



*Cortona Sviluppo s.r.l.*

CON SOCIO UNICO COMUNE DI CORTONA

Sede Legale :

Via Guelfa, 40 - 52044 CORTONA (AR)

Tel. 0575.630158 - Fax 0575.630227

E-mail: [info@cortonasviluppo.it](mailto:info@cortonasviluppo.it) - [www.cortonasviluppo.it](http://www.cortonasviluppo.it)

Cod. Fisc. / Part. IVA 01209000510 - R.E.A. N. 90474

Iscritta Registro Imprese Arezzo

Cap. Soc. € 28.985,35 i.v.

## **AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER TITOLI E PER PROVE PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE, A TEMPO INDETERMINATO, PER IL PROFILO PROFESSIONALE: IMPIEGATO PER UFFICIO SERVIZI CIMITERIALI**

### **Verbale n.5**

Il giorno 30/09/2020 alle ore 08.00, come stabilito, presso la sede della Cortona Sviluppo s.r.l., si riunisce la commissione per la stesura del testo per la seconda prova d'esame scritta.

Sono presenti tutti i componenti della Commissione nominata dal Presidente Marco Giannoni Fabbri in data 19/08/2020 così composta:

- Dott.ssa Maria Rosa Quintili, Comune di Cortona, in qualità di Presidente;
- Ing. Lisa Ortolani, Funzionario Responsabile del Comune di Cortona, in qualità di componente;
- Per. Vereno Pellegrini, RSPP di Cortona Sviluppo, in qualità di componente.

Il Presidente, constatata la presenza di tutti i componenti la Commissione, dichiara aperta la seduta e ricorda che deve procedersi a sottoporre i candidati alla seconda prova.

Dopo approfondito esame delle varie proposte la Commissione perviene alla formulazione delle seguenti domande inserite nelle buste n.1, n.2 e n.3, chiuse e controfirmate dai componenti la Commissione

### **Busta n.1 – Traccia n.1**

Il candidato, immedesimandosi nel ruolo dell'IMPIEGATO PER UFFICIO SERVIZI CIMITERIALI, si trova a definire l'organizzazione delle operazioni e delle attività necessarie al soddisfacimento dei bisogni come sotto sinteticamente illustrati, e pertanto enunci tutte le azioni da porre in essere per il raggiungimento degli obiettivi richiesti, indicando e descrivendo le attività, i soggetti da coinvolgere e le relative funzioni.

IL CANDIDATO PREDISPONGA UN'AUTORIZZAZIONE AD ESUMAZIONE – ESTUMULAZIONE STRAORDINARIA RICHIESTA DAL SIG. ROSSI CARLO

### **Busta n.2 – Traccia n.2**

Il candidato, immedesimandosi nel ruolo dell'IMPIEGATO PER UFFICIO SERVIZI CIMITERIALI, si trova a definire l'organizzazione delle operazioni e delle attività necessarie al soddisfacimento dei bisogni come sotto sinteticamente illustrati, e pertanto enunci tutte le azioni da porre in essere per il raggiungimento degli obiettivi richiesti, indicando e descrivendo le attività, i soggetti da coinvolgere e le relative funzioni.

IL CANDIDATO PREDISPONGA UN'AUTORIZZAZIONE AL TRASPORTO DI CADAVERE FUORI DAL COMUNE RICHIESTA DAL SIG. ROSSI CARLO

### **Busta n.3 – Traccia n.3**

Il candidato, immedesimandosi nel ruolo dell'IMPIEGATO PER UFFICIO SERVIZI CIMITERIALI, si trova a definire l'organizzazione delle operazioni e delle attività necessarie al soddisfacimento dei bisogni come sotto sinteticamente illustrati, e pertanto enunci tutte le azioni da porre in essere per il

raggiungimento degli obiettivi richiesti, indicando e descrivendo le attività, i soggetti da coinvolgere e le relative funzioni.

IL CANDIDATO PREDISPONGA UN ATTO DI CONCESSIONE CIMITERIALE RICHIESTA DAL SIG. ROSSI CARLO

Alle 9,00 si procede al riconoscimento dei candidati, che esibiscono il documento di riconoscimento.

A seguito dell'ORDINANZA DELLA REGIONE TOSCANA N. 70 DEL 2 LUGLIO 2020 ed in particolare l'Allegato 1 sullo svolgimento delle PROVE CONCORSUALI sono state effettuate tutte le procedure organizzative richieste e le comunicazioni necessarie.

Si procede anche alla misurazione della temperatura, alla compilazione delle autocertificazioni COVID e la firma della presenza

Dei 59 candidati presenti alla prima prova scritta risultano presenti n. 56 candidati

Il Sig. Francesco Vignaroli ha inviato email per comunicare la rinuncia alla partecipazione alla seconda prova, i signori Gaetano Calosci e David Governatori sono stati contattati telefonicamente dalla segreteria per aver conferma della rinuncia.

Gli elaborati delle prime prove dei candidati assenti saranno da considerarsi non valutabili.

I presenti risultano essere:

PROT.	CANDIDATO
1496	ADREANI MARZIA
1510	ALUNNO PARADISI SILVIA
1388	ARCURI CHIARA
1494	BAIOCCHI FRANCESCA
1403	BALDUCCI DAVIDE
1419	BARBIERI ANDREA
1490	BARBONI DAVIDE
1445	BASSI SARA
1443	BICCHI LAURA
1426	BRACCINI COSTANTINO
1397	BRUSCHI SIMONE
1343	BULAI MANUEL
1504	CANESCHI PIERFRANCESCO
1415	CAPRILGLIA MARIANGELA
1379	CECCARELLI ANGELA
1489	CECCONATI LUCA
1417	CHECONI LAURA
1505	COLTELLA MARTINA
1530	CONTI AGNESE
1349	DOGARU IONELA
1378	DONNINI MAURIZIO
1465	FABBRICIANI SIMONA
1372	FISCHI SARA
1340	FRATINI MICHELA
1353	GHEZZI FRANCESCA
1348	GHEZZI MONIA
1535	GIORGIO GIULIA
1421	GORETTI ELENA
1431	LOVARI MARTINA
1407	LUCHINI SIMONA
1422	MACCARINI ALESSANDRA
1491	MACCARINI FRANCESCO
1481	MANCIATI MARCO
1444	MENDICHI MARCO
1352	MEULLI GIOVANNI
1363	MUNICCHI SILVIA
1402	NOVI SIMONE
1430	OSTILI MARTINA
1472	PEDINI LUCREZIA
1413	PELUCCHINI FRANCESCA
1438	PERUGINI FRANCESCO

1406	PETRUCCI SARA
1374	QUADRI MARIA
1501	RICCI LORENZO
1458	ROCCANTI ALICE
1360	ROSI SAMANTHA
1433	ROSSI DANIELE
1450	ROSSI ILARIA
1512	SANTUCCI MARIA TERESA
1408	SCIARRI NICOLA
1483	SIBILLI VERONICA
1454	SILO ORNELA
1424	TIEZZI MARCO
1373	TREMORI RICCARDO
1502	TRIBBIOLI MARIA CHIARA
1394	VANNI BRUNO

Assegnati i posti per lo svolgimento della prova, la commissione, tramite il Presidente, porta a conoscenza dei concorrenti che essi devono:

1. controllare se il materiale loro consegnato per l'esecuzione della prova consiste di fogli di minuta e di fogli di bella copia, nonché di una busta piccola con annesso cartoncino e di una busta grande entro la quale dovrà essere inserito tutto il materiale al termine della prova;
2. controllare che il materiale distribuito per lo svolgimento della prova non presenti strappi, macchie o segni particolari che potrebbero essere ritenuti segni di riconoscimento e quindi portare all'annullamento dell'elaborato;
3. usare per la scrittura la penna a sfera distribuita;
4. non indicare le generalità su alcuno dei fogli distribuiti per lo svolgimento dell'elaborato, sia di minuta che di bella e neppure sulle buste, né apporre segni particolari che possano portare alla sua identificazione; in caso contrario l'elaborato verrà tassativamente annullato;
5. astenersi dal parlare, copiare o comunicare con altri, dal disturbare, nonché allontanarsi dal posto assegnato pena l'espulsione dall'aula;
6. per informazioni, chiarimenti o richieste di qualsiasi genere rivolgersi ai membri della Commissione.
7. Non si possono introdurre in questa sede carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, telefoni cellulari, computer portatili e qualsiasi altro dispositivo di qualunque natura utile a consultare o ricevere informazioni di qualsiasi genere
8. Durante la prova non è ammessa la consultazione di alcuno scritto, ivi compresi testi di legge, manuali, codici, regolamenti e simili anche se non commentati, né sarà consentito l'utilizzo di dizionari della lingua italiana.
9. Le borse e gli zaini devono essere lasciati ai lati della sala e ripresi alla fine della prova. Possono solo essere appoggiati sul tavolo una bottiglietta d'acqua ed eventuale snack.
10. Per questa prova il tempo a disposizione è di DUE ore. Non si possono alzare dalla postazione per i primi 45 minuti, salvo che per consegnare anticipatamente l'elaborato, chi dopo i 45 minuti ha bisogno del bagno si alza, consegna l'elaborato alla Commissione, esce dalla porta laterale.
11. Alla scadenza del tempo assegnato, si deve INTERROMPERE il lavoro. Il personale presente in sala è deputato al controllo. La mancata interruzione della prova è motivo di esclusione.
12. All'ingresso è stato consegnato un tagliando con un numero stampato corrispondente alla postazione assegnata e un numero scritto a penna corrispondente al protocollo della domanda di partecipazione. Questo numero deve essere riportato nella busta grande, nella etichetta sul fronte della busta.
13. Prima della consegna: il candidato deve compilare la scheda che trova dentro la busta piccola non i dati anagrafici, quindi chiudere ed inserirla dentro la busta grande insieme all'elaborato. Quindi la busta grande dovrà contenere quella piccola con i dati e tutti i fogli di minuta e di bella.
14. Quanto alle modalità di consegna vanno osservate rigorosamente le disposizioni sul distanziamento. Per cui alla scadenza del termine, inserito l'elaborato la griglia e la busta piccola in quella grande, i candidati dovranno rimanete al proprio posto con la busta sul tavolo che non deve essere spostata o toccata finché non saranno chiamati ad alzarsi.
15. Quando il candidato si alzerà dovrà consegnare la busta al tavolo della Commissione e dovrà uscire dalla porta di destra a lato del tavolo della Commissione.

La Commissione invita un concorrente a scegliere una delle tre buste.

La concorrente Simona Fabbriani sorteggia la busta n° 3.

Il Presidente, aperte le altre due buste, legge le domande contenute nelle buste n.1 e n.2.

Il Presidente, poi apre la busta n.3 estratta e legge la traccia.

Vengono consegnati ai candidati le copie della traccia n3.

La prova inizia alle ore 09.56 e termina alle 11.56

I candidati rimangono sotto la sorveglianza continua da parte di almeno due membri della Commissione.

Tutti i candidati consegnano la prova entro i termini previsti.

Tutti gli elaborati vengono inseriti nella busta media, con scritto il numero di protocollo nel talloncino giallo, su cui vengono apposte le firme dei componenti della Commissione.

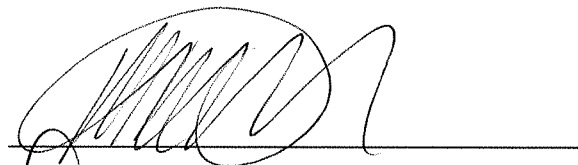
In presenza di ogni candidato il Segretario consegna al Presidente le due buste che contengono gli elaborati delle due prove scritte. La Commissione constatata l'integrità dei plichi, toglie le linguette con lo stesso numero, corrispondenti ad ogni candidato e inserisce le due prove di ogni candidato in una unica busta anonima.

I candidati alla consegna firmano il registro ed escono dalla porta laterale.

La Commissione termina i lavori alle ore 11.30 e decide di riunirsi alle ore 12.30 per l'inizio della correzione degli elaborati e la valutazione dei titoli.

Letto, approvato e sottoscritto

- Dott.ssa Maria Rosa Quintili



- Ing. Lisa Ortolani



- Per. Vereno Pellegrini

