



COMUNE di MELILLI

Libero Consorzio di Siracusa

Melilli
Terrazza degli Iblei

C.F.n°81000590893 – P. IVA 00075820894
Tel. / Fax 0931/552130
Cod. ISTAT 012 - Cod. catastale 1107

PROCEDURA DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI INDETTA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME AL 50% DI N. 8 ISTRUTTORI DI VIGILANZA – CAT. C/C1.

VERBALE N. 4/2023 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE (ESPLETAMENTO PROVA PRESELETTIVA)

Il giorno VENTOTTO del mese di MARZO dell'anno DUEMILAVENTITRE alle ore 08:20, si è riunita, a seguito convocazione prot. n. 6044 del 07/03/2023, presso il "Cine Teatro Città della Notte" sito in Melilli, Bivio Augusta 96010 Villasmundo (SR), la Commissione giudicatrice nominata con Determina Dirigenziale n. 7 – Registro Generale n. 288 del 31/01/2023.

La Commissione, in conformità a quanto disposto dall'articolo 37 del vigente "Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione con allegato Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate a norma dell'art. 10 del Decreto Legge n. 44/2021, convertito con Legge n. 76/2021", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 241/2021 è composta come segue:

- 1) Dott. Antonio TUMMINELLO, Segretario Generale presso il comune di Melilli, in qualità di Presidente;
- 2) Dott. Vincenzo CAVALERI, in qualità di componente;
- 3) Dott. Paolo LICATA, in qualità di componente;

Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte, ai sensi dell'art. 9, del relativo Bando di selezione di cui all'oggetto, dalla dott.ssa Silvana Baracchi, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Melilli con la qualifica di Istruttore di Vigilanza, categoria C/C1, giusta determina dirigenziale di nomina n. 7 – Registro Generale n. 288 del 31/01/2023.

Constatata, la presenza di tutti i componenti e quindi la legalità della seduta, il Presidente dichiara aperti i lavori.

Alle ore 08:30, sono presenti altresì i rappresentanti della società TEMPI MODERNI SPA incaricata, giusta Determina Dirigenziale n.11- Registro Generale n. 537 del 21/02/2023, della preparazione, della gestione e della correzione della prova di preselezione della procedura di selezione pubblica per l'assunzione a tempo indeterminato e part-time al 50% di n. 8 istruttori di vigilanza cat. C-C1, coadiuvata da personale dell'ufficio Gestione Risorse Umane, inizia le operazioni di identificazione mediante il controllo del

relativo documento d'identità e registrazione dei candidati presenti alla prova, con il supporto di una squadra di vigili urbani e di alcuni volontari di locale Associazione onlus per la protezione civile.

I candidati identificati e registrati risultano essere n. 88. Dopo le operazioni di registrazione, viene consegnata a ciascun candidato una tavoletta, una penna ed una busta bianca. Quindi, i candidati vengono accompagnati all'interno della sala principale, sede di svolgimento della prova concorsuale, e viene assegnato ad ognuno un posto casuale, alternato a un posto non occupato.. A tutti i candidati sono state date indicazioni circa il divieto di utilizzo dei dispositivi elettronici eventualmente in loro possesso. Nello specifico è stato chiesto di spegnere i cellulari inserirli nella busta bianca, scrivere il proprio nome e richiudere ermeticamente la busta prima di riporla negli appositi contenitori allocati ognuno all'inizio della fila di riferimento.

Alle ore 09:42, prima dell'inizio della prova, il dott. Cremona, responsabile della ditta incaricata del servizio di preparazione formale e sostanziale, organizzazione, gestione, correzione delle procedure di preselezione, comprese l'attribuzione dei relativi punteggi e la formazione della graduatoria della prova, illustra le modalità di svolgimento della prova, rammentando ai candidati presenti che:

- per il suo svolgimento sarà assegnato un tempo di 90 minuti.
- la prova consiste nella risoluzione di n. 60 (sessanta) quesiti a risposta multipla sulle materie d'esame previste dal bando.
- come previsto dal provvedimento di affidamento del servizio, la ditta incaricata ha predisposto autonomamente n. 3 buste, contrassegnate con le lettere A, B e C, contenenti ciascuna un questionario a risposta multipla di n. 60 domande, tra le quali se ne estrarrà a sorte una che sarà oggetto della prova.
- si ricorda ai candidati che durante lo svolgimento della prova preselettiva non è ammessa la consultazione di alcun testo, né copiare da alcuna fonte (candidati, appunti, ecc, né consultare o dialogare con gli altri candidati o altri estranei alla Commissione).
- il punteggio verrà così attribuito: Risposta corretta: +1; Risposta errata: -1/2; Nessuna risposta: 0.
- la prova sarà considerata superata, con ammissione alla prova successiva, solo per i primi 40 candidati ed i pari merito con il quarantesimo.

Successivamente il responsabile della ditta incaricata fornisce le indicazioni operative per la compilazione dei quiz. Durante la spiegazione sono distribuiti a tutti i partecipanti due fogli contenenti le istruzioni operative e il modello da utilizzare per le risposte alle domande.

In particolare il modulo risposta per le domande a quiz è composto da due parti:

- La parte inferiore (cartolina anagrafica) servirà per identificare i candidati,
- La parte superiore servirà per rispondere ai quesiti numerati (modulo di risposta)

Al termine delle suddette spiegazioni i candidati sono invitati a staccare la cartolina anagrafica ed a compilarla in ogni sua parte, secondo le indicazioni fornite. Successivamente le cartoline anagrafiche debitamente compilate vengono raccolte, a cura del personale di vigilanza dell'ufficio Gestione Risorse umane.

La Commissione dà atto che le n. 88 cartoline raccolte corrispondono al numero dei candidati registrati. Alle ore 09:55 si invitano i candidati presenti ad effettuare il sorteggio della busta da sottoporre quale prova, a scelta tra le tre predisposte. Si presentano i signori Amato Stefano, Intelisano Sebastiano e Corti Martina, i quali constatata l'integrità della chiusura delle tre buste, procedono concordi al sorteggio della busta contraddistinta dalla lettera "A".

Si procede successivamente alla consegna, a ciascun candidato, di una busta contenente la copia delle domande della prova estratta, composta da n. 60 quesiti con tre possibili risposte, di cui solo una esatta. Alle ore 10:20 si dà il via alla prova preselettiva e la Commissione Saminatrice assume le funzioni di sorveglianza.

La prova preselettiva termina alle ore 11:50 e successivamente si procede alla raccolta dei questionari. Il dr. Cremona, incaricato della ditta esterna affidataria del servizio di organizzazione e gestione della prova pre-selettiva, informa i candidati che i risultati della prova saranno pubblicati sul sito istituzionale del comune di Melilli ed invita i candidati, che non desiderano assistere alle operazioni di correzione dei questionari, ad allontanarsi dalla sala dopo aver recuperato il proprio cellulare.

Alle ore 12:00, il responsabile della ditta incaricata, attraverso gli strumenti informatici in suo possesso inizia le operazioni di correzione dei questionari.

Alle ore 12:30 si concludono le operazioni con la consegna dell'esito anonimo alla Commissione Esaminatrice. Successivamente viene effettuata l'operazione di abbinamento del modulo risposta con il

modulo anagrafico, ottenendo l'esito nominativo ordinato per punteggio. Alle ore 12:50 la ditta incaricata conclude le operazioni a suo carico con la consegna della graduatoria della prova preselettiva alla Commissione Esaminatrice unitamente a quanto di seguito elencato:

- Il verbale sottoscritto dagli incaricati della ditta aggiudicataria del servizio di gestione della prova preselettiva;
- la busta contenente i moduli risposta;
- la busta contenente i talloncini di riconoscimento;
- il supporto contenente il materiale concorsuale: moduli risposta, talloncini di riconoscimento, correttore, test estratto e non estratti, elenco anonimo, elenco nominativo, elenco per gli accessi agli atti.

Il Presidente alle ore 12:55 chiude la seduta e aggiorna i lavori della Commissione alla data del 4 Aprile p.v. per la validazione del verbale della prova scritta, nonché per la data di espletamento della prova scritta.

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

Dott. Antonio TUMMINELLO*

IL COMPONENTE

Dott. Vincenzo CAVALERI*

IL COMPONENTE

Dott. Paolo LICATA*

LA SEGRETARIA VERBALIZZANTE

Dott.ssa Silvana BARACCHI*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005