



Via M. Nicoletta, 28
88900 - CROTONE

PROVINCIA DI CROTONE

www.provincia.crotone.it

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CAT. D – POSIZIONE ECONOMICA D1 - C.C.N.L. COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI ORA FUNZIONI LOCALI – CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO (15 MESI) E PIENO 36 ORE SETTIMANALI.

VERBALE N. 04

PROVA SCRITTA

L'anno **duemilaventitre** il giorno **5** del mese di **Ottobre**, a partire dalle ore **11.00**, presso il **Liceo Scientifico Filolao** di Crotona sito in Via Acquabona snc, si è riunita la commissione giudicatrice per la selezione di cui all'oggetto, nelle persone di seguito indicate

Nome	Funzione
DOTT. NICOLA MIDDONNO	PRESIDENTE
DOTT.SSA ANGELA MACRI'	COMPONENTE E SEGRETARIO
DOTT. LUCA GRECO	COMPONENTE

La Commissione, la cui costituzione è formalizzata nel verbale n. 1 del 09/08/2023, prende atto che risulta pubblicata nella homepage del sito istituzionale della Provincia di Crotona l'avviso di convocazione alla prova d'esame, nei termini stabiliti.

Procede, quindi, con la verifica del regolamento per la selezione del personale. In particolare sono esaminate le modalità di svolgimento della prova **SCRITTA** che avverrà **attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali**.

La Commissione, verificata ulteriormente l'adeguatezza della sala ove si svolge la prova, ne accerta lo sgombro da materiali o da tutto ciò che è superfluo per lo svolgimento della stessa che possa dar luogo a disturbo, nonché la disponibilità e funzionalità degli arredi (banchi), verificato il rispetto del distanziamento, inizia i lavori.

Nel rispetto delle modalità regolamentari di espletamento della prova d'esame, già determinate nella prima seduta di insediamento, sono state predisposte a cura del Presidente della Commissione n. 3 batterie contenenti 3 quesiti cadauna (**allegato A**), una delle quali sarà sorteggiata e costituirà la prova di preselezione, con il consenso unanime dei commissari.

Concluse le procedure preliminari, la Commissione a partire dalle ore 11.00 e fino alle ore 11.20 procede all'identificazione dei concorrenti (**allegato B**).

L'identificazione dei candidati avverrà contestualmente anche attraverso la compilazione del registro presenti della piattaforma TUTTOCONCORSI. Gli assistenti al concorso, a questo punto, procedono nel far accomodare ciascuno dei candidati in uno dei posti disponibili ed il personale tecnico/informatico preposto consegna loro il TABLET ad ognuno associato. I candidati vengono invitati a consegnare il telefono cellulare alla commissione che li ritira unitamente, facendo presente che si provvederà alla consegna ad ultimazione della prova. A conclusione dei lavori preparatori risultano presenti n. 21 concorrenti (vedi allegato B). Risulta assenti n. 16 concorrenti che vengono dichiarati rinunciari.

Il Presidente della Commissione, espletate le attività di identificazione e di consegna dei tablet procede nell'espone le modalità di esecuzione della prova di concorso.

Alle ore 11.20 si chiude la porta di accesso.

Il Presidente informa i concorrenti sulle regole procedurali della prova scritta anche in riferimento agli strumenti disponibili e utilizzabili. Inoltre il Presidente comunica che è stato assegnato un tempo massimo di 60 minuti (sessanta minuti) per la compilazione contenuti le tre batterie di domande dopo averle chiuse in buste sigillate e debitamente siglate all'interno ed all'esterno e della prova che dovrà avvenire con l'utilizzo di **strumenti informatici e digitali**. Una volta conclusa la fase di informazione e tutti i candidati hanno preso posto in sala, il Presidente invita un candidato volontario per il sorteggio della prova da somministrare tra tre equivalenti prima dell'avvio della prova stessa. Le buste sono di identico formato e colore senza alcun segno che possa distinguerle l'una dalle altre.

Il candidato Riganello Claudia, nata a Crotone il 15.03.1984 C.I. AV9462394 sorteggia tra le 3 buste la busta identificata sul portale TUTTOCONCORSI con il n. 2 che contiene le seguenti domande:

- 1) Gli organi della Provincia, in particolare le funzioni del Consiglio Provinciale;
- 2) Il Responsabile del Procedimento: individuazione e compiti;
- 3) Il candidato illustri le fasi gestionali della spesa nell'ordinamento contabile degli Enti Locali.

A questo punto il Presidente apre le altre due buste contenenti le tre domande in ciascuna, leggendole ai candidati.

Successivamente, il personale informatico, alle ore 11.30 guida i candidati all'avvio della prova dando tutte le informazioni necessarie come durata della prova, criteri di valutazione, info relative all'accesso agli atti e pubblicazione graduatorie.

Nello specifico vengono enunciati diversi passaggi che costituiranno la prova:

I concorrenti:

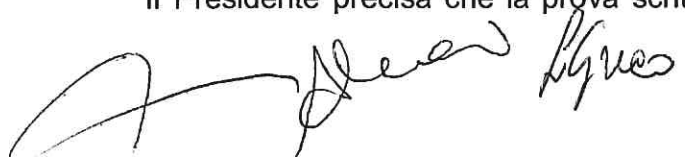
– La prova sorteggiata viene configurata sul portale TUTTOCONCORSI PA® e viene abilitata la partecipazione a tutti i candidati;

– Sugli schermi degli iPad a questo punto appare prima il messaggio "clicca qui per avviare il tuo esame" e poi "vuoi aprire il link su SEB".

A questo punto sui tablet di ogni candidato verrà visualizzata la prova d'esame che prevede un ordinamento casuale sia delle domande che, di conseguenza, delle risposte. Tutti i candidati avranno a disposizione, per tutta la durata della prova, il timer che indicherà il tempo residuo alla conclusione della stessa. Terminato l'esame il candidato dovrà cliccare su "salva" e successivamente su "conferma e invia".

Visualizzato il messaggio di conferma di avvenuto invio, alzando la mano e mantenendo il silenzio, il concorrente attenderà che il personale di sala ritiri il suo IPAD e solo successivamente potrà lasciare l'aula d'esame.

Il Presidente precisa che la prova scritta si intende superata con il conseguimento del



punteggio minimo di **21 su 30**.

Alle ore 11.32 prende avvio la prova.

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

Alle ore 11.51 completa la prova il candidato: Carolei Chiara;

Alle ore 12.01 completa la prova il candidato: Leto Marco;

Alle ore 12.03 completa la prova il candidato: Raimondo Donatella;

Alle ore 12.10 completa la prova il candidato: Locanto Francesco;

Alle ore 12.11 completa la prova il candidato: Mungari Antonia ;

Alle ore 12.12 completa la prova il candidato: Macrì Rita;

Alle ore 12.12 completa la prova il candidato: Falzetta Teresa;

Alle ore 12.12 completa la prova il candidato: Zuccalà Maria Carmela;

Alle ore 12.15 completa la prova il candidato: Frisenda Antonio Mattia Francesco;

Alle ore 12.19 completa la prova il candidato: Venneri Dalila;

Alle ore 12.20 completa la prova il candidato: Maiolo Antonella;

Alle ore 12.20 completa la prova il candidato: Vecchio Asia;

Alle ore 12.22 completa la prova il candidato: Riganello Claudia;

Alle ore 12.23 completa la prova il candidato: Boi Maria;

Alle ore 12.25 completa la prova il candidato: Calzona Luca;

Alle ore 12.26 completa la prova il candidato: Panteca Maria Daniela ;

Alle ore 12.26 completa la prova il candidato: Marino Roberta;

Alle ore 12.26 completa la prova il candidato: Campagna Roberto;

Alle ore 12.27 completa la prova il candidato: Paletta Francesco;

Alle ore 12.27 completa la prova il candidato: Bonaventura Calogero

Quest'ultimo candidato (Bonaventura Calogero) viene invitato dalla Commissione a permanere nella sala concorsuale nell'attesa che l'ultimo candidato consegni il suo compito.

Alle ore 12.28 completa la prova il candidato: Migliaccio Modestina;

Alle ore 12.29 la prova viene dichiarata conclusa



Tutti gli atti concorsuali sono conservati a cura del Segretario.

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

Si dà atto che alle ore 12.29 si concludono i lavori ed il componente della commissione collegato in remoto conclude il collegamento.

La Commissione si aggiornerà per il prosieguo delle procedure di correzione degli elaborati.

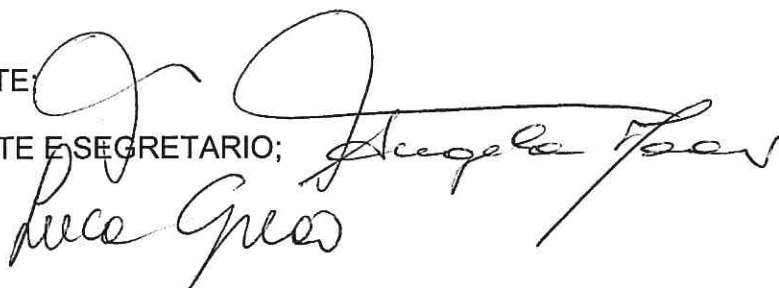
Letto, confermato e sottoscritto.

LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

-Dott. Nicola - MIDDONNO - PRESIDENTE;

-Dott.ssa Angela MACRI' – COMPONENTE E SEGRETARIO;

-Dott. Luca GRECO - COMPONENTE

The image shows three handwritten signatures in black ink. The first signature is for Nicola Middonno, the second for Angela Macri', and the third for Luca Greco. The signatures are written in a cursive, flowing style.

Allegati:

ALLEGATO A)

ALLEGATO B)

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'P' followed by the name 'Piero' in a cursive script.

BATTERIA 2 - ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO

Gli organi della Provincia, in particolare le funzioni del Consiglio Provinciale.

Il Responsabile del procedimento : individuazione e compiti.

Il candidato illustri le fasi gestionali della spesa nell'ordinamento contabile degli enti locali.



NON SORIEGGIATA

ALLEGATO A)

BATTERIA 1 - ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi, l'accesso civico e l'accesso generalizzato.

I principali documenti di programmazione dell'ente locale - caratteristiche e contenuti.

Gli organi della Provincia, in particolare le funzioni del Presidente.



NON SORIEGGIATA

ALLEGATO A)

BATTERIA 3 - ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO

Le fasi gestionali dell'entrata nell'ordinamento contabile degli enti locali.

Procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture nel nuovo Codice dei Contratti.

Revoca e annullamento d'ufficio dell'atto amministrativo.



Handwritten signature in cursive script, appearing to read "Alvaro Lopez".