



Comune di Marciana

Provincia di Livorno

DETERMINAZIONE AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

N. 14 del 16/02/2026

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'EVENTUALE ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" EX CAT. C1/C1. PRESA D'ATTO VERBALI COMMISSIONE E PUBBLICAZIONE PROVE SCRITTE.

IL RESPONSABILE DI AREA

Richiamato il Decreto del Sindaco n. 29 del 24/07/2024 con il quale è stato conferito l'incarico di Responsabile dell'Area 2 "SERVIZI ECONOMICO - FINANZIARI";

Richiamato il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Richiamato il bilancio di previsione finanziario 2025/2027, approvato con delibera consiliare n. 7 del 26/02/2025;

Richiamato il P.I.A.O. 2025/2027, approvato con delibera di G.C. n. 64 del 28/05/2025;

Richiamato il bilancio di previsione 2026/2028 approvato con delibera consiliare n. 1 del 07/01/2026;

Visto il vigente regolamento comunale degli uffici e dei servizi;

Visti:

- il D.P.R. n. 487/1994;
- il D. Lgs n. 165/2001;
- il D.P.R n. 445/2000;
- il D. Lgs. n. 196/2003, n. 196;
- il vigente CC.NN.LL. del Comparto Regioni - Enti Locali;

Richiamata la determinazione dell'Area 2 n. 70 del 06/11/2025 avente ad oggetto "AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'EVENTUALE ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" EX CAT. C1/C1";

Richiamata la determinazione dell'Area 2 n. 1 del 07/01/2026 avente ad oggetto "AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'EVENTUALE ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" EX CAT. C1/C1. AMMISSIONE CANDIDATI CON RISERVA.

Richiamata la determinazione dell'Area 2 del 07/01/2026 n. 2, avente ad oggetto "AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'EVENTUALE ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" EX CAT. C1/C1. NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE.";

Richiamata la determinazione n. 4 del 15/01/2026 "OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'EVENTUALE ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" EX CAT. C1/C1. SOSTITUZIONE E NOMINA MEMBRO COMMISSIONE ESAMINATRICE.";

Visti i verbali della Commissione esaminatrice, allegati alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale;

Dato atto che per lo svolgimento della prova scritta, tenutasi il giorno 10 febbraio 2026, è stata estratta la busta contenente la prova n. 1;

Attesa la propria competenza all'adozione del presente provvedimento ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 107 e 109 del D. Lgs. n. 267/2000, T.U.E.L.;

DETERMINA

Per i motivi espressi in premessa, richiamati a fare parte integrante e sostanziale del presente dispositivo:

1. di approvare i verbali redatti e sottoscritti dalla Commissione Esaminatrice, allegati alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che per lo svolgimento della prova scritta, tenutasi il giorno 10 febbraio 2026, è stata estratta la busta contenente la prova n. 1;
3. di dare che le prove scritte n. 2 e 3 non sono state estratte;
4. di dare atto che la pubblicazione sul Portale InPA del presente provvedimento vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni;
5. di dare atto che il presente provvedimento verrà altresì pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso del Comune di Marciana.

FIRMATO
IL RESPONSABILE DI AREA
MANCUSI CHIARA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

PROVA N. 2

DOMANDA N. 1 – Il candidato illustri sinteticamente quali siano gli organi di governo dell'ente locale e le relative competenze, avendo cura di soffermarsi sulla distinzione tra organi di governo e organi burocratici

DOMANDA N. 2 - Il candidato elenchi le fasi del procedimento amministrativo e si soffermi sul contenuto della comunicazione di avvio del procedimento.

DOMANDA N. 3 – Il Comune di Marciana intende acquistare toner per stampanti per un importo pari a euro 2.500,00 IVA esclusa. Il candidato illustri il procedimento da seguire, gli strumenti contrattuali da utilizzare, indicando brevemente la normativa di riferimento.



A large, stylized handwritten signature, likely belonging to the official responsible for the document.

PROVA N. 3

DOMANDA N. 1 – Il candidato descriva le fasi di gestione della spesa e si soffermi brevemente sull'impegno di spesa.

DOMANDA N. 2 – Il candidato definisca l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato, indicando brevemente le differenze tra loro.

DOMANDA N. 3 – A seguito di episodi alluvionali, è crollato un muro di contenimento che insiste su strada comunale. Il candidato illustri i provvedimenti da adottare al fine di eliminare ogni rischio.



PROVA N. 1

DOMANDA N. 1 - Il candidato illustri sinteticamente i principali documenti di programmazione amministrativa ed economico finanziaria dell'ente locale.

DOMANDA N. 2 - Il candidato definisca l'accesso documentale ai sensi della legge 241 del 1990 e ne indichi i casi di esclusione.

DOMANDA N. 3 - Il Comune di Marciana intende sostituire, nel corso del prossimo quadriennio, tutti i computer vetusti, stimando una spesa massima di euro 30.000,00 IVA esclusa. Il candidato illustri il procedimento da seguire, gli strumenti contrattuali da utilizzare, indicando brevemente la normativa di riferimento.

   



COMUNE DI MARCIANA

Provincia di Livorno

Via Santa Croce 34 - 57030 Marciana (LI) - Tel. +39 0565 901215 - Fax +39 0565 901076
www.comune.marciana.li.it protocollo@pec.comune.marciana.li.it info@comune.marciana.li.it

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'EVENTUALE ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" EX CAT. C1/C1.

VERBALE N.1 DEL 19/01/2026 – INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE D'ESAME- CRITERI E MODALITA' DELLE PROVE CONCORSUALI- FISSAZIONE DEL CALENDARIO D'ESAME

In data 19/01/2026, alle ore 15:38, presso La Sala Consiliare della residenza municipale del Comune di Marciana, si è riunita la Commissione per il concorso in oggetto, nominata con Determina n.2 del 07/01/2026, composta da:

- **Dott.ssa Giulia Periccioli**, Presidente (componente esterno)
- **Dott. ~~Ciro Satto~~**, Commissario (componente esterno)
- **Dott.ssa Laura Casati**, Commissario (componente esterno)
- **Dott.ssa Valentina Vitaliano**, Segretario verbalizzante (componente interno)

La commissione riceve, a cura del Segretario verbalizzante, la seguente documentazione relativa alla procedura selettiva in oggetto:

-Copia dell'appendice 2 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con la Deliberazione di G. C. n. 119 del 17/10/2019 e modificato ed integrato con le Deliberazioni di G. C. n. 152 del 23/12/2019, n. 71 del 01/07/2020 e n.87 del 19/08/2020, n. 102 del 01/10/2021, recante la disciplina per il reclutamento di personale e mobilità - disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive;

- Copia della Determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario e Personale n. 70 del 06/11/2025 avente ad oggetto: "AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'EVENTUALE ASSUNZIONE DI N.1 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI CON PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO EX CAT. C1/C1";

- Copia della Determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario e Personale n. 1 del 07/01/2026 avente ad oggetto: "AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'EVENTUALE ASSUNZIONE DI N.1 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI CON PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO EX CAT. C1/C1- AMMISSIONE CANDIDATI CON RISERVA;

Ciascun componente, presa visione dell'elenco dei candidati alla selezione, rende la dichiarazione attestante l'assenza di condanne penali e di situazioni di conflitto d'interesse di cui al D. Lgs.165/2001 e 39/2013, allegate al presente verbale in modo tale da formarne parte integrante e sostanziale.

Alle ore 15:50 la Commissione inizia i lavori e il Presidente, insieme agli altri componenti e al Segretario verbalizzante, prendono atto della regolare costituzione.

La Commissione delibera all'unanimità di fissare il calendario delle prove d'esame come segue:

PROVA SCRITTA

- **Data:** Martedì 10/02/2026
- **Orario:** 14:00
- **Luogo:** Palestra di Pomonte, Via Cavi n. 1, Comune di Marciana.

PROVA ORALE

- **Data:** Mercoledì 04/03/2026
- **Orario:** 09:00
- **Luogo:** Sala Consiliare della Residenza municipale, Via Santa Croce n. 34, Marciana.

Per quanto attiene alla *prova scritta*, la Commissione stabilisce che ai candidati verranno sottoposti n. 3 quesiti a risposta aperta a carattere teorico-pratico finalizzati ad accertare le competenze proprie del profilo oggetto della selezione.

Ad ogni candidato sarà consegnato un solo foglio protocollo c.d. "uso bollo", che costituisce limite massimo non superabile di spazio per la redazione dell'elaborato.

La durata della prova scritta è fissata in 1 ora e 30 minuti.

A ciascun quesito sarà attribuito un punteggio massimo di 10 punti, per un punteggio complessivo massimo pari a 30 punti.

Il punteggio minimo di idoneità è fissato in 21/30, in conformità a quanto stabilito dal bando di concorso.

La Commissione procede alla valutazione degli elaborati sulla base dei seguenti criteri di giudizio:

Conoscenza della normativa:

da 1 a 2 punti CONOSCENZA SCARSA O INSUFFICIENTE

da 3 a 4 punti APPENA SUFFICIENTE

da 5 a 6 punti DISCRETA

7 punti OTTIMA

Capacità di sintesi e chiarezza espositiva:

1 punto INSUFFICIENTE

2 punti DISCRETA

3 punti OTTIMA



COMUNE DI MARCIANA

Provincia di Livorno

Via Santa Croce 34 - 57030 Marciana (LI) - Tel. +39 0565 901215 - Fax +39 0565 901076
www.comune.marciana.li.it protocollo@pec.comune.marciana.li.it info@comune.marciana.li.it

Sulla base dei criteri di giudizio sopra indicati, durante la correzione degli elaborati ogni Commissario provvede a attribuire un punteggio da 1 a 10 per ciascuna domanda nell'ordine partendo dal commissario più giovane di età.

Il Presidente indica la propria valutazione per ultimo.

Il punteggio totale di ogni singolo elaborato è dato dalla somma dei punteggi medi ottenuti da ciascun candidato per ciascuna domanda arrotondata al primo decimale.

La **prova orale** consisterà nella formulazione di n. 3 domande concernenti le materie d'esame indicate nel bando di concorso, volte ad accertare le conoscenze teoriche e la capacità di ragionamento del candidato.

La Commissione procederà alla valutazione della prova orale sulla base dei seguenti criteri di giudizio:

Conoscenza della normativa:

da 1 a 2 punti CONOSCENZA SCARSA O INSUFFICIENTE

da 3 a 4 punti APPENA SUFFICIENTE

da 5 a 6 punti DISCRETA

7 punti OTTIMA

Capacità di sintesi e chiarezza espositiva:

1 punto INSUFFICIENTE

2 punti DISCRETA

3 punti OTTIMA

Nell'ambito della prova orale saranno, inoltre, accertate le conoscenze della lingua inglese e le competenze informatiche, secondo le modalità previste dal bando.

La durata massima complessiva della prova orale è fissata in massimo 20 (venti) minuti per ciascun candidato.

Sulla base dei criteri di giudizio sopra indicati, durante la valutazione della prova orale, ogni Commissario provvede ad attribuire un punteggio da 1 a 10 per ciascuna domanda nell'ordine partendo dal commissario più giovane di età.

Il Presidente indica la propria valutazione per ultimo.

Il punteggio totale di ogni singola prova orale è dato dalla somma dei punteggi medi ottenuti da ciascun candidato per ciascuna domanda arrotondata al primo decimale.

Il punteggio finale sarà determinato mediante la somma dei punteggi ottenuti dai candidati rispettivamente nella prova orale e nella prova scritta, secondo le modalità già indicate. Si terrà conto della prima cifra decimale.

Si dà atto che la Commissione ha assunto le decisioni riportate nel presente verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Alle ore 16:48 della data odierna i lavori della Commissione si concludono.

Allegati al presente verbale:

1) Dichiarazioni sostitutive di certificazione sulla insussistenza delle condizioni di incompatibilità, in-conferibilità e astensione di ciascuno dei componenti della Commissione;

Il presente verbale è composto da n. 4 pagine e viene sottoscritto dai componenti e dal Segretario verbalizzante.

Letto, confermato e sottoscritto

19/01/2026

Dott.ssa Giulia Periccioli, Presidente

Dott. Ciro Satto, Componente

Dott.ssa Laura Casati, Componente

Dott.ssa Valentina Vitaliano, Segretario verbalizzante



COMUNE DI MARCIANA
Provincia di Livorno

Via Santa Croce 34 - 57030 Marciana (LI) - Tel. +39 0565 901215 - Fax +39 0565 901076
www.comune.marciana.li.it protocollo@pec.comune.marciana.li.it info@comune.marciana.li.it

VERBALE n.2 del 10/02/2026 PREDISPOSIZIONE DEL MATERIALE PER LA PROVA SCRITTA, SCELTA DELLE TRACCE E SVOLGIMENTO DELLA PROVA

In data 10/02/2026, alle ore 10:00, presso la sede municipale del Comune di Marciana, si è riunita la Commissione d'esame nominata con Determina n.2 del 07/01/2026, per la predisposizione del materiale e scelta delle tracce della prova scritta relativa a **"AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'EVENTUALE ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" EX CAT. C1/C1"**.

Sono presenti:

- **Dott.ssa Giulia Periccioli**, Presidente (componente esterno)
- **Dott. Ciro Satto**, Componente esterno
- **Dott.ssa Laura Casati**, Componente esterno
- **Dott.ssa Valentina Vitaliano**, Segretario verbalizzante (componente interno)

La Commissione prende atto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di svolgimento degli esami e delle prove scritte.

Predisposizione del materiale

Dato atto che il numero dei candidati è 54 (cinquantaquattro), sono state messe a disposizione degli stessi i seguenti materiali:

- penne blu
- buste piccole contenenti un foglio sul quale i candidati indicheranno il proprio nome e cognome, in numero sufficiente per ogni candidato.
- buste di medie dimensioni (A4) nelle quali i candidati inseriranno l'elaborato, in numero sufficiente per ogni candidato
- fogli protocollo sui quali è apposto il timbro del Comune di Marciana e la firma del Presidente della Commissione, in numero sufficiente per ogni candidato,
- buste grandi nelle quali i candidati inseriranno la busta A4 contenente l'elaborato e la busta piccola contenente il nominativo, in numero sufficiente per ogni candidato
- n. 2 timbri del Comune di Marciana

Scelta delle tracce

La Commissione procede quindi alla predisposizione e alla scelta di n. 3 (tre) tracce per la prova scritta, conformemente a quanto previsto dal bando/ regolamento.

Le tracce predisposte sono le seguenti:

PROVA N. 1

DOMANDA N. 1 – Il candidato illustri sinteticamente i principali documenti di programmazione amministrativa ed economico finanziaria dell'ente locale.

DOMANDA N. 2 – Il candidato definisca l'accesso documentale ai sensi della legge 241 del 1990 e ne indichi i casi di esclusione.

DOMANDA N. 3 – Il Comune di Marciana intende sostituire, nel corso del prossimo quadriennio, tutti i computer vetusti, stimando una spesa massima di euro 30.000,00 IVA esclusa. Il candidato illustri il procedimento da seguire, gli strumenti contrattuali da utilizzare, indicando brevemente la normativa di riferimento.

PROVA N. 2

DOMANDA N. 1 – Il candidato illustri sinteticamente quali siano gli organi di governo dell'ente locale e le relative competenze, avendo cura di soffermarsi sulla distinzione tra organi di governo e organi burocratici.

DOMANDA N. 2 – Il candidato elenchi le fasi del procedimento amministrativo e si soffermi sul contenuto della comunicazione di avvio del procedimento.

DOMANDA N. 3 – Il Comune di Marciana intende acquistare toner per stampanti per un importo pari a euro 2.500,00 IVA esclusa. Il candidato illustri il procedimento da seguire, gli strumenti contrattuali da utilizzare, indicando brevemente la normativa di riferimento.

PROVA N. 3

DOMANDA N. 1 – Il candidato descriva le fasi di gestione della spesa e si soffermi brevemente sull'impegno di spesa.

DOMANDA N. 2 – Il candidato definisca l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato, indicando brevemente le differenze tra loro.

DOMANDA N. 3 – A seguito di episodi allusionali, è crollato un muro di contenimento che insiste su strada comunale. Il candidato illustri i provvedimenti da adottare al fine di eliminare ogni rischio.

Le tracce vengono inserite in apposite buste, che vengono sigillate e controfirmate dai membri della Commissione secondo le modalità previste.

I lavori della commissione si sospendono alle ore 11:45.

I lavori della commissione riprendono alle ore 14:00 presso la Palestra di Pomonte dove sono stati convocati i candidati.

I candidati che hanno presentato domanda e sono stati ammessi sono n.54.

I candidati presenti e regolarmente identificati sono n. 27 come da foglio delle firme. Le operazioni di identificazione si concludono alle ore 14:20.

La commissione provvede a dare ai candidati le seguenti indicazioni:

1. Il candidato ha a disposizione un'ora e trenta minuti dalla dettatura della traccia, per la compilazione dell'elaborato.
2. Ogni candidato ha a disposizione tre buste:
 - Il candidato deve inserire nella busta piccola il foglio con il proprio nominativo nome e cognome e chiuderla.
 - Il candidato deve inserire nella busta di dimensione A4 l'elaborato e chiuderla.
 - Il candidato deve inserire entrambe le buste all'interno della busta grande e chiuderla.
3. I telefoni cellulari devono essere spenti e messi sulla scrivania con lo schermo rivolto sulla scrivania.
4. I candidati devono prestare particolare attenzione all'apposizione di segni di riconoscimento all'interno dell'elaborato; la presenza di qualsiasi forma di segno di riconoscimento comporta l'esclusione dalla procedura. Non è considerato segno di riconoscimento la scrittura in corsivo e/o in stampatello; ogni candidato può utilizzare la scrittura che ritiene più opportuna.
5. I candidati non possono abbandonare l'aula e/o consegnare l'elaborato prima del decorso di trenta minuti dall'inizio della prova.



COMUNE DI MARCIANA
Provincia di Livorno

Via Santa Croce 34 - 57030 Marciana (LI) - Tel. +39 0565 901215 - Fax +39 0565 901076
www.comune.marciana.li.it protocollo@pec.comune.marciana.li.it info@comune.marciana.li.it

Il Presidente della Commissione chiede a un candidato di scegliere una delle tre buste contenenti, ciascuna, una delle tre prove. Il candidato volontario, Sara Braschi, verifica l'integrità delle tre buste e attesta che su ciascuna busta sia apposto il timbro del Comune di Marciana e la firma dei componenti della Commissione.

Viene estratta la busta contenente la prova n.1.

Si procede alla lettura della prova n.3 e prova n.2 non estratte.

Si procede alla dettatura della prova estratta n. 1.

La prova inizia alle ore 14:41.

La prova si conclude alle ore 16:11.

Tutti i candidati che si sono presentati hanno consegnato l'elaborato.

Al momento della consegna dell'elaborato il Presidente avvisa i singoli candidati che la lettera della prova orale verrà estratta al termine della prova scritta e che, in ogni caso, sarà data comunicazione della lettera estratta mediante gli ordinari canali di comunicazione.

Successivamente al termine della prova scritta e alla presenza dei candidati Nunez, Braschi e Bonucci viene estratta la lettera B per l'ordine dei candidati per la prova orale.

I candidati presenti verificano e attestano che la busta contenente la lettera da estrarre per l'orale contenga tutte le lettere dell'alfabeto dalla A alla Z.

La Commissione dopo aver provveduto a timbrare e firmare i lembi delle buste grandi, contenenti a loro volta la busta con l'elaborato e la busta con il nome, successivamente le inseriscono in una scatola che viene sigillata alla presenza dei candidati suddetti, i quali ne attestano l'integrità.

La scatola sigillata contenente gli elaborati viene data in custodia al segretario verbalizzante, Dott.ssa Valentina Vitaliano, la quale la deposita negli uffici del Comune di Marciana.

Si attesta che il presente verbale, composto di n. 3 pagine, viene firmato in modalità mista.

Letto, approvato e sottoscritto.

Marciana 10/02/2026

Il Presidente Dott.ssa Giulia Periccion

Firmato digitalmente da: SATTO CIRO
Luogo: porto azzurro
Data: 12/02/2026 17:38:53

Il Commissario Dott. Ciro Satto

LAURA CASATI
12.02.2026 17:31:10
GMT+01:00

Il Commissario Dott.ssa Laura Casati

Il Segretario Dott.ssa Valentina Vitaliano

