



# COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR

PROVINCIA DI LECCE



**OGGETTO: Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e parziale (18 ore settimanali) di n. 2 posti di “Agente di Polizia Locale” - categoria C - posizione economica C1 – del CCNL comparto funzioni locali 2018 da assegnare al settore polizia municipale con previsione della riserva di cui agli artt. 1014 e 678 del d.lgs. n. 66/2010 in favore dei volontari delle forze armate.**

## VERBALE N.3 DEL 24.01.2020

Il giorno 24 gennaio 2020 alle ore 15,00 appositamente convocata si è riunita presso l’Istituto Comprensivo “Don Bosco” – Scuola “Giuseppe Palamà” di via Vittorio Veneto a Sogliano Cavour la Commissione Giudicatrice del concorso in oggetto.

Sono presenti:

1. Dott. Antonio ARNÒ – Presidente
2. Dott.ssa Gabriella ZOLLINO – Componente
3. Dott. Pietro ROSAFIO – Componente

Assiste in qualità di Segretario verbalizzante della Commissione la Dott.ssa Giulia CAMPA, Responsabile del Settore Economico Finanziario del Comune di Sogliano Cavour.

La Commissione prende atto che, come previsto col verbale della Commissione n. 2, l’elenco degli ammessi al concorso a seguito della preselezione è stato regolarmente pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso” del sito web istituzionale del Comune.

La Commissione accerta l’adeguatezza della sala ove si terrà la prova, sgombra da materiali o da tutto ciò che è superfluo per lo svolgimento della stessa o che possa dar luogo a disturbo, accerta la disponibilità e funzionalità della strumentazione necessaria.

Nel rispetto delle modalità regolamentari e di espletamento della prova d’esame, già determinate nella prima seduta di insediamento, predispone le tre tracce allegate al presente verbale, una delle quali sarà sorteggiata e costituirà la prova d’esame, con il consenso unanime dei Commissari.

Ciascuna traccia, trascritta nell’apposito foglio, è inserita in una busta chiusa, priva di qualsiasi segno.

Conclusa la preparazione delle buste contenenti le tracce, il segretario, nel locale antistante alla sala in cui si svolgerà la prova, esegue l’identificazione di ciascun concorrente e provvede:

1. alla consegna della nota contenente le modalità di espletamento della prova d’esame (allegato A del verbale n. 1 del 14.01.2020);
2. alla consegna di N. 1 penna – biro di colore nero;
3. al ritiro dei telefoni cellulari, che vengono conservati nelle apposite buste A5 e depositati sul tavolo della Commissione.

Nel frattempo, la Commissione procede:

1. a far accomodare i candidati ciascuno in uno dei posti disponibili nell’aula in cui si svolgerà la prova;
2. al controllo dei testi scritti in possesso dei candidati e al ritiro con deposito sul tavolo della Commissione di quelli non conformi a quanto autorizzato (appunti manoscritti o dattiloscritti, libri commentati, manuali commentati, e/o altre tipologie di pubblicazioni commentate).

Infine, viene consegnato a ciascun concorrente, il materiale necessario a svolgere la prova e precisamente:

- 1) N. 2 fogli protocollo timbrati e vidimati con le firme dei Componenti della Commissione;
- 2) N. 1 busta gialla grande “ELABORATO”;
- 3) N. 1 busta gialla piccola “GENERALITÀ” corredata da talloncino bianco;

A conclusione dei lavori preparatori, risultano presenti n. 19 concorrenti. Risulta assente n. 1 concorrente che viene dichiarato rinunciario.





# COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR

PROVINCIA DI LECCE



La Commissione informa i concorrenti sulle regole procedurali della prova d'esame, procedendo alla lettura dell'allegato A del verbale n. 1 del 14/01/2020.

Successivamente, il Presidente chiede ai concorrenti di scrivere le proprie generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita), sull'apposito talloncino bianco consegnato loro assieme alla busta gialla piccola "GENERALITÀ". Il talloncino bianco viene inserito nella busta piccola, non sigillata ed introdotta all'interno della busta gialla grande "ELABORATO", nella quale il concorrente, al termine della prova, dovrà riporre anche il testo della propria prova espletata.

Il Presidente invita, quindi, tre candidati, affinché provvedano al sorteggio della lettera alfabetica per comporre l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale.

Si presentano i Sig.ri:

- 1) Gabellone Stefano;
- 2) Martiriggiano Anna Maria;
- 3) Sabatelli Mercurio

La lettera sorteggiata è la "E".

D'accordo con gli altri candidati, i tre partecipanti vengono anche delegati all'estrazione della prova da somministrare tra le tre buste contenenti le prove d'esame, che sono presentate in posizione indifferenziata e senza segni di riconoscimento.

Prima dell'estrazione, gli stessi procedono a numerare le buste contenenti le prove apponendo le prime lettere dell'alfabeto.

Viene estratta la busta contrassegnata dalla **lettera B**.

Il testo prescelto viene siglato dal Presidente, dai componenti esperti e dai tre candidati che hanno effettuato il sorteggio.

Viene data lettura della prova dal Presidente, ad alta voce. Sono poi aperte le altre due buste, dando lettura delle prove non scelte, che vengono siglate dai Commissari e messe a disposizione sul tavolo della Commissione.

Alle ore 15.56, il Presidente dichiara l'inizio della prova che terminerà alle ore 18.56, dandone informazione ai concorrenti.

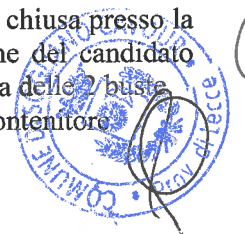
Durante lo svolgimento della prova, è garantita nella sala la presenza di almeno due membri della Commissione giudicatrice.

Viene consegnato a tutti i candidati copia degli articoli 192 e 255 del D. Lgs. 152/2006 per consentire a tutti un'eguale consultazione del dato normativo.

Alle ore 16.57, e quindi nel rispetto della regola fissata dalla Commissione, secondo cui si può abbandonare il posto in modo definitivo una volta trascorsa un'ora dall'inizio, il candidato Sig. Fanuli Giuseppe consegna in bianco e viene, pertanto, dichiarato rinunciatario.

Al termine della prova, ciascun concorrente provvede a inserire tutti i fogli vidimati nella busta gialla "ELABORATO", dopo aver inserito, nella stessa busta, anche la busta piccola "GENERALITÀ" non chiusa contenente il talloncino bianco compilato con i dati anagrafici.

Al termine di questa operazione, ciascun candidato consegna la busta "ELABORATO" non chiusa presso la postazione della Commissione, che dopo le dovute operazioni di controllo (identificazione del candidato mediante talloncino bianco compilato e documento di riconoscimento) procede alla sigillatura delle buste. I plichi così formati vengono siglati dai Commissari Esperti e dal Segretario e riposti in un contenitore.





COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR  
PROVINCIA DI LECCE



La Commissione provvede a sigillare con nastro adesivo il contenitore in cui sono stati riposti i plichi e a siglare i lembi di chiusura.

Assistono alle operazioni i Sig.ri:

1. Calcagnile Marta;
2. Sergi Andrea Luigi;
3. Martiriggiano Anna Maria.

Concluse le operazioni della prova d'esame scritta, la Commissione si dirige verso la sede del Comune di Sogliano Cavour per riporre il contenitore in apposito armadio presso l'Ufficio del segretario, in attesa della successiva correzione.

Alle ore 19.10 il Presidente scioglie la seduta.

Letto, confermato e sottoscritto.

Dott. Antonio ARNO' – Presidente

Dott.ssa Gabriella ZOLLINO – Componente

Dott. Pietro ROSAFIO – Componente

Dott.ssa Giulia CAMPA – Segretario

The image shows four handwritten signatures in black ink, each written on a horizontal line. To the right of the signatures is a blue circular official stamp. The stamp contains the text 'COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR' around the top edge and 'Prov. di Lecce' around the bottom edge. In the center of the stamp is a smaller coat of arms.

Allegati:

- 1) prove d'esame;
- 2) elenco nominativo candidati presenti alla prova.