



CITTÀ DI ALGHERO

Provincia di Sassari

Settore Affari Generali
Servizio n. 5 – Risorse umane

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – CAT C A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, ESCLUSIVAMENTE RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE – AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 1, DELLA LEGGE N. 68/99

VERBALE N. 1 DEL 07-09-2020

Il giorno 07.09.2020, alle ore 08.00, presso il palazzo storico di Via Columbano n. 44 – Alghero, presso il Servizio n. 5 - Risorse Umane, si è riunita la Commissione Giudicatrice del concorso in oggetto.

La Commissione, nominata con determinazione dirigenziale n. 2172 del 02.09.2020, è così costituita:

- Presidente – Alciator Alessandro – Dirigente del Comune di Alghero;
- Componente Interno – Nurra Pietro – Dirigente del Comune di Alghero;
- Componente Interno – Porcheddu Lucia – Funzionario Amm.vo Contabile del Comune di Alghero;
- Segretario verbalizzante – Mocci Angela – Istruttore Amm.vo Contabile del Comune di Alghero;

Il Presidente, constatata la presenza di tutti i Commissari e della Segretaria, dichiara insediata la Commissione ed aperta la seduta.

I lavori della Commissione iniziano con la consegna da parte della Segretaria degli atti relativi al concorso in oggetto.

La Commissione, accertato che al bando di concorso è stata data la prescritta pubblicità mediante pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio del Comune e contestuale pubblicazione sull'home page dell'Ente, nell'apposita sezione "Bandi e Avvisi", prende atto dell'elenco dei candidati aggiornato alla data odierna per escludere l'assenza di situazioni di incompatibilità tra loro e i concorrenti ai sensi dell'art. 1, commi 49 e 50 della Legge 6.11.2012, n.190;

La Commissione, quindi, determina i criteri secondo i quali dovranno essere effettuate le 2 prove scritte e decide quanto segue:

- concedere ai concorrenti n. 2 ore per effettuare la 1 prova scritta;
- concedere ai concorrenti n. 2 ore per effettuare la 2 prova scritta;
- formulare le prove in modo teorico – pratico;
- per la prima prova scritta si decide di formulare n. 2 domande; la prima domanda, sulle materie oggetto del concorso, da elaborare in modo dettagliato e la seconda domanda, sulle materie oggetto del concorso da elaborare in maniera sintetica, pertanto, in totale, vengono formulate n. 6 domande, trascritte con un personal computer, stampate dopo un'attenta verifica e suddivise in 3 buste, in particolare suddivise n. di 2 in ciascuna busta chiusa e sigillata senza alcun segno. Le tre buste, infine, saranno racchiuse, a loro volta in una busta contrassegnata con la lettera A, siglata dal Presidente e da tutti i membri della Commissione; In riferimento al punteggio della prima prova, in particolare, la Commissione ritiene di dare un peso maggiore alla prima domanda dando un valore di 2/3; alla seconda domanda, che richiede una risposta più sintetica da parte del candidato è attribuito un valore di 1/3;
- per la 2 prova scritta si decide di far eseguire una prova di carattere pratico formulando n. 3 tracce, trascritte con un personal computer, stampate dopo un'attenta verifica e suddivise in 3 buste, in particolare suddivise in n. di 1 in ciascuna busta chiusa e sigillata senza alcun segno. Le tre buste, infine, saranno racchiuse, a loro volta, in una busta contrassegnata con la lettera B, siglata dal Presidente e da tutti i membri della Commissione.

La Commissione decide che gli argomenti per entrambe le prove siano comunque trasversali e vertano sulle tematiche specifiche previste dal bando di concorso in argomento, in particolare sulle tematiche economico finanziare e giuridiche nel rispetto di quanto indicato nel bando.

La Commissione decide di non ammettere l'utilizzo dei testi normativi.

Alle ore 9:30 la Commissione si reca presso la sede di svolgimento delle prove scritte: sala didattica del Polisoccorso di Alghero, sita in Via Liguria 14/16, sala idonea a contenere il numero delle postazioni necessarie per lo svolgimento delle prove, nel rispetto delle distanze imposte dal decreto vigente sulle misure di contenimento della diffusione del virus Covid 19;

Il personale ausiliario, dipendente dell'amministrazione, a supporto della Commissione, ha, altresì, messo in atto tutte le misure di contenimento della diffusione del virus covid 19, di cui al protocollo anticontagio, approvato con determinazione dirigenziale n. 2177 del 3 settembre 2020, per la realizzazione e gestione in sicurezza delle procedure di concorso pubblico "in presenza";

Prima dell'accreditamento dei partecipanti al concorso in oggetto, di cui al foglio d'identificazione debitamente firmato dagli stessi, agli atti del Servizio, il personale ausiliario, ha rilevato la

temperatura a tutti i concorrenti che hanno, tra l'altro, esibito apposita autocertificazione sostitutiva circa il relativo stato di salute.

La Commissione Giudicatrice, a seguito del suddetto accreditamento, apprende quanto segue:

1. I candidati presenti alla prova sono n. 26,.
2. Ai candidati è consegnato un Kit contenente il seguente materiale utile per la prova d'esame:
 - n. 1 penna a sfera con inchiostro di colore nero;
 - n. 1 busta piccola contenente n. 1 cartoncino bianco, sul quale indicare cognome, nome, luogo e data di nascita con relativa busta;
 - n. 1 busta media bianca, dove andranno inseriti i fogli dell'elaborato della 1^a prova (Prova A);
 - n. 1 busta media bianca, dove andranno inseriti i fogli dell'elaborato della 2^a prova (Prova B);
 - n. 3 fogli formato protocollo a righe, vidimati sul frontespizio destro con timbro dell'Ente e firma di un componente della commissione per lo svolgimento della prova A;
 - n. 3 fogli formato protocollo a righe, vidimati sul frontespizio destro con timbro dell'Ente e firma di un componente della commissione per lo svolgimento della prova B;
 - n. 1 busta grande di colore marrone dove riporre le tre buste bianche, (busta piccola+ busta media prova A + busta media prova B) debitamente sigillate;
 - n.1 tavoletta rigida di cartone colore grigio.

Il Presidente, prima di iniziare le prove, spiega ai candidati le modalità di svolgimento delle stesse raccomandando lo spegnimento dei cellulari e quindi il divieto del relativo utilizzo. Il Presidente, altresì, precisa che dal momento che si stabilisce l'orario di inizio della prima prova, non sarà possibile abbandonare la stessa prima che sia trascorsa almeno mezzora.

Il Presidente a questo punto chiede alla segretaria verbalizzante la Busta A contenente le 3 buste sigillate contenenti la 1^a prova, le mostra a tutti i concorrenti affinché ne riscontrino la sigillatura ed invita un concorrente volontario al banco della Commissione ad estrarne una in presenza di un concorrente volontario come testimone, garantendo per entrambi i ruoli la parità dei sessi.

Si presenta il candidato S. N. (10.09.1981), accreditato con C.I. n. AX 3852182 rilasciata dal Comune di Mamoiada, in corso di validità e la candidata P.I.S. (19.09.1971), accreditata con C.I. n. AT 7277461, rilasciata dal Comune di Sassari, in corso di validità.

Il candidato S. N. estrae una busta tra quelle mostrate dal Presidente, alla presenza della candidata P. I. S., in qualità di testimone. Viene estratta una busta sulla quale viene posta la dicitura "Busta estratta". Nelle restanti buste viene trascritta la dicitura "Busta non estratta"

Il Presidente procede prima con la lettura del contenuto delle 2 buste non estratte e consecutivamente ad una prima lettura del contenuto della busta estratta e successiva dettatura dello stesso.



Alle ore 10:06, appurato che ciascun candidato avesse trascritto il testo della prova estratta, il Presidente dà inizio alla stessa. Il tempo per l'elaborazione del tema è di 2 (due) ore, pertanto, la consegna dell'elaborato dovrà avvenire entro e non oltre le ore 12:06.

Dopo 30 minuti e cioè dopo le ore 10:36, n. 6 candidati abbandonano la sala previa consegna del materiale contenuto nelle buste consegnate per lo svolgimento delle prove.

Le anzidette buste marroni, sigillate timbrate e firmate dai componenti della commissione sono risposte in un apposito plico.

Alle ore 12:06 è scaduto il tempo stabilito per la conclusione della prima prova scritta. I candidati vengono invitati a riporre i tre fogli formato protocollo (utilizzati e non) nell'apposita busta bianca con la dicitura "Prova A", dopo averla debitamente sigillata e la ripongono dentro la busta marrone.

Il Presidente, a questo punto, chiede alla segretaria verbalizzante la Busta B contenente n. 3 buste sigillate contenenti la 2^a prova, le mostra a tutti i concorrenti affinché ne riscontrino la sigillatura ed invita un concorrente volontario al banco della Commissione ad estrarne una in presenza di un concorrente volontario come testimone, garantendo per entrambi i ruoli la parità dei sessi.

Si presenta la candidata B. L. (22.05.1988), accreditata con C.I. n. CA30285EI rilasciata dal Comune di Imola, in corso di validità e il candidato O. R. (17.06.1966), accreditato con C.I. n. CA00011AJ, rilasciata dal Comune di Sassari, in corso di validità.

La candidata B. L. estrae una busta tra quelle mostrate dal Presidente alla presenza del candidato O. R., in qualità di testimone. Viene estratta una busta sulla quale viene posta la dicitura "Busta estratta". Nelle restanti buste viene trascritta la dicitura "Busta non estratta"

Il Presidente procede prima con la lettura del contenuto delle 2 buste non estratte e consecutivamente ad una prima lettura del contenuto della busta estratta e successiva dettatura dello stesso.

Alle ore 12:18, appurato che ciascun candidato avesse trascritto il testo della seconda prova estratta, il Presidente dà inizio alla stessa. Il tempo per l'elaborazione della 2^a prova è di 2 (due) ore, pertanto la consegna dell'elaborato dovrà avvenire entro e non oltre le ore 14:18.

Entro l'orario stabilito per la consegna della seconda prova scritta, tutti i candidati hanno riposto i tre fogli formato protocollo (utilizzati e non) e il testo della traccia nell'apposita busta bianca con la dicitura "Prova B". Dopo averla debitamente sigillata, e riposta dentro la busta marrone.

Risultano, quindi, consegnate dai candidati n. 20 (venti) buste marroni, tutte sigillate, timbrate e firmate sul lembo di chiusura dai componenti della commissione. Le buste vengono inserite in modo casuale dalla segretaria nello stesso plico in cui sono contenute anche le 6 buste marroni dei candidati che hanno abbandonato la 1^a prova.

Alle operazione di chiusura dei plichi assistono gli ultimi 3 candidati che hanno consegnato le prove scritte: B. A. (12.11.1987), B. L. (22.05.1988) e O. R. (17.06.1966).

Il plico viene accuratamente sigillato sui bordi di chiusura dai componenti della Commissione e dai candidati testimoni e sarà custodito dalla segretaria verbalizzante presso un ufficio chiuso con chiave e non accessibile ad altri.

Alle ore 13:52, pertanto, il Presidente, dichiara chiusa la seduta e convoca i Componenti della Commissione e la Segretaria per il giorno 8 settembre 2020 alle ore 16,00, presso il Servizio n. 5 Risorse umane, sito in Via Columbano n. 44;

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

Costituiscono allegati parte integrante del presente verbale:

- **Allegato n. 1** prova A – Sorteggiata;
- **Allegato n. 2** prova A – Non Sorteggiata;
- **Allegato n. 3** prova A – Non Sorteggiata;
- **Allegato n. 4** prova B – Sorteggiata;
- **Allegato n. 5** prova B – Non Sorteggiata;
- **Allegato n. 6** prova B – Non Sorteggiata;

Il presente verbale è costituito da n. 5 pagine.

La Commissione

Dott. Alessandro Alciator

Dott. Pietro Nurra

Dr.ssa Lucia Porcheddu

La Segretaria verbalizzante

Dr.ssa. Angela Mocci

The image shows three handwritten signatures, each written over a horizontal line. The first signature is 'Alessandro Alciator', the second is 'Pietro Nurra', and the third is 'Lucia Porcheddu'. Below these, there is a fourth signature, 'Angela Mocci', also written over a horizontal line.

