



PROVINCIA DI CROTONE

www.provincia.crotone.it

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE A TEMPO DETERMINATO, CATEGORIA 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 **13.00**, 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. MICHELE SCAPPATURA	PRESIDENTE
ING. FRANCESCO MARIO BENINCASA	COMPONENTE
DOTT.SSA ANGELA MACRI'	COMPONENTE
D.SSA MONICA LOMBARDO	SEGRETARIO VERBALIZZANTE

La Commissione, prende atto che per motivi personali sopraggiunti della segretaria verbalizzante D.ssa Monica Lombardo, le funzioni di Segretario, vengono assunte su disposizione del Presidente, dalla D.ssa Angela Macri.

Pertanto, la Commissione viene così costituita:

Nome	Funzione
DOTT. MICHELE SCAPPATURA	PRESIDENTE
ING. FRANCESCO MARIO BENINCASA	COMPONENTE
DOTT.SSA ANGELA MACRI'	SEGRETARIO VERBALIZZANTE

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 Crotone 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.

Alle ore 13.00 si chiude la porta di accesso.

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 13.00 e fino alle ore 13.15 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. 17 concorrenti (vedi allegato B). Risultano assenti n. 13 concorrenti che vengono dichiarati rinunciatari.

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.

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 contenute nelle tre batterie di domande dopo averle chiuse in buste sigillate e debitamente sigillate 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 Carolei Chiara, nata a Crotone il 07.01.1980 C.I. AX7729833 sorteggia tra le 3 buste la busta identificata sul portale TUTTOCONCORSI con il n. 3 che contiene le seguenti domande:

- 1) Quali sono le priorità trasversali del PNRR?;
- 2) Compiti e funzioni delle AMP;
- 3) Cosa intende per accessibilità di un sito web per la PA.



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

Batterie non estratte

Batteria n. 1

1. Cosa si intende per trasparenza amministrativa;
2. Cos'è ReGis;
3. Definizione di comunicazione pubblica.

Batteria n. 2

1. Quali sono le Missioni del PNRR;
2. Cos'è l'AgiD e di cosa si occupa;
3. Comunicazioni e Media nella P.A.: quali i principali cambiamenti.

Successivamente, il personale informatico, alle ore 13.28 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 13.51 completa la prova il candidato: Carolei Chiara;

Alle ore 13.56 completa la prova il candidato: Martire Alessandro;

Alle ore 14.01 completa la prova il candidato: Campagna Roberto;

Alle ore 14.03 completa la prova il candidato: Paletta Francesca;

Alle ore 14.03 completa la prova il candidato: De Martino Alessia;

Alle ore 14.04 completa la prova il candidato: Nigro Pietro;

Alle ore 14.04 completa la prova il candidato: Grilletta Sara;



Alle ore 14.05 completa la prova il candidato: Modesto Saverio;

Alle ore 14.08 completa la prova il candidato: Papi Elisa;

Alle ore 14.09 completa la prova il candidato: Jacones Flavio;

Alle ore 14.10 completa la prova il candidato: Batti Marcella;

Alle ore 14.12 completa la prova il candidato: Santos De Paiva;

Alle ore 14.13 completa la prova il candidato: Carella Giuliano;

Alle ore 14.13 completa la prova il candidato: Liotta Tommaso;

Alle ore 14.14 completa la prova il candidato: Palmieri Cristian;

Alle ore 14.15 completa la prova il candidato: Adrianelli Stefania;

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

Alle ore 14.17 5 completa la prova il candidato: Caiazzo Francesca;

Alle ore 14.20 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 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. Michele SCAPPATURA - PRESIDENTE;

-ING. Francesco Mario BENINCASA – COMPONENTE;

-Dott.ssa Angela MACRI' – COMPONENTE/SEGRETARIO VERBALIZZANTE;

Allegati:

ALLEGATO A)
ALLEGATO B)

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'A' followed by a series of loops and a long horizontal stroke.

BATERIA 3 - ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE

Quali sono le 'Priorità trasversali' del P.N.R.R. ?

Compiti e funzioni delle Aree Marine Protette.

Cosa intende per accessibilità di un sito web per la PA?



NON ESPAT ALLEGATO B)

BATTERIA 1 - ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE

Quali sono le missioni del P.N.R.R.?

Cos'è l'AgID e di cosa si occupa.

Comunicazioni e Media nella PA: quali i principali cambiamenti?

CV Anna

NON ESRA

ALLEGATO B)

BATTERIA 2 - ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE

Cosa si intende per trasparenza amministrativa.

Cosa è ReGIS.

Definizione di 'Comunicazione pubblica'.

