

OGGETTO: **Selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto Area Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e profilo professionale Funzionario amministrativo contabile presso il Settore Finanziario**

**VERBALE N. 2/2024 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE  
(prova scritta)**

Il giorno 16/09/2024<sup>1</sup> alle ore 07.45, presso la sede Municipale del Comune di Breno, Piazza Ghislandi 1 si è riunita la commissione giudicatrice per la selezione di cui all'oggetto.

La commissione, la cui costituzione è formalizzata nel verbale n. 1 del 09/09/2024 prende atto che a ciascun concorrente ammesso alla selezione.

Procede, quindi, nei lavori con la verifica del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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 tre tracce (vedi allegato 1), una delle quali sarà sorteggiata e costituirà la prova d'esame, con il consenso unanime dei commissari.

Ciascuna traccia, è inserita in una busta chiusa priva di qualsiasi segno. Le buste vengono poi siglate, dal presidente nonché dai componenti esperti della commissione.

Il segretario esegue l'identificazione di ciascun concorrente e consegna, a ciascun concorrente, il materiale necessario a svolgere la prova e precisamente:

- 1) una penna a sfera di colore nero;
- 2) un cartoncino per trascrivere nome, cognome, luogo e data di nascita;
- 3) una busta nella quale inserire il cartoncino compilato;
- 4) un foglio protocollo per la stesura della prova;
- 5) una busta grande nella quale inserire la busta contenente il cartoncino e il foglio protocollo.

A conclusione dei lavori preparatori risultano presenti n. 4 concorrenti (vedi allegato 2). Risultano assenti n. 8 concorrenti (vedi allegato 3) che vengono dichiarati rinunciatari.

Il presidente informa i concorrenti sulle regole procedurali della prova d'esame, anche in riferimento agli strumenti disponibili e utilizzabili, quindi chiede ai concorrenti di scrivere sull'apposito cartoncino, consegnato loro assieme ad una busta, le proprie generalità. Il cartoncino dovrà essere riposto nella busta, che dovrà essere chiusa senza apporre alcun segno di riconoscimento. Tale busta dovrà, poi, essere sigillata e inserita nella busta grande insieme alla prova d'esame.

Il presidente invita, quindi, un concorrente affinché scelga una delle tre buste contenenti le prove d'esame, che sono presentate in posizione indifferenziata e senza segni di riconoscimento. Si presenta la Sig.ra Sonia Foresti.

Sul testo prescelto (vedi allegato 4) viene apposta la dicitura "prova prescelta" e viene siglato dal presidente, dai componenti esperti e dalla candidata che ha selezionato la busta. Viene data lettura delle prove non selezionate dal presidente, ad alta voce che sono messe a disposizione sul tavolo della commissione. Viene poi aperta la busta selezionata (la numero 1), dando lettura delle prove scelte dal presidente.

Alle ore 09.20 consegnato a ciascun candidato il testo della prova prescelta, il presidente dichiara l'inizio della prova che terminerà alle ore 12.20 dandone informazione ai concorrenti.

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

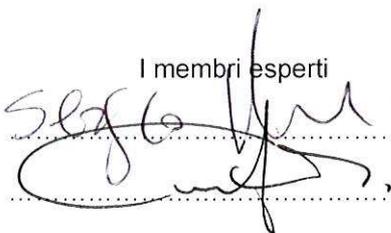
Al termine della prova, ciascun concorrente provvede a inserire il cartoncino con le generalità nella busta, la sigilla e la inserisce nella busta grande insieme al foglio sul quale è stata svolta la prova, alcuni candidati hanno richiesto durante la prova altri fogli protocollo anche questi inseriti nella busta grande.

Concluse le operazioni della prova d'esame scritta, il presidente scioglie la seduta in presenza dell'ultima candidata Sig. Foresti Sonia che assiste alle operazioni di chiusura della scatola contenente le prove d'esame. La commissione si riunirà all'ora stabilita per la correzione della prova d'esame scritta. Tutti gli atti concorsuali sono conservati a cura del segretario.

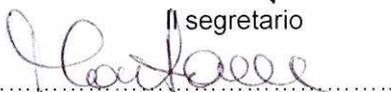
Si dà atto che la commissione ha assunto le decisioni riportate nel verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Letto, confermato e sottoscritto.

I membri esperti



Il segretario



Il presidente



Allegati:

- 1) prove d'esame;
- 2) elenco nominativo candidati presenti alla prova;
- 3) elenco nominativo candidati assenti;
- 4) testo della prova prescelta.