

**COMMISSIONE ESAMINATRICE DELLA SELEZIONE PUBBLICA PER LA DIRIGENZA A TEMPO DETERMINATO EXTRA DOTAZIONE ORGANICA ATS VI - ART.110 D.LGS.N.267/2000**

**VERBALE N.2 del 11.06.2019**

Il giorno 11 giugno 2019, alle ore 9,30 presso la sede del Comune di Fano, via San Francesco d'Assisi 76, si è riunita la Commissione esaminatrice della selezione pubblica di cui all'oggetto, nelle persone dei Signori:

Dott. ssa Daniela **MANTONI**, Dirigente Servizi Finanziari del Comune di Fano **PRESIDENTE**

Dott.Giuliano **TACCHI** docente universitario **COMPONENTE**

Dott.ssa Pamela **MALVESTITI**, Direttore Area 1 "Servizi Sociali, alla persona e alla comunità" del Comune di Sant'Elpidio autorizzata dal Sindaco del predetto comune in data 24.04.2019, con successiva presa d'atto da parte della Giunta Comunale in pari data, atto n.101;

**COMPONENTE**

E' altresì presente in qualità di segretario verbalizzante la dott.ssa Valentina Ferrari, dipendente assegnata alla Segreteria Generale del Comune di Fano.

La Commissione, constatata la regolare costituzione, inizia lo svolgimento delle operazioni di sua competenza. Prende innanzitutto visione del verbale n.1 relativo alla seduta di insediamento del 17 maggio 2019, nonché del bando di selezione.

Successivamente passa alla disamina delle proposte elaborate dai singoli componenti riguardo alla formulazione delle tracce da sottoporre ai candidati partecipanti alla prova scritta della selezione, ed infine approva il testo delle seguenti tre tracce, una delle quali, fatta sorteggiare da un candidato, formerà oggetto della prova scritta

**“TRACCIA 1**

- 1) *Il CIG e la tracciabilità dei flussi finanziari.*
- 2) *Funzioni e responsabilità della dirigenza.*
- 3) *L'accertamento delle entrate comunali, in particolare delle entrate vincolate per legge.*
- 4) *La nuova disciplina in materia di privacy (regolamento UE 2016/679), relativo alla protezione dei dati personali delle persone fisiche: i soggetti e gli strumenti (breve inquadramento normativo).*
- 5) *L'evoluzione normativa in materia di lotta alla povertà e indicazioni in materia alle linee guida sulle modalità di presa in carico.*
- 6) *Disciplina per la realizzazione e gestione dei servizi per l'infanzia, per l'adolescenza e per il sostegno alle funzioni genitoriali e alle famiglie (Legge Regione Marche n° 9/2003) e relativo regolamento. Tipologie dei servizi, autorizzazione ed accreditamento.*
- 7) *DGR Marche n° 593/2018 - Linee guida per i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione: finalità, caratteristiche, soggetti coinvolti.*
- 8) *Il sistema dei finanziamenti dei servizi sociali a livello nazionale e regionale con l'indicazione dei principali target di intervento.*
- 9) *Ruolo, organizzazione e governo dell'ATS, ruolo del Coordinatore nel contesto del welfare territoriale.*
- 10) *Legge 328/2000, obiettivi, caratteristiche, la situazione oggi*

**TRACCIA 2**

- 1) *La programmazione degli acquisti di beni e servizi.*

- 2) *Il controllo sugli atti.*
- 3) *L'impegno di spesa ed il relativo riaccertamento in sede di rendiconto.*
- 4) *L'abuso d'ufficio.*
- 5) *Il Reddito di Cittadinanza: finalità, destinatari e competenze degli enti coinvolti.*
- 6) *La legge regionale n° 21/2016. Autorizzazioni e accreditamento istituzionale delle strutture e dei servizi sanitari, socio-sanitari e sociali pubblici e privati e disciplina degli accordi contrattuali delle strutture e dei servizi sanitari, socio-sanitari e sociali pubblici e privati.*
- 7) *La legge 112/2016 - Disposizioni in materia di assistenza in favore delle persone con disabilità grave prive del sostegno familiare. Cd Legge "Dopo di noi". Modalità attuative nella Regione Marche.*
- 8) *Il Codice del Terzo Settore – principali caratteri di innovazione.*
- 9) *Pianificare e programmare: Piano Sociale Regionale e le fasi del Piano Sociale Territoriale d'Ambito.*
- 10) *Livelli essenziali del sociale e qualità del welfare territoriale.*

### **TRACCIA 3**

- 1) *Le modalità di affidamento dei servizi comunali, con particolare riferimento ai servizi sociali (breve inquadramento normativo).*
- 2) *Tipologia dei controlli interni.*
- 3) *Gli strumenti di programmazione degli enti locali: in particolare il bilancio di previsione.*
- 4) *Il danno erariale.*
- 5) *Il piano nazionale di Lotta alla Povertà – le Linee Guida in materia di gestione della Quota servizi del Fondo Povertà istituito ai sensi del D.Lgs 147/2017.*
- 6) *DGR Marche n° 110/2015 - Piano Regionale Socio Sanitario 2012 - 2014 - Istituzione e modalità operative dell'Unità Operativa funzionale Sociale e Sanitaria (U.O.SeS) – finalità e competenze.*
- 7) *Il progetto Home Care Premium – finalità, destinatari, modalità di gestione e soggetti coinvolti.*
- 8) *Le modalità di finanziamento dei servizi per la disabilità nella regione Marche.*
- 9) *Lavoro di Comunità: la partecipazione, metodi e strumenti per organizzare la rete sociale territoriale.*
- 10) *Valutare il sociale, obiettivi, metodi e strumenti."*

Le suddette tre tracce, ognuna scritta su un singolo foglio, vengono chiuse in tre buste identiche ed anonime.

Dopo avere effettuato tali operazioni, alle ore 10,15, la commissione si trasferisce presso la Mediateca Montanari in Piazza Amiani a Fano. Alle ore 10,30 hanno inizio le operazioni di identificazione dei candidati mediante il controllo del relativo documento di identità personale. Le operazioni di identificazione dei candidati terminano alle ore 10,35.

Si riscontrano presenti n.4 partecipanti, il cui elenco nominativo è allegato quale parte integrante al presente verbale (allegato n.1).

La presidente fa consegnare a ciascun candidato:

- 1) una busta piccola, nella quale sarà introdotto e rinchiuso il cartoncino di cui al punto seguente;
- 2) un cartoncino, sul quale il candidato dovrà scrivere il proprio nome e cognome;
- 3) tre fogli protocollo a righe, portanti il timbro del Comune di Fano, sui quali svolgere le domande (con possibilità di richiesta di ulteriori fogli che dovranno essere tutti restituiti inserendoli nel plico da consegnare a fine prova);
- 4) una busta di uguale colore, ma di formato più grande di quella piccola citata al n.1), munita di linguetta staccabile, nella quale il candidato dovrà introdurre, debitamente sigillata, la busta di cui al precedente n.1) nonché il foglio o i fogli sui quali ha risposto alle domande e che dovrà chiudere e consegnare al presidente della commissione;
- 5) una penna a sfera, con inchiostro blu, uguale per tutti i partecipanti.

La presidente fa quindi constatare ai candidati l'integrità della chiusura dei tre plichi contenenti le tracce oggetto della prova scritta ed invita uno dei candidati a sorteggiare la traccia da svolgere.

Il candidato sig. Busca Roberto si offre di estrarre a sorte una delle tre buste, che, aperta, dimostra di contenere la traccia n. 1 che viene sottoscritta dal candidato Busca Roberto e dai componenti della commissione, e che si allega al presente verbale (allegato n.2)

Vengono quindi aperte le altre due buste non sorteggiate e viene data lettura anche del testo delle due tracce contenute in dette buste, contraddistinte con il n.2 e il n.3.

Il segretario della commissione si allontana dall'aula al fine di fotocopiare la traccia della prova estratta per consegnarla a ciascun candidato per lo svolgimento della prova.

Il Presidente della Commissione comunica ai candidati le modalità di svolgimento della prova, specificando che la stessa avrà la durata di 3 ore.

Ricorda di non apporre nessun segno di riconoscimento sulla busta e sui fogli consegnati e fa le raccomandazioni di rito. Non è permesso ai candidati comunicare tra loro né consultare testi di alcun tipo.

La presidente - constatato che sono le ore 10,55 dà avvio alla prova scritta ed avverte i candidati che dovranno consegnare la prova non più tardi delle ore 13,55 di oggi 11 giugno 2019.

Per tutta la durata della prova, i commissari vigilano al fine di assicurare il corretto svolgimento della prova concorsuale da parte dei partecipanti.

Nessun candidato rinuncia alla prova.

I candidati, terminata la prova, inseriscono i fogli e la busta chiusa con il cartoncino contenente le proprie generalità nella busta che viene chiusa e consegnata alla Commissione.

Alle ore 13,55 risultano consegnate tutte le buste contenenti gli elaborati della prova scritta, debitamente chiuse.

Le prove svolte vengono consegnate per custodia al segretario della Commissione.

Si dà atto che l'odierna prova si è svolta regolarmente, nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni normative disciplinanti le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici e delle relative prescrizioni riportate nel bando di concorso in oggetto.

Si dà atto altresì che tutte le decisioni riportate nel presente verbale sono state assunte all'unanimità da tutti i componenti della Commissione esaminatrice.

La Commissione si aggiorna, per la correzione degli elaborati, al pomeriggio di oggi 11 giugno 2019.

Dopo una breve sospensione, alle ore 14,30 presso la sede del Comune di Fano, via San Francesco d'Assisi 76, riprendono i lavori della Commissione esaminatrice della selezione pubblica di cui all'oggetto, nelle persone dei Signori:

Dott. ssa Daniela **MANTONI**, Dirigente Servizi Finanziari del Comune di Fano **PRESIDENTE**

Dott. Giuliano **TACCHI** docente universitario **COMPONENTE**

Dott.ssa Pamela **MALVESTITI**, Direttore Area 1 "Servizi Sociali, alla persona e alla comunità" del Comune di Sant'Elpidio autorizzata dal Sindaco del predetto comune in data 24.04.2019, con successiva presa d'atto da parte della Giunta Comunale in pari data, atto n.101;

**COMPONENTE**

E' altresì presente in qualità di segretario verbalizzante la dott.ssa Valentina Ferrari, dipendente assegnata alla Segreteria Generale del Comune di Fano.

La Commissione - constatata la propria regolare costituzione - preliminarmente:

- verifica l'integrità delle buste in cui è contenuto l'elaborato della prova, svoltasi in data odierna e che il segretario di commissione consegna alla presidente;
- prende atto che alla prova scritta hanno partecipato n.4 candidati;

- apre tali buste una alla volta, in ordine progressivo a partire dal n.1 e provvede a riportare lo stesso numero attribuito alla busta grande sulla busta piccola chiusa, contenente il cartoncino con i dati di riconoscimento del candidato;
  - attribuisce il medesimo numero ai fogli inclusi nella busta grande utilizzata dai candidati per lo svolgimento della prova.
- I punteggi attribuiti, di volta in volta a ciascun elaborato con votazione unanime collegiale sono indicati nella tabella di seguito riportata

<b>Numero identificativo dell'elaborato</b>	<b>Giudizio attribuito alla prova scritta</b>
1	BUONO
2	ECCELLENTE
3	BUONO
4	SUFFICIENTE

Al termine dell'esame e del giudizio degli elaborati di tutti i candidati, la commissione passa al riconoscimento degli autori di tutti gli elaborati mediante l'apertura di tutte le rispettive buste piccole. La presidente dà lettura, a tal fine, del nome e cognome scritto sui singoli cartoncini contenuti nelle buste piccole, sui quali viene riportato lo stesso numero scritto sulle relative buste.

A seguito di dette operazioni di riconoscimento, si ottengono le seguenti risultanze:

<b>Numero identificativo dell'elaborato</b>	<b>Cognome e nome del corrispondente candidato</b>
1	MARCHIONNI DANILO
2	GALDENZI ROBERTA
3	BUSCA ROBERTO
4	DEL BIANCO MARIA BEATRICE

Quindi la commissione, preso atto che, ai sensi di quanto previsto nel bando, possono accedere alla prova orale solo i candidati che, nella prova scritta abbiano riportato complessivamente la valutazione di "eccellente" oppure "buono", ammette alla prova orale i candidati di seguito riportati

<b>Cognome e nome del candidato ammesso alla prova orale</b>	<b>Giudizio</b>
GALDENZI ROBERTA	ECCELLENTE
MARCHIONNI DANILO	BUONO
BUSCA ROBERTO	BUONO

La presidente prende in consegna i pieghi relativi alla prova scritta. Per la formulazione delle domande da sottoporre ai candidati ammessi alla prova orale della selezione la commissione si aggiorna al giorno 14 giugno 2019 alle ore 9,30 presso la Residenza Municipale in via San Francesco d'Assisi n.76.

I lavori terminano alle ore 17,00

PRESIDENTE f.to Daniela Mantoni

COMPONENTE f.to Giuliano Tacchi

COMPONENTE f.to Pamela Malvestiti

SEGRETARIO f.to Valentina Ferrari