



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

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 3 POSTI CON PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, AREA DEGLI ISTRUTTORI, DI CUI N. 1 POSTO RISERVATO AI SOGGETTI DISABILI DI CUI ALL'ART. 1, LEGGE 68/1999**

**VERBALE N. 2**

**OGGETTO:**

- validazione banca dati prova scritta;
- creazione delle buste contenente i quesiti della prova scritta;
- svolgimento della prova;
- correzione della prova.

L'anno 2024 addì 30 del mese di **luglio**, alle ore **08:15** presso i locali della Promo Camera di Sassari, si è riunita la Commissione esaminatrice della procedura selettiva specificata in intestazione, nominata con determinazione n. 1833 del 18 luglio 2024, così composta:

- a) **Presidente:** Dott. Giancarlo Carta, Segretario Generale titolare della Segreteria convenzionata tra la Provincia di Sassari e il Comune di Porto Torres;
- b) **Componente:** Dott. John Frank Fois, Dirigente a tempo determinato, ex art. 110, comma 1, del D.Lgs 267/2000 del Comune di Porto Torres, dell'Area Programmazione, bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione;
- c) **Componente:** Dott.ssa Cecilia Brodu, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Porto Torres, inquadrata nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione con profilo di istruttore direttivo amministrativo contabile, attualmente assegnata al Servizio legale;

**Segretaria verbalizzante:** Dott.ssa Maria Teresa Zara, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Porto Torres inquadrata nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione con profilo di istruttore direttivo contabile, attualmente assegnata al Servizio personale con incarico di E.Q..

La Commissione dà atto che lo svolgimento della prova scritta è curato dalla Società affidataria che provvederà all'espletamento delle seguenti fasi concorsuali:



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

- creazione delle buste digitali tramite generazione di apposita password
- check-in dei candidati
- istruzione dei candidati sullo svolgimento della prova
- decrittazione della busta estratta in piattaforma tramite password, sblocco della busta sui tablet mediante codice pin
- svolgimento prova scritta
- ritiro *tablet* a conclusione della prova
- check-out candidati
- correzione automatizzata della prova
- accesso agli atti.

La Commissione, per il tramite del Presidente, dà atto di aver ricevuto, in data odierna, a mezzo mail delle ore 08:00 la banca dati criptata, accessibile esclusivamente mediante password, composta di n. 90 quesiti oggetto del bando, oltre n. 10 quesiti di riserva, e procede alla presa visione e validazione della stessa.

In seguito all'analisi dei quesiti, la Commissione procede alla valutazione della banca dati e – dopo attenta analisi – alla positiva valutazione di n. 100 quesiti ritenuti congrui e idonei rispetto al profilo professionale da selezionare, disponendo tuttavia, la sostituzione di n. 2 quesiti di seguito indicati:

- batteria n. 1: quesito n. 17 sostituito con il quesito n. 3 della batteria di riserva
- batteria n. 1: quesito n. 29 sostituito con il quesito n. 7 della batteria di riserva.

La Commissione, all'esito dell'esame della banca dati fornita e delle sostituzioni apportate, procede alla validazione della banca dati complessiva che si compone di n. 90 quesiti, oltre n. 10 quesiti di riserva, per un totale complessivo di n. 100 quesiti.

Di seguito, la Commissione procede alla compilazione del *format* di excel, utile alla creazione delle buste digitali.



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

Alle ore 9:34, la Commissione incarica l'addetto della ditta, presente nella sala concorsuale, a generare n. 3 buste mediante un sistema automatizzato di sorteggio dei quesiti dalla banca dati vidimata dalla Commissione, composte, ciascuna, di n. 30 quesiti oggetto della prova scritta sulle materie individuate dal bando.

La Commissione procede alla verifica del contenuto delle buste create e incarica la ditta di stampare le stesse che, previa sottoscrizione, vengono imbustate in n. 3 buste distinte, sigillate e siglate dalla Commissione per l'estrazione fisica, in presenza, da parte dei candidati.

Ai fini del superamento della prova concorsuale, come previsto dal bando, nonché dal vigente "Regolamento per l'accesso agli impieghi", i candidati dovranno conseguire il punteggio minimo di 21/30.

Alle ore 10:00 hanno inizio le operazioni di identificazione e check-in dei candidati, espletati a cura della ditta, come di seguito sinteticamente riportate:

- accesso dei candidati alla sede concorsuale;
- consegna lettera di partecipazione (nei casi in cui il candidato non ha con se copia della lettera, la stessa viene stampata in fase di check-in);
- schermatura strumenti informatici;
- consegna braccialetto anti-effrazione 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.

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



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

presente verbale.

Alle ore 11.05 viene dato il benvenuto ai candidati e si dà inizio alle fasi di presentazione dello svolgimento della prova scritta.

Attraverso un supporto video, vengono rappresentate ai candidati le modalità di funzionamento dei dispositivi, indicandone il corretto utilizzo e dando specifiche informazioni sull'accesso alle prove in piattaforma. Le stesse informazioni sono fornite altresì nel linguaggio dei segni per i candidati non udenti.

Alle ore 11.10, vengono invitati 3 candidati volontari a procedere all'estrazione della busta contenente i quesiti oggetto della prova. Vengono identificati i seguenti candidati:

- S [REDACTED] [REDACTED], nata a [REDACTED], identificata tramite documento d'identità. n. [REDACTED];
- C [REDACTED] [REDACTED] nata a [REDACTED], identificata tramite documento d'identità. n. [REDACTED];
- D [REDACTED] [REDACTED] nata a [REDACTED], identificato tramite documento d'identità. n. [REDACTED]

Viene estratta la busta **n. 1** e caricata a sistema.

Di seguito, vengono aperte anche le buste non estratte, in presenza dei tre 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.

I candidati sono invitati ad accendere il tablet, digitare la prova n. 1 e il pin: [REDACTED] La prova inizia alle ore 11.18 secondo i tempi e i criteri indicati nel precedente verbale n. 1.

Alle ore 11.58 termina la prova scritta e alle ore 12.08 termina la prova per i candidati con diritto ai tempi aggiuntivi. La ditta dà inizio al deflusso dei candidati assicurando il silenzio per garantire ai candidati che hanno chiesto i tempi aggiuntivi di ultimare la prova, garantendo altresì la presenza in sala di candidati in funzione di testimoni fin quando la prova non risulta ultimata per tutti i candidati.



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

La ditta gestisce le operazioni di check-out dei candidati come di seguito sinteticamente riportate:

- avvio dei candidati verso la postazione di check-out;
- scansione del braccialetto e del QR Code associato al candidato da parte dell'operatore;
- invio della prova a sistema in presenza del candidato e uscita dalla sede concorsuale.

La Commissione dà atto che l'elenco dei candidati risultati idonei alla prova scritta, stilato dalla ditta mediante il sistema automatizzato di correzione ed elaborazione dei punteggi, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e sul Portale del reclutamento InPA, non appena reso disponibile.

Alle 12.21 la Commissione estrae la lettera dell'alfabeto per la definizione del calendario delle prove orali. Viene estratta la lettera **A**.

La Commissione termina i lavori alle ore 13.00 e dà atto che le prove orali avranno inizio in data 5 agosto 2024 alle ore 15.30 presso i locali del Palazzo del Marchese, Corso Vittorio Emanuele II, n. 65 – Porto Torres, con calendario che sarà reso noto ai candidati idonei a mezzo pubblicazione sul sito internet dell'ente.

Il Presidente procede alla convocazione della Commissione per il giorno 5 agosto 2024, alle ore 15.00 per la creazione delle buste contenenti i quesiti oggetto della prova orale della giornata.

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. Giancarlo Carta**

COMPONENTE

**Dott.ssa Cecilia Brodu**

COMPONENTE

**Dott. John Frank Fois**

SEGRETARIO

**Dott.ssa Maria Teresa Zara**