



# CITTÀ DI ENNA

## VERBALE N.4

### **Concorso per la copertura di n.1 posto di categoria D/1 avente il profilo professionale di "Responsabile Amministrativo" a tempo parziale (16 ore settimanali) e determinato**

L'anno duemiladiciotto il giorno sei del mese di novembre alle ore 14.00 presso l'Istituto Comprensivo "F. P. Neglia - N. Savarese", Via Aldo Moro, 1 - Enna Bassa, sede della prova scritta prevista nel bando di concorso, si riunisce la Commissione del concorso per la copertura di n.1 posto di categoria D/1 avente il profilo professionale di "Responsabile Amministrativo" a tempo parziale (16 ore settimanali) e determinato, per approntare le tracce della prova scritta.

Sono presenti i Signori.

Presidente – dott. Letterio Lipari

Componente – d.ssa Fondrisi Maria Rita

Componente – dott. Gaetano Campisi

Segretario verbalizzante – Rosalba Rizzo

La Commissione verifica che il materiale per la prova scritta è stato regolarmente predisposto, e che l'avviso di convocazione per la prova scritta è stato pubblicato sul sito internet del Comune di Enna, Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso in data 11/10/2018, nei termini previsti nel bando di concorso, ovvero almeno 20 giorni antecedenti a quello fissato per la prova.

La Commissione verifica che la graduatoria dei titoli valutati è stata pubblicata in data 31/10/2018, ovvero prima della prova scritta, come previsto nel bando di concorso.

Come precedentemente stabilito, la Commissione individua tre tracce aventi il seguente contenuto:

#### **TRACCIA 1**

Rapporti tra ente beneficiari ed autorità di gestione per la realizzazione di un progetto finanziato a valere sul PON Inclusionione 2014/2020.

## TRACCIA 2

Procedure di selezione delle operazioni (acquisti, assunzioni, etc....) per l'attuazione di progetti finanziati a valere sul PON Inclusion 2014/2020.

## TRACCIA 3

Monitoraggio e rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione di progetti finanziati a valere sul PON Inclusion 2014/2020.

La Commissione decide di valutare gli elaborati svolti dai candidati con i seguenti cinque criteri :

livello di approfondimento della traccia
organicità e chiarezza espositiva
proprietà lessicale e terminologica
aderenza alla traccia
correttezza concettuale

La Commissione decide altresì di attribuire, per ciascun criterio, un punteggio minimo pari ad 1, equivalente a traccia di fatto non svolta, ed un punteggio massimo pari a 10, equivalente ad ottimo. La sufficienza per ciascun criterio si raggiunge con punti 6.

Dopo la predisposizione delle tracce, le stesse sono trascritte in fogli separati, ciascuno dei quali viene firmato da ciascun componente della commissione e timbrato, ed è riposto in una busta sigillata, timbrata e firmata sui lembi di chiusura da ciascun componente. La Commissione decide di individuare la traccia oggetto della prova scritta mediante estrazione a sorte di una delle buste contenenti le tracce prescelte ad opera di un candidato volontario. La Commissione decide di procedere all'appello dei candidati, ed alla conseguente scelta del banco in cui sostenere la prova da parte degli stessi, sulla base dell'ordine con il quale sono pervenuti presso la sede d'esame. I banchi sui quali sostenere la prova sono approntati in maniera da evitare diretto contatto tra i candidati. La Commissione decide altresì che è ammesso l'utilizzo dei servizi igienici a un solo candidato di genere per volta, accompagnato dal personale di staff, previa consegna del materiale della prova presso il tavolo della Commissione, presso il quale gli verrà riconsegnato, dopo un'ora dall'inizio della prova.

Alle ore 14,30 la Commissione consente l'accesso nei locali sede della prova scritta esclusivamente ai candidati ammessi, per i quali il Segretario ed il personale di staff, individuati con la nota doc.916593 del 17/10/2018 nei dipendenti Scavuzzo Natala Rosalinda e Marzilla Giuseppa, provvedono all'appello ed all'identificazione, seguendo l'ordine stabilito dalla Commissione. Risultano presenti i candidati identificati che hanno apposto la propria firma sul foglio di presenza. Con lo stesso criterio gli stessi candidati scelgono il banco sul quale eseguire la prova, dopo che il Segretario e il personale di vigilanza hanno proceduto alla consegna del seguente materiale a ciascun candidato.

- Quattro fogli a righe uso bollo, timbrati e siglati dal Presidente della Commissione;

- Una busta grande;
- Una busta piccola;
- Un cartoncino piccolo per l'apposizione degli estremi del candidato;
- Una penna con inchiostro blu.

Il Presidente ricorda che la sede della prova potrà essere lasciata solo al termine della prova, e relativamente all'utilizzo dei servizi igienici comunica le direttive stabilite dalla Commissione, e già riportate nel presente verbale.

A questo punto il Presidente chiede ai candidati di compilare il cartoncino con i propri estremi e di riporla dentro la busta piccola. Il Segretario della Commissione e il personale di vigilanza provvedono a sigillare le buste piccole presso il banco di ciascun candidato, che porrà detta busta sigillata sul banco per tutta la durata della prova. Il Presidente chiede ai candidati di procedere alle seguenti operazioni al momento in cui termineranno l'elaborato.

- Riporre la busta piccola sigillata e l'elaborato dentro la busta grande;
- Recarsi presso il tavolo della Commissione dove la busta grande sarà sigillata, e presa in consegna;
- Apporre firma su un foglio attestante la consegna dell'elaborato, ed eventualmente ritirare il materiale di cui non è stata consentita la consultazione.

Dopo le predette operazioni il Presidente della Commissione ricorda ai candidati quanto previsto nel bando di concorso, ovvero che è consentito l'utilizzo in aula esclusivamente di testi di legge o raccolte normative non contenenti alcun commento. E' inoltre vietato l'uso di apparecchi, quali telefoni cellulari, calcolatori ecc. Pertanto la Commissione chiede a ciascun candidato di esibire il materiale condotto in sede di prova, e procede all'esame dello stesso consentendo al candidato di detenere quello che ha i requisiti previsti nel bando di concorso, e ritirando quello difforme dal bando, che sarà restituito ai candidati al termine della prova. Il Presidente ricorda che l'eventuale consultazione di materiale diverso da quello esibito alla Commissione in sede di verifica iniziale, e difforme dal bando di concorso, determinerà l'interruzione della prova e l'esclusione dal concorso.

Il Presidente invita i candidati a spegnere eventuali apparecchi in dotazione, quali telefoni cellulari, calcolatori ecc., ovvero a porli in modalità che non ne consenta l'uso, e a non detenerli sul banco. Il Presidente ricorda che l'eventuale consultazione di detti apparecchi determinerà l'interruzione della prova e l'esclusione dal concorso per i candidati in questione.

A questo punto il Presidente della Commissione chiede la disponibilità di un candidato ad estrarre la busta contenente la traccia oggetto della prova scritta. Il candidato Rosselli Filippo aderisce a detto invito. Il Presidente, dopo averne fatto constatare l'integrità e la mancanza di segni identificativi, chiede al candidato volontario di scegliere a sorte una delle tre buste contenenti le tracce scelte dalla Commissione per la prova scritta. Dopo l'estrazione della busta scelta da detto candidato, il Presidente apre le due buste non estratte, contenenti le tracce nr. 1 e nr. 2, ne esibisce il contenuto e lo legge a voce alta; infine detti

fogli sono posti agli atti del concorso. Procede, quindi, all'apertura della busta estratta e ne legge il seguente contenuto:

### **TRACCIA N.3**

Monitoraggio e rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione di progetti finanziati a valere sul PON Inclusionione 2014/2020.

Si procede a produrre una copia del foglio contenente la traccia estratta per ciascun candidato.

Il Presidente comunica ai candidati anche i criteri con i quali saranno valutati gli elaborati svolti, decisi dalla Commissione.

A questo punto, alle ore 14,50, il Presidente comunica ai candidati che gli stessi hanno quattro ore di tempo per la predisposizione e la consegna dell'elaborato, ovvero sino alle ore 18,50.

Alle ore 18,15 tutti i candidati hanno proceduto alla redazione dell'elaborato richiesto, e alla consegna dello stesso con le modalità già espresse nel presente verbale. Si prende atto che ciascun candidato ha sottoscritto il foglio di presenza, indicando l'orario di consegna dell'elaborato, coincidente con l'orario di termine della propria prova. La Commissione consegna tutto il materiale della prova al Segretario, affinché lo custodisca sino alla prossima seduta, nella quale si procederà alla correzione degli elaborati redatti dai candidati.

La seduta si chiude alle ore 18,30.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Segretario  
F.TO Rosalba Rizzo

Il Presidente  
F.TO Dott. Letterio Lipari

I Componenti  
f.to d.ssa Maria Rita Fondrisi

f.to dott. Gaetano Campisi