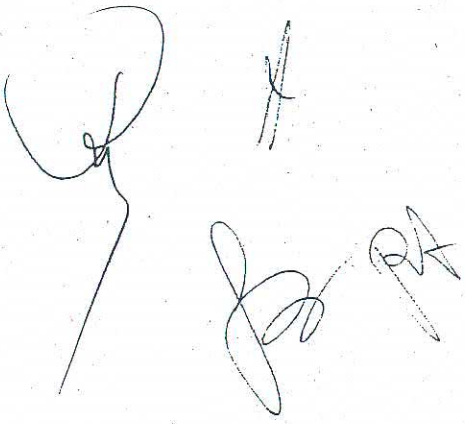
2) IL PIANO D'AMBITO TRA NORMATIVA NAZIONALE, REGIONALE E DISCIPLINA STATUTARIA DELL'ATO TORINESE

3) AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

1) I SERVIZI DI BACINO E I SERVIZI DI AMBITO: CONTENUTI E COMPETENZE NELLA NORMATIVA REGIONALE

2) LA DISCIPLINA INTRODOTTA DALL'ART. 23 BIS DELLA L. 133/2008 SUGLI AFFIDAMENTI IN HOUSE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI URBANI

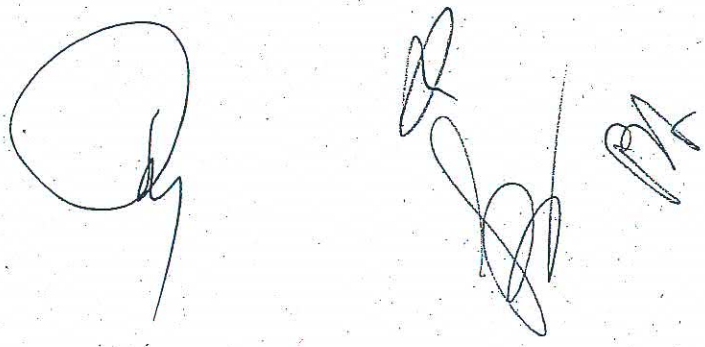
3) I RIMEDI CONTRO GLI ATTI ILLEGITTIMI



1) I SERVIZI DI BACINO E I SERVIZI DI AMBITO: CONTENUTI E COMPETENZE NELLA NORMATIVA DELLA REGIONE PIEMONTE.

2) LA TARIFFA DEL SERVIZIO DI SMALTIMENTO

3) I VIZI DI LEGITTIMITA'



ASSOCIAZIONE D'AMBITO TORINESE PER IL GOVERNO DEI RIFIUTI

CONCORSO PUBBLICO – PER ESAMI – PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO NEL PROFILO DI RESPONSABILE AMMINISTRATIVO (CAT. D 1)

(Selezione n. 02/08).

Verbale n. 3
del 22 dicembre 2008

Il 22 dicembre 2008, alle ore 9.40, in una sala del Palazzo Civico – Piazza Palazzo di Città, 1 – Torino – si riunisce la Commissione giudicatrice del concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato nel profilo di "Responsabile Amministrativo" (cat. "D1") presso l'ATO-R ("*Associazione d'Ambito Torinese per il governo dei rifiuti*").

Sono presenti:

- REPICE Dr. Adolfo - Presidente
- ARNULFO Dr. Roberto - Esperto
- BOVE Dr.ssa Elisabetta - Esperto

Riveste le funzioni di Segretario del Collegio, ai sensi della determinazione del Segretario dell'ATO-R n. 34 del 10 dicembre 2008, il Sig. RONCAGLIONE GAROFFO Franco Responsabile Amministrativo a tempo indeterminato presso la Città di Torino – Servizio Centrale risorse Umane – Settore Organizzazione, Selezioni e Valutazioni – Ufficio Concorsi.

IL PRESIDENTE

constatata la regolarità della riunione, essendo presenti tutti i Componenti della Commissione, dichiara aperta la seduta, ricordando che lo scopo della stessa – come concordato il 15 dicembre u.s.– è di procedere alla correzione degli elaborati redatti nel corso della prova scritta svoltasi il 18 dicembre u.s., così come risulta dal verbale n. 2 redatto in tale circostanza.

Si rende pertanto necessario, prima di ogni altro adempimento, provvedere alla determinazione dei criteri di valutazione dei predetti compiti.

LA COMMISSIONE

previo breve richiamo a quanto già deciso in via generale nella prima riunione, e cioè alla necessità che i candidati abbiano risposto a tutte le domande proposte, e sulla scorta di approfondita discussione cui partecipano tutti i Componenti ad eccezione del Segretario (in quanto privo di potestà decisionale nei confronti dei concorrenti), decide all'unanimità che il giudizio globale di merito di ciascun elaborato scaturirà – nell'ambito e nel rispetto del limite massimo di 30 punti complessivi attribuibili alla prova scritta d'esame e fermo restando che la sufficienza è pari a p. 21/30 – dalla somma dei voti collegialmente attribuiti a ciascuna delle 3 risposte.

Subito dopo, con riferimento al "peso" da assegnare ad ogni risposta nell'ambito dei 30 punti globali, la Commissione, dopo esaustiva discussione, fissa all'unanimità i seguenti valori minimi e massimi:

RISPOSTA	VAL. MIN.	VAL. MAX (in 30/mi)
Risposta 1	0	10
Risposta 2	0	10
Risposta 3	0	10

Decide infine, sempre all'unanimità, che per la valutazione di ogni risposta e la conseguente attribuzione del relativo giudizio, terrà conto dei seguenti fattori:

1 - Coerenza con la tematica del quesito.
2 - Capacità di individuare ed esporre gli elementi fondamentali dell'argomento.
3 - Capacità di sviluppare compiutamente l'argomento della domanda.
4 - Conoscenza della normativa di riferimento.
5 - Chiarezza espositiva e capacità di sintesi.
6 - Corretta stesura dell'elaborato sotto l'aspetto grammaticale ed ortografico.

Subito dopo, la Commissione, constatata l'integrità della busta contenente l'elaborato lo dissuggella e procede all'esame del testo di cui trattasi.

In esito all'attento esame dell'elaborato, la Commissione, all'unanimità e sulla scorta delle proposte di ognuno dei Componenti (sempre con l'eccezione del Segretario), attribuisce subito il punteggio che compete, espresso in trentesimi, come risulta dalla tabella che di seguito si riporta:

N. Elaborato	Punti risp. 1 (min. 0 – max 10)	Punti risp. 2 (min. 0 – max 10)	Punti risp. 3 (min. 0 – max 10)	TOTALE
1	9	8	6	23

In relazione ai punteggi sopra riportati ed ai criteri di valutazione in alto predeterminati , ed ai sensi dell'art. 76, comma 4, del vigente "*Regolamento*" ATO-R, si dà atto che il giudizio finale attribuito globalmente all'elaborato (sulla scorta della votazione assegnata a ciascuna risposta) è scaturito dalle seguenti ed unanimi considerazioni del Collegio:

Elaborato: *complete e coerenti le prime due risposte, qualche incertezza nella risposta al terzo quesito.*

Per effetto di quanto sopra esposto, la Commissione accerta che, avendo conseguito un punteggio almeno pari a p. 21/30, la candidata Miceli Melina Simona ha superato la prova scritta, e pertanto può essere ammessa a sostenere il colloquio d'esame.

Al termine degli adempimenti che precedono, la Commissione, con riferimento all'espletamento del colloquio d'esame, vertente, come previsto dal bando, su: "*Stessi argomenti della prova scritta. Accertamento della conoscenza di una lingua straniera scelta dal candidato tra inglese e francese e dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse.*", conferma innanzitutto all'unanimità la data di svolgimento dello stesso, e cioè il giorno 8 gennaio 2009, alle ore 12.30.

Subito dopo, il Collegio, viste le prescrizioni di cui all'art. 78, commi 4 – 7, del vigente "*Regolamento*" ATO-R in ordine allo svolgimento della prova orale, assume all'unanimità, previa approfondita discussione cui partecipano tutti i Membri ad eccezione del Segretario (in quanto privo di potestà decisionale nei confronti dei concorrenti), le seguenti decisioni:

- attesa la necessità di proporre al candidato almeno tre domande con identico grado di difficoltà, ex comma 4 dell'art. 78 sopra richiamato, saranno predisposte – nell'immediata antecedenza del colloquio – n. 3 quesiti relativi agli argomenti dello scritto già riportati nel verbale n. 1;
- il punteggio globale attribuito al concorrente deriverà dal giudizio espresso complessivamente dai Commissari in relazione alla correttezza delle risposte fornite dalla candidata (valutata sulla base della conoscenza dell'argomento proposto, della conoscenza dei riferimenti legislativi e

normativi e della capacità di collegamento) nonché alla proprietà di esposizione (intesa come chiarezza espositiva e capacità di sintesi);

- l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e delle apparecchiature informatiche – ferma restandone l'ininfluenza sulla valutazione del colloquio, così come già esplicitato nella riunione del 15 dicembre u.s.– sarà effettuato mediante sottoposizione alla concorrente (per la lettura e traduzione) di un breve brano nella lingua prescelta (inglese) e nella proposizione di massimo due quesiti di informatica;

Resta inteso, in ordine a quanto sopra stabilito, che per essere comprese nella graduatoria finale la candidata dovrà conseguire almeno p. 21/30 nel colloquio.

In ultimo e per quanto attiene alla pubblicità del colloquio, tenuto conto delle decisioni sopra riportate, all'unanimità ed ai sensi del già più volte richiamato art. 78, comma 7, del predetto "*Regolamento*" ATO-R, viene stabilito che, qualora venisse avanzata richiesta da parte di uno o più soggetti, il Collegio ne valuterà l'accoglimento o meno ai sensi della legge 241/90 e s.m.i. e del relativo Regolamento di attuazione.

Resta in ogni caso inteso che gli uditori dovranno uscire dalla sala nel momento in cui la Commissione esprimerà il giudizio di merito nei confronti della candidata che avrà sostenuto il colloquio.

Avendo ultimato tutti gli adempimenti e le incombenze riportate nel presente verbale, la Commissione aggiorna i lavori alle ore 12.00 del 8 gennaio 2009 al fine di predisporre le domande del colloquio e procedere all'espletamento dello stesso.

Alle ore 10.25 il Presidente, dando atto che tutte le operazioni oggetto dell'odierna riunione si sono svolte regolarmente, scioglie la seduta, incaricando il Segretario del ritiro e della conservazione di tutto il materiale del concorso, nonché affidandogli l'incombenza di provvedere alle opportune comunicazioni alla candidata secondo quanto già stabilito in occasione della prima riunione e ribadito alla concorrente stessa in occasione della prova scritta.

E perché ne consti ad ogni effetto, è redatto il presente verbale che, letto ed approvato senza riserve, è sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
REPICE Dr. Adolfo

I COMMISSARI

ARNULFO Dr. Roberto

BOVE Dr.ssa Elisabetta

IL SEGRETARIO
RONCAGLIONE GAROFFO Franco

ASSOCIAZIONE D'AMBITO TORINESE PER IL GOVERNO DEI RIFIUTI

CONCORSO PUBBLICO – PER ESAMI – PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO NEL PROFILO DI RESPONSABILE AMMINISTRATIVO (CAT. D 1)

(Selezione n. 02/08).

Verbale n. 4
del 8 gennaio 2009

Il giorno 8 gennaio 2009, alle ore 12.30, in una sala del Palazzo Civico – Piazza Palazzo di Città, 1 – Torino – si riunisce la Commissione giudicatrice del concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato nel profilo di "Responsabile Amministrativo" (cat. "D1") presso l'ATO-R ("*Associazione d'Ambito Torinese per il governo dei rifiuti*").

Sono presenti:

- REPICE Dr. Adolfo - Presidente
- ARNULFO Dr. Roberto - Esperto
- BOVE Dr.ssa Elisabetta - Esperto

Riveste le funzioni di Segretario del Collegio, ai sensi della determinazione del Segretario dell'ATO-R n. 34 del 10 dicembre 2008, il Sig. RONCAGLIONE GAROFFO Franco Responsabile Amministrativo a tempo indeterminato presso la Città di Torino – Servizio Centrale risorse Umane – Settore Organizzazione, Selezioni e Valutazioni – Ufficio Concorsi.

IL PRESIDENTE

constatata la regolarità della riunione, essendo presenti tutti i Componenti della Commissione, dichiara aperta la seduta, ricordando che lo scopo della stessa è di procedere all'espletamento del colloquio d'esame previsto dal bando di selezione, così come convenuto nella riunione del 15 dicembre 2008. e come risulta dal relativo verbale; si rende necessario, di conseguenza, provvedere alla formulazione delle domande da sottoporre alla candidata.

LA COMMISSIONE

previo breve richiamo alle decisioni assunte nella riunione del 22 dicembre u.s. (cfr. verbale n. 3) in ordine ai contenuti, alle modalità di svolgimento e alla valutazione del predetto colloquio, e sulla scorta dei contributi di tutti i Componenti (fatta eccezione per il Segretario, in quanto privo di potestà decisionale nei confronti dei candidati), formula e approva all'unanimità le seguenti domande:

1) Cosa prevede l'art. 23bis della Legge 133/2008
2) L'avvio del procedimento amministrativo
3) Cosa prevede la legge in materia di abbandono dei rifiuti

Dopo aver adempiuto alle incombenze che precedono, la Commissione – richiamate le risultanze della prova scritta – accerta che è stata ammessa a sostenere il colloquio lar.ssa Miceli Melina Simona nata il 01/07/1978 e, di conseguenza, oggi convocata.

Prende altresì atto che la medesima ha tempestivamente avuta notizia dell'esito della prova scritta e conferma del luogo, giorno e ora di svolgimento del colloquio mediante comunicazione, avente valore di notifica a tutti gli effetti, avvenuta il 23 dicembre u.s. nel sito *Internet* dell'ATO-R.

Provvede quindi, tramite il segretario alla verifica dell'identità della candidata e constata quindi la presenza della stessa.

Alle ore 12.45, dopo aver accertato che tutto è stato predisposto conformemente alle modalità stabilite, si invita la Sig.ra MICELI a rispondere alle domande predisposte dalla Commissione.

In base alle risultanze del colloquio, e sulla scorta delle risposte fornite dalla concorrente, la Commissione – all'unanimità e sulle proposte di ognuno dei Componenti – attribuisce subito alla candidata, al termine della relativa prova, il punteggio che compete. espresso in trentesimi, così come di seguito riportato:

Cognome	*Nome*	*Punteggio*
MICELI	Melina Simona	27/30

Si dà atto che per la suddetta candidata, ferma restando l'ininfluenza rispetto ai voti individuali sopra riportati, è stata positivamente accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse, nonché della lingua straniera scelta, così come sotto dettagliato:

COGNOME NOME Data di nascita	Valutazione lingua	Valutazione Informatica
MICELI Melina Simona 01/07/1978	buona	buona

Si dà atto, altresì, che non vi sono state richieste di assistere alla prova.

Ultimate le incombenze sopra descritte, e dopo aver richiamato le operazioni sin qui svoltesi, la Commissione accerta che, avendo conseguito almeno p. 21/30, la candidata è risultata idonea nel colloquio e quindi può essere utilmente considerata ai fini della graduatoria (in ossequio a quanto previsto dal bando di selezione).

In conseguenza di quanto precede, la Commissione provvede quindi a sommare il punteggio attribuito con la votazione assegnata, in esito alla prova scritta, giungendo così alla definizione del punteggio globale ottenuto dall'aspirante di cui trattasi, come evidenziato nel prospetto riassuntivo che segue:

COGNOME NOME Data di nascita	PUNTEGGI		TOTALE
	Prova scritta (Min. 21/30 – Max 30/30)	Colloquio (Min. 21/30 – Max 30/30)	
MICELI Melina Simona 01/07/1978	23	27	**50**

Infine, in relazione al punteggio globale conseguito in esito alla valutazione della prova scritta e del colloquio, la Commissione redige la graduatoria di merito (espressa in sessantesimi) relativa al concorso pubblico n. 02/08 per la copertura, tramite contratto a tempo indeterminato, di n. 1 posto nel profilo specifico di "Responsabile Amministrativo" (cat. D1) presso l'ATO-R ("*Associazione d'Ambito Torinese per il governo dei rifiuti*").

Detta graduatoria è di seguito riportata:

Posiz.	Cognome	Nome	Data di nascita	Punti totali (in 60/mi)
1	MICELI	Melina Simona	01/07/1978	50

Alle ore 13.15, il Presidente, ultimati i lavori ed accertato che il concorso n. 01/08 è stato espletato nel rispetto del vigente "*Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, sull'accesso agli impieghi e sulle modalità concorsuali*" dell'ATO-R nonché, ove applicabile, della legislazione attualmente in vigore in materia di accesso alla pubblica amministrazione e di procedure concorsuali, scioglie la riunione assumendosi l'onere di trasmettere i verbali delle 4 sedute al Consiglio di Amministrazione dell'ATO-R per i provvedimenti di competenza e dando mandato al Segretario di notificare alla candidata le votazioni conseguite nel colloquio.

E perché ne consti ad ogni effetto, è redatto il presente verbale che, letto ed approvato senza riserve, è sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
REPICE Dr. Adolfo

I COMMISSARI

ARNULFO Dr. Roberto

BOVE Dr.ssa Elisabetta

IL SEGRETARIO
RONCAGLIONE GAROFFO Franco