



**COMUNITA' MONTANA ALENTO MONTE-STELLA**  
VIA ROMA N.1 84050 LAUREANA CILENTO (SA)  
TEL 0974-850511 FAX 0974-850521 C.F. 90002090653  
[www.alento-montestella.sa.it](http://www.alento-montestella.sa.it) e-mail [info@alento-montestella.sa.it](mailto:info@alento-montestella.sa.it)

**PROCEDURA SELETTIVA, A QUIZ CON RISPOSTA ESATTA, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER EVENTUALI ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO - PIENO O PARZIALE - DI PERSONALE CON PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/TECNICO/CONTABILE, CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C1.**

**COMMISSIONE ESAMINATRICE**

VERBALE N. 2 DEL 05/11/2021

**PREDISPOSIZIONE QUIZ - PROVA SELETTIVA**

Il giorno 05/11/2021, alle ore 8,30, presso la sede della Comunità Montana Alento Monte Stella, in Laureana Cilento (SA), Via Roma n. 1, Palazzo Cagnano, si è riunita la Commissione Esaminatrice della prova selettiva di cui in oggetto, nominata giusta determinazione del Responsabile del Procedimento n. 337 del 18/10/2021.

Sono presenti i Sigg.:

- 1)** Geom. Floriano Malandrino – Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali della Comunità Montana Alento Monte Stella – Presidente;
- 2)** Dott. Gerardo Cantalupo – Responsabile Area Finanziaria/Vice segretario comunale del Comune di Cicerale (SA) – Cat. D;
- 3)** Sig.ra Nadia Catarozzo - dipendente del Comune di Lustra Cilento (SA con mansioni di Istruttore Amministrativo – Cat. C.

Svolge i compiti di segretario verbalizzante il Dott. Claudio Auricchio, segretario della Comunità Montana Alento Monte Stella.

**LA COMMISSIONE**

Richiamati i contenuti del verbale n. 1 del 20/10/2021, procede all'elaborazione delle tre batterie contenenti ciascuna 30 quiz a risposta multipla, di cui una sola esatta.

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. 145 fotocopie corrispondenti al numero dei candidati ammessi e/o ammessi con riserva. Tutte le stampe/fotocopie vengono effettuate da personale dell'Ente alla presenza della Commissione. Le fotocopie delle 3 distinte batterie vengono inserite in 3 distinte buste a sacco, numerate da 1 a 3 e corrispondenti, rispettivamente a questionario 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 9,40 la Commissione si trasferisce presso la sede prescelta per l'espletamento della prova.

Alle ore 10,00 la Commissione prende atto che sono stati ammessi alla selezione 145 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 prova selettiva.

Alle ore 10,10 si dà 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 selettiva, al fine di garantire il rispetto delle condizioni di massima sicurezza e delle norme di contenimento dell'emergenza epidemiologica COVID-19.

I candidati convocati vengono invitati, uno per volta, ad accedere all'apposita area destinata all'identificazione.

Preventivamente viene misurata la temperatura corporea, in quanto nel caso fosse superiore a 37,5 non si potrebbe accedere alla sala e quindi espletare la prova. Di poi vengono identificati a cura del personale della Comunità Montana, all'uopo incaricati e muniti di distintivo di identificazione, mediante:

- controllo del documento di riconoscimento;
- verifica della certificazione verde Covid-19 (Green pass);
- verifica del referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato in data non antecedente a 48 ore, mediante tampone oro/rinofaringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata;
- presentazione di autocertificazione COVID-19, debitamente sottoscritta sulla base del modello appositamente redatto per tale finalità.

Ad ogni candidato viene assegnato un numero di banco già preventivamente numerati.

Alle ore 11,20, terminate le predette operazioni, vengono chiuse le porte.

Il personale incaricato 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. 70 candidati. Tale registro viene conservato agli atti del procedimento. Si dà atto che gli assenti vengono esclusi dalla procedura selettiva.

Prima di iniziare la prova, il segretario della Commissione, a ciò incaricato dal Presidente, 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 di cui una sola esatta, 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 tre 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
- VUTO CIRO
- GIULIANO FEDERICA

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 poter verificarne la diversità.

Il Presidente provvede all'apertura dei bustoni contenenti le riproduzioni delle schede della prova estratta ed ordina al personale della Comunità Montana di procedere alla consegna delle schede ai concorrenti presenti e regolarmente seduti nei banchi loro preventivamente assegnati.

Alle ore 11,45 il Presidente della Commissione dà il via all'inizio della prova. Avvisa i candidati che la stessa terminerà, dopo 60 minuti, quindi alle ore 12,45.

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 Ogliastro C.to: Ten. DE CARO GIOVANNI (coordinatore) – TESONIERO CARMINE
- Comune di Laureana C.to: BARILE LUCIANO
- Comune di Rutino: CHIRICO DOMENICO
- Comune di Cicerale: MOLLO ANGELO – CERONE ANNARITA

Alle ore 12,45, 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 appositi bustoni sigillati e controfirmati sui lembi di chiusura dai componenti la Commissione, per essere custoditi in cassaforte nell'Ufficio del Presidente, 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 13,00 il Presidente dichiara concluse le operazioni.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE  
F.to Geom. Floriano Malandrino

COMPONENTI ESTERNI  
F.to Dott. Gerardo Cantalupo  
F.to Nadia Catarozzo

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE  
F.to Dott. Claudio Auricchio