

**COMMISSIONE GIUDICATRICE  
VERBALE N. 3, 1^ prova scritta**

**CONCORSO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C 1 AREA DEMOGRAFICI**

-----

L'anno DUEMILAVENTI addì QUINDICI del mese di LUGLIO alle ore 8.30 in una sala degli uffici del Comune di Sospiro sede, sito in Piazza Libertà sono presenti i componenti della Commissione giudicatrice del concorso per la copertura del posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO cat. C1, Demografici nominata con Determina del settore amministrativo n. 18 in data 21/05/2020, nelle persone dei signori:

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| 1) Caporale dott.ssa Mariateresa | Presidente                                    |
| 2) Cappelli dott.ssa Carolina    | Commissario Esperto                           |
| 3) Pannini dottor Maurizio       | Commissario Esperto                           |
| 4) Soragni Laura                 | con funzioni di segretario della Commissione. |

Assunta la presidenza, la Sig. ra Caporale dott.ssa Mariateresa ,apre la seduta.

Preso atto che l'invito per la prova odierna è stato regolarmente pubblicato sul sito istituzionale, inizia la discussione per la predisposizione delle tracce da assegnare per la detta prima prova, in relazione alle materie sulle quali le stesse devono vertere.

Dopo approfondito esame delle varie proposte, la Commissione perviene alla formulazione di tre domande a risposta aperta per ogni busta , contraddistinte da un numero progressivo, il cui testo è il seguente:

**Quesiti della busta n. 1:**

1. Il candidato descriva quali sono gli organi di governo del Comune, soffermandosi sulle modalità di elezione e nomina.
  
2. Il candidato, dopo aver brevemente descritto l'oggetto e le finalità del diritto d'accesso ai documenti amministrativi previsti dalla L. 241/90, delinei le principali differenze rispetto all'accesso civico semplice e all'accesso civico generalizzato di cui al D.Lgs. 33/2013.
  
3. Il candidato, dopo aver illustrato il concetto di matrimonio concordatario, descriva i compiti e gli adempimenti in carico all'ufficiale di stato civile in materia di matrimonio concordatario.



Quesiti della busta n.2:

1. Il candidato illustri le forme di gestione associata delle funzioni e dei servizi dell'Ente locale ai sensi del D.Lgs. 267/2000.
2. Il candidato descriva e illustri le finalità e tipologie del sistema dei controlli interni degli enti locali.
3. Il candidato, dopo aver descritto il concetto di elettorato attivo e passivo, parli della revisione dinamica delle liste elettorali.

Quesiti della busta n. 3:

1. Il candidato descriva quali sono gli organi di governo del Comune, soffermandosi sulle competenze in capo a ciascun organo.
2. Il candidato illustri le finalità e i contenuti del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
3. Il candidato, dopo aver illustrato la differenza tra dimora e residenza, descriva i compiti dell'ufficiale d'anagrafe in occasione dell'iscrizione anagrafica del cittadino extra-comunitario.

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

La Commissione, recatasi nella sala degli esami, procede all'appello dei concorrenti ammessi; risulta assente, benchè regolarmente invitato, il sottoscritto concorrente e, pertanto, la Commissione ne dichiara formalmente l'esclusione dal concorso:

FERRARI ALBERTO

Pertanto i candidati presenti risultano in totale n. 20 così elencati:

1	ARISI DANIELA
2	BAREZZANI GAIA GABRIELLA
3	BASILE SARA
4	BURATTI GLORIA
5	CATENACCI BARBARA
6	CHIAPPANI PAMELA
7	DAVO' REBECCA
8	DE MEO GIACOMO
9	FALIVA CHIARA MARIA ALLEGRA
10	FERRARI ALICE
11	FERRARI ILARIA PAOLA
12	GRAZIOLI ALICE
13	IOCOLANO CARMELO
14	MANENTI ELENA
15	MARCOLINI SILVIA
16	NEGRI GRETA
17	NICOLETTA GRAZIA MARIA
18	PEDRONI MARA
19	POLI LAURA
20	SCALVENZI MARCO

A ciascun candidato vengono distribuiti n. 1 fogli timbrati e firmati dal Presidente, n. 1 busta piccola contenente un foglio da compilare con nome, cognome e data di nascita e n. 1 busta grande per inserire l'elaborato e la busta piccola.

A questo punto uno dei candidati, la Sig NEGRI GRETA., viene invitata a scegliere una delle buste contenenti la traccia da assegnarsi come prova; ed è sorteggiata la busta contenente la TRACCIA n. 3, il cui testo viene letto ai concorrenti e fatto fotocopiare per l'utilizzo da parte dei concorrenti. Successivamente viene data lettura ai presenti delle restanti tracce preparate dalla Commissione e non sorteggiate.

Sono le ore 9:25; i candidati vengono avvertiti di avere a disposizione 2 ore per lo svolgimento della prova. Pertanto la prova si chiude immancabilmente alle ore 11:25.

Il Presidente ricorda ai candidati che essi devono:

- 1° - collocare sul tavolo il materiale di consultazione che abbiano eventualmente portato;
- 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 foglio, 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;
- 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 foglio annesso alla busta piccola, le proprie generalità (cognome, nome e data di nascita);
- 7° - scrivere lo svolgimento della prova eventualmente 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;
- 8° - astenersi dal copiare, parlare o comunicare con altri, dal disturbare, nonchè dall'allontanarsi dal posto assegnato, pena l'espulsione dall'aula;
- 9° - depositare capovolti i cellulari sul banco ed eventuale altro materiale;
- 10° - consegnare l'elaborato, anche se incompleto, entro il limite massimo di tempo concesso dalla Commissione giudicatrice, pena l'annullamento;
- 11° - terminata la prova:
  - inserire il foglio con le proprie generalità nella busta piccola e chiudere la stessa, incollandone il bordo gommato;
  - inserire nella busta grande la busta piccola sigillata 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;
- 12° - per chiarimenti, informazioni o richieste di qualsiasi genere rivolgersi direttamente ai funzionari di servizio.

I candidati rimangono sotto la continua sorveglianza da parte dei membri della Commissione, coadiuvati da funzionari dell'Ente appositamente incaricati.

Sulle buste si appongono le firme in conformità del disposto di cui all'art. 14 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Alle ore 9:27 la candidata PEDRONI MARA dichiara di volersi ritirare e riconsegna il materiale che è stato consegnato per lo svolgimento della prova che resta agli atti della Commissione.

PRESENTI 19 candidati

Ogni candidato alla fine dello svolgimento della prova consegna la busta degli elaborati che vengono chiuse con colla. Su ognuna di queste viene apposta una linguetta numerata in ordine d'orario di consegna, ad ogni numero corrisponde un candidato al fine di poter procedere ad abbinarla alla seconda prova scritta che si svolgerà domani 16 luglio 2020 alle ore 9:00.

Nessun rilievo viene fatto relativamente al comportamento dei concorrenti ed alle ore 11:05 si procede a chiudere in una scatola le buste ritirate e ad apporre anche su di essa le firme della Commissione

Alla suddetta operazione assistono n.2 candidati:

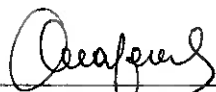
1 - BASILE SARA

2 - FERRARI ALICE

che provvedono ad apporre la propria firma sui lembi di chiusura della scatola.

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

La seduta viene tolta alle ore 11:30.



IL PRESIDENTE



IL COMMISSARI



IL COMMISSARI



IL SEGRETARIO

