

COMUNE DI CURINGA

PROVINCIA DI CATANZARO

Prot. n. 6815 25/07/2025

OGGETTO:

Bando di concorso pubblico, per soli esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno, di n. 1 posto di "funzionario tecnico" area funzionari e dell'elevata qualificazione (ex Cat. D) da destinare all'area tecnica Urbanistica e Servizi.

VERBALE N. 2 / 2025 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE (prova scritta teorica)

Il giorno venticinque del mese di luglio alle ore 09.20 dell'anno 2025, si è riunita la commissione giudicatrice per la selezione di cui all'oggetto.

La commissione, la cui costituzione è formalizzata nel verbale n. 1 del 01.07.2025, prende atto della regolare convocazione dei candidati con le modalità previste dal Bando di concorso.

La commissione prende atto altresì della determinazione n. 54 del 22.07.2025, R.G. n. 553 del 22.07.2024, relativa alla nomina degli incaricati per il supporto ai lavori della commissione e dispone affinché ciascun incaricato, prima dello svolgimento della prova, renda la dichiarazione sulla compatibilità (vedi allegato 1).

La commissione accerta l'adeguatezza della sala ove si terrà la prova, sgombra da materiali o da tutto ciò che è superfluo per lo svolgimento della stessa o che possa dar luogo a disturbo.

Nel rispetto delle modalità regolamentari e di espletamento della prova d'esame, già determinate nella prima seduta di insediamento, predispone tre buste contenenti ciascuna tre quesiti, sia in forma cartacea che in forma digitale (pen drive USB). Una delle buste verrà sorteggiata e costituirà la prova d'esame, con il consenso unanime dei commissari.

Le buste chiuse vengono poi siglate, dal presidente nonché dai componenti esperti della commissione e dal segretario, sui lembi di chiusura.

Conclusa la preparazione delle buste contenenti i quesiti, la commissione fa entrare i concorrenti nella sala, facendoli accomodare ciascuno in uno dei posti disponibili e chiude la porta di accesso. Il segretario alle ore 10.00 esegue l'identificazione di ciascun concorrente. Infine, viene consegnato, a ciascun concorrente, il materiale necessario a svolgere la prova e precisamente:

- 1) una penna a sfera di colore nero;
- 2) un cartoncino per trascrivere nome, cognome, codice fiscale, riportante la password di attivazione per l'accesso alla prova;
- 3) una busta nella quale inserire il cartoncino compilato;
- 4) l'apparecchiatura informatica occorrente per lo svolgimento della prova.

A conclusione dei lavori preparatori risultano presenti n. 12 concorrenti. Risultano assenti n. 25 concorrenti che vengono dichiarati rinunciatari (vedi allegato 2, foglio di presenze, sottoscritto dal Presidente, dai componenti della Commissione e dal Segretario).

Il presidente, con l'assistenza tecnica del Dott. Marcello Mellace - tecnico della Ditta di supporto Myo spa, informa i concorrenti sulle regole procedurali della prova d'esame, anche in riferimento agli strumenti disponibili e utilizzabili, quindi chiede ai concorrenti di scrivere sull'apposito cartoncino per la prova, consegnato loro assieme ad una busta, le proprie generalità. Il cartoncino dovrà essere riposto nella busta, che dovrà essere chiusa senza apporre alcun segno di riconoscimento. Tale busta dovrà, poi, essere sigillata e consegnata alla commissione.

Alle ore 10.22 il presidente invita, quindi, un concorrente affinché scelga una delle tre buste, contenenti le prove d'esame, che sono presentate in posizione indifferenziata e senza segni di riconoscimento. Si presenta la Sig.ra Tiziana De Nardo che estrale la busta C).

Sul testo prescelto viene apposta la dicitura "estratta" e viene siglato dal presidente, dai componenti esperti e da segretario. Sono aperte le altre due buste, dando lettura delle prove non scelte, che sono messe a disposizione sul tavolo della commissione, previa apposizione della dicitura "non estratta". Viene di seguito data lettura della prova estratta dal presidente, ad alta voce, e si ha cura di attivarne la visualizzazione nelle apparecchiature informatiche consegnate a ciascun concorrente.

Alle ore 10.31, attivato a ciascun candidato il testo della prova prescelta, il presidente dichiara l'inizio della prova che terminerà alle ore 12.01, dandone informazione ai concorrenti.

Durante lo svolgimento della prova è garantita nella sala la presenza di almeno due membri della Commissione giudicatrice.

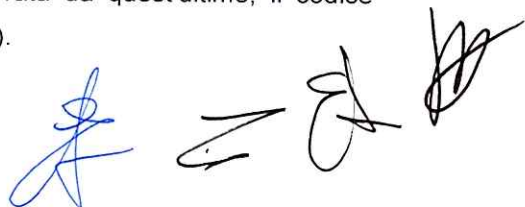
Al termine della prova, ciascun concorrente ha provveduto a inserire il cartoncino con le generalità nella busta, l' ha sigillata e consegnata alla commissione e ha compilato foglio di uscita (All. 4).

Al termine della prova, alla presenza dei candidati Antonio Pallaria e Marianna Fabiano, le buste contenenti le generalità dei candidati e le password di attivazione vengono inserite in un'unica busta , così contraddistinta (All. 5).

Al termine dei novanta minuti concessi le apparecchiature informatiche date ai concorrenti per lo svolgimento della prova sono disattivate.

Al termine della prova, Il tecnico incaricato Dott. Marcello Mellace consegna alla commissione il seguente materiale in formato digitale:

- pennetta usb contenente gli elaborati prodotti dai candidati. Ogni documento digitale contiene, oltre alla traccia della prova sottoposta al candidato e la relativa risposta elaborata da quest'ultimo, il codice identificativo dell'apparecchiatura sulla quale è stata svolta la prova (All. 6).



La Commissione si riserva di chiedere all'azienda di supporto Myo SPA a mezzo pec e solo in seguito alla conclusione delle attività di valutazione degli elaborati il file contenente l'associazione tra i codici di attivazione e gli indirizzi IP delle macchine.

Concluse le operazioni della prima prova d'esame scritta, il presidente scioglie la seduta. La commissione si riunirà il giorno 01.08.2025 alle ore 09.00 per la correzione degli elaborati.

Tutti gli atti concorsuali, come di seguito elencati, sono conservati a cura del segretario verbalizzante che provvederà alla custodia nella cassaforte sita presso l'Ufficio di Polizia Locale del Comune di Curinga.

- All. 1) Dichiarazioni compatibilità;
- All. 2) Foglio presenze;
- All. 3) Buste contenenti le tracce (estratta e non estratte);
- All. 4) Foglio uscita;
- All. 5) Generalità dei candidati e password di attivazione;
- All. 6) Pennetta usb contenente gli elaborati prodotti dai candidati.

Si dà atto che la commissione ha assunto le decisioni riportate nel verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Letto, confermato e sottoscritto.

I membri esperti



Il presidente



Il segretario

