



COMUNE DI SANTA MARIA A VICO  
*Provincia di Caserta*

Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di una unità di personale a part-time 18 ore e a tempo indeterminato con categoria giuridica D - economica D1 – C.C.N.L. del personale non dirigente del comparto Regioni ed Autonomie locali, profilo professionale di assistente sociale

**Verbale n. 04 del 29 maggio 2021**

L'anno duemilaventuno, il giorno ventinove del mese di maggio, alle ore 9:45 circa si è riunita presso la sede d'esame, ovvero la palestra del plesso scolastico Giovanni XXIII dell'Istituto Comprensivo, sita in via Brecciale a Santa Maria a Vico ove vengono svolte tutte le attività descritte nel presente verbale, la Commissione giudicatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di una unità di personale a part-time 18 ore e a tempo indeterminato con categoria giuridica D - economica D1 – C.C.N.L. del personale non dirigente del comparto Regioni ed Autonomie locali, profilo professionale di assistente sociale;

sono presenti:

dott.<sup>ssa</sup> Maria Antonietta IACOBELLIS – *Presidente della Commissione*

dott.<sup>ssa</sup> Marilena COLETTA – *Componente della Commissione*

dott. Giovanni MINTURNINO – *Componente della Commissione*

dott. Vincenzo MORGILLO – *Segretario della Commissione*

**La Commissione**

Richiamati i propri precedenti Verbali n. 01 del 12 aprile 2021, n. 02 del 21 aprile 2021 e n. 03 del 22 maggio 2021, la Commissione procede con le attività odierne.

La Commissione procede nella predisposizione di n. 3 tracce da sottoporre ai candidati, per lo svolgimento della seconda prova scritta consistente, ai sensi dell'articolo 9 del bando di concorso, nella "Stesura di un atto deliberativo e/o provvedimento complesso in materia amministrativa con particolare riferimento all'ente comune, anche con l'utilizzo di strumenti informatici, nelle materie delle prove scritte".

Al riguardo, vengono approntati n. 3 fogli, identificati dalla testata "Concorso pubblico per assistente sociale - Seconda prova scritta del 29 maggio 2021 - Traccia n..." su cui vengono scritte le tre tracce da sottoporre, previo sorteggio, ai candidati presenti e che vengono più avanti trascritte.

Tali fogli vengono racchiusi ciascuno in una busta di formato grande avente all'esterno, rispettivamente, la sola dicitura (1), (2), (3), senza alcun altro segno di identificazione.

Le buste, debitamente chiuse, timbrate e siglate dai commissari vengono sistemate sul tavolo della Commissione, in attesa del prosieguo delle attività.

Alle ore 10:15 ha inizio l'identificazione dei candidati a cura del personale preposto all'accoglienza, unitamente alla certificazione di negatività al COVID-19 e relativa autodichiarazione in merito.

Tutti i candidati vengono sottoposti a misurazione della temperatura e invitati ad accomodarsi,

occupando in ordine di accesso alla sala d'esame i posti disponibili, previa consegna a ciascuno di una penna a sfera di colore nero e di una mascherina ad alto filtraggio (FFP2/KN95).

Si prende atto dell'avvenuta sanificazione della sede d'esame, a cura di ditta specializzata e della presentazione degli esiti negativi dei tamponi molecolari o antigenici, per accertare l'idoneità all'accesso al luogo d'esame, in conformità alle vigenti norme in materia di prevenzione del contagio da COVID-19.

Alle ore 10:30 circa, avendo ultimato la fase di identificazione dei candidati, acquisito agli atti l'elenco dei partecipanti e accertato che i presenti sono in numero di 9 (nove), a fronte dei 10 (dieci) che hanno superato la prima prova scritta, la Commissione procede all'ispezione dei testi portati dai partecipanti alla prova, per accertarne la conformità all'articolo 9 del bando di concorso, secondo cui *"Sono consentiti solo dizionari, codici e testi di legge non commentati ed autorizzati dalla Commissione"*.

Vengono, pertanto, trattenuti al tavolo della Commissione i testi ritenuti non conformi e si procede con le attività ulteriori.

Alle ore 10:50, avendo ultimato la fase di verifica dei testi, si procede alla consegna a ciascun candidato presente di:

- n. 1 foglio per scrivere i dati anagrafici;
- n. 1 busta piccola ove chiudere la suddetta scheda anagrafica;
- n. 2 fogli protocollo con timbro in alto a destra e firma di tutti i componenti della Commissione, compreso il Segretario
- n. 1 busta grande ove inserire, al termine della prova, tutto il materiale di cui sopra.

Vengono fornite istruzioni, a voce alta, sulle modalità di predisposizione dei plichi, guidando a debita distanza i candidati che chiedono assistenza in merito.

Si rammenta, come già comunicato a mezzo e-mail e a mezzo PEC (rif. Prot. 10979) dal Segretario della Commissione in data 27 maggio 2021, che la prova scritta avrà una durata di sessanta minuti, anziché tre ore come inizialmente previsto, in conformità al vigente protocollo sanitario nazionale in materia di svolgimento dei concorsi pubblici.

Alle ore 10:55 si chiede ai presenti la designazione di uno dei candidati per recarsi al tavolo della Commissione ove sorteggiare, tra le n. 3 buste identificate all'esterno dalla sola numerazione (1), (2), (3), la traccia d'esame.

Si avvicina il candidato identificato dal numero di ticket Prot. 60 che sorteggia, senza contestazioni, la busta n. 1.

Si procede prontamente a trascrivere sulla medesima la dicitura "scelta" e a riportare sulle altre due la dicitura "non scelta", mentre il candidato di cui sopra sottoscrive con firma autografa i plichi.

La Presidente della Commissione legge, pertanto, ad alta voce la traccia scelta, così articolata *"Il/La candidato/a predisponga un elaborato (relazione istruttoria) finalizzato a mettere in evidenza i possibili interventi in favore della non autosufficienza."*

Dopo di che, alle ore 10:58 circa, procede alla lettura pubblica delle tracce non sorteggiate, ovvero:

- Traccia n. 2 *«Il/La candidato/a predisponga una determinazione di liquidazione della retta riferita alla copertura dei costi mensili per la permanenza di un minore in una struttura*

*residenziale socio-assistenziale (es.: casa famiglia, comunità educativa a dimensione familiare)»;*

- *Traccia n. 3 «Il/La candidato/a predisponga un'istruttoria preordinata al rilascio del provvedimento di accreditamento di una struttura socio-assistenziale di cui al catalogo dei servizi Regione Campania. Gli elementi cui far riferimento sono i seguenti: istanza presentata da un soggetto del Terzo settore interessato ad aprire un centro sociale polifunzionale per disabili; ruolo e funzioni dell'assistente sociale».*

Alle ore 11:00 si dà il via libera alla redazione dell'elaborato, rammentando che il termine di consegna del medesimo è fissato in 60 (sessanta) minuti, come più volte precisato.

Alle ore 11:45 si avvisano i candidati del tempo rimanente; poi, alle 11:55, viene ricordata l'imminente scadenza del termine per la consegna.

Alle ore 12:00 si dà lo stop alla compilazione, rinnovando le istruzioni per la chiusura dei plichi e invitando i candidati a recarsi al tavolo della Commissione per la consegna della busta grande contenente l'elaborato e la busta con l'anagrafica del/della partecipante.

Ciascuna busta grande viene riposta, a cura dei candidati, in una scatola che sarà opportunamente sigillata per preservarne l'integrità del contenuto fino alla seduta di correzione prevista per il giorno 4 giugno 2021 alle ore 18:00.

Alle ore 12:05 circa, con l'inserimento dell'ultimo dei nove plichi, si procede alla chiusura della scatola di custodia con nastro adesivo gommato e alla sigillatura con timbro e firma dei commissari.

Della custodia di tale scatola viene incaricato il Segretario che la riporrà in un armadio chiuso di sua propria esclusiva disponibilità.

Al termine della seduta, si consente ai candidati che ne abbiano fatto richiesta informale di fotografare le tracce delle prove sorteggiata e non sorteggiate.

Si dà atto che non sono state sollevate contestazioni e/o eccezioni.

La seduta è sciolta alle ore 12:15 circa.

Del che è verbale

La Commissione

*dott.<sup>ssa</sup> Marilena COLETTA*

*dott.<sup>ssa</sup> Maria Antonietta  
IACOBELLIS*

*dott. Giovanni MINTURNINO*

*Il Segretario*

*dott. Vincenzo MORGILLO*