



# COMUNE DI LEINI

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

[comune.leini.to@cert.legalmail.it](mailto:comune.leini.to@cert.legalmail.it)

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA MEDIANTE CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DI N. 2 (DUE) POSTI DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CAT. C – POSIZIONE ECONOMICA C1 – CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO PER 12 MESI.**

## VERBALE DELLA 3° SEDUTA DELLA COMMISSIONE

L'anno duemilaventuno addì ventotto del mese di settembre alle ore tredici e minuti quindici, in Leini, presso la sede Comunale di Via Ricciolio, n.39 , Settore Tecnico si è riunita, la Commissione Giudicatrice del concorso pubblico per esami per la copertura di n. 2 posti di " ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" cat. C – posizione economica C1 – con rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato per 12 mesi:

NOMINATIVO		QUALIFICA
d.ssa Antonietta CAPOGNA	Responsabile del Settore Istruzione, Politiche Sociali e del Lavoro – Comune di Leini	PRESIDENTE
Sig.ra Loredana BONZANO	Responsabile del Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona – Comune di Leini	COMPONENTE ESPERTO
Sig. Angelo BRESCIA	Commissario Polizia Municipale – Comune di Leini	COMPONENTE ESPERTO
d.ssa Diana VERNEAU	Segretario Generale del Comune di Leini	SEGRETARIO VERBALIZZANTE

Il Presidente constatata la presenza di tutti i componenti della commissione, dichiara aperta la seduta.

Richiamati i verbali n. 1 del 3 Settembre 2021 e n. 2 del 27 Settembre 2021 riportante il formale insediamento della commissione, i criteri di valutazione delle prove e le modalità di svolgimento delle stesse.

Preso atto che le modalità di svolgimento della prova scritta che sono state rese note ai candidati attraverso pubblicazione sul sito del Comune , sottosezione Amministrazione trasparente – bandi



# COMUNE DI LEINI

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

[comune.leini.to@cert.legalmail.it](mailto:comune.leini.to@cert.legalmail.it)

di concorso, con la puntuale descrizione della procedura e dei seguenti documenti debitamente pubblicati e di seguito elencati:

- Concorso istruttore amministrativo – C.F.L. - Prova scritta da remoto
- Determina n. 573 del 30/08/2021 – candidati ammessi ed esclusi
- Determina n. 573 del 30/08/2021 – candidati ammessi – Allegato A
- Determina n. 573 del 30/08/2021 – candidati non ammessi – Allegato B
- Determina n. 586 del 3/09/2021 – Nomina commissione
- Concorso istruttore amministrativo – C.F.L. – criteri valutazione prove

La commissione prende atto che lo svolgimento della prova scritta da remoto verrà interamente organizzata, coordinata e gestita dalla Società Selexi e che la stessa se ne assumerà piena responsabilità; la Commissione sarà presente nella sede di Via Ricciolio, n. 39 Settore Tecnico – sala archivi e potrà assistere allo svolgimento della prova mediante l'ausilio di specifiche attrezzature informatiche che garantiscono il collegamento alla piattaforma Zoom

La Commissione prende atto che n. 70 candidati sono stati ammessi alla prova scritta, giusta determina n. 573 del 30/08/2021 a firma del Responsabile del Settore Amministrativo ed è stata inoltrata dalla soc. Selexi una mail contenente il link per il collegamento nella giornata della prova e tutte le informazioni utili per lo svolgimento del concorso.

L'inizio della prova scritta è prevista per le ore 15.00, al termine dell'identificazione dei candidati che avrà inizio alle ore 14,00; alle ore 13,30 avrà inizio una riunione con la commissione.

L'avvio della prova sarà preceduto da alcuni adempimenti preliminari relativi all'identificazione dei candidati e alla manifestazione del loro consenso sia alla prova telematica che alla registrazione. Nei giorni immediatamente precedenti la prova è stato fornito il link di collegamento alla piattaforma e le indicazioni operative per l'accesso. La prova si svolgerà con strumenti di connessione audio-video atti a garantire alla commissione:

- la visualizzazione del candidato durante l'intera prova;
- la corretta identificazione del candidato attraverso un documento di riconoscimento in corso di validità
- lo svolgimento della prova scritta con il controllo della commissione.

Durante la prova è vietato l'uso da parte dei candidati di qualsiasi altro mezzo di comunicazione, non è inoltre consentito l'uso di testi o ausili vari, salvo quelli espressamente autorizzati dalla commissione stessa, se ritenuti necessari.

Alle ore 13,30 la Commissione attiva il collegamento con i candidati attraverso la piattaforma ZOOM per la riunione da remoto. Per la prova scritta sono stati predisposti tre plichi contenenti le



# COMUNE DI LEINI

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

[comune.leini.to@cert.legalmail.it](mailto:comune.leini.to@cert.legalmail.it)

tre tracce di quesiti, ognuna di 3 domande a risposta aperta, redatte in conformità alle materie del bando.

L'Incaricato della ditta SELEXI fa constatare agli stessi, tramite immagine, l'integrità dei tre plichi contenenti ciascuno i testi predisposti e invita uno dei candidati a scegliere, indicando il numero apposto sul plico contenente le 3 domande a risposta aperta che formeranno oggetto della prova; alle ore 13,50 la candidata SARTIRANO Anna procede alla scelta della busta contenente la traccia n.3 ; non vengono dunque scelte le buste contenenti le tracce n.1 e n.2.

Dopo l'estrazione, i candidati vengono informati anche degli altri testi non sorteggiati che saranno messi a disposizione dei candidati che vorranno prenderne visione. Gli stessi potranno essere inviati telematicamente ai candidati che ne faranno richiesta.

La traccia prescelta contenente le 3 domande, viene inviata tramite piattaforma ai candidati che saranno autorizzati ad aprirla, e a visualizzarla sullo schermo condiviso, all'orario stabilito per l'avvio della prova. All'avvio della prova i candidati non potranno allontanarsi dalla visuale dello schermo né interrompere il collegamento.

Per lo svolgimento della prova saranno concessi 60 minuti. Per ogni domanda a risposta aperta viene assegnato un punteggio massimo di 10 punti. L'idoneità sarà conseguita con punti: 21 su 30.

Il Presidente della Commissione ricorda di procedere all'estrazione della lettera dell'alfabeto per la determinazione dell'ordine con cui verranno convocati i candidati che avranno superato la prova scritta, per sostenere la prova orale.

L'estrazione avviene tramite lo scorrimento lento delle pagine di un testo da parte di incaricato della ditta "SELEXI". Allo "stop" del candidato SARTIRANO Anna l'incaricato chiede di scegliere la pagina di destra o quella di sinistra. Viene scelta la pagina di destra corrispondente al n. 323, la cui somma dei numeri determina il n. 8 corrispondente alla lettera "H" dell'alfabeto. Si determina dunque che la prova orale inizierà con i candidati che abbiano superato con esito favorevole la prova scritta aventi cognome che inizia con la lettera "H".

I candidati alle ore 14,00 si scollegano e la ditta "SELEXI" procede all'identificazione dei singoli candidati.

I candidati presenti sono 38. Alle 15,02 numero 2 candidati abbandonano – DUGHERA Federica perché pensava che tutto si risolvesse nel giro di 1 ora e PULIGNANO Francesco che, pur essendo registrato non ha avviato la prova e pertanto il termine è scaduto.

Alle ore 15,02 ha inizio la prova ed i candidati sono n. 36.

Alle ore 15,12 n. 10 candidati hanno terminato la loro prova;

Alle ore 15,25 il candidato A.F. mette in atto un tentativo di illecito. La Commissione all'unanimità decide di escludere lo stesso e quindi la sua prova viene bloccata.

Alle ore 15,48 hanno già concluso la prova n. 19 candidati;

Alle ore 16,02 la prova ha termine ed il collegamento viene sospeso.

Alle ore 16,20 la ditta "SELEXI" trasmette tramite email ai componenti della commissione numero 35 elaborati in formato PDF per la correzione e valutazione identificati da un codice numerico; al



# COMUNE DI LEINI

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

[comune.leini.to@cert.legalmail.it](mailto:comune.leini.to@cert.legalmail.it)

termine della correzione la Commissione restituirà alla ditta "SELEXI" un file di Excel nel quale sono indicati i codici degli elaborati e a fianco verrà indicata la valutazione espressa dalla Commissione; la ditta "SELEXI" provvederà ad abbinare il codice numerico al nominativo del candidato e restituirà tale abbinamento alla Commissione che procederà alla pubblicazione degli ammessi all'orale del 14/10/2021, sul sito del Comune

Alle ore 16,30 la Commissione inizia la correzione degli elaborati della prova scritta, procedendo con l'apertura della mail contenente le 35 prove, fornite in formato PDF, svolte dai candidati.

La Commissione procede alla correzione degli elaborati identificati esclusivamente dal codice numerico e quindi in assoluto anonimato e alla valutazione delle prove, relativamente ai 3 quesiti, assegnando un punteggio di valutazione come da verbale n. 1 del 3/09/2021 ( griglie di valutazione – Allegato 1).

Alle ore 18,30 la commissione sospende i lavori, stabilendo di aggiornarsi , per la conclusione delle valutazioni, alle ore 16,00 del giorno 6 Ottobre 2021 presso l'ufficio dei servizi demografici, Piazza 1° Maggio 7 e Il pacco contenente gli elaborati corretti con relative griglie di valutazione e quello contenente gli elaborati da correggere viene consegnato al Segretario della Commissione per la custodia, all'interno di un armadio, al 1° piano dei servizi demografici.

Fatto, letto ed in conferma sottoscritto.

NOMINATIVO	QUALIFICA	FIRMA
d.ssa Antonietta CAPOGNA	PRESIDENTE	
Sig.ra Loredana BONZANO	COMPONENTE ESPERTO	
Sig. Angelo BRESCIA	COMPONENTE ESPERTO	
d.ssa Diana VERNEAU	SEGRETARIO VERBALIZZANTE	