



CITTA' DI VITTORIA

Oggetto: Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto con contratto a tempo pieno e indeterminato con profilo di “**Istruttore Direttivo dei Servizi Informatici**”, Area dei Funzionari ed EQ.

Verbale n.2 Prova scritta

L'anno 2024 (duemilaventiquattro) addì ventotto (28) del mese di novembre, in Vittoria, presso i locali Centro Polo Fieristico Vittoria Mercati si è riunita alle ore 09,00 la Commissione della procedura di cui in oggetto, nominata con determinazione del Segretario Generale n.3070 del 27/09/2024, è così composta:

- **Presidente:** Dott.ssa Giuseppa Di Modica Dirigente a tempo determinato, ai sensi dell'art.110 co.1, in servizio presso il Comune di Vittoria;
- **Componente:** Dott. Giuseppe Sulsenti Dirigente a tempo indeterminato in servizio presso il Comune di Vittoria;
- **Componente:** Dott.ssa Tiziana Carbonaro Dirigente a tempo determinato, ai sensi dell'art.110 co.1, in servizio presso il Comune di Vittoria;

Svolge le funzioni di Segretario verbalizzante la dipendente sig.ra Daniela Palummeri, Istruttore Amm.vo, Area degli Istruttori.

Il Presidente, dichiara aperta la seduta, richiama l'attenzione della Commissione sulla necessità di una scrupolosa ed attenta verifica dell'applicazione delle norme che regolano le procedure concorsuali per un ordinato ed uniforme svolgimento della prova.

Il Presidente, ricorda ai componenti che:

- ai sensi degli artt. 8 e 9 del bando di concorso, la Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti, la prova scritta è superata se il candidato ha riportato almeno una valutazione pari a 70/100;
- la prova scritta, ai sensi dell'art. 7-bis del bando di concorso e dell'art.1, comma 1, lettera n) del DPR 16/06/2023, n. 82, si svolge in modalità digitale mediante strumentazione informatica. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento;

La Commissione dà atto che la prova scritta e il tempo dello svolgimento della medesima sono i seguenti:

- sono previsti n. 40 quesiti a risposta multipla di cui: 2 di inglese, 2 di informatica, 2 situazionali e 34 tecnici da svolgere in un'ora di tempo (sessanta minuti):
 - per i **quesiti situazionali** il candidato ha la possibilità di scegliere una risposta su tre possibili alternative, tra le quali:
 - ✓ una efficace (punteggio 2,5)
 - ✓ una mediamente efficace (punteggio 1,25)
 - ✓ una non efficace (non attribuisce alcun punteggio);

- per gli altri quesiti (tecnici, di inglese e di informatica) il candidato ha la possibilità di scegliere una risposta su tre possibili alternative di cui solo una è esatta:
 - una risposta esatta vale 2,5;
 - una risposta errata / risposta non data vale 0.

Le operazioni concorsuali compreso la predisposizione dei quesiti sono state affidate alla ditta SELETEK srl.

La Commissione prende atto che il software della ditta SELETEK srl genera in modalità random tre batterie da 40 quesiti. Le tre batterie sono stampate e consegnate alla commissione che ne prende visione e le approva e quindi imbustate in tre buste distinte.

Alle ore 9,10 viene disposta l'apertura dei varchi ai fini dell'espletamento delle operazioni di identificazione, ad opera del responsabile della ditta **SELETEK srl** che gestisce le operazioni concorsuali, consegnando a ciascuno partecipante una scheda anagrafica precompilata, dove il candidato deve controllare l'esattezza dei dati riportati e apporre una firma.

Alle ore 9,20 i varchi sono chiusi.

Ai candidati, prima dell'inizio della prova, viene fatta scegliere una busta anonima, contenente una etichetta adesiva e una password composta da un codice alfanumerico. L'etichetta adesiva viene incollata nell'apposito spazio della scheda anagrafica. Tale scheda anagrafica viene ritirata dal responsabile della **SELETEK srl** prima dell'inizio della prova. Il codice della scheda anagrafica servirà alla fine della prova per sciogliere l'anonimato ovvero per associare il candidato al tablet che gli verrà consegnato.

Si dà atto che sono stati identificati n.11 candidati su un totale di n.18 candidati convocati nella sede del Centro Polo Fieristico Vittoria Mercati, come da comunicazioni del 21/11/2024 agli atti della commissione.

Vengono chiamati al tavolo della Commissione n.3 candidati per procedere all'estrazione della busta, come da allegato **A)** agli atti della commissione.

Di comune accordo tra i candidati, viene individuato il candidato DK95YGM73Q che procede all'estrazione di una delle tre buste anonime.

Aperta la busta scelta dal candidato, il Presidente comunica che è stata estratta la busta n.1 contenente i 40 quesiti a risposta multipla da somministrare ai candidati, sulla busta estratta della prova d'esame viene riportata la dicitura "busta estratta n. 1".

Successivamente vengono aperte le buste non estratte la n. 2 e la n. 3 e su ciascuna di esse viene riportata la dicitura "Busta non estratta".

Ciascun questionario (denominato busta) viene firmato dai candidati per esteso sulla prima pagina e siglato pagina per pagina. La Commissione acquisisce agli atti le tre buste.

Il funzionario informatico della ditta **SELETEK s.r.l.** ricorda:

- le regole di svolgimento della prova scritta;
- la durata della prova in 60 minuti;
- i punteggi di attribuzione ai **quesiti tecnici e situazionali.**

Quindi procede ad esporre la modalità di funzionamento del tablet per la prova scritta.

Alle ore 9,35 ha inizio la prova, i candidati sono invitati a riportare il codice alfanumerico di accesso all'interno della schermata di login del tablet per poi premere il pulsante di avvio della prova scritta attinente alle materie indicate all'art.7 bis del bando. La prova d'esame è realizzata in forma anonima.

Terminano la prova prima dello scadere dei 60 minuti n. 10 candidati e vengono accompagnati all'uscita dal personale di sorveglianza.

Alle ore 10,35, termina la prova l'ultimo candidato.

La Commissione prende atto del servizio di vigilanza durante l'espletamento della prova effettuato dal personale incaricato dalla Direzione "Risorse Umane e Servizi informatici", che ne garantisce la correttezza.

Attribuiti i punteggi, si procede, in modalità digitale, con le operazioni di scioglimento dell'anonimato ed il sistema genera automaticamente l'esito della prova e alle ore 11,00 viene stampato dal responsabile della ditta **SELETEK s.r.l.** l'allegato elenco degli idonei sulla base dei punteggi acquisiti. Risultano idonei n. 10 candidati che hanno ottenuto un punteggio da 70 a 100 e un solo candidato non ha superato la prova, come da allegato B) che fa parte integrante e sostanziale del presente verbale.

La commissione procede ad applicare i titoli di preferenza di cui all'art 4 del bando per i candidati idonei di pari merito di cui al predetto allegato B);

Alle ore 11,10 al termine delle operazioni, la Commissione dà mandato al Segretario verbalizzante, di pubblicare il presente verbale con l'allegato, per dieci giorni consecutivi all'Albo Pretorio, sul sito istituzionale dell'Ente sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso e sul portale InPA.

La seduta si chiude alle ore 11,15

Letto, confermato e sottoscritto in Vittoria il 28/11/2024

IL PRESIDENTE F.to Dott.ssa Giuseppa Di Modica

IL COMPONENTE F.to Dott. Giuseppe Sulsenti

IL COMPONENTE F.to Dott.ssa Tiziana Carbonaro

IL SEGRETARIO F.to Sig.ra Daniela Palummeri