

COMUNE DI MILAZZO

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, CATEGORIA D CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

DESCRIZIONE DELLE OPERAZIONI DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA SELETTIVA SCRITTA ORE 09.30

L'anno 2022, il giorno 08, del mese di settembre, alle ore 09,30, presso l'Istituto Tecnico Tecnologico "E. Majorana" sito a Milazzo (ME) in Via Tre Monti n. 4, si svolgono le attività relative allo svolgimento della prova selettiva scritta in oggetto.

È presente il personale della Società Openjobmetis S.p.A. in qualità di affidataria del servizio di assistenza alla prova e la Commissione esaminatrice della procedura concorsuale in intestazione così composta:

- Dott.ssa Adreina Mazzù (Presidente di Commissione);
- Dott. Domenico Lombardo (Componente di Commissione);
- Dott. Giuseppe Cotruzzolà (Componente di Commissione);
- Dott.ssa Tiziana Angela Lo Presti (Segretario Verbalizzante sostituta per la presente prova selettiva scritta della Dott.ssa Dora Tripolone).

Si evidenzia e verbalizza che la Commissione esaminatrice si è riunita alle ore 08,30 per visionare e validare le 90 domande proposte dalla Società Openjobmetis S.p.A., all'unanimità si è determinata la volontà di sostituire 27 domande delle 90 proposte. Pertanto, la Società Openjobmetis S.p.A. ha provveduto alla sostituzione, producendo 3 compiti (A - B - C) con lo stesso livello di difficoltà, composti ognuno da 30 domande con 3 ipotesi di risposta tra cui una sola è quella corretta e corrispondente al master delle risposte corrette.

1. Si procede alla predisposizione di un'apposita urna contenente tre talloncini piegati delle 3 lettere identificative dei compiti (A - B - C) e vengono poste sul desk tre buste bianche formato A4 riportanti rispettivamente la dicitura "Compito A", "Compito B" e "Compito C" le quali sigillate contengono i tre compiti.
2. I candidati convocati, prima di accedere nella sala dove si svolgerà la prova vengono sottoposti alla procedura prevista dal "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica n. 25239 del 15 Aprile 2021, integrato con le disposizioni di cui ai D.L. 52/2021 convertito in L. 87/2021 e D.L. 105/2021 convertito in L. 126/2021 e dal Piano Operativo specifico per procedura concorsuale pubblicato sul sito del Comune. A seguito del nuovo "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" del Ministero della Salute adottato il 25/05/2022 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 31/05/2022, nel rispetto di quest'ultimo ai candidati non verrà richiesto il Green Pass e non sarà effettuata la misurazione della temperatura.
3. I candidati ammessi alla prova selettiva scritta per il suddetto Profilo, convocati alle ore 09,30 vengono identificati e risultano essere presenti n. 36 (trentasei) dei 46 (quarantasei) convocati. Per la procedura di identificazione viene utilizzato un apposito registro presenze e si procede alla consegna ai candidati di una penna blu.
4. Durante l'identificazione al desk di riconoscimento ai candidati viene consegnata una scheda anagrafica, successivamente i candidati vengono invitati ad estrarre in maniera casuale un codice a barre stampato su due etichette adesive identiche.
5. Alle ore 10,25 i candidati, debitamente identificati, sono presenti e seduti all'interno di due sale muniti di: 1 foglio istruzioni/vademecum, 1 scheda anagrafica, 1 penna blu, 1 codice a barre stampato su due etichette adesive identiche, 1 foglio risposte, 1 busta piccola 19x26, 1 busta grande 23x33 e 1 foglio relativo al riepilogo misure igienico-sanitarie a seguito della diffusione del Virus Covid 19.
6. Alle ore 10,27 vengono invitati dalle due sale 3 candidati volontari (Alessia Chillemi, Antonio Laganà e Elisa Magliarditi) per il sorteggio da un'urna di una lettera della terna messa a loro disposizione (A - B - C). Il candidato Alessia Chillemi estrae la lettera B. Il talloncino riportante la lettera estratta viene firmato a comprova dai candidati, unitamente al compito corrispondente alla lettera estratta ed ai compiti non estratti. I candidati verificano inoltre la presenza delle altre due lettere riportate sugli altrettanti talloncini. A seguire, 1 dei 3 candidati suddetti viene invitato ad estrarre da un'urna una lettera dell'alfabeto utile per stabile l'ordine di convocazione per la successiva prova selettiva orale, la candidata Elisa Magliarditi estrae la lettera X.
7. Alle ore 10,30 si procede nel comunicare ai candidati che la prova consisterà nella risoluzione di n. 30 quesiti, ognuno con tre risposte alternative di cui una sola esatta, in un tempo di 60 minuti e che sarà assegnato il seguente punteggio:

- ad ogni risposta esatta verrà attribuito un valore pari a "1";
 - ad ogni risposta errata o multipla verrà attribuito un valore pari a "0";
 - ad ogni mancata risposta verrà attribuito un valore pari a "0";
8. Alle ore 10,32 ai candidati vengono dettate le indicazioni relative all'apposizione delle due etichette adesive in cui sono stampati i due codici a barre identici. Pertanto, vengono invitati i candidati ad applicare il codice a barre sulla scheda anagrafica, piegarla in modo da lasciare all'esterno la parte bianca, inserire quest'ultima nella busta piccola bianca e sigillarla, a seguire inseriscono la busta piccola all'interno della busta grande senza sigillarla. Vengono invitati i candidati ad apporre il secondo codice a barre (identico a quello apposto sul foglio anagrafica) nell'apposito spazio indicato sul foglio risposta.
 9. Alle ore 10,37 gli addetti procedono alla consegna del compito estratto piegato, invitando gli stessi a non aprirlo fino alla dichiarazione di inizio della prova.
 10. Alle ore 10,40 i candidati iniziano la prova, avendo a disposizione 60 (sessanta) minuti per terminare la prova selettiva scritta.
 11. Alle ore 11,40 la prova viene dichiarata conclusa per tutti i candidati e gli addetti della Società procedono al ritiro delle penne di tutti i candidati.
 12. Alle ore 11,42 gli addetti della Società forniscono indicazioni di inserire il foglio risposta all'interno della busta grande e poi sigillarla.
 13. Alle ore 11,43 il personale della Società provvede al ritiro del restante materiale indicato al punto 5 del presente verbale.
 14. Alle ore 11,44 il personale della Società provvede al ritiro delle buste grandi precedentemente sigillate, contenenti il foglio risposta e la busta piccola che a sua volta contiene l'anagrafica. A seguito si provvede al conteggio delle stesse che devono corrispondere al numero dei candidati presenti, le stesse saranno inserite all'interno di un plico che sarà sigillato.
 15. Alle ore 11,45 la prova viene dichiarata conclusa per tutti i candidati.
 16. La prova si conclude senza alcun rilievo o contestazione ed i candidati vengono invitati ad abbandonare la sala. La Società Openjobmetis S.p.A. constata che non è pervenuta nessuna richiesta di posticipazione della data di svolgimento della prova da parte dei candidati non presenti impossibilitati per cause previste dalle prescrizioni vigenti dalla normativa per il contenimento del contagio Covid 19.
 17. Alle ore 11,55 si procede alla numerazione di tutte le buste e il loro contenuto in maniera casuale e progressiva dal n. 1 al n. 36.
 18. Alle ore 12,02 si procede all'apertura delle singole buste contenenti i fogli risposte e le buste piccole che contengono l'anagrafica che sarà aperta successivamente per rispettare l'anonimato dei candidati.
 19. Alle ore 12,11 vengono acquisite le immagini dei fogli delle risposte contraddistinti dal corrispondente codice a barre.
 20. Alle ore 12,19 concluse le operazioni di correzione dei fogli risposte viene generata una graduatoria anonima dei candidati presenti alla prova selettiva scritta.
 21. Alle ore 12,22 si procede all'apertura delle singole buste contenenti le anagrafiche della prova selettiva scritta contraddistinte dal corrispondente codice a barre e numerate con la stessa numerazione riportata precedentemente in maniera casuale ed esternamente sulla busta piccola dal n. 1 al n. 36.
 22. Dalle ore 12,26 alle 12,27 vengono acquisite le immagini dal sistema e a questo punto il lettore ottico provvede ad abbinare, sulla base dei codici a barre apposti sui fogli risposte e sui fogli anagrafiche, il singolo nominativo del foglio anagrafica.
 23. Alle ore 12,32 viene stilata una graduatoria nominativa dei candidati presenti alla prova selettiva scritta in base al punteggio ottenuto.
 24. Alle ore 12,36 viene prodotto l'elenco ammessi che risultano essere n. 9 candidati e non ammessi alla prova selettiva orale che risultano essere n. 27 candidati.
 25. Tutta la documentazione viene messa agli atti in allegato al presente verbale.
 26. Il presente verbale unitamente alla documentazione allegata saranno consegnati al Presidente di Commissione.
 27. Le operazioni si concludono alle ore 13,08.

Al presente verbale vengono allegati i seguenti documenti:

- Registro presenze;
- Autodichiarazioni Covid 19 dei candidati;
- Vademecum/Foglio Istruzioni;
- Lettera B estratta e copia del compito corrispondente entrambi sottoscritti dal candidato che ha provveduto all'estrazione e dai due testimoni;
- Master/Soluzioni compito B;
- Talloncini lettere A – C (non estratti);

- Compito A – C (non estratti) e relativi master/soluzioni;
- Fogli risposte e fogli anagrafiche dei candidati;
- Graduatoria anonima e nominativa;
- Elenco ammessi e non ammessi alla prova selettiva orale.

La presente descrizione delle attività si compone di n. 2 pagine.

Letto, confermato e sottoscritto.

Milazzo, 08/09/2022

Openjobmetis S.p.A.


Per presa visione Presidente della Commissione
