



CITTA' DI VITTORIA

OGGETTO: Concorso pubblico per esami per la copertura di n.2 posti di “**Agente di Polizia Municipale**”, Area degli Istruttori, di cui n. 1 posto riservato agli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale di cui alla legge 6 marzo 2001, senza demerito, ai sensi dell’art. 18, c. 4 del d.lgs. 40/2017 e s.m.i.

Verbale n. 8

Seduta di prosecuzione della Commissione esaminatrice

L’anno duemilaventicinque, il giorno diciotto del mese di novembre, alle ore 15.30, presso i locali della Direzione “*Risorse Umane e Servizi Informatici*” del Comune di Vittoria, si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso pubblico per esami finalizzato alla copertura di n. 2 posti di Agente di Polizia Municipale - Area degli Istruttori, di cui uno riservato ai sensi dell’art. 18, comma 4, del D.Lgs. n. 40/2017.

La seduta è stata convocata con nota prot. n. 80968 del 13 novembre 2025, avente ad oggetto l’insediamento formale dei componenti aggiuntivi e gli adempimenti preliminari connessi alla prova di efficienza fisica.

Sono presenti la Presidente, dott.ssa Giuseppa Di Modica, la componente, dott.ssa Tiziana Carbonaro, il componente esperto, dott. Cosimo Costa, e la Segretaria verbalizzante, sig.ra Daniela Palummeri.

Accertata la presenza di tutti i membri effettivi, la Presidente dichiara aperti i lavori.

Sono altresì presenti i componenti aggiunti nominati con determinazioni del Segretario Generale n. 3244 del 15 settembre 2025 e del Vice Segretario Generale n. 3599 del 10 ottobre 2025, convocati per il loro insediamento formale ai fini della prova di efficienza fisica: il sig. Silvio Scavone, quale componente aggiunto della Commissione limitatamente alla prova, e i sigg. Salvatore Tuttolomondo e Patrizia Distefano, cronometristi ufficiali dell’Associazione “Cronometristi Hylea Ragusa”.

La Commissione prende atto che i componenti aggiunti, presenti in seduta, hanno confermato la propria disponibilità all’incarico e hanno sottoscritto la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi, conformemente all’art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, al D.P.R. 62/2013 e ai principi di imparzialità e correttezza dell’azione amministrativa.

Con tale adempimento, l’insediamento dei suddetti componenti si considera perfezionato a tutti gli effetti, limitatamente allo svolgimento della prova di efficienza fisica.

La Presidente dà atto che, con l’approvazione dell’elenco definitivo degli ammessi alla seconda fase- come da verbale n. 7- si è conclusa la fase istruttoria relativa alla verifica dei requisiti di ammissione. La procedura concorsuale prosegue pertanto con la fase dedicata alla prova di efficienza fisica, la cui organizzazione richiede una serie di attività preliminari da definire con precisione, al fine di garantire regolarità, trasparenza, tracciabilità e pieno rispetto della normativa vigente.

La Commissione avvia quindi un esame congiunto e approfondito delle attività necessarie, soffermandosi sugli aspetti logistici, documentali e organizzativi connessi allo svolgimento della pro-

va, tenuto conto dell'elevato numero dei candidati ammessi e della necessità di assicurare un impianto procedurale chiaro, accurato e pienamente verificabile, in coerenza con i principi di legalità, imparzialità, buon andamento e parità di trattamento.

Viene richiamato l'Allegato B-Istruzioni operative per la prova di efficienza fisica, approvato nella precedente seduta, che costituisce il riferimento tecnico e procedurale per tutte le operazioni afferenti alla prova e che disciplina, tra l'altro, modalità di convocazione, criteri di ammissione, documentazione sanitaria, protocolli di sicurezza, modalità di cronometraggio e verbalizzazione.

La Commissione conferma che ogni attività dovrà svolgersi nel rigoroso rispetto di tali istruzioni operative.

In merito alla sede della prova, la Presidente riferisce che l'Istituto scolastico individuato ha preliminarmente manifestato disponibilità all'utilizzo dell'impianto sportivo. Tuttavia, al fine di garantire certezza organizzativa, prevenire contestazioni e assicurare tracciabilità, la Commissione ritiene necessario acquisire una **conferma formale**, contenente date, orari, prescrizioni tecniche, locali utilizzabili e condizioni d'uso degli spazi.

Analogamente, viene richiamata la disponibilità della Croce Rossa Italiana a garantire la presenza di un'ambulanza medicalizzata durante le prove. La Commissione ritiene tale presidio indispensabile per la sicurezza dei candidati e conforme alle disposizioni in materia di tutela dell'incolumità nelle prove selettive che richiedono sforzo fisico. Anche in questo caso, si ritiene necessario acquisire conferma **formale**, con indicazione di mezzi, personale, orari e modalità operative.

La Commissione affronta poi il tema delle dotazioni materiali e della documentazione necessaria per la prova, evidenziando la necessità di predisporre con congruo anticipo:

- pettorine numerate recanti il numero identificativo associato al nominativo nel pieno rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003);
- schede individuali per la verbalizzazione degli esiti;
- registro di presenza;

I cronometristi presenti illustrano le caratteristiche della strumentazione certificata che sarà utilizzata e descrivono le modalità di cronometraggio e registrazione dei tempi, garantendo la piena conformità ai criteri di ufficialità e verificabilità.

Alla luce della complessità organizzativa e della necessità di coordinamento con soggetti terzi, la Commissione **demanda alla Dirigente della Direzione "Risorse Umane e Servizi Informatici"** di:

- trasmettere all'Istituto scolastico una comunicazione formale volta a ottenere conferma della disponibilità dell'impianto sportivo, con indicazione delle date, degli orari, dei locali utilizzabili, delle prescrizioni tecniche e delle condizioni d'uso;
- trasmettere analoga comunicazione formale alla Croce Rossa Italiana per la conferma della presenza dell'ambulanza medicalizzata, specificando mezzi, personale, orari e modalità di intervento;
- predisporre tutte le dotazioni materiali sopra indicate, in tempo utile per la successiva calendarizzazione;
- informare la Commissione non appena perverranno le risposte formali, così da consentire alla stessa, nella prossima seduta, di:
 - fissare il calendario delle prove, nel rispetto del preavviso minimo di quindici giorni previsto dall'Allegato B e dal bando;
 - predisporre l'elenco dei candidati convocati, recante esclusivamente il codice identificativo inPA, da pubblicare sul portale inPA e sul sito istituzionale dell'Ente nei termini stabiliti.

La Commissione ribadisce che ogni comunicazione, in entrata o in uscita, relativa alla procedura, dovrà essere protocollata e conservata agli atti, nel rispetto della Legge n. 241/1990 e delle

norme che regolano i procedimenti concorsuali, al fine di assicurare piena tracciabilità, trasparenza e verificabilità di ogni fase.

Null'altro essendovi da discutere, la Presidente ringrazia i componenti, i componenti aggiunti e la Segretaria verbalizzante per l'impegno e la collaborazione e dichiara chiusa la seduta alle ore 17,15.

Letto, confermato e sottoscritto.

Vittoria, 18 novembre 2025

La Presidente

F.to *dott.ssa Giuseppa Di Modica*

I Componenti

F.to *dott.ssa Tiziana Carbonaro*

F.to *dott. Cosimo Costa*

Il Segretario verbalizzante

F.to *sig.ra Daniela Palummeri*

Componente aggiuntivo

F.to *Dott. Silvio Scavone*

Componente aggiuntivo

F.to *Sig. Salvatore Tuttolomondo*

Componente aggiuntivo

F.to *Sig.ra Patrizia Distefano*