



*Cortona Sviluppo s.r.l.*

CON SOCIO UNICO COMUNE DI CORTONA

Sede Legale :

Via Guella, 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.12**

Il giorno 29/10/2020 alle ore 09.00, come stabilito, presso la sede della Cortona Sviluppo s.r.l., si riunisce la commissione per l'inizio della prova orale.

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.

Rispettando tutte le procedure anti COVID, si procede al rilevamento degli estremi dei documenti di riconoscimento e si rileva che tutti i candidati ammessi alla selezione sono presenti.

Il Presidente Maria Rosa Quintili di fronte a tutti i candidati illustra le procedure dei colloqui, la modalità per la definizione dell'ordine in cui i candidati dovranno sostenere la prova e la definizione dei criteri di attribuzione dei punteggi, tenendo conto del regolamento comunale e di quello già comunicato nell'AVVISO di selezione.

La candidata Mariangela Capriglia apre un libro e si prende la prima lettera della pagina aperta a sinistra. Viene estratta la lettera "E" e si definisce l'ordine dei colloqui.

Viene redatto un registro presenze dove sono riportate le generalità dei candidati, numero della busta assegnata e orario di inizio e fine del colloquio.

E' stata preparata una scheda per ogni candidato dove si riassumono i punteggi dei 3 criteri, con un punteggio massimo di 30.

La prova orale si svolge in modalità pubblica con almeno due testimoni per ciascuna prova.

Il colloquio ha inizio alle ore 09.32 e i candidati sostengono la prova nel seguente ordine

	Nominativo
	FRATINI MICHELA

	LOVARI MARTINA
	MACCARINI ALESSANDRA
	ROSI SAMANTHA
	ARCURI CHIARA
	BICCHI LAURA
	CAPRIGLIA MARIANGELA

Alla fine di ogni colloquio la commissione si riunisce in seduta privata a porte chiuse per la definizione del punteggio.

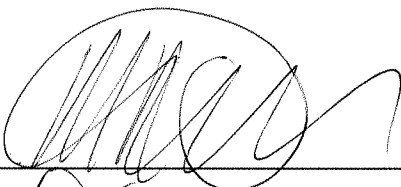
I colloqui hanno termine alle ore 11.29 e la commissione si riunisce per la definizione della graduatoria che risulta la seguente.

	titoli	prova scritta	prova orale	<b>totale</b>
ARCURI CHIARA	2,5	24,25	27	<b>53,75</b>
CAPRIGLIA MARIANGELA	1,7	25,5	26	<b>53,2</b>
FRATINI MICHELA	2	23,5	26	<b>51,5</b>
BICCHI LAURA	1,5	22,25	24	<b>47,75</b>
ROSI SAMANTHA	0,6	21	24	<b>45,6</b>
LOVARI MARTINA	1,2	21,25	23	<b>45,45</b>
MACCARINI ALESSANDRA	1,2	21,5	21	<b>43,7</b>

La Commissione termina i lavori alle ore 13.15 e si procede alla pubblicazione della graduatoria.

Letto, approvato e sottoscritto

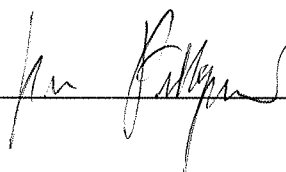
- Dott.ssa Maria Rosa Quintili



- Ing. Lisa Ortolani



- Per. Vereno Pellegrini



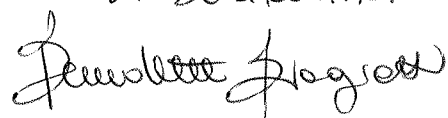
**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER TITOLI E PER PROVE PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE, A TEMPO INDETERMINATO, PER IL PROFILO PROFESSIONALE: IMPIEGATO PER UFFICIO SERVIZI CIMITERIALI**

DATA 29/10/2020

ORDINE

prot.	Nominativo	
⑤ 1388	ARCURI CHIARA	BUSTA 6 ORE 10.45 - 10.53
⑥ 1443	BICCHI LAURA	BUSTA 1 ORE 11.01 - 11.11
④ 1415	CAPRIGLIA MARIANGELA	BUSTA 5 ORE 11.19 - 11.29
① 1340	FRATINI MICHELA	BUSTA 4 ORE 9.32 - 9.42
② 1431	LOVARI MARTINA	BUSTA 8 ORE 9.55 / 10.04
③ 1422	MACCARINI ALESSANDRA	BUSTA 3 ORE 10.10 / 10.20
④ 1360	ROSI SAMANTHA	BUSTA 7 ORE 10.25 / 10.35

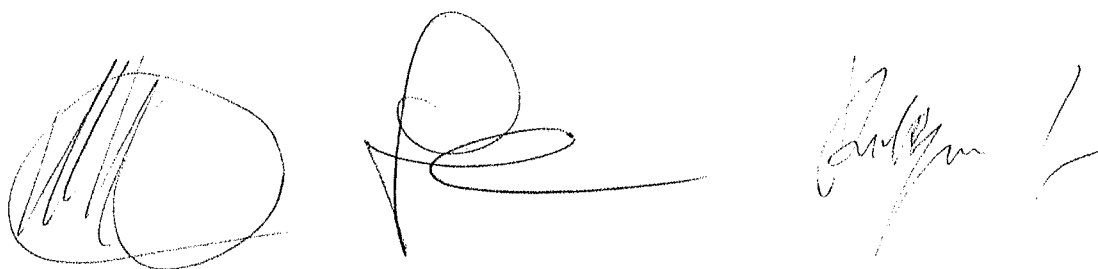
RIMANGONO LE BUSTE 2 e 9

LA SEGRETARIA  


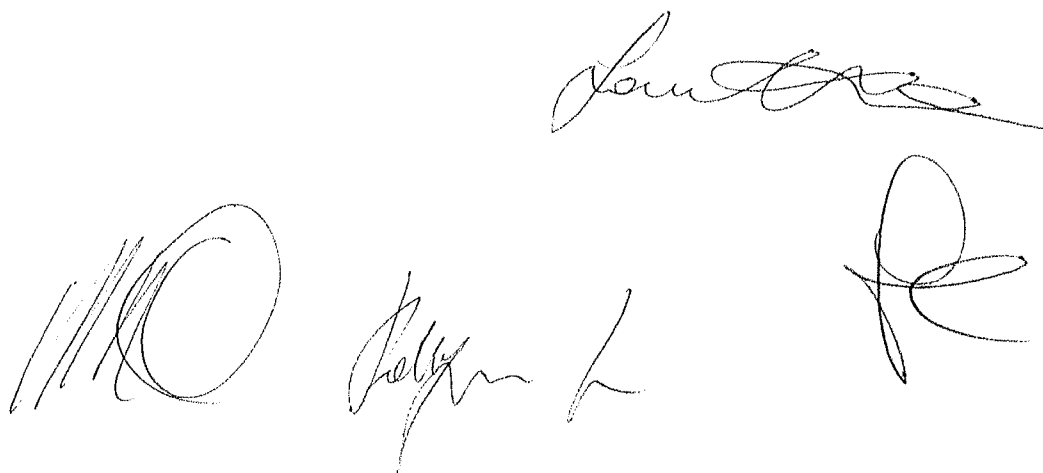


1. Quale effetto deve garantire l'illuminazione del posto di lavoro dotato di videotermini.
2. Il candidato esponga in merito alla tumulazione e alle caratteristiche dei loculi.
3. Il procedimento amministrativo nelle pubbliche amministrazioni e normativa di riferimento

Travi Midele

Three handwritten signatures or initials are present at the bottom of the page. The first is a circular mark with several diagonal lines inside. The second is a stylized, elongated signature. The third is a signature that appears to read 'Autism' followed by a large, sweeping flourish.

1. Come deve essere la delega di funzioni da parte del datore di lavoro, ove non espressamente esclusa.
2. Il candidato esponga in merito alle tipologie di rifiuti cimiteriali sia derivanti dalle operazioni di esumazione ed estumulazione sia dalla manutenzione dei cimiteri
3. Elementi dell'atto amministrativo e come comportarsi in caso di atto viziato.

Four handwritten signatures in black ink are visible. The top signature is a long, flowing cursive script. Below it, there are three more signatures: one on the left consisting of several vertical strokes followed by a large loop; one in the center that is more compact and stylized; and one on the right that is a large, bold, stylized letter 'R'.

1. Cosa indicano i cartelli di colore verde e di colore giallo o giallo-arancio in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
2. Il candidato esponga in merito alla cremazione.
3. Il diritto di accesso agli atti amministrativi.

Alessandro

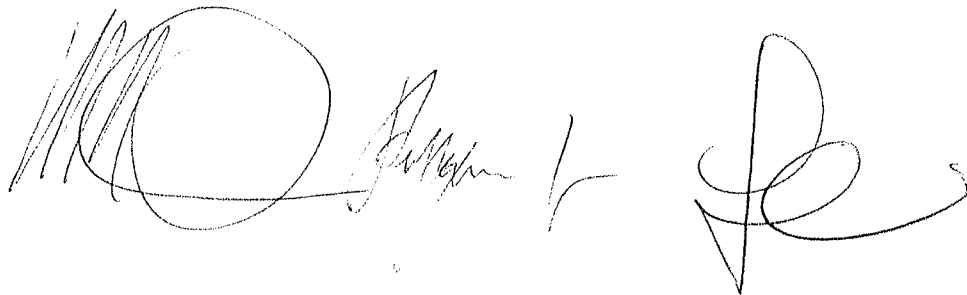
10

Re

7

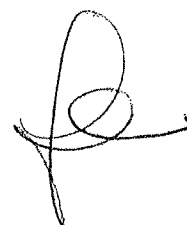
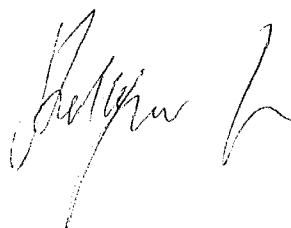
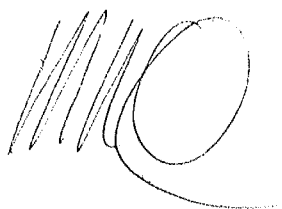
1. Chi può svolgere il ruolo di responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP).
2. Il candidato esponga in merito alla esumazione ed estumulazione.
3. La trasparenza amministrativa nella pubblica amministrazione.

Sacuto Qu

The block contains two handwritten signatures. The signature on the left is a large, stylized 'M' followed by a horizontal line and a small 'h'. The signature on the right is a stylized 'P' followed by a horizontal line and a small 'h'.



1. Qual e' la differenza fra prevenzione e protezione.
2. Il candidato esponga in merito alla Costruzione dei cimiteri, ai Piani cimiteriali e alle Disposizioni tecniche generali.
3. Trattamento dei dati personali nei servizi cimiteriali.



1. In caso di un principio di incendio in prossimità di un'apparecchiatura elettrica quale tipo di agente estinguente è preferibile utilizzare.

2. Il candidato esponga in merito ai Reparti speciali entro i cimiteri e ai Sepolcri privati fuori dai cimiteri.

3. Mancata conclusione di un procedimento amministrativo: l'obbligo di provvedere e il silenzio nella pubblica amministrazione.



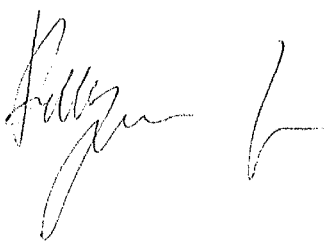
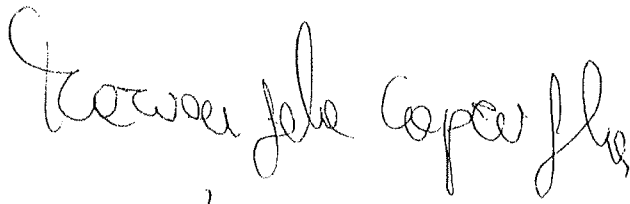
Piccoli Anna

Allegato L

R

M

1. Cosa è il servizio di prevenzione e protezione da ~~richi~~. RISCHI -
2. Il candidato esponga in merito alla Camera mortuaria e alla sala per autopsie
3. Cosa sono le società a partecipazione pubblica



1. Il piano di emergenza ed evacuazione (PEE) aziendale: cos'è, chi lo redige, cosa contiene.

2. Il candidato esponga in merito alle Sepolture private nei cimiteri.

3. Gli organi di governo dell'ente locale.

1. Quali sono i compiti non delegabili del datore di lavoro
2. Il candidato esponga in merito all'inumazione e all'ossario comune
3. Natura giuridica e disciplina della concessione cimiteriale