



PROVINCIA DI CROTONE

SETTORE 05

Piazza M. Nicoletta, 28 – 88900 Crotona

www.provincia.crotone.it

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME AL 50% (18 ORE) DI OPERATORE ESPERTO – EX CAT. B - POSIZIONE ECONOMICA B1 DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA PRESSO L'ORDINE DEGLI ARCHITETTI DELLA PROVINCIA DI CROTONE

VERBALE N. 02 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

PROVA SCRITTA

L'anno **duemilaventicinque** il giorno 16 del mese di giugno a partire dalle ore 08:45 presso la Palestra del Polo Tecnico Professionale "Barlacchi-Lucifero" - sita in Via Carducci snc 88900 - Crotona (KR), si è riunita la commissione giudicatrice per la selezione del concorso di cui all'oggetto, nelle persone di seguito indicate

Nome e Cognome	Funzione
Dr. Arturo Crugliano Pantisano	Presidente
Arch. Elisabetta Antonia Dominijanni	Componente
Arch. Achille Tricoli	Componente/ Segretario Verbalizzante

Il Presidente, da lettura del bando di concorso che all'art. 10- **PROVE CONCORSUALI**, prevede che detta prova consiste nella redazione di un elaborato e/o in quesiti a risposta chiusa o aperta sulle materie di cui al medesimo articolo,

Il Presidente da altresì lettura del verbale n. 1 del 30.05.2025 nel quale la Commissione ha stabilito che la prova scritta di cui all'art. 10 del bando, si svolge mediante la redazione di un elaborato scritto sulle materie di cui allo stesso articolo. La Commissione stabilisce che il tempo della prova scritta è fissato in **60 minuti** ed individua i seguenti criteri di valutazione ed i relativi punteggi, secondo quanto riportato nella griglia. Il punteggio finale sarà dato dalla media aritmetica del punteggio assegnato dai singoli commissari.

SUB CRITERI VALUTAZIONE PROVA SCRITTA	PUNTEGGIO
Chiarezza espositiva	Da 1 a 6
Capacità di sintesi	Da 1 a 6
Completezza descrittiva	Da 1 a 6
Capacità critica nell'affrontare le problematiche proposte	Da 1 a 6
Capacità di approfondimento	Da 1 a 6
Punteggio massimo attribuibile	30,00

Il Presidente ricorda alla Commissione che per il superamento della prova scritta è richiesto il conseguimento di una votazione minima di punti **21 su 30** disponibili.

La Commissione, a seguito di una analisi delle varie proposte, perviene alla formulazione delle tre tracce contenenti le tre prove, consistenti in un quesito a risposta aperta, uno dei quali sarà estratto a sorte dai candidati e costituirà l'oggetto della prova.

La Commissione procede alle seguenti operazioni materiali:

- 1)le tre tracce, vengono trascritte, ognuna su un foglio singolo di colore bianco;
- 2) ciascuna traccia, appena trascritta, è vistata dai commissari, numerate e racchiusa, in una busta non trasferente;
- 3)ciascuna busta viene sigillata e debitamente controfirmata dalla Commissione;
- 4)le tre buste vengono custodite dalla Commissione, al fine di consentire la successiva estrazione ad opera di un candidato, di quella che sarà oggetto della prova d'esame.

La Commissione, verificata l'adeguatezza della sala ove si svolge la prova, ha accertato lo sgombro da materiali o da tutto ciò che è superfluo per lo svolgimento della stessa, nonché la disponibilità e funzionalità degli arredi (banchi), verificato il rispetto del distanziamento, ha iniziato i lavori.

Concluse le procedure preliminari, a partire dalle ore 9:15 e fino alle ore 9:35 si procede all'identificazione dei concorrenti, attuata mediante esibizione di documento di identità, la quale viene annotata su apposito registro.

I candidati sono stati invitati a riporre il telefono cellulare ed ogni altro dispositivo elettronico sul banco della Commissione, riponendoli nell'apposito contenitore dopo averli spenti.

A ciascun candidato, nella fase di identificazione viene fornito il seguente materiale:

- n. 2 (due) fogli di protocollo a righe, riportanti sul lato superiore destro il timbro dell'ente e la sigla del presidente e di un componente della commissione, su cui i candidati redigeranno la prova scritta, con avvertenza che in caso di necessità è possibile averne altri;
- n.1 (una) penna biro con inchiostro di colore nero, da restituire al termine della prova, con l'avvertenza che non può essere utilizzata penna diversa;
- n.1 (uno) foglio da compilare a cura dello stesso, per l'identificazione, contenete le generalità del candidato;
- n.1 (una) busta piccola da lettera di colore bianco, nella quale ciascun candidato inserirà il proprio foglio identificativo;
- n.1 (una) busta grande, formato A4, di colore bianco, destinato ad accogliere i due fogli di protocollo per l'elaborato.

Relativamente ai candidati si è proceduto all'identificazione degli stessi e a farli accomodare in ordine casuale nei posti disponibili e, quindi, si è proceduto alla chiusura della porta di accesso.

A conclusione dei lavori preparatori su un totale di candidati ammessi n. **48** risultano presenti n. **21**. I candidati **assenti** n. **27** vengono considerati rinunciatari.

Il Presidente illustra ai candidati le modalità di svolgimento della prova scritta, precisando che l'elaborato dovrà essere redatto esclusivamente sui fogli consegnati, inseriti all'interno del plico formato A4, ed invita i candidati a scrivere il proprio nome e cognome nell'apposito foglio per poi inserirlo dentro la busta da lettera che andrà immediatamente e debitamente sigillata. Sottolinea di non indicare il proprio nome e cognome né sulla prova né all'esterno delle buste, né apporre segni particolari che possono portare alla identificazione, pena l'annullamento della prova, in modo tale da garantire l'assoluto anonimato dell'elaborato.

Il Presidente evidenzia ai candidati che non è possibile introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari accesi o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice, dispone l'immediata esclusione dal concorso. Ogni singola postazione dovrà essere sgombera di tutti il materiale, eccetto quello consegnato in sede di identificazione.

All'atto della consegna dell'elaborato al tavolo della Commissione, ciascun candidato, previa verifica dell'assenza di segni distintivi sulle buste consegnate, procede ad inserire nella busta formato A4, la quale conterrà pertanto la busta contenete l'elaborato oltre alla busta da lettera sigillata con all'interno l'anagrafica del candidato. In tal modo diviene impossibile associare gli elaborati al relativo estensore.

Il Presidente rappresenta, inoltre, ai candidati che tutti i fogli ricevuti devono essere restituiti nella busta contenente l'elaborato, anche se non usati, così come deve essere consegnata la penna ricevuta.

Non sarà consentito di lasciare l'aula prima di quarantacinque (45) minuti dall'inizio della prova d'esame.

Il Presidente ha comunicato, inoltre, che è stato assegnato un tempo massimo di **60 minuti (sessanta minuti)** per l'espletamento della prova.

Una volta conclusa la fase di riconoscimento, la fase di esposizione delle procedure e le regole di svolgimento, la Commissione ha invitato un candidato volontario per esperire l'estrazione della busta contenente la prova d'esame, alla presenza dei candidati.

Il Presidente, fatta constatare l'integrità dei plichi contenenti le tracce, invita il candidato ad effettuare il sorteggio. Contestualmente si è proceduto all'estrazione della lettera per la prova orale.

(Il candidato **GRECO PAOLO** ha proceduto all'estrazione di una delle tre buste anonime, al cui interno era contenuta la traccia **n.1 (Allegato A)**):

Il Presidente dopo aver proceduto alla numerazione della busta estratta ha aperto le altre 2 buste, dandone visione al candidato volontario per prendere atto del relativo contenuto, alla presenza di tutti gli altri candidati. Le buste non estratte vengono allegate al presente verbale (**Allegato B1 e B2**).

Il candidato volontario **GRECO PAOLO** ha proceduto anche all'estrazione della lettera che determinerà l'ordine alfabetico per l'avvio della prova orale.

La lettera sorteggiata dal candidato è la lettera **U (Allegato C)**.

Il Presidente dà lettura della prova estratta e successivamente delle altre due prove non estratte, comunicando che ai candidati vengono assegnate **60 minuti** di tempo per l'espletamento della prova.

Traccia n. 1 (estratta)

Gli obblighi del dipendente pubblico: doveri, responsabilità e codice di comportamento

Traccia n. 2 (Non estratta)

Cosa si intende per trasparenza amministrativa

Traccia n. 3 (Non estratta)

Quali sono le tipologie di accesso agli atti amministrativi

La prova ha inizio alle ore 9:44 con termine ultimo prefissato per le ore 10:44

I candidati redigono gli elaborati.

Durante lo svolgimento della prova è stata garantita nella sala la presenza di almeno due membri della Commissione giudicatrice, più altro personale della SUACPC incaricato al controllo delle procedure.

Prima del termine concesso, il Presidente ha invitato gli ultimi due candidati a permanere in aula fino al completamento della prova dell'ultimo candidato e per le successive operazioni tese a garantire l'anonimato in sede di correzione degli elaborati.

Al termine della prova, ciascun concorrente consegna i propri plichi al tavolo della Commissione, inserendo nella busta formato A4, la busta contenente l'elaborato oltre alla busta da lettera sigillata con all'interno l'anagrafica del candidato.

I plichi vengono presi in consegna dal Segretario.

L'ultimo candidato che ha terminato la prova è il **candidato VITTORIA MENZA'** alle ore 10:44

La prova è terminata alle ore 10:44

Al termine della prova, al fine di garantire l'anonimato durante le operazioni successive di correzione degli elaborati, alla presenza di due candidati, (1) **VITTORIA MENZA'** (2) **RODOLFI ANTONELLA** che procedono alla numerazione delle buste formato A4, dopo averle mescolate, riportando il medesimo numero sulle buste in esse contenute, ossia la busta formato A4 contenente l'elaborato e la busta da lettere contenente le generalità del

candidato, vengono formati i plichi contenenti le prove scritte da sottoporre a valutazione della Commissione.
Le buste vengono richiuse e sigillate e controfirmate dai membri della Commissione.

Successivamente i plichi contenente le prove vengono consegnati al Presidente perché lo custodisca fino all'operazioni di correzione degli elaborati.

Alle ore **11:15** il Presidente dichiara concluse le attività riguardanti lo svolgimento della prova scritta del concorso in oggetto e, non essendoci ulteriori questioni da trattare, pone termine all'ordina seduta, convocando la commissione d'esame per la data del 16.06.25, **ore 13:30**, al fine di dare inizio alle operazioni di correzione degli elaborati.

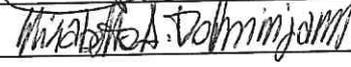
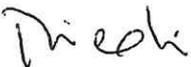
Si dà atto che la Commissione ha assunto le decisioni riportate nel presente verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Si dà atto che alle ore 11:20 la Commissione conclude i lavori.

Crotone, 16.06.2025

Letto, confermato e sottoscritto.

LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Presidente	Dr. Arturo Crugliano Pantisano	
Componente	Arch. Elisabetta Antonia Dominijanni	
Componente/ Segretario verbalizzante	Arch. Achille Tricoli	

Allegati:

- A) Prova Estratta
- B1/B2) Prove Non Estratte
- C) Lettera Estratta per prova orale

1

Gli obblighi del dipendente pubblico: doveri, responsabilità e codice di comportamento



Federico Guccio



2

Cosa si intende per trasparenza amministrativa



Scudato

ALLEGATO B2)

3

★

Quali sono le tipologie di accesso agli atti amministrativi

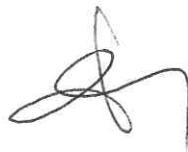
AD

lc

Parabere

Lettera estratta per prova orale

“U”

A circular scribble made of several overlapping lines, possibly representing a signature or a mark.A handwritten signature consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.A handwritten signature with a large loop and a long horizontal stroke extending to the right.A small handwritten mark consisting of two short, parallel horizontal strokes.