

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI
ASSISTENTE SOCIALE CAT. D PRESSO I SERVIZI SOCIALI**

VERBALE 5

• **SVOLGIMENTO E CORREZIONE II PROVA SCRITTA**

L'anno 2012 (duemiladodici) addì 13 (tredici) del mese di settembre alle ore 8,30, nell'ufficio della dott.ssa Giuseppina Massara, sito presso il Comune di Cattolica, in piazza Roosevelt n.5, si è riunita la Commissione del Concorso specificato in intestazione, nelle persone dei Signori:

- Dott. Francesco Rinaldini Presidente
Dirigente sett. 3
- Dott.ssa Giuseppina Massara Esperta
Dirigente Servizi in staff al segretario
- Dott. Simone Lombardi Esperto
Funzionario Amministrativo

E' presente il segretario della Commissione, Anna Buschini, istruttore amministrativo

LA COMMISSIONE

Procede alla redazione di 3 compiti di esame ognuno dei quali richiede al candidato la Predisposizione di un progetto di intervento relativamente ad una situazione problematica diversificata in ognuna delle tre prove, come previsto dal bando di concorso;

Ogni compito viene sigillato in una busta chiusa e le buste vengono indicate con i numeri:
1 – 2 – 3;

Preso atto che risultano ammessi alla II prova scritta i sottoelencati candidati;

N.	CANDIDATO	Punteggio
1	GARDINI GIULIA	24,25
2	CERCACI LARA	26,25
3	SALVI TIZIANA	26
4	ALESSANDRINI MASSIMILIANO	34,5

Provvede, quindi, alla stampa di n.4 copie di ogni quesito;

Terminate le predette operazioni alle ore 9,30, la Commissione si reca presso la Sala del Consiglio Comunale, sede della prova concorsuale scritta.

Dopo aver invitato i candidati ad accomodarsi nella sala, procede all'identificazione dei candidati mediante esibizione, da parte dei medesimi, di un documento di riconoscimento e fa apporre la firma a fianco del proprio nome sul prospetto predisposto dalla Commissione;

Prende atto che si sono presentati tutti i candidati ammessi alla II prova scritta .

Successivamente, ad ogni candidato viene consegnato il seguente materiale:

- una penna di colore nero da usarsi per lo svolgimento della prova;
- un foglietto bianco su cui il candidato dovrà scrivere il proprio nome, cognome e data di

- nascita,
- una busta bianca formato A6 nella quale il candidato dovrà inserire il foglietto bianco su cui ha scritto i propri dati anagrafici;
 - una busta formato A4 nella quale dovranno essere inseriti il compito e la busta con i dati anagrafici;
 - n.2 fogli protocollo con apposto il timbro del Comune di Cattolica

IL PRESIDENTE

Illustra ai candidati le modalità di svolgimento della prova e dell'attribuzione del punteggio:

- I candidati hanno tre ore di tempo dalla consegna del testo della prova;
- Il punteggio minimo da conseguire per il superamento della prova è tassativamente quello di 28/40;
- I candidati non possono consegnare il proprio elaborato prima che siano trascorsi almeno 30 minuti;
- Non è permesso uscire dalla sala prima che sia trascorsa un'ora;

Invita, poi, un candidato a presentarsi volontariamente ad estrarre, tra le tre buste sigillate, il compito per la prova di preselezione;

Viene indicato il candidato MASSIMILIANO ALESSANDRINI ad estrarre una busta e sceglie la busta N.1;

La busta viene aperta dal Presidente della Commissione davanti a tutta la platea dei candidati e firmata dal Presidente medesimo, dagli altri membri della commissione e da Massimiliano Alessandrini,

Il Presidente procede alla lettura del testo dell'elaborato sorteggiato e, ai fini della verifica che i restanti quesiti sono diversi da quello prescelto, legge anche le tracce per l'elaborato contenuti nelle buste n. 2 e n. 3 così come previsto dall'art. 37 del Regolamento per l'accesso "Disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione".

Le buste contenenti i compiti predisposti vengono allegate al presente verbale formandone parte integrante.

Viene distribuito il quesito sorteggiato.

Alle ore 9,40, al termine della consegna delle buste contenenti il compito sorteggiato, dà inizio alla prova assegnando un tempo massimo, per lo svolgimento del compito, di n.3 ore, ovvero fino alle ore 12,40;

Avvisa i candidati che nessun segno distintivo dovrà essere apposto sulle buste e/o sul compito consegnati e che terminata la prova il compito dovrà essere inserito nella busta bianca formato A4, debitamente sigillata a consegnata a un membro della commissione;

LA COMMISSIONE

Dà atto che ai candidati Salvi Tiziana e Massimiliano Alessandrini viene consegnato un ulteriore foglio protocollo;

Dà atto che nessun candidato è uscito dalle aule luogo di prova senza prima aver consegnato la busta contenente il compito;

Terminate le operazioni di espletamento della prova scritta, raccolte tutte e 4 le buste contenenti i compiti svolti dai candidati, si reca presso l'ufficio della dott.ssa Massara e procede alla correzione degli elaborati

Alle ore 12,50 dà inizio alle operazioni di correzione dei compiti nel modo seguente:

- 1) ogni busta bianca formato A4 viene numerata in ordine progressivo (dal n.1 al n. 4) e aperta;

- 2) vengono estratti il compito e la busta bianca formato A6 contenente il nome del candidato sui quali viene riportato lo stesso numero indicato sulla busta bianca formato A4 che li conteneva;
- 3) La commissione procede alla correzione dei n.4 elaborati ai quali va attribuito un punteggio di massimo 40/40 con punteggio minimo per l'ammissione alla prova orale di 28/40:

la Commissione procede con la correzione dei questionari quindi viene compilato l'elenco, di seguito riportato in ordine di correzione del compito, degli elaborati con la votazione a fianco indicata dal n. 1 al n.4:

N. BUSTA	PUNTEGGIO
1	36
2	38
3	29
4	28

Alle ore 14,30 la Commissione sospende i lavori per la pausa pranzo e si aggiorna alle ore 15,00 per la prosecuzione.

Alle ore 15,00, ripresi i lavori, la commissione apre le buste bianco formato A6 contenenti le generalità dei candidati e redige il seguente elenco nominativo:

N. BUSTA	CANDIDATO	PUNTEGGIO
1	CERCACI LARA	36
2	ALESSANDRINI MASSIMILIANO	38
3	SALVI TIZIANA	29
4	GARDINI GIULIA	28

Preso atto che tutti i candidati hanno ottenuto il punteggio minimo per l'ammissione alla prova orale, mantiene il calendario delle prove già stabilito precedentemente dal Presidente confermando che la prova orale si svolgerà Giovedì 27/9/2012 alle ore 9,30 presso la Sala della Giunta Comunale;

Incarica il Segretario di provvedere in ordine alla pubblicazione sul sito del Comune di Cattolica dell'elenco dei candidati ammessi alla seconda prova scritta confermando la sede e l'ora precedentemente comunicate, nonché di fornire telefonicamente ai candidati le informazioni in merito all'ammissione, se richiesto.

Il Presidente della Commissione dispone, infine, che il verbale, debitamente firmato e munito degli allegati, sia trasmesso al Responsabile dell'ufficio Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane al termine delle operazioni concorsuali, affinché sia approvato, insieme con i successivi verbali della commissione, con apposita determinazione e pubblicato all'albo pretorio on line di questo ente.

IL PRESIDENTE
Dott. Francesco Rinaldini

I COMMISSARI:

Dott.ssa Giuseppina Massara

Il Segretario

dott. Simone Lombardi

Anna Buschini

