



# UNIONE TERRE DI FIUME

tra i Comuni di

**Molino dei Torti - Sale**

Via Manzoni n° 1 – Sale – Cap. 15045

unioneterredifiume@legalmail.it

tel. 0131/84178– fax 0131/828288

---

**CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO " - CATEGORIA C- POSIZIONE ECONOMICA C1.**

## **VERBALE N. 03/2020**

L'anno **duemilaventi** il giorno **DUE** del mese di **SETTEMBRE** alle ore **9.00**, nella Sala Giunta del Comune di Sale presso il Palazzo Comunale, sito in Via Manzoni n. 1, sede legale dell'Unione Terre di Fiume, si è riunita la Commissione Giudicatrice del concorso pubblico per esami, per la copertura di n. 1 posto di **"Istruttore Amministrativo – Categoria C - Posizione economica C1"** a tempo pieno ed indeterminato.

Sono presenti tutti i componenti della Commissione Giudicatrice, nominata con determinazione n. 42SOP/2020 del 24/07/2020 e composta come segue:

- |                      |                        |
|----------------------|------------------------|
| • Presidente         | Dr.ssa Paola Brera     |
| • Componente esperto | Dr.ssa Claudia Bacci   |
| • Componente esperto | Dr. Angelo Lo Destro   |
| • Segretario         | Sig.ra Alessia Romanin |

Il componente aggiunto per la verifica della lingua straniera, Prof.ssa Sara Magrassi, parteciperà alla sola prova orale come previsto dal vigente Regolamento sui concorsi.

La Commissione, tenuto conto di quanto stabilito nel corso della prima riunione e riportato alla lettera B) del verbale n. 1/2020 del 03 Agosto 2020 in merito alla seconda prova scritta, consistente nello svolgimento di un elaborato tecnico-amministrativo relativo all'applicazione di una o più materie di esame di cui all'art. 12 del Bando di concorso, predispone le seguenti tre tracce, tra le quali verrà estratta immediatamente prima dell'inizio della prova quella da svolgere:

### **TRACCIA UNO**

PREMESSI BREVI CENNI SULLA COMPETENZA DELLA GIUNTA DELL'UNIONE, IL CANDIDATO PREDISPONGA LA DELIBERAZIONE CON LA QUALE VIENE RICONOSCIUTO IL PATROCINIO E ASSEGNATO UN CONTRIBUTO ALLA PRO-LOCO DI UN COMUNE ASSOCIATO PER MANIFESTAZIONE

### **TRACCIA DUE**

PREMESSI BREVI CENNI SULLE FASI DELLA SPESA , IL CANDIDATO PREDISPONGA L'ATTO DI ACQUISTO DI MATERIALE DI CANCELLERIA VARIA PER L'IMPORTO COMPLESSIVO DI €. 10.000,00.

### **TRACCIA TRE**

PREMESSI BREVI CENNI SULLE FORME ASSOCIATIVE DISCIPLINATE DAL TUEL, IL CANDIDATO PREDISPONGA LA DELIBERAZIONE DI APPROVAZIONE DELLO STATUTO DELL'UNIONE.

Le tracce, come sopra formulate, vengono poi inserite in tre buste sigillate e firmate esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione. La prova avrà la durata di due ore.

In seguito il Presidente della Commissione invita la Commissione stessa a trasferirsi presso il locale della Scuola Media R. Sineo, dove avrà luogo la prova d'esame.

Si dà atto che per ciascun concorrente si è provveduto alla rilevazione della temperatura corporea, alla verifica del corretto uso della mascherina ed alla acquisizione dell'autodichiarazione correlata all'emergenza Covid-19, come da schema **ALL B**.

A partire dalle ore 9.30 si procede all'accertamento dell'identità personale dei concorrenti medesimi che risultano presenti in numero di 26(ventisei) come risulta dal prospetto allegato A) al presente verbale.

Vengono poi effettuate le seguenti operazioni:

- i. Consegna a ciascun candidato di:
  - n. 3 fogli di carta protocollo recanti il timbro dell'Unione Terre di Fiume e la firma del Presidente della Commissione;
  - n. 1 busta grande di colore bianco, con l'indicazione del concorso e della prova;
  - n. 1 busta piccola di uguale colore della precedente, con l'indicazione del concorso e della prova;
  - n. 1 cartoncino bianco in cui dovranno essere indicati nome, cognome, data di nascita e luogo di nascita, come richiesto;
  - n. 1 penna a sfera ad inchiostro nero;
- ii. Assegnazione a ciascun candidato di un posto presso cui andrà sedere tale da impedire ai concorrenti di comunicare tra loro e garantire le distanze interpersonali dettate dall'emergenza Covid-19;
- iii. Accertamento che i candidati non portino carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie non autorizzati;
- iv. Vengono poi portate a conoscenza dei candidati le seguenti disposizioni, con l'avvertenza che devono attenersi scrupolosamente:
  - possibilità di consultare solo i testi di legge non commentati e dizionari, mentre è tassativamente vietato l'uso del cellulare e di ogni ulteriore supporto digitale, pena l'esclusione, dal Concorso;
  - consegnare alla Commissione il materiale di consultazione non consentito che abbiano eventualmente portato con sé;
  - controllare se il materiale loro assegnato per l'esecuzione della prova consti della busta piccola con annesso cartoncino, della busta grande entro la quale dovrà essere inserito tutto il materiale al termine della prova e della penna a sfera ad inchiostro nero;
  - controllare che le buste distribuite non presentino strappi, macchie e segni che potrebbero essere ritenuti segni di riconoscimento e quindi portare all'annullamento dell'elaborato;
  - usare per la scritturazione la penna a sfera nero distribuita;
  - scrivere le proprie generalità esclusivamente sul cartoncino annesso alla busta piccola;
  - non indicare le generalità né apporre segni di qualunque tipo, che possano portare all'identificazione, sui fogli distribuiti e sulle buste, pena l'annullamento dell'elaborato;
  - astenersi dal copiare, parlare o comunicare con altri, dal disturbare, dall'allontanarsi dal posto assegnato pena l'esclusione dal Concorso;
  - consegnare l'elaborato, anche se incompleto, entro il limite massimo di tempo concesso dalla Commissione esaminatrice, pena l'esclusione dal Concorso;
  - per chiarimenti ed informazioni rivolgersi esclusivamente ai membri della Commissione o al Segretario;
  - inserire il cartoncino in cui sono state iscritte le proprie generalità nella busta piccola e chiudere la stessa, incollandone il bordo gommato;
  - terminata la prova inserire nella busta grande la prova consegnata e chiudere quindi la busta grande incollandone il bordo gommato;
- v. consegnare al tavolo della Commissione la busta grande e la penna che è stata distribuita.

La Commissione, prima di dar corso alla seconda prova scritta, procede all'estrazione della lettera alfabetica che determina l'ordine di svolgimento della prova orale. A tal fine viene invitato un candidato a sorteggiare la lettera.

Si presenta il sig. Pizzolato Corrado designato dagli stessi concorrenti, e viene sorteggiata la lettera E.

Viene quindi fatta constare l'integrità della chiusura delle tre buste contenenti le prove, invitando successivamente un candidato a sorteggiare la prova da svolgere.

Si presenta il candidato sig. Fauzia Gammarco designato dagli stessi concorrenti, e viene sorteggiata la seguente prova della quale viene data lettura:

### **TRACCIA TRE**

PREMESSI BREVI CENNI SULLE FORME ASSOCIATIVE DISCIPLINATE DAL TUEL, IL CANDIDATO PREDISPONGA LA DELIBERAZIONE DI APPROVAZIONE DELLO STATUTO DELL'UNIONE.

Viene poi data lettura delle prove non estratte:

### **TRACCIA DUE**

PREMESSI BREVI CENNI SULLE FASI DELLA SPESA, IL CANDIDATO PREDISPONGA L'ATTO DI ACQUISTO DI MATERIALE DI CANCELLERIA VARIA PER L'IMPORTO COMPLESSIVO DI €. 10.000,00.

### **TRACCIA UNO**

PREMESSI BREVI CENNI SULLA COMPETENZA DELLA GIUNTA DELL'UNIONE, IL CANDIDATO PREDISPONGA LA DELIBERAZIONE CON LA QUALE VIENE RICONOSCIUTO IL PATROCINIO E ASSEGNATO UN CONTRIBUTO ALLA PRO-LOCO DI UN COMUNE ASSOCIATO PER MANIFESTAZIONE

Dopo aver provveduto alla fotocopiatura della prova sorteggiata si procede quindi alla distribuzione a ciascuno dei candidati di copia fotostatica, a cura del Segretario e del Presidente, del foglio in cui è riportato il testo della prova estratta timbrato e vistato.

La prova ha inizio alle ore 10.28 e viene assegnato un tempo di ore 2.00 (due ore) e pertanto il termine ultimo della consegna scade alle ore 12.30.

Si avvertono i candidati che immediatamente dopo la scadenza del tempo come sopra assegnato per la conclusione della prova la Commissione procederà, alla presenza dei candidati che vogliano assistere e comunque alla presenza di almeno due candidati, alla riunificazione delle buste recanti lo stesso numero di identificazione in un'unica busta anonima.

I candidati rimangono sotto la sorveglianza continua di almeno due membri della Commissione.

Alla consegna dell'elaborato viene scritto su una linguetta staccabile apposta sulla busta contenente l'elaborato, il numero di identificazione del candidato e i membri della Commissione e il Segretario appongono trasversalmente sulla busta, in modo che restino compresi il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, le firme e la indicazione della data di consegna.

Gli elaborati sono consegnati negli orari indicati nel prospetto allegato A) al presente verbale.

Si dà atto che il penultimo candidato sig. Calarota Raffaele è rimasto nell'aula degli esami fino alla consegna dell'elaborato da parte dell'ultimo candidato sig.ra Milanese Elena.

Tutti i plichi, debitamente sigillati, contenenti gli elaborati della seconda prova vengono posti sul tavolo della Commissione unitamente ai plichi, debitamente sigillati, contenenti gli elaborati della prima prova al fine di procedere all'operazione di riunificazione delle buste che viene così effettuata:

- le buste recanti lo stesso numero di identificazione, previa rimozione della linguetta staccabile sulla quale è apposto il numero stesso, vengono inserite in un'unica busta anonima, siglata sui lembi di chiusura dai componenti la Commissione;
- i plichi così ottenuti resi anonimi, vengono mischiati dai due candidati presenti;
- si ottengono n. 26 (ventisei) plichi che vengono presi in consegna dal Presidente il quale ne curerà la conservazione.

Alla predetta operazione hanno assistito i candidati sig. Calarota e sig. ra Milanese.

Successivamente il Presidente della Commissione invita la Commissione stessa a trasferirsi presso il Palazzo Comunale di Sale, sito in Via Manzoni n. 1, sede legale dell'Unione Terre di Fiume per le operazioni di chiusura del presente verbale.

La Commissione si riunirà presso il Palazzo Comunale di Sale, sito in Via Manzoni n. 1, sede legale dell'Unione Terre di Fiume in data **09 Settembre 2020 alle ore 8.45** per procedere alla correzione degli elaborati.

Alle ore 13.05 la seduta è tolta.

Presidente

f.to Dr.ssa Paola Brera

Componente esperto

f.to Dr.ssa Claudia Bacci

Componente esperto

f.to Dr. Angelo Lo Destro

Segretario

f.to Sig.ra Alessia Romanin