

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI CATEGORIA C, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, A TEMPO PARZIALE E INDETERMINATO.

PROVA SCRITTA -ACQUISIZIONE VERBALE SOCIETA' INCARICATA

VERBALE n.2 DEL 20/03/2024

L'anno duemilaventiquattro il giorno venti (20), del mese di marzo, alle ore 9,30, in Candida, alla via Filangieri, presso il centro Sociale / Laboratorio Culturale "Manfra", sede di svolgimento della prova concorsuale in oggetto, si è riunita, su regolare invito del Presidente, la commissione di concorso in riferimento al procedimento in oggetto, regolarmente costituita, nelle persone dei sigg.:

- 1) Ing. Antonio Marro, Presidente;
- 2) Ing. Giosuè Di Franco, componente esperto;
- 3) Arch. Concetta Russo, componente esperto;
- 4) Geom. Giuseppe Lombardi, Istruttore Amministrativo, segretario verbalizzante;

Il Presidente considerato che tutti i componenti della commissione sono presenti, dichiara valida e aperta la seduta.

Visti e premessi i seguenti provvedimenti-

- Verbale numero 1 in data 21 febbraio 2024 di insediamento della Commissione di Concorso;
- Estratto del verbale n. 1 del 21.02.2024 concernente il calendario d'esame con il quale sono stati stabiliti, per lo svolgimento della prova scritta, un turno da tenersi presso la sede del centro Sociale / Laboratorio Culturale "Manfra, sito in Candida alla via Filangieri, in data odierna alle ore 10,00;
- Determina dirigenziale n. 30 del 27.02.2024 con la quale stata incaricata la Società TM Consulting srl con sede in Frosinone alla via Adige, 19, del servizio di gestione della prova scritta, consistente nella somministrazione di n. 30 questionari a risposta multipla;

LA COMMISSIONE

In via preliminare a tutte le operazioni necessarie allo svolgimento della prova, presa visione ed esaminati i tre elaborati, predisposti dalla ditta incaricata ed accertato, come da bando, che gli stessi contengono ognuno n. 30 quesiti concernenti le materie d'esame e che ciascuno di essi prevede tre risposte, di cui una sola inequivocabilmente esatta, nonché che le tre batterie di questionario sono di contenuto equivalente, li approva;

Alle ore 10.00 si dà avvio alle operazioni, mediante apertura delle porte di accesso alla sede della prova .

I candidati convocati vengono identificati a cura del personale della ditta specializzata, con l'ausilio di personale comunale, mediante controllo del documento di riconoscimento, cui segue firma di presenza in apposito registro.

Terminate le operazioni di riconoscimento la ditta incaricata presenta alla Commissione il registro con le firme dei candidati presenti la quale prende atto che sono presenti n. 14 (Quattordici) candidati.

Prima di iniziare la prova, un addetto della ditta incaricata, prende la parola per:

1. Invitare i candidati a spegnere i cellulari e tutti i dispositivi informatici a disposizione e ad informare che nessuno potrà allontanarsi dalla propria postazione prima che la propria prova sia terminata;
2. Dare comunicazioni relative alle procedure che dovranno essere rispettate per il corretto svolgimento della prova; in particolare si illustra ai candidati come compilare le schede anagrafiche e il foglio risposte, per permettere poi, dopo la correzione delle risposte, l'accoppiamento tra schede risposte e schede anagrafiche;

3. Dare comunicazioni relative al tempo a disposizione nonché i punteggi che saranno assegnati in caso di risposta esatta, errata ovvero omessa e come compilare la scheda risposte senza apportare correzioni, avvisando che le stesse non sono consentite;

4. Precisare che alla consegna dei questionari tutti i candidati sono obbligati a non aprire gli stessi prima del “VIA”, che verrà dato solo ad avvenuta consegna a tutti i presenti e solo dopo aver risposto ad eventuali domande da parte dei candidati sulle modalità di compilazione dei questionari. Quindi, a seguito di quanto sopra, tutto il personale incaricato dalla ditta provvede al ritiro delle schede anagrafiche. Successivamente si procede pubblicamente alla chiamata di due candidati volontari per effettuare l'estrazione della busta contenente la prova. La ditta incaricata ha predisposto un numero di prove contenute in tre plichi in modo da assicurare la scelta della prova per ciascun turno sempre su 3 possibilità.

Il testo estratto è quello contrassegnato con la lettera B.

Il personale della società incaricata provvede alla consegna ai candidati del testo estratto; terminate le operazioni di consegna dei test a tutti i candidati presenti nell'aula, alle ore 10.33 si dà il via all'inizio della prova, che terminerà, dopo 30 minuti, quindi alle ore 11.03.

Al termine del ritiro dei fogli risposta e del restante materiale occorrente allo svolgimento delle prove, i candidati vengono fatti uscire dall'aula in modalità ordinata, e ai candidati che ne hanno fatto richiesta viene rilasciata attestazione di presenza alla prova sottoscritta dal presidente della Commissione esaminatrice.

Alla fine della prova la ditta incaricata consegna al presidente della commissione la documentazione concorsuale sia cartacea che in forma elettronica, nonché l'allegato verbale relativo alle operazioni dalle medesima svolte, alla costante presenza della commissione giudicatrice, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Terminata questa fase la Commissione decide di chiudere la seduta odierna e di aggiornarsi per la data successiva prevista per il giorno 27 Marzo per lo svolgimento della prova orale.

Letto, confermato e sottoscritto.

Candida, 20 marzo 2024

Il Presidente della Commissione

Ing. Antonio Marro \_\_\_\_\_

I componenti esperti

Ing. Giosuè Di Franco \_\_\_\_\_

Arch. Concetta Russo \_\_\_\_\_

Il Segretario Verbalizzante – Geom. Giuseppe Lombardi \_\_\_\_\_