



COMUNE DI ANNICCO

Provincia di Cremona

tel. 0374 79064 fax 0374 369047

e-mail info@comuneannicco.it

PEC comune.annicco@pec.regione.lombardia.it

CONCORSO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI DEMOGRAFICI E SEGRETERIA – CAT. D 1”

COMMISSIONE GIUDICATRICE VERBALE N. 2 - 2ª PROVA SCRITTA

L'anno duemiladiciannove addì sedici del mese di dicembre alle ore 9,00 nella sala del Centro pensionati, sita in Annicco - Piazza G. Garibaldi, 6/A.

Sono presenti i sottoscritti componenti della Commissione giudicatrice del concorso in oggetto per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di “Istruttore direttivo servizi demografici e segreteria”, posizione economica D1, nominati con determinazione n. 78 in data 6/12/2019, nelle persone dei signori:

Cognome e nome	Designazione e funzione nella commissione	Professionalità o incarico rivestito
Dott.ssa Caporale Mariateresa	Presidente – Segretario comunale dell'Ente	Presidente
Lanzi Giovanna	Membro – dipendente del Comune di Bordolano	Membro esperto
Valcarengi Maria Rosa	Membro – dipendente del Comune di Castelleone	Membro esperto
Villa Lorena	Segretario – dipendente dell'Ente	Segretario

Il Presidente, constatata la presenza di tutti i membri, dichiara aperta la seduta e ricorda che i criteri per la valutazione della seconda prova scritta sono stati stabiliti con il verbale n. 1 del 14.12.2019.

La griglia di rilevazione viene così riepilogata:

punteggio	descrizione	Criterio di selezione
28-30	Ottimo	Il candidato risponde in modo esaustivo a tutte le domande senza errori di ortografia e utilizzando un linguaggio tecnico –giuridico appropriato.
25-27	Buono	Il candidato risponde in maniera esaustiva con lievi imperfezioni e imprecisioni
22-24	Discreto	Il candidato risponde con diverse imprecisioni
21	Sufficiente	Il candidato dimostra di avere una conoscenza approssimativa delle materie del

		concorso ma pertinente alle domande
Sotto il 21	Insufficiente- non ammesso	Il candidato risponde in maniera non pertinente a quanto richiesto dimostrando di non conoscere la materia – non utilizza un linguaggio appropriato

La Commissione, preso atto che l'invito per la prova odierna è stato regolarmente e sicuramente portato a conoscenza di tutti i concorrenti, inizia la discussione per la predisposizione delle tracce da assegnare per la detta seconda prova, in relazione alle materie sulle quali le stesse devono verte.

Dopo approfondito esame delle varie proposte, la Commissione perviene alla formulazione di tre tracce, contraddistinte da un numero progressivo, il cui testo è il seguente:

TRACCIA n. 1:

Il candidato predisponga una determina di liquidazione dei diritti introitati per il rilascio della carta d'identità elettronica mese di novembre, con relativo commento.

TRACCIA n. 2:

Il candidato proceda alla redazione del relativo atto da iscriversi nei registri di nascita nel seguente caso: alle ore 1 del giorno 12/12/2019 si presentano in ufficio per la denuncia di nascita due genitori naturali.

Predisporre l'atto di nascita specificando in che parte e serie deve essere iscritto l'atto ed utilizzando i seguenti dati:

Nome del bambino: Nicola

Nome della madre: Viola Bianca

Nome del padre: Giallo Nero

Nascita: il giorno 11/12/2019 alle ore 18

Luogo di nascita: Ospedale maggiore di Crema

Una volta stampato l'atto viene rilevato un errore nel nome della madre al posto di Viola Bianca è stato scritto Viola Rosa, specificare come procedere.

TRACCIA n. 3:

Il candidato predisponga una delibera di approvazione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi con relativo commento.

Le tre tracce vengono inserite in tre buste contrassegnate con i nn. 1, 2, 3 che vengono suggellate e firmate esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e dal Segretario.

La Commissione, recatasi nella sala degli esami, procede all'appello dei concorrenti ammessi.

Risultano assenti, benchè regolarmente invitati, i sottoindicati concorrenti e, pertanto, la Commissione ne dichiara formalmente l'esclusione dal concorso:

1. BORSA Viola
2. GHISOLFI Michela

Pertanto i candidati presenti risultano essere in totale n. 8 così elencati:

1. ASSANDRI Ilenia
2. BRUGNOLI Michele Giovanni
3. DELLA NOCE Erika
4. DRAGONI Rosella

5. FONTANINI Margherita
6. PINI Marcello Donato
7. POLLARI Neliana
8. RUGARLI Martina

A questo punto uno dei candidati la Sig.ra Della Noce Erika, viene invitata a scegliere una delle buste contenenti la traccia da assegnarsi come prova; ed è sorteggiata la busta contenente la TRACCIA n. 2, il cui testo viene sottoscritto dalla candidata che lo ha sorteggiato e consegnato in copia fotostatica a tutti i candidati. Successivamente viene data lettura ai presenti delle restanti tracce preparate dalla Commissione e non sorteggiati.

Mentre il Segretario della commissione si reca negli uffici per fare le fotocopie della traccia prescelta, il Presidente avverte i candidati che essi devono:

- 1° - consegnare i cellulari e il materiale di consultazione che abbiano eventualmente portato alla Commissione;
- 2° - controllare se il materiale loro consegnato per l'esecuzione della prova consti di fogli di minuta e fogli di bella copia, nonché di una busta piccola con annesso un cartoncino, e di una busta grande, entro la quale dovrà essere inserito tutto il materiale al termine della prova;
- 3° - controllare che i fogli e le buste distribuiti non presentino strappi, macchie e segni che potrebbero essere ritenuti segni di riconoscimento e quindi portare all'annullamento dell'elaborato. In caso di dubbio, chiedere l'intervento del funzionario di servizio;
- 4° - usare per la scritturazione la penna a sfera distribuita, od altra personale, anche stilografica, purchè l'inchiostro usato sia di colore nero o blu-nero;
- 5° - non indicare le generalità su alcuno dei fogli distribuiti per lo svolgimento dell'elaborato, sia di minuta sia di bella copia, e neppure sulle buste, nè apporre segni particolari che possano portare alla sua identificazione: in caso contrario l'elaborato verrà annullato;
- 6° - scrivere soltanto sul cartoncino annesso alla busta piccola, le proprie generalità (cognome, nome e data di nascita);
- 7° - scrivere lo svolgimento della prova sui fogli di minuta e ricopiarli, se in tempo, su quelli di bella copia, chiedendo altri fogli al personale di servizio, qualora quelli distribuiti non bastassero e tenendo presente che è vietato scrivere alcunchè su materiale diverso da quello appositamente consegnato al candidato e recante il timbro del Comune di Annicco;
- 8° - astenersi dal copiare, parlare o comunicare con altri, dal disturbare, nonché dall'allontanarsi dal posto assegnato, pena l'espulsione dall'aula;
- 9° - consegnare l'elaborato, anche se incompleto, entro il limite massimo di tempo concesso dalla Commissione giudicatrice, pena l'annullamento;
- 10° - terminata la prova:
 - inserire il cartoncino con le proprie generalità nella busta piccola e chiudere la stessa, incollandone il bordo gommato;

- inserire nella busta grande la busta piccola sigillata, la copia fotostatica su cui sono indicati i temi d'esame e tutti i fogli di bella e di minuta, chiudere quindi la busta, incollandone il bordo gommato;
- consegnare al tavolo della Commissione la busta grande chiusa e la penna sfera;

11° - per chiarimenti, informazioni o richieste di qualsiasi genere rivolgersi direttamente ai funzionari di servizio.

Vengono consegnate le fotocopie della traccia prescelta : La prova ha inizio alle ore 9:15;

I candidati vengono avvertiti di avere a disposizione 2 ore per lo svolgimento della prova. Pertanto la prova si chiude immancabilmente alle ore 11:15.

I candidati rimangono sotto la continua sorveglianza da parte di alcuni membri della Commissione .

Sulle buste chiuse degli elaborati all'atto della consegna , si appongono le firme in conformità del disposto di cui all'art. 14 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ciascun candidato firma l'ora dell'uscita.

Nessun rilievo viene fatto relativamente al comportamento dei concorrenti ed alle ore 10:20 l'ultimo concorrente consegna la prova sigillata come da indicazioni.

I membri della Commissione e gli ultimi due candidati (Dragoni Rosella e Pollari Neliana) rimasti per la consegna, provvedono quindi ad aprire la busta grande sigillata e firmata, contenente tutti gli elaborati della prima prova per unirle alla busta relativa alla seconda prova espletata dal medesimo candidato. Fatti gli abbinamenti vengono tolte le linguette riportanti i numeri identificativi dei candidati al fine di renderle completamente anonime.

A questo punto le buste vengono mescolate svincolando così dall'ordine di deposito sul tavolo della Commissione, e chiuse in una busta grande. Le candidate sopra indicate assistono, altresì, alla chiusura della busta grande e la sottoscrivono sui lembi di chiusura, unitamente ai membri della Commissione.

La busta contenente gli elaborati viene presa in consegna dal Segretario, il quale viene incaricato di curarne il deposito.

La seduta viene tolta alle ore 10,40.

IL PRESIDENTE

f.to Caporale dott.ssa Mariateresa

I COMMISSARI

f.to Lanzi Giovanna

f.to Valcarengi Maria Rosa

IL SEGRETARIO

f.to Villa Lorena