



COMUNE DI ROMAGNANO SESIA

PROVINCIA DI NOVARA

☎ 0163/826869 – FAX 0163/826496

✉ segreteria@comune.romagnano-sesia.no.it

VERBALE n. 4

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA CON CONTRATTO A TEMPO PARZIALE AL 75% (27 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. " C " - POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE "C1" - AREA SEGRETERIA-AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVA E ALLA PERSONA

L'anno duemiladiciotto, addì quattordici del mese di novembre, alle ore 09.00 in Romagnano Sesia presso il Comune di Romagnano Sesia (NO) Piazza Libertà n. 11 - Ufficio di Segreteria comunale, regolarmente convocata, si riunisce la Commissione Esaminatrice del concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo - categoria "C" - posizione economica "C1" Area Segreteria-Affari Generali e Amministrativa e alla Persona.

La Commissione costituita con determinazione n. 1 del 31/10/2018, risulta così composta:

- Nadia dr.ssa SALVAGNO, Posizione Organizzativa del Servizio Affari Generali del Comune di Romagnano Sesia, in qualità di Presidente;
- Michela dr.ssa PARISI FERRONI, Segretario Comunale della convenzione di Segreteria tra i Comuni di Villafranca d'Asti, Baldichieri d'Asti, Castel Rocchero, Spigno Monferrato e Vesime in qualità di Esperto esterno
- Giuseppe dr. COSTANTINO, Segretario Comunale della convenzione di Segreteria tra i Comuni di Candelo, Carema, Chiaverano, Andrate, Nomaglio e Settimo Vittone

Funge da Segretario verbalizzante, nominato con determina n. 44 del 31/10/2018 il Dr. Armando PASSARO – Segretario Comunale del Comune di Romagnano Sesia

Riconosciuta legale l'adunanza, essendo presenti il Presidente Nadia dr.ssa SALVAGNO e i componenti della Commissione dr.ssa Michela PARISI FERRONI e dr. Giuseppe COSTANTINO, il Presidente dichiara insediata la Commissione.

La Commissione prende atto:

- a) della data fissata dalla stessa per il termine del procedimento concorsuale (30 novembre 2018) e della dichiarazione di insussistenza delle situazioni di incompatibilità tra i suoi componenti ed i concorrenti;
- b) del contenuto del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 dell'11/01/2018 e successive modificazioni;
- c) con deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 07/06/2018 relativa a "Programmazione fabbisogno del personale Triennio 2018/2020 - Approvazione

definitiva e rideterminazione dotazione organica” è stata prevista la copertura del posto di Categoria C - Istruttore Amministrativo, a tempo parziale 75% (27 ore settimanali) in area Amministrativa di questo Comune;

- d) con determinazione n. 38 del 27/08/2018 è stato approvato il bando di concorso pubblico, per la copertura del posto di cui sopra;
- e) è stata data adeguata pubblicità mediante pubblicazione del bando all’Albo Pretorio del Comune di Romagnano Sesia, sul sito internet del Comune di Romagnano Sesia e sulla Gazzetta Ufficiale, 4° serie speciale n. 74 in data 18.09.2018;
- f) il bando relativo fissava le norme di partecipazione al concorso e fissava per il giorno 19/10/2018 il termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione;
- il bando prevede due prove scritte ed una prova orale e, qualora il numero di candidati partecipanti fosse stata superiore a n. 30, una prova preselettiva;
 - tali prove sono volte ad accertare la conoscenza nelle seguenti materie:
Ordinamento delle autonomie locali, nozioni di diritto costituzionale diritto civile e penale, elementi di diritto amministrativo, atti amministrativi, procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti e privacy, contenzioso amministrativo, legislazione sui principali servizi erogati dal comune. il rapporto di pubblico impiego presso la pubblica amministrazione; diritti, doveri, responsabilità e stato giuridico del pubblico dipendente, nozioni di contabilità pubblica, ragioneria generale ed applicata agli enti locali e ulteriori specifici elementi relativi al posto da ricoprire. Elementi di base di informatica (pacchetto office).
 - il bando prevede che la prova preselettiva consista in quesiti a risposta sintetica o in quesiti con risposta a scelta multipla;
 - il bando prevede che la prima prova scritta consista in un elaborato scritto su di un argomento o nella soluzione di appositi test bilanciati o in quesiti a risposta sintetica o in quesiti con risposta a scelta multipla, volta ad accertare la conoscenza delle materie indicate nel programma d’esame;
 - il bando prevede che la seconda prova scritta consista in un elaborato con illustrazione di un procedimento amministrativo di competenza dell’ufficio e redazione di un atto amministrativo attinente al procedimento;
 - i candidati, durante lo svolgimento delle prove scritte, potranno consultare esclusivamente testi di legge non commentati e i dizionari solo se autorizzati dalla Commissione giudicatrice immediatamente prima dello svolgimento della stessa;
 - i candidati che avranno superato le prime due prove scritte saranno sottoposti ad una prova orale, sulle materie indicate nel successivo programma d’esame;
 - i risultati della prova scritta e l’elenco degli ammessi alla prova orale verranno pubblicati sul medesimo portale internet dell’Amministrazione. Ai candidati ammessi alla prova orale verrà data comunicazione del voto riportato nella prova scritta esclusivamente mediante pubblicazione all’Albo On Line del Comune di Romagnano Sesia e sul sito web comunale nella sezione Amministrazione Trasparente - “Bandi di concorso”;
 - per ottenere l’ammissione all’esame orale i candidati dovranno ottenere in ciascuna delle prove scritte un punteggio non inferiore a punti 21/30;
 - se l’elaborato della prima prova scritta non raggiunge i 21/30 non si darà corso alla correzione e valutazione della seconda prova scritta del medesimo candidato;

- per il superamento della prova orale è richiesta una votazione di almeno 21/30;
- il punteggio complessivo delle prove di esame è dato dalla media della votazione conseguita nelle prove scritte sommata alla votazione conseguita nella prova orale.

La Commissione prende atto che con proprio verbale n. 3 dell'8 novembre 2018 sono stati ammessi alle prove scritte n. 19 candidati.

La Commissione stabilisce concordemente di costituire la prima prova scritta nella forma di un elaborato discorsivo su tre argomenti previsti nel bando di concorso e la seconda prova scritta nella forma di un atto amministrativo (delibera o determina) da comporre in tutte le sue parti, allegati compresi.

La Commissione fissa le seguenti modalità di svolgimento e valutazione delle prove scritte:

- che, sulla base del programma fissato nel bando di concorso, i commissari concordemente predispongano n. 3 batterie da 3 tracce d'esame per la prima prova scritta e n. 3 batterie da 1 traccia d'esame ciascuna per la seconda prova scritta
- che dette tracce siano chiuse e sigillate in buste prive di segni esteriori e siglate;
- che la batteria di 3 tracce d'esame effettiva sia sorteggiata da uno dei candidati ammessi;
- che durante lo svolgimento della prova non sia permesso ai candidati l'utilizzo di nessun supporto di tipo cartaceo e/o digitale diverso dai testi di legge non commentati e dai dizionari, consultabili, comunque, solo in formato cartaceo;
- che negli elaborati saranno ammesse solo cancellature in formato legale cioè mediate interlineatura, mentre eventuali correzioni compiute con altre forme potrebbero determinare, per unanime decisione della Commissione, l'annullamento dell'intera prova per possibile segno distintivo;
- che il tempo a disposizione dei candidati per lo svolgimento della prima prova scritta sia di 90 minuti;
- che il tempo a disposizione dei candidati per lo svolgimento della seconda prova scritta sia di 60 minuti;
- che al termine della prima prova, all'atto della consegna, sia apposto sulla busta contenente l'elaborato un bigliettino autoadesivo e rimuovibile con il numero d'ordine coincidente con il numero assegnato al candidato nell'elenco identificativo dei partecipanti alla prova;
- che le buste contenenti gli elaborati della prima prova restino depositate nelle mani del segretario che provvederà alla loro custodia;
- che al termine della seconda prova scritta, all'atto della consegna, le buste contenenti gli elaborati della prima prova, con l'ausilio dei numeri riportati sui bigliettini rimuovibili, siano abbinare con quelle contenenti gli elaborati della seconda prova, alla presenza di 2 testimoni;
- che, successivamente, siano tolti i bigliettini rimuovibili ed inserite entrambe le buste medie contenenti gli elaborati in una busta grande così da garantire l'anonimato dei candidati all'atto della correzione;

- che la correzione inizierà in ordine casuale dall'elaborato della prima prova e solo nel caso in cui nello stesso il candidato raggiunga il punteggio minimo di 21/30 si procederà con la correzione dell'elaborato della seconda prova del medesimo candidato;
- che prima di procedere con la correzione delle seconde prove verrà completata la valutazione di tutti gli elaborati della prima prova scritta;
- che nella prima prova scritta sarà valutata la conoscenza generale dei candidati delle disposizioni normative e delle procedure amministrative relative a taluni degli argomenti del bando di concorso
- che nella seconda prova scritta sarà valutata la capacità dei candidati di applicare in maniera concreta le nozioni apprese mediante predisposizione di un atto analogo a quelli che sarebbero chiamati a redigere qualora assunti.
- che i commissari valuteranno in maniera congiunta le prove scritte attribuendo concordemente il punteggio al candidato;
- che dei punteggi ottenuti dai candidati nelle due prove scritte sarà fatta la media, a cui saranno sommati i punti derivanti dai titoli, per ottenere il punteggio di partenza del candidato nella successiva prova orale.

La Commissione, dopo un attento esame del programma così come fissato dal bando di concorso, procede concordemente alla formulazione di n.3 batterie contenenti ciascuna n.3 tracce d'esame per la **prima prova scritta** che sono numerate nell'ordine:

TRACCIA A):

- 1) Il candidato premessi brevi cenni sui documenti di riconoscimento, descriva brevemente cosa sia la CIE, a cosa serve e quali siano le modalità di rilascio.
- 2) Il candidato descriva brevemente le tipologie di accesso agli atti della P.A. e le relative si soffermi in particolare sull'accesso documentale descrivendone, caratteristiche, condizioni, termini e limiti;
- 3) Il candidato illustri le competenze del Responsabile del Servizio e del Responsabile Unico del Procedimento dando risalto alle differenze relative alle responsabilità specifiche delle due figure.

TRACCIA B):

- 1) Premessi brevi cenni sul D.Lgs. 33/2013 il candidato descriva quali siano gli obblighi di pubblicazione e cosa si intenda per trasparenza amministrativa evidenziando i limiti imposti dalla legge.
- 2) Il Candidato illustri il principio di separazione fra attività di gestione e funzioni di indirizzo politico
- 3) Il Candidato descriva in sintesi la modalità di gestione dei flussi documentali e il protocollo informatico.

TRACCIA C):

- 1) Il Candidato definisca le differenze tra le Deliberazioni e le Determinazioni individuando per ciascun organi e competenze.
- 2) Il Candidato descriva cosa sia l'ANPR, a cosa serve e quali sono i vantaggi per i cittadini e la P.A. .

3) Il candidato descriva il contenuto del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, precisando a chi spetti la competenza a redigerlo, come deve essere approvato, illustrando in particolare le modalità attuative del "whistleblowing".

La Commissione, dopo un attento esame del programma così come fissato dal bando di concorso, procede concordemente alla formulazione di n. 3 tracce d'esame per la seconda prova scritta che sono numerate nell'ordine:

TRACCIA A):

Descrivere il procedimento per acquisto in economia redigere il relativo provvedimento tenuto conto che la spesa prevista è inferiore ad euro 1.000,00

TRACCIA B):

Descrivere il procedimento di insediamento del consiglio comunale e redigere il relativo atto di convalida gli eletti.

TRACCIA C):

Dopo brevi cenni sui servizi pubblici a domanda individuale il candidato rediga l'atto di determinazione delle tariffe del servizio mensa scolastica.

Le tracce elaborate per le due prove scritte vengono chiuse e sigillate dai componenti della Commissione in buste prive di segni esteriori e siglate.

Ultimati i lavori preparatori la Commissione si trasferisce presso la sala consiglio sita al piano primo del Palazzo di città appositamente approntata per lo svolgimento delle prove scritte.

Successivamente, mediante verifica di un documento d'identità valido (carta d'identità o passaporto), il segretario procede con l'identificazione dei candidati, che, come da allegato registro (Allegato 1), risultano tutti presenti tranne VERSINO Luca

All'atto dell'identificazione ad ogni candidato viene consegnato il materiale occorrente per la prima prova scritta: una busta media, una busta piccola, un foglietto per trascrivere il cognome, il nome e la data di nascita, n. 1 penna biro di colore nero e n. 2 fogli uso bollo recanti il timbro del Comune di Romagnano Sesia e la firma del Presidente sulla prima facciata.

Il Presidente procede con la spiegazione ai candidati delle modalità di svolgimento e valutazione delle prove scritte, consegnando a ciascuno il foglio delle istruzioni e chiarendo ai presenti:

- che la prima prova scritta consiste in un elaborato discorsivo relativo a 3 argomenti previsti nel bando;
- che sono state approntate dalla Commissione n. 3 batterie da 3 tracce d'esame ciascuna successivamente chiuse e sigillate in buste prive di segni esteriori e siglate;
- che la scelta della traccia d'esame definitiva sarà fatta mediante sorteggio da uno dei candidati ammessi;

- che durante lo svolgimento della prova, pena l'annullamento, non sarà permesso ai candidati:

- di comunicare tra loro;
- di utilizzare e/o consultare alcun supporto di tipo cartaceo (manoscritti, libri ed altre pubblicazioni di qualsiasi specie) e/o digitale (telefono cellulare o altro dispositivo elettronico) con la sola eccezione dei testi di legge non commentati e dei dizionari, consultabili, comunque, solo in formato cartaceo e autorizzati dalla Commissione;
- di servirsi di carta e penna diverse da quelle fornite dalla Commissione;

- che il tempo a disposizione dei candidati per lo svolgimento della prima prova scritta sarà di 90 minuti;

- che negli elaborati saranno ammesse solo cancellature in formato legale cioè mediate interlineatura, mentre eventuali correzioni compiute con altre forme potrebbero determinare, per unanime decisione della Commissione, l'annullamento dell'intera prova per possibile segno distintivo;

- che al termine della prima prova, all'atto della consegna, sarà apposto sulla busta contenente l'elaborato un bigliettino autoadesivo e rimuovibile, con il numero d'ordine individuante il candidato nell'elenco identificativo dei partecipanti alla prova;

- che le buste contenenti gli elaborati della prima prova resteranno depositate nelle mani del segretario che provvederà alla loro custodia;

- che al termine della seconda prova scritta, all'atto della consegna, le buste contenenti gli elaborati della prima prova, con l'ausilio dei numeri riportati sui bigliettini rimuovibili, saranno abbinare con quelle contenenti gli elaborati della seconda prova;

- che, successivamente, saranno tolti i bigliettini autoadesivi e rimuovibili così da garantire l'anonimato dei candidati all'atto della correzione;

- che la correzione inizierà in ordine casuale dall'elaborato della prima prova e solo nel caso in cui nello stesso il candidato raggiunga il punteggio minimo di 21/30 si procederà con la correzione dell'elaborato della seconda prova del medesimo candidato;

- che prima di procedere con la correzione delle seconde prove verrà completata la valutazione di tutti gli elaborati della prima prova scritta;

- che nella prima prova scritta sarà valutata la conoscenza generale dei candidati delle disposizioni normative e delle procedure amministrative relative a taluni degli argomenti del bando di concorso;

- che solo i candidati che avranno ottenuto un punteggio non inferiore a punti 21/30 in ciascuna delle prove scritte saranno ammessi all'esame orale e consegnando a ciascuno il foglio delle istruzioni;

La Commissione procede alla verifica dei testi di legge in possesso dei candidati per verificare l'assenza di eventuali annotazioni e/o commenti.

La Commissione propone ai candidati di variare il calendario delle prove fissato nel bando anticipando alle ore 12.45 l'inizio della seconda prova scritta.

I candidati accettano in maniera unanime la variazione di orario della seconda prova scritta.

Il Presidente spiega ai candidati le modalità per la riconsegna dell'elaborato:

- i candidati devono, in primis, trascrivere il proprio cognome, nome e la data di nascita sull'apposito foglietto consegnato loro all'atto dell'identificazione;
- successivamente devono inserire detto foglietto nella busta piccola, anch'essa consegnata loro all'atto dell'identificazione e sigillarla;
- sulla busta piccola, a pena di annullamento, non devono essere apposti segni esteriori;
- all'atto della riconsegna devono piegare l'elaborato insieme alla busta con il foglietto identificativo ed inserirlo nella busta media consegnata loro all'atto dell'identificazione la traccia e le istruzioni vanno riconsegnate al banco della Commissione d'esame;
- sulla busta media, a pena di annullamento, non devono essere apposti segni esteriori;
- il candidato dovrà, infine, recarsi con il plico presso il banco della Commissione dove lo stesso sarà sigillato prima della riconsegna;
- gli eventuali fogli uso bollo non utilizzati o recanti la brutta copia dell'elaborato dovranno essere inseriti all'interno della busta media. Per le brutte copie è consentito scrivere "Brutta copia".

A questo punto il Presidente di Commissione chiede se presenti un volontario fra i candidati per procedere al sorteggiare della traccia d'esame definitiva.

Si presenta il candidato DIANA ANNA, indentificato con C.I. n. AS 3823388, che tra i n. 3 plichi proposti seleziona la busta contenente la batteria di tracce BUSTA B.

Il candidato DIANA ANNA e i componenti della Commissione siglano su tutte le pagine la traccia sorteggiata.

Il candidato DIANA ANNA viene invitato dal Presidente ad aprire per regolarità anche le buste contenenti le altre due tracce d'esame ed a verificare che le stesse siano differenti da quella sorteggiata.

Il candidato DIANA ANNA apre le buste e conferma che contengono due tracce diverse tra loro e da quella sorteggiata.

Il candidato DIANA ANNA e i componenti della Commissione siglano la traccia sorteggiata e la Commissione sigla anche le altre due non sorteggiate

Il segretario di commissione si assenta con l'originale della traccia sorteggiata e siglata per estrarre le copie della traccia necessarie per i candidati presenti.

Il Presidente legge il testo della traccia selezionata.

Successivamente il Presidente, i commissari e il segretario procedono alla distribuzione ai candidati delle copie della traccia sorteggiata, con il testo rivolto verso il basso.

Alle ore 10.45 viene ufficialmente dato dal Presidente il via alla prima prova scritta con l'avvertimento ai candidati che avranno tempo per completare l'elaborato sino alle ore 12.15.

Alle ore 11.09 un candidato non identificato fa notare al Commissario Parisi che il proprio foglio protocollo riporta una riga piegata per cui chiede se sia opportuno cambiarlo, viene pertanto cambiato il foglio e quello che riporta una piegatura viene distrutto nel distruggi documenti alla presenza di tutti i candidati.

Alle ore 11.38 viene consegnato il primo elaborato quindi viene apposto con un bigliettino autoadesivo rimuovibile il numero corrispondente al candidato nell'elenco di identificazione.

La stessa procedura viene adottata per la consegna del primo elaborato di tutti i candidati.

Il Presidente avvisa i candidati rimasti che almeno due di loro devono rimanere nell'aula anche dopo aver consegnato l'elaborato per fungere da testimoni delle operazioni di chiusura della seduta.

Alle ore 12.15 il Presidente dà l'ALT.

Esaurita la consegna di tutti gli elaborati, le buste contenenti gli elaborati sono consegnate al segretario che per ragioni di trasparenza le pone in cassaforte.

La Commissione si convoca per le ore 12.45 dello stesso giorno di mercoledì 14 novembre 2018 presso la sala consigliare del Palazzo Municipale per procedere all'espletamento della seconda prova scritta.

La seduta viene sospesa alle ore 12.20.

Successivamente, alle ore 12.45 la Commissione Esaminatrice del CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA CON CONTRATTO A TEMPO PARZIALE AL 75% (27 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. " C " - POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE "C1" - AREA SEGRETERIA-AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVA E ALLA PERSONA si riunisce presso la sala consigliare del Palazzo Municipale per procedere all'espletamento della seconda prova scritta.

Riconosciuta legale l'adunanza, essendo presenti il Presidente Nadia dr.ssa SALVAGNO e i componenti della Commissione dr.ssa Michela PARISI FERRONI e dr. Giuseppe COSTANTINO, il Presidente dichiara insediata la Commissione.

Funge da Segretario verbalizzante, nominato con determina n. 44 del 31/10/2018 il Dr. Armando PASSARO – Segretario Comunale del Comune di Romagnano Sesia.

Successivamente, mediante verifica di un documento d'identità valido (carta d'identità o passaporto), il segretario procede con l'identificazione dei 18 candidati, che, come da allegato registro (Allegato 2), risultano tutti presenti .

All'atto dell'identificazione ad ogni candidato viene consegnato il materiale occorrente per la seconda prova scritta: una busta media, una busta piccola, un foglietto per trascrivere il cognome, il nome e la data di nascita, n. 1 penna biro di

colore nero e n. 2 fogli uso bollo recanti il timbro del Comune di Romagnano Sesia e la firma del Presidente sulla prima facciata.

Il Presidente procede con la spiegazione ai candidati delle modalità di svolgimento e valutazione della seconda prova scritta analogamente a quanto avvenuto in occasione della prima prova e ricorda nuovamente ai candidati le modalità per la riconsegna dell'elaborato una volta completato.

Alle ore 13.04 il Presidente di Commissione chiede che si presenti un volontario fra i candidati per procedere al sorteggiare della traccia d'esame definitiva.

Si presenta il candidato MARANGONI Katuscia, indentificato con C.I. n. AX2852218, che tra i n. 3 plichi proposti seleziona la busta contenente la BUSTA A.

Il candidato MARANGONI Katuscia e i componenti della Commissione siglano su tutte le pagine la traccia sorteggiata.

Il candidato MARANGONI Katuscia viene invitato dal Presidente ad aprire per regolarità anche le buste contenenti le altre due tracce d'esame ed a verificare che le stesse siano differenti da quella sorteggiata.

Il candidato MARANGONI Katuscia apre le buste e conferma che contengono due tracce diverse tra loro e da quella sorteggiata.

Il candidato MARANGONI Katuscia e i componenti della Commissione siglano la pagina della traccia estratta.

La Commissione sigla le pagine delle altre due tracce non estratte.

Il segretario di commissione si assenta con l'originale della traccia sorteggiata e siglata per estrarre le copie della traccia necessarie per i candidati presenti.

Il Presidente legge il testo della traccia selezionata e successivamente quello delle non estratte.

Successivamente il Presidente, i commissari e il segretario procedono alla distribuzione ai candidati delle copie della traccia sorteggiata con il testo rivolto verso il basso.

Alle ore 13.08 viene ufficialmente dato dal Presidente il VIA alla seconda prova scritta con l'avvertimento ai candidati che avranno tempo per completare l'elaborato sino alle ore 14.08.

Alle ore 13.44 viene consegnato il primo elaborato.

Il Presidente avvisa i candidati rimasti che almeno due di loro dovranno rimanere nell'aula anche dopo aver consegnato l'elaborato per fungere da testimoni delle operazioni di chiusura della seduta.

Il Commissario Costantino sotto la sorveglianza del Presidente e degli altri componenti della Commissione recuperata la busta contenente l'elaborato della prima prova scritta di ogni candidato (individuato dai foglietti rimovibili), dopo aver segnato sulla busta la lettera A (per indicare che contiene l'elaborato della prima prova) la abbina con la busta della seconda prova e le pone entrambe in una busta formato grande priva di qualsiasi segno esteriore per garantirne l'anonimato e che

pone sul tavolo al centro della sala. La medesima procedura viene adottata viene adottata per la consegna di ogni candidato.

Alle ore 14.08 il Presidente dichiara l'ALT e viene consegnato l'ultimo elaborato .

Successivamente i candidati ancora presenti (EGITTO Elisa - FORZANI Michela - BARBONI Silvia - TARDUCCI Milena) vengono invitati dalla Commissione a mischiare le buste contenenti le prove scritte.

Le buste contenenti le prove, così mischiate, vengono poi riunite in un'unica busta che viene chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura dai membri della Commissione e da due testimoni.

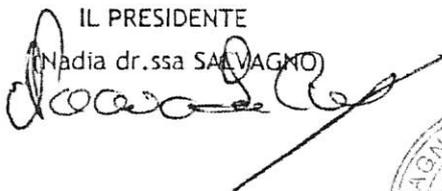
Il plico contenente le buste con le prove d'esame viene consegnato al segretario per la custodia.

Alle ore 14:15 la Commissione chiude la presente seduta e decide di riconvocarsi, per la prosecuzione dei lavori, per le ore 14.30 del medesimo giorno 14 novembre 2018, presso l'Ufficio di Segreteria del Comune di Romagnano Sesia per procedere alla correzione delle prove scritte.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

(Nadia dr.ssa SALVAGNO)



I COMMISSARI

(Michela dr.ssa PARISI FERRONI)

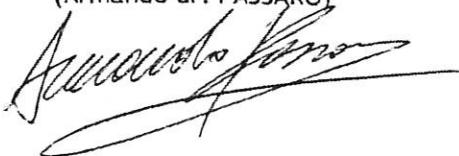


(Giuseppe dr. COSTANTINO)



IL SEGRETARIO

(Armando dr. PASSARO)



ELENCO CANDIDATI PRESENTI ALLA PRIMA PROVA SCRITTA CONCORSO

	COGNOME NOME	LUOGO DI NASCITA	DATA
1	AMATO MASSIMO ANTONIO	NOVARA	31/08/1989
2	BAGNATI MATTEO	NOVARA	28/06/1987
3	BARBONI SILVIA	GATTINARA	19/07/1983
4	CASARI JESSICA	BORGOMANERO	12/11/1987
5	CODA ZABETTA DAVIDE	BIELLA	03/02/1993
6	CUPIA FABIOLA	BORGOMANERO	21/03/1991
7	CURCI MICHELA	GATTINARA	19/03/1986
8	DIANA ANNA	BORGOSESIA	03/09/1961
9	EGITTO ELISA	GATTINARA	25/03/1981
10	FORZANI MICHELA	BORGOMANERO	01/03/1976
11	GIORIA ANITA	BORGOMANERO	10/08/1993
12	MARANGONI KATIUSCIA	BORGOSESIA	14/07/1996
13	PUGLIESE GIOVANNA	LEGNANO	27/09/1986
14	PETRI CARLOTTA	BIELLA	26/06/1987
15	SPANO' STEFANIA	BORGOSESIA	13/02/1987
16	TARDUCCI MILENA	VERBANIA	18/03/1977
17	TESTORE MASSIMO	IVREA	03/08/1978
18	VARSALONA MARIA	CASTELTERMINI	09/02/1963

Allegato 2)

ELENCO CANDIDATI PRESENTI ALLA SECONDA PROVA SCRITTA CONCORSO

	COGNOME NOME	LUOGO DI NASCITA	DATA
1	AMATO MASSIMO ANTONIO	NOVARA	31/08/1989
2	BAGNATI MATTEO	NOVARA	28/06/1987
3	BARBONI SILVIA	GATTINARA	19/07/1983
4	CASARI JESSICA	BORGOMANERO	12/11/1987
5	CODA ZABETTA DAVIDE	BIELLA	03/02/1993
6	CUPIA FABIOLA	BORGOMANERO	21/03/1991
7	CURCI MICHELA	GATTINARA	19/03/1986
8	DIANA ANNA	BORGOSIESIA	03/09/1961
9	EGITTO ELISA	GATTINARA	25/03/1981
10	FORZANI MICHELA	BORGOMANERO	01/03/1976
11	GIORIA ANITA	BORGOMANERO	10/08/1993
12	MARANGONI KATIUSCIA	BORGOSIESIA	14/07/1996
13	PUGLIESE GIOVANNA	LEGNANO	27/09/1986
14	PETRI CARLOTTA	BIELLA	26/06/1987
15	SPANO' STEFANIA	BORGOSIESIA	13/02/1987
16	TARDUCCI MILENA	VERBANIA	18/03/1977
17	TESTORE MASSIMO	IVREA	03/08/1978
18	VARSALONA MARIA	CASTELTERMINI	09/02/1963