

# COMUNE DIGROTTE DI CASTRO.

PROVINCIA DI VITERBO

OGGETTO:

**Selezione pubblica per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità di personale con profilo professionale di Istruttore di Vigilanza Cat. C1.**

## VERBALE N. 4 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE (prova scritta teorica)

Il giorno venti del mese di dicembre dell'anno 2019, alle ore 8,00, presso la sede comunale sita in Grotte di Castro, Piazza G. Marconi, 6, si è riunita la commissione giudicatrice per la selezione di cui all'oggetto.

La commissione, la cui costituzione è formalizzata nel verbale n. 1 del 03/12/2019, prende atto che a ciascun concorrente ammesso alla selezione è stata notificata la convocazione alla prova d'esame, nei termini stabiliti.

La commissione provvede alla verifica del regolamento per la selezione del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 96 in data 24/12/2019, esecutiva. In particolare, sono esaminate le modalità di svolgimento della prova scritta teorica.

Nel rispetto delle modalità regolamentari e di espletamento della prova d'esame, già determinate nella prima seduta di insediamento, predispone tre tracce, una delle quali sarà sorteggiata e costituirà la prova d'esame, con il consenso unanime dei commissari.

Ciascuna traccia, riportata nell'apposito foglio, è inserita in una busta chiusa. Le buste vengono poi siglate, dal presidente nonché dai componenti esperti della commissione sui lembi di chiusura.

Delle tre tracce vengono riprodotte n. 24 copie da distribuire ai candidati dopo il sorteggio.

Conclusa la preparazione delle buste contenenti le tracce, la commissione si sposta presso i locali nei quali avrà luogo la prova, siti in Grotte di Castro, Via A. Ruspantini, 11, sede dell'Istituto scolastico comunale.

La commissione accerta l'adeguatezza della sala ove si terrà la prova, sgombra da materiali o da tutto ciò che è superfluo per lo svolgimento della stessa o che possa dar luogo a disturbo, accerta la disponibilità e funzionalità della strumentazione necessaria.

Fa entrare i concorrenti nella sala, facendoli accomodare ciascuno in uno dei posti disponibili. Il segretario esegue l'identificazione di ciascun concorrente e, successivamente, dà lettura delle modalità di espletamento della prova d'esame di cui all'allegato 2 del verbale n. 1 del 03/12/2019. Infine, viene consegnato, a ciascun concorrente, il materiale necessario a svolgere la prova e precisamente:

- 1) una penna di colore nero;

- 2) un cartoncino per trascrivere nome e cognome;
- 3) una busta piccola, nella quale inserire il cartoncino compilato, da inserire poi nella busta media bianca;
- 4) una busta media di colore bianco munita di linguetta staccabile;
- 5) n. 6 fogli bianchi autenticati con bollo e firma dei commissari.

Il segretario informa i concorrenti sulle regole procedurali della prova d'esame, anche in riferimento agli strumenti disponibili e utilizzabili. Quindi chiede ai concorrenti di scrivere sull'apposito cartoncino per la 1<sup>a</sup> prova, consegnato loro assieme ad una busta piccola, le proprie generalità. Il cartoncino dovrà essere riposto nella busta piccola, che dovrà essere chiusa senza apporre alcun segno di riconoscimento. Tale busta dovrà, poi, essere inserita all'interno della busta media bianca nella quale il concorrente, al termine della prova, dovrà riporre anche il testo della propria prova espletata.

A conclusione dei lavori preparatori risultano presenti n. 21 concorrenti (allegato 1). Risultano assenti n. 3 concorrenti (allegato 2) che vengono dichiarati rinunciatari e, pertanto, esclusi dalla selezione.

Il presidente invita, quindi, un concorrente affinché scelga una delle tre buste, contenenti le prove d'esame, che sono presentate in posizione indifferenziata e senza segni di riconoscimento. Si presenta la Sig.ra Caporali Federica.

Viene estratta la traccia n. 1.

Sono poi aperte le altre due buste, fornendo visione e dando lettura delle prove non scelte (traccia n. 2 e traccia n. 3) che vengono messe a disposizione sul tavolo della commissione. Viene, quindi, mostrata dal presidente la prova estratta, se ne dà lettura e se ne distribuisce copia a ciascun concorrente.

Alle ore 9,25, consegnata a ciascun candidato la copia della traccia prescelta, il presidente dichiara l'inizio della prova che terminerà alle ore 12,25 dandone informazione ai concorrenti.

Durante lo svolgimento della prova è garantita nella sala la presenza di almeno due membri della Commissione giudicatrice.

Alle ore 9,55 iniziano le operazioni di consegna degli elaborati.

Durante le operazioni di consegna ciascun concorrente provvede a inserire l'elaborato nella busta media bianca, dopo aver inserito, nella stessa busta, anche la busta piccola contenente il cartoncino con le generalità ed averla chiusa. Il presidente della commissione provvede a siglare la busta media bianca trasversalmente sul lembo di chiusura e riporta il numero d'identificazione del concorrente sulla linguetta staccabile al fine di riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato.

Alle ore 12,25, con la consegna dell'ultimo elaborato, termina la prima prova scritta.

La commissione, terminata la consegna di tutte le prove, alla presenza dell'ultimo candidato presente in aula, provvede a inserire le buste medie bianche contenenti la 1<sup>a</sup> prova di ciascun concorrente in una busta grande, che viene sigillata e siglata sui lembi di chiusura dal presidente e dai componenti esperti.

Concluse le operazioni della prima prova d'esame scritta, alle ore 12,30 il presidente scioglie la seduta. La commissione si riunirà il giorno e all'ora stabilita per la seconda prova d'esame scritta (21/12/2019, ore

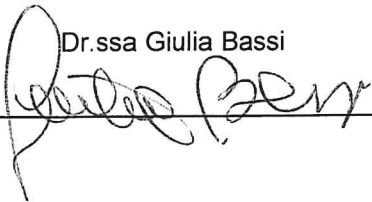
8,15). Tutti gli atti concorsuali sono conservati a cura del segretario.

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

Letto, confermato e sottoscritto.

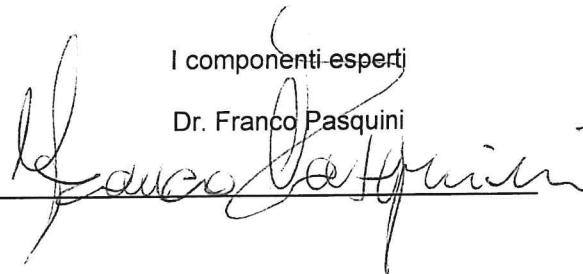
Il Presidente

Dr.ssa Giulia Bassi



I componenti-esperti

Dr. Franco Pasquini

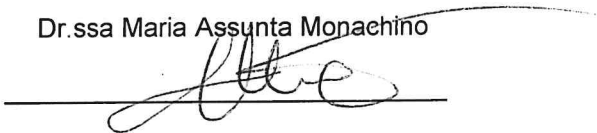


Dr.ssa Paola De Santis



Il segretario

Dr.ssa Maria Assunta Monachino



Allegati:

- 1) elenco nominativo candidati presenti alla prova;
- 2) elenco nominativo candidati assenti;
- 3) prove d'esame;
- 4) testo della prova prescelta.

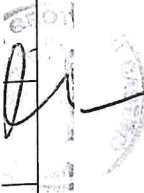
## ALLEGATO 1

## Elenco nominativo candidati presenti alla prova

N.	Nome e cognome	luogo di nascita	data di nascita	documento	firma presenza	ora consegna
1	PAPACCHINI MARIO					
2	TARMATI MICHELE					
3	BATALONI SAMUELE					
4	MAIUCCI MARTINA					
5	PANDIMIGLIO ANDREA					
6	LANCHI SIMONETTA					
7	SARRACINO MARTINA					
8	GAVAZZI GIANFRANCO					
9	CONFALONI VALENTINA					
10	LOSAPIO DANIELE RICCARDO					
11	FELICI MARIA CELESTE					
12	BOSA RICCARDO					
13	CAPORALI FEDERICA					
14	CIARLANTINI SIMONE					
15	FELIZIOLA RAMONA					
16	SAMPALMIERI MARGHERITA					

17	GIANLORENZO DANIELE					
18	PIAZZAI BEATRICE					
19	CICCONI FILIPPO					
20	STRADA EMILY					
21	VIRGILIO ROSA					
22	VALENTE RICCARDO					
23	VALENTE FEDERICA					
24	CAPOTOSTI ANNA					

1a

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains some illegible text, possibly a date or official designation. The signature appears to be a cursive name.

ALLEGATO 2)

**Elenco nominativo candidati assenti**

Num.	Nome e Cognome
1	SARRACINO MARTINA
2	LOSAPIO DANIELE RICCARDO
3	GIANLORENZO DANIELE

ALLEGATO 3)

PROVE D'ESAME

PROVA N. 1

1. Il potere di ordinanza del Sindaco in qualità di capo dell'Amministrazione.
2. Il provvedimento di annullamento in autotutela
3. I compiti di Polizia spettanti al Comune

PROVA N. 2

1. Gli atti amministrativi posti in essere dall'organo burocratico dell'Ente locale.
2. Gli organi politici del Comune: competenze e attribuzioni.
3. Il diritto di riservatezza come limite alla trasparenza dell'Ente locale.

PROVA N. 3

1. L'autonomia statutaria dell'Ente locale.
2. L'annullabilità dell'atto amministrativo.
3. Il diritto di accesso documentale agli atti amministrativi



ALLEGATO 4)

PROVA ESTRATTA

PROVA N. 1

4. Il potere di ordinanza del Sindaco in qualità di capo dell'Amministrazione.
5. Il provvedimento di annullamento in autotutela
6. I compiti di Polizia spettanti al Comune