



COMUNE DI ESPERIA

PROVINCIA DI FROSINONE

MEDAGLIA D'ORO AL MERITO CIVILE

C.F. 81000170605 – P.IVA 01804500609 - Viale Vittorio Veneto, 5 - 03045 Esperia (FR)

Tel 0776.937612/3 – fax 0776.937544

mune.esperia@tin.it -E mail Protocollo: comune.esperia.prot@virgilio.it – P.E.C.: comune.esperia@anutel.it

Prot. 11685 del 29/11/2021

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE (20 ORE SETTIMANALI) E DETERMINATO DI 1 ISTRUTTORE TECNICO DI CATEGORIA GIURIDICA C – ECONOMICA C1

VERBALE N. 2

L'anno duemilaventuno, addì ventisette del mese di Novembre (27/11/2021) alle ore 8:30, in Esperia, presso la sede comunale del Comune di Esperia, alla presenza dei signori:

- Dott. Daniele Rossi, Presidente;
- Dott.ssa Valeria Mattia, Componente;
- Dott. Antonio Palmieri, Componente;
- Ing. Luca Rosati, Segretario verbalizzante;

RICHIAMATI i seguenti atti:

- la determinazione adottata dal Responsabile del Settore I, Affari generali, n. 186 del 22/04/2020 avente per oggetto “AVVISO CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA C CON PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE” con la quale veniva approvato il bando di concorso per la selezione in oggetto;
- la determinazione n. 419 del 3/09/2020 adottata dal Responsabile del Servizio con la quale, si è provveduto all'individuazione dei candidati ammessi;
- l'elenco dei nominativi ammessi a sostenere la prova scritta di cui all'articolo 9 del bando di concorso;
- la determinazione del Responsabile del Servizio n. 765 del 12.10.2021 avente per oggetto “Concorso Pubblico Per Titoli Ed Esami Per La Copertura Di N. 1 Posto Di Categoria C Con Profilo Professionale Di Istruttore Amministrativo Contabile - Modifica Nomina Della Commissione”
- il Verbale della commissione n. 1 del 29/10/2021;

La Commissione:

- a) si riunisce al fine di definire le domande da sottoporre ai candidati per la prova scritta;
- b) provvede alla individuazione di tre batterie di tre quesiti da sottoporre al sorteggio da parte di un candidato;
- c) provvede all'inserimento dei 22 fogli in tre diverse buste e alla successiva sigillatura delle stesse;
- d) provvede alla preparazione del materiale necessario per l'espletamento della prova scritta;
- e) provvede a riporre tutta la documentazione assegnandola al Segretario verbalizzante.
- f) alle ore 10:00 decide di recarsi presso la sede della prova scritta al fine di dar inizio alla prova.



COMUNE DI ESPERIA

PROVINCIA DI FROSINONE

MEDAGLIA D'ORO AL MERITO CIVILE

C.F. 81000170605 – P.IVA 01804500609 - Viale Vittorio Veneto, 5 - 03045 Esperia (FR)

Tel 0776.937612/3 – fax 0776.937544

munc.esperia@tin.it -E mail Protocollo: comune.esperia.prot@virgilio.it – P.E.C.: comune.esperia@anutel.it

- g) provvede alla identificazione dei candidati (18 presenti) previa misurazione della temperatura, verifica del GreenPass e tutte le misure di sicurezza necessarie al contenimento della pandemia da covid-19.
- h) comunica che non sarà possibile consultare testi normativi commentati.
- i) comunica che non sarà possibile andare in bagno durante la prova.
- j) comunica, altresì, che saranno esclusi i candidati che apporranno nome e cognome o segni di riconoscimento sui fogli, chiarendo che si identifica come segno di riconoscimento la scrittura del compito con il carattere in stampatello.
- k) provvede alla distribuzione di un foglio protocollo per candidato, una penna nera ed una colla, una busta grande, un cartoncino per l'indicazione del nominativo e una busta piccola, in cui inserire il cartoncino con il nominativo.
- l) invita i candidati ad indicare il nominativo, a riporre lo stesso nella busta piccola da chiudere con la colla fornita dalla Commissione, ed inserire successivamente nella busta grande;
- m) invita i candidati alla chiusura della busta al termine della scadenza della prova e, solo in seguito, alla consegna della stessa evitando assembramenti.
- n) invita un candidato a sorteggiare la lettera dell'alfabeto con cui avrà inizio la prova orale;
- o) il candidato volontario, Di Mascio Lorenza, sorteggiata la lettera "Q", in seguito il candidato verifica la presenza di tutte le lettere dell'alfabeto all'interno della busta.
- p) invita un altro candidato a sorteggiare la busta contenente la batteria di quesiti;
- q) il candidato volontario, Pallucci Matteo, sorteggiata la busta contenente la traccia n. 1;
- r) il candidato volontario effettua la lettura delle tracce non sorteggiate (2 e 3).
- s) provvede all'apertura ed alla lettura della traccia n. 1.
- t) provvede a distribuire il foglio contenente le domande sorteggiate a tutti i candidati e da inizio alla prova alle ore 10 :53 stabilendo come termine di consegna le ore 11:53.
- u) nel corso dello svolgimento della prova a seguito della richiesta di un ulteriore foglio protocollo da parte di uno dei candidati, la Commissione decide di consegnare un ulteriore foglio a tutti i candidati al fine di assicurare l'imparzialità nell'esecuzione della prova e negli adempimenti conseguenti.

A seguito della consegna della prova dell'ultimo candidato, alle ore 11:53, il Presidente provvede a riporre tutti i compiti consegnati in busta chiusa in una scatola assegnandola al Segretario verbalizzante.

La seduta è chiusa alle ore 12:00

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE		I COMPONENTI	
<i>Dott. Daniele Rossi</i>	<i>D.ssa Valeria Mattia</i>	<i>Dott. Antonio Palmieri</i>	
IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE			
<i>Ing. Luca Rosati</i>			