



# Comune di Ascoli Piceno

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI VARI POSTI CON DIVERSI PROFILI PROFESSIONALI PREVISTI SUL PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2019/2021 DI CUI ALLA DGC N. 232 DEL 13/11/2019. PROFILO ALLEGATO G3) – N. 1 POSTO PART-TIME 66,66% ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D1 – COLLABORATORE AMMINISTRAZIONE SOCIALE.

## VERBALE N. 2

L'anno 2020 (duemilaventi), addì 29 (ventinove) del mese di ottobre, alle ore 8.30 presso la sala della Ragione del Palazzo dei Capitani sita in Piazza del Popolo in Ascoli Piceno, si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso specificato in epigrafe, nominata con la Determinazione dirigenziale n. 2407 del 02/10/2020, così composta:

Presidente	Dr. Paolo Ciccarelli
Componente	Dr.ssa Alessandra Cantalamessa
Componente	Dr. Domenico Fanesi
Segretario	Dr.ssa Vittoria Modena

Il Presidente dà inizio ai lavori della Commissione dando lettura del verbale n. 1 relativo alla seduta svoltasi in data 20 ottobre 2020 ed i componenti della Commissione confermano e sottoscrivono.

La Commissione si riunisce con anticipo rispetto all'ora stabilita per la convocazione dei candidati alla prima prova scritta, fissata alle ore 9.30, per procedere alla formulazione del contenuto di quest'ultima.

A tal proposito il Presidente ricorda ai componenti che la prima prova scritta, come stabilito nella seduta del 20 ottobre 2020 e formalizzato nel relativo verbale ( n.1) consiste nella redazione di n. 3 quesiti a risposta sintetica, relativi alle materie e ambiti indicati all'art. 2 dell'Allegato G3) del Bando di selezione.

Si procede ad elaborare e definire n. 9 quesiti e a trascriverli, attraverso l'utilizzo di un pc portatile, su 3 fogli bianchi, arrivando così al testo definitivo di ciascuna delle tre tracce (A, B e C), che vengono quindi stampate ed inserite in buste anonime poi chiuse, timbrate e firmate esteriormente sui lembi dal Presidente e dai componenti della Commissione.

Il Presidente ed un componente della Commissione procedono ad autenticare i fogli protocollo destinati alla redazione degli elaborati con le firme e il timbro del Comune di Ascoli Piceno.



Alle 9.30 il Presidente dichiara conclusa la fase di preparazione del contenuto della prima prova scritta.

La Commissione, quindi, alle ore 9.50 procede con la fase di riconoscimento dei candidati.

Prima dell'ingresso nel locale deputato all'espletamento della prova, a ciascun candidato viene ritirato il modulo di autocertificazione, in attuazione del "Protocollo di regolamentazione per il contrasto ed il contenimento della diffusione del COVID – 19", che i candidati hanno sottoscritto e che si allega al presente verbale, di cui ne costituisce parte integrante (**All. 1**) e si procede, seduta stante, alla misurazione della temperatura corporea. Dal controllo non risultano candidati con temperatura superiore ai 37,5° C, per cui uno alla volta, vengono invitati a registrarsi presentando documento di identità al personale incaricato alla registrazione.

Il personale incaricato alla registrazione consegna una penna, con inchiostro uguale per tutti i candidati, per la firma di presenza e da utilizzare per la prova, in modo da evitare difformità che rendano possibile l'identificazione.

La Commissione, preso atto di quanto stabilito nella determinazione dirigenziale n. 2407, in data 02/10/2020, nello specifico allegato, ovvero che i candidati che hanno presentato domanda di ammissione al concorso tramite posta elettronica ordinaria, come disposto dalla determinazione dirigenziale n. 762/2020, dovranno presentare i suddetti modelli, per i quali viene richiesta la firma autografa, in originale al momento della registrazione della presenza il giorno fissato per l'espletamento della prima prova scritta al personale incaricato alla registrazione, a pena di esclusione dalla procedura stessa, procede alla preliminare identificazione dei candidati ammessi alla prova scritta ed alla verifica di quanto sopraindicato risultando assenti n. 18 (diciotto) candidati ammessi alle prove concorsuali come da determinazione n. 2407 del 02/10/2020 (che vengono dichiarati esclusi dalla procedura concorsuale) e presenti n. 19 (diciannove) di seguito elencati:

N. ORDINE	COGNOME	NOME
4	BRACCHETTI	MARTINA
8	CARDI	DEBORA
9	CESARONI	MARTA
15	GALLI	CHIARA
17	GIAMPIERI	FEDERICA
19	LOSANI	SONIA
20	LOSANI	SARA
22	PALANCA	SARA
24	PELLEI	ALESSANDRA



25	PIERANTOZZI	ELOISA
27	POMPONI	CHIARA
28	ROMANDINI	MARTINA
29	ROMANELLO	SERENA
31	SALATINO	MARIKA
33	SCIAMANNA	CLAUDIA
34	SPURIO	BRUNA
35	TARQUINI	ALESSIA
36	TRAINI	EMANUELA
37	VICCELLI	ROSAMARIA

L'identificazione termina alle ore 10.21.

Successivamente la Commissione gestisce la disposizione dei candidati nella sala, in modo da garantire il rispetto delle misure di prevenzione previste dalla normativa nazionale e regionale.

La Commissione chiede ai candidati di riporre i cellulari e gli apparati elettronici di qualsiasi tipo all'interno delle singole borse che vengono appoggiate sulle sedie libere di fronte ai candidati stessi.

Inoltre la Commissione procede alla consegna a ciascun candidato del seguente materiale:

- n. 2 fogli bianchi timbrati e firmati dal Presidente e da un componente della Commissione
- scheda bianca sulla quale andranno riportate le indicazioni delle generalità e una busta piccola che deve contenerla
- una busta grande riportante la dicitura "Prova n. 1", ove dovrà essere inserito, al termine della prova, l'elaborato e la busta piccola contenente la scheda con le generalità.

Il Presidente alle ore 10,30 dà inizio alla spiegazione delle regole da osservare ed in particolare che:

- è vietato di far uso di carta, buste e penne diverse da quelle messe a disposizione dalla Commissione
- il candidato non può disporre di cellulari, palmari o altri dispositivi elettronici e che se non ancora provveduto, devono essere depositati all'interno delle borse prima dell'inizio delle prove
- non è consentita la consultazione di testi di legge e normative
- è vietato comunicare verbalmente o mettersi in relazione con gli altri candidati con qualsiasi mezzo
- è vietato effettuare la copiatura di elaborati di altri concorrenti
- è possibile porre quesiti solo al Presidente della Commissione/componenti della Commissione

- non è possibile allontanarsi dal locale prima che sia trascorsa un'ora dall'inizio della prova, a meno che il candidato non consegni definitivamente l'elaborato oggetto della prova medesima
- il candidato potrà richiedere, qualora necessario, un solo ulteriore foglio protocollo e che in questo caso ne dovrà essere obbligatoriamente distribuito uno a ciascun candidato presente
- è possibile scrivere in stampatello
- il tempo stabilito per la suddetta prova scritta è di 60 minuti
- l'elaborato e gli altri fogli da inserire nella busta non devono contenere nessuna indicazione che possa costituire segno di riconoscimento e che sugli stessi non deve essere apposto il nome o altri segni di individuazione del candidato stesso, a pena di esclusione
- ciascun concorrente deve compilare la scheda con le proprie generalità, piegare il foglio con la parte scritta verso l'interno, ed inserirla nella busta piccola che deve essere poi chiusa
- allo scadere del tempo prestabilito e/o in ogni caso alla consegna dell'elaborato, il candidato deve consegnare alla Commissione la busta contenente l'elaborato con tutti i fogli ricevuti, compresi quelli eventualmente non utilizzati, la traccia della prova e la busta piccola contenente la scheda con le generalità del candidato stesso
- alla consegna della prova il candidato deve firmare il foglio dell'uscita

Il Presidente poi fa constatare l'integrità della chiusura delle 3 buste contenenti le prove ed invita i concorrenti a designare uno di loro per procedere con il sorteggio della prova fra quelle predisposte dalla commissione. La procedura avviene platealmente in modo che tutti gli altri concorrenti possano prendere visione dell'operazione.

La candidata Pierantozzi Eloisa si rende disponibile per la scelta.

Il Presidente alle ore 10,35 apre la busta prescelta e ne dà lettura come di seguito riportato:

#### TRACCIA A

- 1) Il candidato dopo aver elencato sommariamente gli elementi essenziali dell'atto amministrativo, dica che cosa si intende per atto invalido e ne esponga le conseguenze.
- 2) Il candidato illustri le fasi dell'entrata e della spesa nell'ambito della gestione del bilancio degli enti locali.
- 3) Il candidato, nell'ottica dell'amministrazione condivisa, illustri le caratteristiche della co-progettazione, co-programmazione ed accreditamento ai sensi dell'art. 55 del Codice del terzo settore.

Il compito estratto è allegato al presente verbale di cui ne è parte integrante (Al. 2).

Un componente la commissione insieme a due candidati, Pierantozzi Eloisa e Pellei Alessandra si recano presso la stanza adiacente alla sala del concorso per la copiatura fotostatica della prova da



consegnare a ciascun candidato, mentre il Presidente apre le buste non estratte e dà lettura delle altre due tracce.

Le tracce non prescelte (traccia B e traccia C) sono allegate al presente verbale di cui ne costituiscono parte integrante (rispettivamente **All. 3 e All. 4**).

Ogni copia della prova viene consegnata a ciascun candidato.

Alle ore 10,43 il Presidente dà il via alla prova concorsuale e stabilisce che la stessa terminerà alle ore 11,43 (60 minuti dall'inizio).

Durante la prova i componenti della Commissione vigilano sulla correttezza del rispetto delle modalità prescritte.

Il Presidente negli ultimi trenta minuti segnala per due volte ai candidati l'orario ed il tempo rimanente al termine della prova.

Alle 10.56 il primo candidato consegna l'elaborato.

Il Presidente della Commissione provvede via via a ritirare dai concorrenti che hanno terminato la prova, la busta contenente l'elaborato e la busta piccola con le generalità, avendo cura di controllare che la stessa sia stata chiusa dal ciascun candidato. La busta viene sigillata con timbro e firma del Presidente della Commissione, che provvede altresì ad apporre sulla stessa busta un post-it riportante il numero progressivo indicato a fianco di ciascun candidato presente alla prova (come da tabella sopra riportata) che servirà per abbinare le due prove scritte (la seconda verrà svolta nell'odierno pomeriggio) ed inserirle infine in un'unica busta anonima.

Alla consegna viene fatto firmare in uscita il registro delle presenze. Quest'ultimo viene allegato al verbale di cui ne costituisce parte integrante (**All. 5**).

Alle ore 11.47 tutti i candidati hanno consegnato la prova secondo le modalità descritte.

Il Presidente chiede due volontari fra i candidati presenti, come testimoni della correttezza di conclusione della procedura e rimangono Losani Sara e Galli Chiara.

I componenti della Commissione provvedono a raccogliere tutte le buste, a conteggiarle per verificarne la coincidenza con il numero di candidati presenti alla prova, ad inserire le n. 19 buste all'interno di un pacco. Il pacco viene poi chiuso e sigillato. All'esterno tutti i membri della Commissione e i due candidati testimoni, firmano sui lembi di chiusura in più punti.

Il pacco viene conservato in luogo idoneo, in modo da assicurarne conservazione e inaccessibilità.

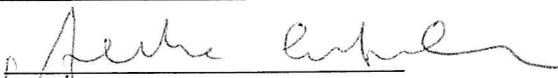
Al presente verbale si include, come parte integrante, l'elenco riepilogativo degli allegati indicati.

Esaurito ogni altro elemento di discussione, alle ore 12.00 il Presidente dichiara chiusa la seduta.

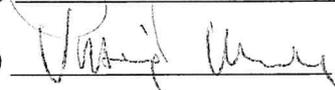
Del che si è redatto il presente verbale che è letto, approvato e sottoscritto.

Ascoli Piceno li 29 ottobre 2020

Presidente (Dr. Paolo Ciccarelli) 

Componente (Dr.ssa Alessandra Cantalamessa) 

Componente (Dr. Domenico Fanesi) 

Segretario (Dr.ssa Vittoria Modena) 



**ALLEGATO 1 - N. 19 AUTOCERTIFICAZIONI, IN ATTUAZIONE DEL “PROTOCOLLO  
DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTRASTO ED IL  
CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19”,**

**ALLEGATO 2 – PROVA ESTRATTA – TRACCIA A**

**ALLEGATO 3 – PROVA NON ESTRATTA – TRACCIA B**

**ALLEGATO 4 – PROVA NON ESTRATTA – TRACCIA C**

**ALLEGATO 5 – REGISTRO PRESENZE**

*R*

*fr*

*[Signature]*