



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.prof@virgilio.it – P.E.C.: comune.esperia@anutel.it

Prot. 1166 del 16/11/2021

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI CATEGORIA B3 CON PROFILO PROFESSIONALE DI ESECUTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO PARZIALE (18 ORE) ED INDETERMINATO.

VERBALE N. 3

L'anno duemilaventuno, addì tredici del mese di Novembre (13/11/2021) alle ore 10:15, in Esperia, presso la sede della prova scritta, "aula magna" della scuola Media San Rocco, alla presenza dei signori:

- D.ssa Adriana Ferrante, Presidente;
- Sig. Giovanni Battista Fresilli, componente;
- Sig.ra Pasqualina Aceti, componente;
- Ing. Luca Rosati, segretario verbalizzante

RICHIAMATI i seguenti atti:

- la determinazione adottata dal Responsabile del Settore I, Affari generali, n. 297 del 16/06/2020 avente per oggetto "AVVISO CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI CATEGORIA B3 CON PROFILO PROFESSIONALE DI ESECUTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO PARZIALE (18 ORE) ED INDETERMINATO. APPROVAZIONE E INDIZIONE DEL CONCORSO PUBBLICO" con la quale veniva approvato il bando di concorso per la selezione in oggetto;
- la determinazione n. 420 del 3/09/2020 adottata dal Responsabile del Servizio con la quale, si è provveduto all'individuazione dei candidati ammessi allo svolgimento della prova preselettiva;
- 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. 748 del 30/09/2021 avente per oggetto "Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti di categoria B3 con profilo professionale di Esecutore amministrativo – Nomina della Commissione";
- Visto il Verbale n. 1 della commissione del 15/20/2021;
- Visto l'Avviso dello svolgimento della prova scritta pubblicato sul sito dell'Ente;
- Visto il Piano Operativo redatto dal responsabile del Servizio Tecnico Settore IV del Comune di Esperia;
- Visto il Verbale n. 2 della commissione del 13/11/2021;

La Commissione:

- a) Provvede alla consegna delle mascherine, alla verifica del Green Pass, al ritiro dell'autocertificazione Covid-19 dei candidati;
- b) provvede alle operazioni di registrazione dei candidati presenti (diciassette candidati presenti 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

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

- c) verifica la non presenza dei testi e dei dizionari invitando i candidati a riporre sul proprio banco i cellulari spenti;
- d) comunica che sarà possibile recarsi in bagno solamente dopo la prima ora dall'inizio della prova;
- e) 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;
- f) provvede alla distribuzione di due fogli protocollo per candidato, una busta grande, un cartoncino per l'indicazione del nominativo e una busta piccola in cui inserire il cartoncino con il nominativo;
- g) 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;
- h) invita un candidato a sorteggiare la busta contenente la batteria di quesiti;
- i) viene sorteggiata la busta contenente la traccia n. 1;
- j) provvede all'apertura e alla lettura della traccia n. 1 ed in seguito a quelle contenute nelle buste non sorteggiate;
- k) provvede a distribuire il foglio contenente le domande sorteggiate a tutti i candidati e da inizio alla prova alle ore 11:00 stabilendo il termine di consegna alle ore 13:30.
- l) decide di riunirsi il giorno 17 novembre 2021 alle ore 10:30, presso la sede comunale, per dare inizio alle operazioni di correzione dei compiti.

A seguito della consegna della prova dell'ultimo candidato, alle ore 13:15, prima del termine del tempo assegnato, 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 13:15

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE	I COMPONENTI	
<i>D.ssa Adriana Ferrante</i> 	<i>Sig. Giovanni Battista Fresilli</i> 	<i>Sig.ra Pasqualina Aceti</i>
IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE		
<i>Ing. Luca Rosati</i> 		