



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. 3

L'anno 2020 (duemilaventi), addì 29 (ventinove) del mese di ottobre, alle ore 14.45 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.2 relativo alla seduta svoltasi nella data odierna (1^ prova scritta) ed i componenti della Commissione confermano e sottoscrivono.

La Commissione si riunisce con anticipo rispetto all'ora stabilita per la convocazione dei candidati alla seconda prova scritta, fissata alle ore 15.30, per procedere alla formulazione del contenuto di quest'ultima.

A tal proposito il Presidente ricorda ai componenti che la seconda prova scritta, come stabilito nella seduta del 20 ottobre 2020 e formalizzato nel relativo verbale (n.1) consiste nella redazione di un elaborato a contenuto teorico – pratico inerente ai contenuti della prima prova scritta, relativi alle materie e ambiti indicati all'art. 2 dell'Allegato G3) del Bando di selezione.

Pertanto la Commissione concordemente definisce il contenuto di ciascuna delle 3 (tre) tracce, procedendo a trascriverle, attraverso l'utilizzo di un pc portatile su fogli bianchi, 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 15.15 il Presidente dichiara conclusa la fase di preparazione del contenuto della seconda prova scritta.

La Commissione, quindi, alle ore 15.16 procede con la fase di riconoscimento dei candidati.

Prima dell'ingresso nel locale deputato all'espletamento della prova, a ciascun candidato viene misurata la temperatura corporea che viene riportata nel 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 consegnato nella mattinata odierna per lo svolgimento della prima prova scritta, allegati al presente verbale, di cui ne costituisce parte integrante (Allegato 1 al verbale n. 2), per cui uno alla volta, vengono invitati a registrarsi presentando documento di identità al personale incaricato alla registrazione e invitati ad entrare nel locale deputato all'espletamento della prova.

Risultano presenti alla seconda prova i seguenti candidati:

N. ORDINE	COGNOME	NOME
8	CARDI	DEBORA
15	GALLI	CHIARA
17	GIAMPIERI	FEDERICA
19	LOSANI	SONIA
20	LOSANI	SARA
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

L'identificazione termina alle ore 15.29.



La Commissione prende atto che sono presenti 14 (quattordici) candidati su 19 (diciannove) presenti alla prima prova scritta e che pertanto n. 5 (cinque) risultano rinunciatari in quanto assenti e nello specifico:

N. ORDINE	COGNOME	NOME
4	BRACCHETTI	MARTINA
9	CESARONI	MARTA
22	PALANCA	SARA
24	PELLEI	ALESSANDRA
37	VICCELLI	ROSAMARIA

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. 2", ove dovrà essere inserito, al termine della prova, l'elaborato e la busta piccola contenente la scheda con le generalità.

Il Presidente alle ore 15.35 ribadisce ai concorrenti la spiegazione delle regole da osservare durante l'espletamento della prova, già descritte prima dell'inizio della prima prova scritta, 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 presso la Commissione 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

Al termine di questa fase, il Presidente informa i candidati che il risultato delle prove scritte nonché il calendario delle prove orali verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Ascoli Piceno, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione di 1° livello "Bandi di Concorso", così come già avvenuto in precedenza per tutta la documentazione inerente la presente procedura concorsuale.

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 palealmente in modo che tutti gli altri concorrenti possano prendere visione dell'operazione.

La candidata Salatino Marika si rende disponibile per la scelta.

Il Presidente alle ore 15,38 apre la busta prescelta e ne dà lettura come di seguito riportato:

TRACCIA A

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha stanziato dei fondi per contrastare le nuove povertà. All'ATS XXII sono state assegnate risorse complessive per €. 15.000,00 previa progettazione dell'intervento.

Il candidato illustri il procedimento amministrativo derivante ed in particolare il conseguente atto di affidamento del servizio.

Il compito estratto è allegato al presente verbale di cui ne è parte integrante (All. 1).



Un componente la commissione insieme a due candidati, Romandini Martina e Salatino Marika 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. 2 e All. 3**).

Ogni copia della prova viene consegnata a ciascun candidato insieme ad uno schema da prendere a riferimento per l'elaborazione della prova stessa.

Alle ore 15.46 il Presidente dà il via alla prova concorsuale e stabilisce che la stessa terminerà alle ore 16.46 (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 16.14 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 candidato stesso. 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 riunire le due prove scritte 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. 4**).

Alle ore 16.45 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 Pomponi Chiara e Sciamanna Claudia.

Il Presidente della Commissione provvede a raccogliere tutte le buste, a conteggiarle per verificarne la coincidenza con il numero di candidati presenti alla prova.

Il Presidente procede all'abbinamento delle due prove e alla fine riscontra che nei post-it afferenti la prima prova si riscontrano due numeri 35 anziché un 35 e un 36. Al fine di fugare ogni dubbio sull'appartenenza delle due prove, vengono chiamate al cellulare le candidate Tarquini Alessia e Traini Emanuela, corrispondenti alle suddette numerazioni, per essere convocate immediatamente presso la sala della Ragione del Palazzo dei Capitani. Alle ore 17.15 alla presenza della Commissione, dei candidati testimoni e delle candidate interessate viene aperta una delle due prove e si verifica l'appartenenza delle prove.

Il Presidente provvede pertanto ad effettuare l'abbinamento delle due prove scritte relative alle suddette candidate e, dopo averle rese anonime con l'eliminazione dei post – it, le inserisce nelle buste deputate a contenere, per ciascun candidato, gli elaborati delle due prove scritte.

Alle ore 17.24 il Presidente provvede ad inserire le 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 17.30 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 – PROVA ESTRATTA – TRACCIA A

ALLEGATO 2 – PROVA NON ESTRATTA – TRACCIA B

ALLEGATO 3 – PROVA NON ESTRATTA – TRACCIA C

ALLEGATO 4 – REGISTRO PRESENZE