

COMUNE DI SALENTO

Provincia di Salerno

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE – CATEGORIA C1 A TEMPO INDETERMINATO – PART TIME 12 ORE SETTIMANALI.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

VERBALE N. 2 DEL 09/06/2022

PRIMA PROVA CONCORSUALE – PROVA SCRITTA

Il giorno 09/06/2022, alle ore 8,30, presso la sede distaccata del Comune di Salento, sita alla Frazione Fasana di Omignano Scalo, si è riunita la Commissione Esaminatrice del concorso di cui in oggetto, nominata giusta determinazione del Responsabile del Procedimento n. 31 del 25/05/2022.

Sono presenti i Sigg.:

- 1) Dott. Claudio Auricchio - Presidente
 - 2) Dott. Francesco Minardi - Componente Esperto
 - 3) Sig.ra Marina Mileo - Componente esperto, la quale assume anche le funzioni di segretario verbalizzante.
-

LA COMMISSIONE

Richiamati i contenuti del verbale n. 1 del 01/06/2022, procede all'elaborazione delle tre batterie contenenti ciascuna 30 quiz a risposta multipla.

Successivamente procede alla stampa di n. 1 scheda per ciascuna batteria, contenenti ognuna 30 domande, nonché dei relativi correttori. Di ognuna delle tre schede vengono effettuate, quindi, n. 33 fotocopie corrispondenti al numero dei candidati ammessi. Le fotocopie delle 3 distinte batterie vengono inserite in 3 distinte buste a sacco, numerate da 1 a 3 e corrispondenti, rispettivamente a quesiti A), B) e C). I plichi vengono sigillati e controfirmati sui lembi di chiusura dai componenti la Commissione, al fine di trasferirli presso la sede della prova.

Alle ore 10,30 la Commissione si trasferisce presso la sede prescelta per l'espletamento della prova.

Alle ore 11,00 la Commissione prende atto che, a seguito di preselezione effettuata da Ditta incaricata, sono stati ammessi alla presente prova 33 candidati e, così come stabilito dal bando di concorso e sulla base delle indicazioni fornite sul sito istituzionale dell'Ente, in data odierna si procederà ad effettuare la prima prova concorsuale - prova scritta.

Prende atto, altresì, che la Ditta appositamente incaricata ha dato avvio alle operazioni, mediante apertura delle porte di accesso ai varchi predisposti, come da indicazioni già rese note ai candidati con la pubblicazione - sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente, voce Bandi di Concorso - della apposita Disposizione di accesso alla sede della prova, al fine di garantire il rispetto delle condizioni di massima sicurezza e delle norme di contenimento dell'emergenza epidemiologica COVID-19.

La Commissione, quindi, verifica che i candidati presenti per la prova sono tutti regolarmente seduti ai banchi loro assegnati e che le porte di accesso ai locali sono state regolarmente chiuse.

La Ditta incaricata presenta alla Commissione il registro con le firme dei candidati presenti la quale prende atto che sono stati identificati ed ammessi nella sala della prova n. 30 candidati. Tale registro viene conservato agli atti del procedimento. Si da atto che gli assenti vengono esclusi dalla prova.

Prima di iniziare la prova, il Presidente della Commissione prende la parola per dare comunicazioni relative alle procedure che dovranno essere rispettate per il corretto svolgimento della stessa.

In particolare illustra ai candidati come compilare le schede anagrafiche, dove inserire la scheda anagrafica e la scheda della prova, per permettere poi, dopo la correzione delle risposte,

l'accoppiamento tra schede risposte e schede anagrafiche.

Da comunicazioni relative al tempo a disposizione nonché i punteggi che saranno assegnati in caso di risposta esatta, errata e/o omessa e, precisamente, 30 quesiti a risposta multipla con 3 opzioni, sessanta minuti a disposizione con l'attribuzione del seguente punteggio: 1 punto risposta esatta, 0 punti risposta errata e/o omessa.

Successivamente si procede pubblicamente alla chiamata di due candidati volontari per effettuare l'estrazione della busta contenente la prova.

Vengono messi in evidenza da parte del Presidente sul tavolo della Commissione, in modo da essere visibili a tutta la sala, le 3 buste contenenti le prove.

Alla chiamata rispondono i Sig.ri identificati come di seguito:

- Marino Raffaele
- Salimbene Patrizia

i quali vengono invitati, in modalità visibile all'aula, a verificare la sigillatura dei plichi e, quindi, a sceglierne uno.

I predetti vengono invitati, altresì, a verificare le tre buste, chiuse e sigillate con timbro dell'Ente e firma dei commissari sui lembi di chiusura, contenenti i correttori abbinati alla busta 1/A, 2/B e 3/C, che vengono anche mostrate ai concorrenti presenti. Dette buste rimarranno chiuse e sigillate per essere aperta, solo quella abbinata al questionario che sarà estratto, all'atto della correzione degli elaborati.

I candidati, di comune accordo, scelgono la busta n.2/B, che viene aperta e mostrata ai concorrenti. Successivamente vengono aperte anche le altre buste, contrassegnate con i n. 1/A e n. 3/C, al fine di poterne verificare la diversità.

Il Presidente provvede all'apertura del bustone contenenti le riproduzioni delle schede della prova estratta ed ordina alla Ditta incaricata di procedere alla consegna delle schede ai concorrenti presenti e regolarmente seduti nei banchi loro preventivamente assegnati.

Alle ore 11,20 il Presidente della Commissione dà il via all'inizio della prova. Avvisa i candidati che la stessa terminerà, dopo 60 minuti, quindi alle ore 12,20.

La prova si svolge regolarmente con la presenza, con compiti di sorveglianza, dei sottoelencati agenti di polizia locale, all'uopo autorizzati dai comuni di appartenenza:

- Comune di Omignano: Carleo Carmine
- Comune di Casal Velino: Botti Pietro.

Sono presenti, altresì, con compiti di sorveglianza, volontari del gruppo di protezione civile GRUPPO LUCANO – SEZIONE DI OMIGNANO, coordinati da Federico Giacomo.

Alle ore 12,18, come da registro di consegna elaborati in atti, la Commissione verifica che tutti i concorrenti presenti hanno consegnato gli elaborati, chiusi in buste regolarmente sigillate con timbro dell'Ente e firma dei commissari e del segretario sui lembi di chiusura.

Al termine del ritiro dei questionari, si procede all'inserimento degli stessi in apposito bustone sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura dai componenti la Commissione, per essere custoditi in cassaforte nell'Ufficio della Sezione staccata del Comune di Salento, Frazione Fasana, in attesa di essere aperti, in seduta pubblica, appositamente convocata e pubblicizzata sul sito internet istituzionale dell'Ente per la correzione degli elaborati e successivo abbinamento dei nominativi.

Alle ore 12,30 il Presidente dichiara concluse le operazioni.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
F.to Dott. Claudio Auricchio

COMPONENTI ESPERTI
F.to Dott. Francesco Minardi
F.to Sig.ra Marina Mileo

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
F.to Sig.ra Marina Mileo