

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE TECNICO**

VERBALE N. 2

OGGETTO:

- preparazione quesiti prova scritta
- predisposizione di tre buste contenete ciascuna tre differenti quesiti
- svolgimento della prova scritta

L'anno **2025** addì **13** del mese di **gennaio**, alle ore 11,30 presso l'Istituto Statale di Istruzione Superiore "G.M. Devilla", via Monte Grappa n. 2 – Sassari (SS), si è riunita la Commissione esaminatrice della procedura selettiva specificata in intestazione, nominata con determinazione dirigenziale n. 50 del 10 gennaio 2025, così composta:

- a) **Presidente:** Dott. Antonino Puledda, Segretario Generale in quiescenza;
- b) **Componente:** Arch. Marco Dessole, Dirigente del Settore III della Provincia di Sassari;
- c) **Componente:** Arch. Pian. Manuela Angela Sanna, Dirigente della Direzione Urbanistica del Comune di La Maddalena;

Segretario verbalizzante: Dott. Flavio Cuccureddu, Dirigente del Comune di Porto Torres con incarico dirigenziale dell'Area Affari generali, Legale e contenzioso, Politiche sociali, Sport, Cultura, Turismo, Pubblica istruzione, e incarico dirigenziale *ad interim* dell'Area Politiche del personale.

La Commissione prende atto che le prove scritte si svolgeranno con il supporto dalla Società affidataria la quale, in base al contratto sottoscritto, provvederà all'espletamento delle seguenti fasi concorsuali:

- caricamento in piattaforma delle buste contenenti le tracce d'esame. All'interno di ciascuna busta è presente un codice di sblocco univoco che sarà comunicato ai candidati per la digitazione sul proprio *tablet* ed il conseguente avvio della prova;
- verifica dell'identità dei candidati tramite documento di riconoscimento;
- ritiro di eventuale materiale del candidato (domanda di partecipazione, cellulare, etc.);
- consegna a ciascun candidato di un cartellino riportante un codice identificativo da riportare sul *tablet*, al fine di consentire l'associazione dello stesso in maniera univoca al candidato;

Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

- indirizzare i candidati nel settore in cui dovranno espletare la prova ed accompagnarli alla postazione;
- vigilanza durante l'espletamento della prova;
- ricezione di eventuali richieste urgenti dei candidati e da riferire alla Commissione;
- ritiro dei *tablet* e controllo della corrispondenza con il dispositivo consegnato in fase di ingresso, così da verificare che non ci siano stati scambi dello stesso nelle fasi di afflusso e deflusso alle postazioni;
- consegna dell'attestato di partecipazione, se richiesto;
- acquisizione automatica degli elaborati e trasmissione in modo sicuro al *server*.

La commissione procede alla preparazione di nove quesiti sulle materie indicate nel bando e alla loro distribuzione in tre tracce distinte.

Alle ore 13.30 la commissione sospende i lavori.

Alle ore 15.00 riprendono i lavori della Commissione.

Il Presidente consegna alla ditta aggiudicataria i *file* contenenti le tre tracce della prova scritta e incarica l'addetto della ditta, presente nella sala concorsuale, alla generazione e alla stampa in modalità cartacea di n. 3 buste, composte, ciascuna, di n. 3 quesiti.

La Commissione procede alla verifica del contenuto delle buste che vengono chiuse e rese anonime, senza l'apposizione di alcun segno distintivo, e messe a disposizione per l'estrazione fisica, in presenza, da parte dei candidati.

Alle ore 15.00 hanno altresì inizio le operazioni di identificazione e dei candidati, da parte della ditta aggiudicataria.

All'esito delle operazioni di identificazione dei candidati da parte della ditta, la stessa consegna alla Commissione il *file* riepilogativo dei candidati presenti al concorso, che costituisce parte integrante del presente verbale.

Alle ore 15.27 viene dato il benvenuto ai candidati e si dà inizio alle fasi di presentazione dello svolgimento della prova scritta e delle modalità di funzionamento dei dispositivi, indicandone il corretto utilizzo.

Il Presidente della Commissione comunica ai candidati quanto segue; dopo aver sentito la ditta aggiudicataria del supporto attività concorsuali, si rende necessario rettificare parte del verbale n. 1 nel

Comune di Porto Torres
Provincia di Sassari

punto in cui è stato indicato di non procedere alla correzione della seconda prova scritta qualora il candidato non avesse raggiunto la votazione minima pari a 21/30 nella prima prova. Secondo le indicazioni della citata comunica, al fine di garantire l'anonimato dei candidati, si rende necessario consegnare in ciascuna giornata un differente codice identificativo e, pertanto, la commissione procederà alla correzione dei compiti relativi sia alla prima prova scritta, sia alla seconda prova scritta.

Alle ore 15.32, viene invitato n. 1 candidato volontario a procedere all'estrazione della lettera dell'alfabeto per la definizione del calendario delle prove orali. Viene identificato il seguente candidato volontario:

L ■■■ M ■■■, identificato tramite documento d'identità n. ■■■■;

Viene estratta la lettera "C".

Alle ore 15.35, vengono invitati n. 2 candidati volontari a procedere all'estrazione della busta contenente i quesiti oggetto della prima prova scritta. Sono identificati i seguenti candidati volontari:

- U ■■■ G ■■■, identificato/a tramite documento d'identità. n. ■■■■;
- F ■■■ M ■■■, identificato tramite documento d'identità n. ■■■■;

Dopo la verifica, da parte dei candidati volontari, dell'integrità e dell'anonimato delle tre buste, si procede con l'estrazione della busta. Viene estratta la busta contenente la traccia di quesiti **n. 1**.

Di seguito, si procede all'apertura anche delle buste contenenti le tracce non estratte, in presenza dei due candidati di cui sopra, in modo da garantire la correttezza del contenuto delle buste. Su ogni busta viene aggiunta la dicitura "Estratta" o "Non estratta".

Le buste, in originale, vengono allegate al presente verbale.

Il personale della ditta incaricata provvede all'inserimento in ciascun *tablet* del codice di sblocco della prova identificato in: A000045.

I candidati sono invitati a inserire il codice univoco consegnato ai candidati in modalità casuale al momento dell'accreditamento, che consente l'accesso alla prova e l'anonimato della stessa. La prova inizia alle ore 15.54 secondo i tempi e i criteri indicati nel precedente verbale n. 1.

Alle ore 17,57 termina la prima prova scritta.

La ditta gestisce le operazioni di deflusso dei candidati come di seguito sinteticamente riportate:

- avvio dei candidati verso la postazione di uscita;

Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

- verifica della correttezza del salvataggio di ogni singola prova.
- Consegna del materiale ritirato al candidato al momento dell'accreditamento.
- Consegna dei verbali relativi alle operazioni tecniche gestite dalla ditta.

Alle ore 18.00 il Presidente dichiara conclusi i lavori e convoca la Commissione per il giorno 14.01.2025 alle ore 13,30 presso la stessa sede della odierna prova per la predisposizione dei quesiti inerenti la seconda prova scritta.

Delle operazioni sopra descritte è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto dai Componenti della Commissione e dal Segretario verbalizzante.

Gli allegati costituiscono parte integrante e sostanziale dello stesso.

PRESIDENTE

Dott. Antonino Puledda

COMPONENTE

Dott.ssa Manuela Angela Sanna

COMPONENTE

Dott. Marco Dessole

SEGRETARIO

Dott. Flavio Cuccureddu