



**Comune di Porto Torres**  
*Provincia di Sassari*

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

**VERBALE N. 3**

**OGGETTO:**

- preparazione quesiti seconda prova scritta;
- predisposizione di tre buste contenenti ciascuna una traccia differente;.
- svolgimento della prova scritta

L'anno **2025** addì **14** del mese di **gennaio**, alle ore 13.30 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 Dessoletti, 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.);



## Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

- 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;
- 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 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 tre tracce sulle materie indicate nel bando.

Alle ore 15.00 il Presidente della commissione consegna alla ditta aggiudicataria i *file* contenenti le tre tracce della seconda 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 una traccia d'esame.

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 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.

La Commissione:

- constata la presenza alla seconda prova scritta di n. 11 candidati;
- dà atto che, rispetto ai candidati presenti alla prima prova scritta, accertati in n. di 13 come risultante



## Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

dai documenti tecnici trasmessi dalla ditta affidataria della gestione del concorso; di tali candidati n. 2 non si sono presentati a sostenere la seconda prova scritta.

Alle ore 15.10 il Presidente della commissione dà il benvenuto ai candidati dando successivamente avvio alle fasi di presentazione dello svolgimento della prova scritta e delle modalità di funzionamento dei dispositivi, indicandone il corretto utilizzo.

Alle ore 15.17 vengono invitati n. 2 candidati volontari a procedere all'estrazione della busta contenente i quesiti oggetto della seconda prova scritta. Sono identificati i seguenti candidati volontari:

- L [REDACTED] M [REDACTED], identificato/a tramite documento d'identità n. [REDACTED];
- C [REDACTED] M [REDACTED], identificato tramite documento d'identità n. [REDACTED];

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 n. 2.

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". Si procede quindi alla lettura delle due tracce non estratte e successivamente di quella estratta.

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

L'incaricato della ditta responsabile della gestione tecnica del prova concorsuale comunica il seguente codice di sblocco della prova che ciascun candidato dovrà digitare sul tablet in dotazione: A000046.

I candidati, quindi, sono invitati a inserire il codice univoco consegnato loro in modalità casuale al momento dell'accreditamento, che consente l'accesso alla prova e l'anonimato della stessa. La prova inizia alle ore 15.30 secondo i tempi e i criteri indicati nel precedente verbale n. 1.

Alle ore 17.30 termina la seconda prova scritta.

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

- avvio dei candidati verso la postazione di uscita;
- verifica della correttezza del salvataggio di ogni singola prova;
- consegna del materiale ritirato al candidato al momento dell'accreditamento;



## **Comune di Porto Torres**

*Provincia di Sassari*

- consegna dei verbali relativi alle operazioni tecniche gestite dalla ditta.

Alle ore 17,45 il Presidente dichiara conclusi i lavori e convoca la Commissione per il giorno venerdì 17 gennaio 2025 alle ore 15.30 presso la sede dell'Area Politiche del personale del Comune di Porto Torres per l'avvio delle operazioni di correzione degli elaborati.

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**