



COMUNE DI SAN SECONDO DI PINEROLO
CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO
Via Bonatto, 3 – 10060
Tel: 0121 503811
Email: uffici@comune.sansecondodipinerolo.to.it
PEC: protocollo@pec.comune.sansecondodipinerolo.to.it
www.comune.sansecondodipinerolo.to.it
C.F e P.IVA: 02039660010

VERBALE N. 5 del 20.09.2022

**CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI
"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CAT. C1 A TEMPO INDETERMINATO E PIENO**

Oggetto: Svolgimento dell'unica prova scritta a contenuto teorico – tecnico.

L'anno duemilaventidue, addì venti del mese di settembre alle ore 8,00 nella sala consiliare del Comune di San Pietro Val Lemina si è riunita la commissione esaminatrice del concorso in oggetto.

La commissione costituita con determinazione del segretario comunale n° 3 del 04.07.2022 si compone come segue:

- Dott. MATINA Emanuele – Segretario Comunale del Comune di San Secondo di Pinerolo, in qualità di Presidente della Commissione;
- Sig. SURIANI Marco consulente della Ditta Dasein ed esperto nel settore della gestione del personale degli enti locali – in qualità di componente esterno ed esperto in materia;
- Arch. MARCHETTI Federica – Istruttore Direttivo ufficio tecnico del Comune di San Secondo di Pinerolo, in qualità di componente esperto in materia.

Assiste alla seduta, in qualità di segretaria verbalizzante, la Sig.ra POLLO Barbara – Responsabile finanziario del Comune di Bobbio Pellice.

LA COMMISSIONE

- Con la presenza costante e continua di tutti i suoi componenti;
- Prende in esame:
 - a) il bando di concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n°2 posti di "Istruttore amministrativo categoria C1 a tempo indeterminato e a tempo pieno;
 - b) il vigente regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi approvato con D.P.R. 9.5.1994, n° 487 così come modificato dal D.P.R. 30.10.96, n° 693;
 - c) i verbali n° 1 del 07.07.2022, n. 2 del 06.09.2022, n. 3 del 14.09.2022 e n. 4 del 14.09.2022.

ACCERTATO

Che sul sito istituzionale del Comune di San Secondo di Pinerolo, nella sezione "Amministrazione trasparente – bandi di concorso" venivano pubblicati i seguenti atti:

- la Disposizione dell'area concorsuale;
- il Piano di evacuazione della sala polivalente;
- il Protocollo concorsi Dipartimento Funzione Pubblica;
- l'Informativa privacy;
- il Piano operativo specifico il quale riporta, altresì, il calendario delle 2 preselezioni completo della suddivisione, per gruppi in base all'iniziale del cognome, dei candidati partecipanti aventi diritto a partecipare alle medesime;
- l'Autodichiarazione Covid-10 da compilare da parte di ogni candidato e consegnare all'accoglienza alla preselezione;
- la Dichiarazione di conformità del Piano operativo;
- individua nella SEPIM S.a.s. con sede in Pinerolo (TO) il servizio sanitario locale da contattare nel caso del sopravvenire di nuovi sintomi da parte dei candidati durante lo svolgimento delle prove concorsuali.

SUCCESSIVAMENTE

Dopo aver discusso e vagliato le proposte dei singoli commissari, definisce n. 3 tracce (1-2-3), allegate al presente verbale. Una delle tre tracce sarà oggetto della prova scritta a contenuto teorico – tecnico.

La commissione si sposta, pertanto, presso la Sala Polivalente del Comune di San Pietro Val Lemina individuata quale sede di svolgimento della prova scritta a contenuto teorico - tecnico.

La commissione, munita di facciali filtranti Ffp2, visiona i locali e prende atto che gli stessi sono stati allestiti ed igienizzati nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di emergenza epidemiologica.

Alle ore 8,30 nel rispetto, del protocollo operativo specifico, prendono il via le operazioni di accoglienza dei candidati presenti alla prova scritta a contenuto teorico-tecnico. Ognuno di essi deve passare sulle mani il gel disinfettante messo a disposizione dall'amministrazione, ritirare la penna monouso ed indossare l'idonea mascherina. I singoli candidati esibiscono il proprio documento di riconoscimento, la prevista autocertificazione debitamente compilata e sottoscritta ed il referto relativo al test antigenico rapido o molecolare, come previsto dalla vigente normativa. Inoltre sottoscrivono l'informativa privacy.

Ai medesimi viene, altresì, richiesto di depositare il proprio cellulare in uno spazio dedicato. Al termine della prova ogni cellulare verrà riconsegnato al legittimo proprietario.

Alle ore 9,15 la commissione constata la presenza di n. 32 candidati contraddistinti dai seguenti numeri:

138-89-169-137-131-176-161-67-75-82-70-63-88-12-81-129-44-29-26-107-57-34-156-150-48-11-21-13-87-148-155-69

Contestualmente accerta che sono assenti i candidati contraddistinti dai numeri 104-102-53-144

Ad ogni candidato vengono consegnati un porta blocchi, una busta grande, una busta piccola ed un foglietto. Viene illustrato l'utilizzo del citato materiale precisando che sul porta blocchi il candidato svolgerà la prova mentre sul foglio piccolo riporterà il

proprio cognome e nome. Tale foglietto verrà inserito, a cura di ogni candidato, nella busta piccola che verrà chiusa ed, a sua volta, inserita nella busta grande. Nella medesima busta grande, al termine della prova, verrà anche inserito l'elaborato contenente la prova di ogni candidato.

Il Presidente, ultimate le predette operazioni, chiede che un candidato volontario si avvicini al tavolo della commissione. Si offre la candidata contraddistinta dal numero 150 che, nel prosieguo del presente verbale, verrà definita la candidata "testimone".

Il Presidente invita alcuni candidati a mischiare ripetutamente le 3 buste, contenenti le tracce della prova scritta a contenuto teorico - tecnico. Dopodiché le appoggia sul tavolo della commissione ed invita la candidata testimone a procedere alla scelta della busta contenente il testo che sarà oggetto della prova. La candidata sceglie una busta che viene contrassegnata con il n. 1 e che viene momentaneamente accantonata in un punto visibile a tutti i candidati presenti nell'aula.

Il Presidente procede ad indicare sulle restanti buste non estratte il n.2 e il n. 3. Procede all'apertura della busta contrassegnata con il n. 1 che al suo interno risulta contenere la prova contraddistinta con il n. 3. Procede alla lettura delle 3 domande ivi contenute. Dopodiché procede all'apertura della busta contrassegnata con il n. 2 che, al suo interno, risulta contenere la prova contraddistinta dal n. 1 e all'apertura della busta contrassegnata con il n. 3 che al suo interno risulta contenere la prova contraddistinta dal n. 2 Procede, anche in questo caso, alla lettura delle 3 domande ivi contenute.

Il Presidente consegna alla segretaria della commissione le buste delle prove che non sono oggetto della prova scritta a contenuto teorico - tecnico.

Dopodiché il Presidente invita la candidata testimone a ritornare al proprio posto. La segretaria si reca a fare le fotocopie del foglio con le domande della prova estratta.

Si da atto che un candidato portatore di handicap ha richiesto un ausilio (computer) per l'elaborazione della prova e che tale prova verrà salvata su una chiavetta consegnata dal Presidente della commissione.

Il Presidente, richiamandosi al D.P.R. 487/94 aggiornato ed al bando di concorso, avverte i candidati che:

- per lo svolgimento della prova vengono assegnati 60 minuti;
- gli elaborati devono essere consegnati senza segni distintivi e, soprattutto senza l'apposizione di alcuna firma;
- il testo deve essere scritto all'interno dei margini dei fogli protocollo e dalla prima all'ultima riga;
- i candidati non possono parlare tra di loro, eccetto i membri della commissione.

Al termine, il Presidente chiede a tutti i candidati presenti se abbiano compreso quanto testé illustrato, se abbiano la necessità di ulteriori chiarimenti, se intendano esprimere delle osservazioni.

Nessuno dei candidati richiede delucidazioni ulteriori o esprime osservazioni. Pertanto il Presidente autorizza la distribuzione di una copia per ogni candidato della prova estratta contenente le 3 domande.

Alle ore 9,25 il Presidente comunica l'inizio della prova che si concluderà alle ore 10,25.

Al termine della prova vengono invitati i candidati ad inserire le buste in una scatola e a mischiarle. I componenti della commissione procedono al ritiro delle buste sigillate e del materiale consegnato per lo svolgimento della prova. Immediatamente

dopo riconsegnano i cellulari ai rispettivi proprietari ed invitano i candidati a lasciare la sala ordinatamente evitando assembramenti.

Il candidato portatore di handicap restituisce la busta, sigillata, contenente la chiavetta con i dati salvati relativi alla prova scritta.

Alle ore 10,25 tutte le prove risultano consegnate, rimangono tre candidati contraddistinti dal n. 169-131-26 quali testimoni della chiusura del plico contenente tutte le buste dei relativi elaborati e il pacco, sigillato e siglato viene affidato alla segretaria della commissione per la relativa custodia.

Alle ore 10,40 il Presidente dichiara chiusi i lavori della commissione.

La commissione stabilisce di riunirsi il giorno 24.09.2022 per procedere con la correzione degli elaborati.

Letto, approvato e sottoscritto.

I COMMISSARI

Sig. Marco SURIANI
(F.to in originale)

IL PRESIDENTE

Dr. Emanuele MATINA
(F.to in originale)

LA SEGRETARIA

Barbara POLLO
(F.to in originale)

Arch.Federica MARCHETTI
(F.to in originale)