



COMUNE DI MARCIANA
Provincia di Livorno

Via Santa Croce 34 - 57030 Marciana (LI) - Tel. +39 0565 901215 - Fax +39 0565 901076
www.comune.marciana.li.it protocollo@pec.comune.marciana.li.it info@comune.marciana.li.it

VERBALE n.2 del 10/02/2026 PREDISPOSIZIONE DEL MATERIALE PER LA PROVA SCRITTA, SCELTA DELLE TRACCE E SVOLGIMENTO DELLA PROVA

In data 10/02/2026, alle ore 10:00, presso la sede municipale del Comune di Marciana, si è riunita la Commissione d'esame nominata con Determina n.2 del 07/01/2026, per la predisposizione del materiale e scelta delle tracce della prova scritta relativa a **"AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'EVENTUALE ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" EX CAT. C1/C1"**.

Sono presenti:

- **Dott.ssa Giulia Periccioli**, Presidente (componente esterno)
- **Dott. Ciro Satto**, Componente esterno
- **Dott.ssa Laura Casati**, Componente esterno
- **Dott.ssa Valentina Vitaliano**, Segretario verbalizzante (componente interno)

La Commissione prende atto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di svolgimento degli esami e delle prove scritte.

Predisposizione del materiale

Dato atto che il numero dei candidati è 54 (cinquantaquattro), sono state messe a disposizione degli stessi i seguenti materiali:

- penne blu
- buste piccole contenenti un foglio sul quale i candidati indicheranno il proprio nome e cognome, in numero sufficiente per ogni candidato.
- buste di medie dimensioni (A4) nelle quali i candidati inseriranno l'elaborato, in numero sufficiente per ogni candidato
- fogli protocollo sui quali è apposto il timbro del Comune di Marciana e la firma del Presidente della Commissione, in numero sufficiente per ogni candidato,
- buste grandi nelle quali i candidati inseriranno la busta A4 contenente l'elaborato e la busta piccola contenente il nominativo, in numero sufficiente per ogni candidato
- n. 2 timbri del Comune di Marciana

Scelta delle tracce

La Commissione procede quindi alla predisposizione e alla scelta di n. 3 (tre) tracce per la prova scritta, conformemente a quanto previsto dal bando/ regolamento.

Le tracce predisposte sono le seguenti:

PROVA N. 1

DOMANDA N. 1 – Il candidato illustri sinteticamente i principali documenti di programmazione amministrativa ed economico finanziaria dell'ente locale.

DOMANDA N. 2 – Il candidato definisca l'accesso documentale ai sensi della legge 241 del 1990 e ne indichi i casi di esclusione.

DOMANDA N. 3 – Il Comune di Marciana intende sostituire, nel corso del prossimo quadriennio, tutti i computer vetusti, stimando una spesa massima di euro 30.000,00 IVA esclusa. Il candidato illustri il procedimento da seguire, gli strumenti contrattuali da utilizzare, indicando brevemente la normativa di riferimento.

PROVA N. 2

DOMANDA N. 1 – Il candidato illustri sinteticamente quali siano gli organi di governo dell'ente locale e le relative competenze, avendo cura di soffermarsi sulla distinzione tra organi di governo e organi burocratici.

DOMANDA N. 2 – Il candidato elenchi le fasi del procedimento amministrativo e si soffermi sul contenuto della comunicazione di avvio del procedimento.

DOMANDA N. 3 – Il Comune di Marciana intende acquistare toner per stampanti per un importo pari a euro 2.500,00 IVA esclusa. Il candidato illustri il procedimento da seguire, gli strumenti contrattuali da utilizzare, indicando brevemente la normativa di riferimento.

PROVA N. 3

DOMANDA N. 1 – Il candidato descriva le fasi di gestione della spesa e si soffermi brevemente sull'impegno di spesa.

DOMANDA N. 2 – Il candidato definisca l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato, indicando brevemente le differenze tra loro.

DOMANDA N. 3 – A seguito di episodi allusionali, è crollato un muro di contenimento che insiste su strada comunale. Il candidato illustri i provvedimenti da adottare al fine di eliminare ogni rischio.

Le tracce vengono inserite in apposite buste, che vengono sigillate e controfirmate dai membri della Commissione secondo le modalità previste.

I lavori della commissione si sospendono alle ore 11:45.

I lavori della commissione riprendono alle ore 14:00 presso la Palestra di Pomonte dove sono stati convocati i candidati.

I candidati che hanno presentato domanda e sono stati ammessi sono n.54.

I candidati presenti e regolarmente identificati sono n. 27 come da foglio delle firme. Le operazioni di identificazione si concludono alle ore 14:20.

La commissione provvede a dare ai candidati le seguenti indicazioni:

1. Il candidato ha a disposizione un'ora e trenta minuti dalla dettatura della traccia, per la compilazione dell'elaborato.
2. Ogni candidato ha a disposizione tre buste:
 - Il candidato deve inserire nella busta piccola il foglio con il proprio nominativo nome e cognome e chiuderla.
 - Il candidato deve inserire nella busta di dimensione A4 l'elaborato e chiuderla.
 - Il candidato deve inserire entrambe le buste all'interno della busta grande e chiuderla.
3. I telefoni cellulari devono essere spenti e messi sulla scrivania con lo schermo rivolto sulla scrivania.
4. I candidati devono prestare particolare attenzione all'apposizione di segni di riconoscimento all'interno dell'elaborato; la presenza di qualsiasi forma di segno di riconoscimento comporta l'esclusione dalla procedura. Non è considerato segno di riconoscimento la scrittura in corsivo e/o in stampatello; ogni candidato può utilizzare la scrittura che ritiene più opportuna.
5. I candidati non possono abbandonare l'aula e/o consegnare l'elaborato prima del decorso di trenta minuti dall'inizio della prova.



COMUNE DI MARCIANA
Provincia di Livorno

Via Santa Croce 34 - 57030 Marciana (LI) - Tel. +39 0565 901215 - Fax +39 0565 901076
www.comune.marciana.li.it protocollo@pec.comune.marciana.li.it info@comune.marciana.li.it

Il Presidente della Commissione chiede a un candidato di scegliere una delle tre buste contenenti, ciascuna, una delle tre prove. Il candidato volontario, Sara Braschi, verifica l'integrità delle tre buste e attesta che su ciascuna busta sia apposto il timbro del Comune di Marciana e la firma dei componenti della Commissione.

Viene estratta la busta contenente la prova n.1.

Si procede alla lettura della prova n.3 e prova n.2 non estratte.

Si procede alla dettatura della prova estratta n. 1.

La prova inizia alle ore 14:41.

La prova si conclude alle ore 16:11.

Tutti i candidati che si sono presentati hanno consegnato l'elaborato.

Al momento della consegna dell'elaborato il Presidente avvisa i singoli candidati che la lettera della prova orale verrà estratta al termine della prova scritta e che, in ogni caso, sarà data comunicazione della lettera estratta mediante gli ordinari canali di comunicazione.

Successivamente al termine della prova scritta e alla presenza dei candidati Nunez, Braschi e Bonucci viene estratta la lettera B per l'ordine dei candidati per la prova orale.

I candidati presenti verificano e attestano che la busta contenente la lettera da estrarre per l'orale contenga tutte le lettere dell'alfabeto dalla A alla Z.

La Commissione dopo aver provveduto a timbrare e firmare i lembi delle buste grandi, contenenti a loro volta la busta con l'elaborato e la busta con il nome, successivamente le inseriscono in una scatola che viene sigillata alla presenza dei candidati suddetti, i quali ne attestano l'integrità.

La scatola sigillata contenente gli elaborati viene data in custodia al segretario verbalizzante, Dott.ssa Valentina Vitaliano, la quale la deposita negli uffici del Comune di Marciana.

Si attesta che il presente verbale, composto di n. 3 pagine, viene firmato in modalità mista.

Letto, approvato e sottoscritto.

Marciana 10/02/2026

Il Presidente Dott.ssa Giulia Periccion

Firmato digitalmente da: SATTO CIRO
Luogo: porto azzurro
Data: 12/02/2026 17:38:53

Il Commissario Dott. Ciro Satto

LAURA CASATI
12.02.2026 17:31:10
GMT+01:00

Il Commissario Dott.ssa Laura Casati

Il Segretario Dott.ssa Valentina Vitaliano

