



Comune di Porto Torres
Provincia di Sassari

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE NEL PROFILO PROFESSIONALE COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, CATEGORIA GIURIDICA B3, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

VERBALE N. 2

OGGETTO:

- creazione delle buste contenente i quesiti della prova scritta;
- svolgimento della prova;
- correzione delle prove..

L'anno **2022** addì 03 del mese di **Agosto**, alle ore 11:15, presso la sede del Comune di Porto Torres sita in Viale delle Vigne n. 5, si è riunita la Commissione esaminatrice della procedura selettiva specificata in intestazione, nominata con **determinazione n. 1608 del 17.07.2022**, così composta:

- a) Presidente: Avv. Maria Ida Rinaldi, inquadrata nella categoria giuridica "D" funzionario Avvocato del Comune di Sassari;
- b) Componente: Dott.ssa Giulia Sanna, inquadrata nella categoria giuridica "D" Responsabile del servizio Rendiconto e controllo di gestione della Provincia di Sassari;
- c) Componente: Dott.ssa Marta Balduin, inquadrata nella categoria giuridica "D" con qualifica di istruttore direttivo amministrativo, dipendente del Comune di Siniscola;
- d) Segretario verbalizzante: Dott. Salvatore Cossu dipendente dell'Ente, inquadrato nella categoria giuridica "C", attualmente impiegato presso il Servizio Politiche Sociali e Pubblica Istruzione.

Il Presidente apre i lavori procedendo alla lettura del precedente verbale n. 1 sull'insediamento della Commissione e la definizione dei criteri per l'espletamento della prova mediante domande a risposta multipla e assegnazione del relativo punteggio.

La Commissione dà atto che lo svolgimento della prova scritta viene curato dalla Società Dromedian s.r.l. che provvederà all'espletamento delle seguenti fasi concorsuali:

- Check in candidati
- Spiegazioni per lo svolgimento prova
- Assistenza alla Estrazione prova
- Assistenza Svolgimento prova
- Consegna prova ai candidati mediante supporti informatici assegnati a ciascuno di essi
- Check out candidati
- Correzione prova con sistemi automatici

La Commissione elabora in formato elettronico un unico file contenente tutti i quesiti (n. 90) ripartiti in n. 3 buste, ognuna con n. 30 quesiti, che costituiscono oggetto della prova scritta sulle materie individuate dal bando. I quesiti che formano il contenuto delle n. 3 buste sono allegate al presente verbale, oltre n. 12 quesiti di riserva, all'interno dei quali verranno scelte eventuali domande sostitutive nel caso di errori che si verificassero all'interno dei quesiti della busta estratta.



Comune di Porto Torres
Provincia di Sassari

La Commissione dà atto che la prova sarà svolta mediante supporti informatici (tablet) che verranno implementati con il contenuto della busta estratta tra le n. 3 predisposte che sarà oggetto della prova scritta.

Il contenuto delle 3 buste viene consegnato alla ditta in formato elettronico, secondo le modalità indicate, per procedere al caricamento delle stesse sulla piattaforma concorsuale.

Viene generata a sistema la password n. 2HBgD8e3! di criptaggio delle buste contenenti i quesiti, che consentirà – altresì – l'estrazione della busta sorteggiata in presenza dai candidati e caricarla a sistema e successivamente accedere alla fase di correzione una volta ultimata la prova.

Vengono altresì create le corrispettive buste fisiche per l'estrazione in presenza.

Alle ore 14:30 hanno inizio le operazioni di identificazione e check-in dei candidati, operazioni espletate a cura della ditta e di seguito sinteticamente riportate:

- accesso dei candidati alla sede concorsuale;
- consegna Autocertificazione COVID 19;
- consegna lettera di partecipazione (in caso il candidato non ne avesse una copia, sarà stampata in fase di pre check-in);
- consegna strumenti informatici ed effetti personali;
- consegna braccialetto antieffrazione con un codice QR Code;
- identificazione candidati attraverso l'esibizione del documento di identità e la lettera di partecipazione
- ricevuta mezzo mail con QR Code identificativo;
- scansione dei QR code presenti sulla lettera di partecipazione e del braccialetto per l'associazione in maniera univoca ed inequivocabile del Tablet al candidato.
- Consegna del tablet configurato al candidato pronto per essere utilizzato per l'espletamento della prova.
- Stampa e consegna del file riepilogativo delle presenze alla Commissione;

Alle ore 15:12, all'esito delle operazioni di identificazione dei candidati da parte della ditta, il Presidente dà il benvenuto ai Candidati, presenta la Commissione e dà inizio alle fasi di presentazione dello svolgimento della prova gestita dalla ditta.

Il Fornitore, con supporto video, rappresenta ai candidati le modalità di funzionamento dei dispositivi indicandone il corretto utilizzo e dando specifiche informazioni sull'accesso alle prove in piattaforma. Tali informazioni sono fornite pure nel linguaggio dei segni per i non udenti.

Alle ore 15:15, vengono invitati 3 candidati volontari (Cilliano Elide nata il 01/10/1985 ad Alghero, Sechi Daniela nata il 12/10/1986 a Sassari e Demurtas Pasquale nato il 12/04/1981 a Sassari) a procedere all'estrazione della busta contenente i quesiti oggetto della prova e alle ore 15:20 viene estratta la busta n. 3 e caricata a sistema con la password precedentemente generata.

La prova inizia alle ore 15:23 secondo i tempi indicati nel precedente verbale n. 1, pure con riferimento ai tempi aggiuntivi concessi ai candidati che ne abbiano fatto richiesta.

Alle ore 16:04 si conclude la prova scritta e la ditta gestisce le operazioni di check out dei candidati come di seguito sinteticamente riportate:

- avvio dei candidati verso la postazione di check-out;



Comune di Porto Torres
Provincia di Sassari

- scansione del braccialetto e del QR Code associato al candidato da parte dell'operatore;
- riconsegna del tablet ed invio telematico della prova a sistema in presenza del candidato e uscita dalla sede concorsuale.

Alle ore 16:20, una volta concluso il check out di tutti i candidati, si procede all'elaborazione e correzione delle prove come segue:

- il Presidente di Commissione, con il supporto di un tecnico, inserisce la password nel pc in uso e si procede alla correzione automatizzata delle prove con domande a risposta multipla;
- il sistema restituisce, dopo la correzione, la graduatoria definitiva con relativi nominativi.

Sono risultati idonei con il punteggio pari o superiore a 21/30 n. 82 candidati.

Alle ore 17,00 la Commissione, terminati i lavori di correzione automatizzata, firma digitalmente il file della graduatoria che viene allegato al presente verbale quale parte integrante dello stesso.

La Commissione rinvia i lavori alla prossima seduta che verrà convocata dal Presidente per stabilire il calendario della prova orale.

Il Presidente dichiara chiusi i lavori alle ore 17,05.

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

La Commissione esaminatrice:

PRESIDENTE
Avv. Maria Ida Rinaldi

COMPONENTE
Dott.ssa Giulia Sanna

COMPONENTE
Dott.ssa Marta Balduin

Segretario verbalizzante: Dott. Salvatore Cossu

Allegati:

- PDF contenente i quesiti oggetto di concorso presenti nel file 1 suddivisi in tre gruppi 1-30; 31-60 e 61-90 per la formazione di n. 3 Buste;
- Pdf contenente quesiti di riserva presenti nel file 2;
- File contenente l'elenco dei candidati presenti alla prova;
- File contenente l'esito della prova espletata con la graduatoria.