



Città di Palermo



Città di Monreale

In collaborazione con



Concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Educatore Prima Infanzia inquadrato nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni CCNL F.L. 16/11/2022 (ex. Cat. D del CCNL 1999) da destinare al Comune di Monreale.

VERBALE N. 2

L'anno **duemilaventiquattro** il giorno **sette** del mese di **novembre**, alle ore 8:45, in presenza, si riunisce presso la sede istituzionale dell'edificio 19 dell'Università degli Studi di Palermo, la commissione esaminatrice, del concorso pubblico indicato in oggetto.

La professoressa D'Addelfio Giuseppina, quale presidente della commissione esaminatrice, constatata la presenza dei componenti della commissione, la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta.

OPERAZIONI DELLA COMMISSIONE

A- Insediamento ed esame della regolarità della propria costituzione.

La professoressa D'Addelfio Giuseppina, constatato che tutti i componenti effettivi di commissione sono presenti, dichiara la commissione regolarmente insediata. Assiste ai lavori la segretaria della commissione.

B- Presa d'atto di tutti gli adempimenti preliminari e costitutivi della prova scritta di concorso.

La commissione, prende atto che le operazioni preliminari per lo svolgimento della prova scritta, sono state regolarmente avviate secondo l'avviso pubblicato. Al fine di evitare assembramenti, la ditta Seletek s.r.l., incaricata dal Comune di Monreale, ha predisposto indicazioni per l'accesso ai luoghi, mediante apposita segnaletica, suddividendo la possibilità d'accesso tramite l'ingresso "B"

dell'edificio sede di esame. Al fine di indirizzare puntualmente i candidati alla precisa postazione di esame, per ognuna delle 4 aule predisposte, è stata fissata apposita cartellonistica con indicazione dei candidati destinati ad occupare ogni aula. Alle ore 9:00 vengono aperte le porte dell'edificio 19 dell'Università degli Studi di Palermo per consentire l'accesso e l'accreditamento dei candidati presentatisi. Presso la sede di esame della prova scritta, per il coordinamento delle attività, è presente il Dr. Francesco Angiola, responsabile della ditta Seletek s.r.l., incaricata dal Comune di Monreale (PA) ai fini dell'espletamento della prova scritta, nonché il personale di supporto dipendente del Comune di Monreale e del Comune di Palermo.

Si rileva che sono state individuate n. 4 aule, come di seguito numerate 1,2,3 e 4, poste al piano 1° dell'edificio 19 sede di esame e in ciascuna di esse vengono assegnate almeno due unità di personale di supporto e vigilanza.

Il referente della ditta Seletek s.r.l, dott. Angiola Francesco, è individuato come responsabile dell'intera procedura di svolgimento della prova scritta e, al termine della stessa, procederà con la correzione delle schede delle risposte ai questionari dei candidati, mediante lettura automatizzata delle schede stesse.

Il referente della ditta Seletek s.r.l. riferisce alla commissione che la stessa ha formulato n. 3 batterie di questionari, che, chiuse a loro cura in apposite buste sigillate, vengono mostrate alla commissione. Per il sorteggio della busta del questionario, che sarà oggetto della prova, si procederà tramite estrazione da parte di un candidato fra i 4 candidati volontari, individuati uno per ciascuna delle aule sede di esame.

Dalle ore 9:00 i candidati vengono invitati ad accomodarsi presso l'aula individuata dove il personale di vigilanza provvede all'identificazione degli stessi, mediante l'esibizione di un documento di identità, facendo apporre la firma di presenza e consegnando un cartoncino anagrafico precompilato, un foglio d'istruzione dove sono state riportate le avvertenze per lo svolgimento corretto della prova, una coppia di etichette con codici a barre adesivi per l'abbinamento dopo la correzione e una penna monouso.

I candidati, in base ad una suddivisione effettuata dalla ditta Seletek s.r.l., sulla base della capienza delle stesse aule ubicate presso l'edificio 19, vengono distribuiti per gruppi, in ordine alfabetico, rispettando le indicazioni delle assegnazioni dei posti. I candidati vengono invitati a prendere posto mantenendo lo spazio di distanza uno dall'altro affinché non possano comunicare tra loro.

I candidati vengono invitati a spegnere i telefoni cellulari o altri strumenti tecnologici e a riporli nelle borse, zaini e/o giubbotti o giacche da posizionare all'entrata o sui lati dell'aula. Viene inoltre espressamente specificato come non sia possibile utilizzare altro materiale se non quello fornito dal personale.

Il responsabile della Ditta, tramite microfono connesso con le aule, dà lettura dei criteri di valutazione della prova scritta, come già indicato nel foglio di istruzioni consegnato.

Il responsabile della Ditta comunica, altresì, che al termine della prova selettiva sarà effettuata la correzione automatica dei questionari alla quale potranno partecipare i candidati interessati e, successivamente, si effettuerà l'abbinamento delle anagrafiche agli stessi. Comunica inoltre che gli esiti della prova selettiva potranno essere consultati tramite accesso riservato all'indirizzo accessoagliatti.it/palermo.

Si conferma che la prova ha la durata di 90 minuti, fatte salve le prove concorsuali per le quali è stato concesso il tempo aggiuntivo massimo di 45 minuti. Il responsabile della Ditta, a questo punto, invita un volontario per ciascuna aula a presentarsi al fine di procedere con l'estrazione della busta contenente il questionario. Si presentano quindi 4 candidati in rappresentanza della totalità dei partecipanti.

Alle ore 09: 25 il responsabile della Ditta fa constatare l'integrità delle 3 buste anonime contenenti ciascuna un questionario (n.1, n.2, n.3) redatti in due versioni di stampa (A e B).

Alla presenza dei 4 candidati, si propone per l'estrazione la candidata Vaglica Adriana che estrae il n.1.

Viene aperta la busta estratta, contenente il questionario "1" e, per dovuta informazione, vengono aperte le altre due buste non estratte contenenti i questionari nn.2 e 3 . Detti questionari, elaborati nelle versioni di stampa A e B, vengono sottoscritti in ogni pagina dai quattro candidati che hanno partecipato alle operazioni di sorteggio.

Ai fini degli obblighi di pubblicità e trasparenza saranno pubblicati, nei siti istituzionali dei comuni di Palermo e Monreale, copia del questionario estratto e dei questionari non estratti nella versione di stampa riportante le risposta esatta alla lettera A;

Oltre all'estrazione delle buste contenenti il questionario, sempre in presenza dei 4 candidati, si procede altresì all'estrazione della lettera con cui sarà avviata la prova orale. Per l'estrazione si propone la candidata Cancemi Jessica che estrae la lettera "Z".

Delle superiori operazioni di estrazioni è redatto apposito verbale, sottoscritto altresì dai candidati che hanno partecipato alle operazioni, depositato agli atti

I candidati volontari ritornano nelle proprie aule e, prima della distribuzione dei questionari estratti, viene richiesto di ritirare agli operatori di supporto, in tutte le aule, le schede anagrafiche dei candidati presenti, che vengono chiuse nelle 4 buste, una per ogni aula, appositamente predisposte.

Il responsabile della Ditta Seletek s.r.l. invita i vigilanti a distribuire i questionari nelle 4 aule sede di esame, con il divieto espresso di aprire i plichi contenenti gli stessi questionari.

Terminata la distribuzione, alle ore 10:21, si dà inizio alla prova e, pertanto, viene comunicato che il termine utile per la consegna è fissato alle ore 11:51. Per i candidati che fruiscono del tempo aggiuntivo il termine di consegna è fissato alle ore 12:36.

Il responsabile della Ditta raccoglie presso ciascuna aula i fogli firma dei candidati presentatisi alla prova scritta in data odierna, che risultano essere complessivamente n. 195, di cui ai fogli firma depositati agli atti d'ufficio.

Alle ore 11:51, al termine dei tempi di svolgimento della prova, si invitano i candidati a riporre la penna e a consegnare le schede di risposta.

Alle ore 11:57, è stata ritirata l'ultima scheda di risposta di un candidato che ha richiesto e riconosciuto un tempo aggiuntivo, usufruendone solo parzialmente.

Alle ore 12:15, alla presenza di n.6 candidati, risultanti essere Greco Morena, Abbracciavento Elisa, Bonello Vincenza Ezia, Billetta Emanuela Fabiola, Campisi Maria, Lo Cascio Federica Gilda, il responsabile della Ditta procede alla correzione dei quesiti.

Segue, alle ore 12:30, la stampa dell'elenco in forma anonima degli ammessi alla prova orale, che risultano essere 3 candidati e, successivamente, degli elenchi di cui uno in ordine alfabetico e uno in ordine di punteggi, con i relativi nomi e cognomi.

Alle ore 13:05 l'elenco degli ammessi, recante i codici identificativi viene affisso nell'ingresso principale dell'edificio 19.

La commissione dichiara pertanto ammessi a svolgere la prova orale i candidati di cui alla graduatoria che abbiano conseguito un punteggio non inferiore a 28/40, riportanti i codici identificativo AC 200126, AC 200047, AC 200119

La commissione acquisisce supporto informatico contenente le scansioni degli elenchi dei candidati che hanno sostenuto la prova e relativo esito, depositato agli atti d'ufficio.

La commissione, in prosecuzione di seduta, procede alla individuazione delle date in cui verranno svolte le prove orali per i 3 candidati ammessi.

Vengono individuate la sede (Edificio 15, Università degli Studi di Palermo – Dipartimento SPPEFF), le date ed il numero dei candidati per giorno delle prove come segue:

DATA	ORE	CANDIDATI
25 NOVEMBRE 2024	16:00 E SEGUENTI	CODICE AC 200126 CODICE INPA TG2YMWPTQT
		CODICE AC 200047 CODICE INPA R7VAPNAGNS
		CODICE AC 200119 CODICE INPA X3QSEYR5NP

La Commissione dà mandato al segretario di trasmettere il presente verbale e i relativi documenti al responsabile del procedimento.

Letto, approvato e sottoscritto

Spazio riservato alla firma

Cognome e nome	Designazione	Firma
Prof.ssa D'Addelfio Giuseppina	Presidente	FIRMATO
Dr. Impastato Giovanni	Componente effettivo	FIRMATO
Prof.ssa Romano Livia	Componente effettivo	FIRMATO
D.ssa Vitale Rossana	Segretario effettivo	FIRMATO

Alle ore 14:30 si chiude la seduta.