



OGGETTO: Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato di dirigente area tecnica.

Verbale n. 3

L'anno duemilaventitre, addì otto del mese di marzo, alle ore 15:00, si è riunita – a seguito di convocazione per le vie brevi – presso gli uffici del Settore Opere e Lavori Pubblici, la Commissione esaminatrice del concorso in oggetto, così composta:

- 1) Ing. Giovanni MICILLO – Dirigente Area Tecnica -PRESIDENTE-
- 2) Arch. Bianca DE ROBERTO – ex Dir. Area Tecnica Comune di Salerno -COMPONENTE-
- 3) Arch. Giuseppe GRIMALDI – Segr. Gen. AdSP Mar Tirreno Centrale -COMPONENTE-

Assiste, in qualità di Segretario, la dott.ssa Annalisa NAPPO – Funzionario amm.vo Settore Personale.

Il Presidente dichiara regolarmente costituita la Commissione e apre la seduta.

Preliminarmente la Commissione, in relazione alle richieste acquisite al numero di protocollo generale del Comune di Salerno n. 47106 del 27/02/2023 e n. 52995 del 03/03/2023, esaminate nel merito le osservazioni pervenute, ritiene che non sussistano i presupposti per procedere ad una revisione dell'elaborato e quindi della graduatoria.

Il Segretario comunica alla Commissione l'esito della verifica – per tutti i candidati ammessi alle prove scritte, ovvero 23 ammessi (20 idonei più 3 ex aequo)– dei requisiti formali di ammissione. La Commissione prende atto che l'elenco degli ammessi a sostenere le prove scritte è composto da 23 candidati.

La Commissione:

- vista la deliberazione di G.C. n. 272/2017 con la quale è stato approvato il Regolamento comunale sulle modalità di accesso agli impieghi;
- sentito un breve riepilogo del Segretario relativo alla predisposizione delle prove scritte, riassunto nei seguenti punti:
 1. che le prove scritte devono essere relative alle materie previste al punto 1 del Bando di concorso;
 2. che le prove scritte si svolgeranno il 22 marzo 2023 presso il Centro Sociale di Salerno sito in via Guido Vestuti s.n.c.;
 3. che le prove scritte sono valutate dalla Commissione con un punteggio massimo di 30 punti per ciascuna prova;
 4. che le prove scritte si considerano superate se, per ciascuna prova, il candidato abbia totalizzato un punteggio di almeno 21/30;
 5. che la seconda prova scritta sarà corretta soltanto se il candidato avrà raggiunto almeno il punteggio minimo di 21/30 alla prima prova scritta;
- apre la discussione in ordine alla predeterminazione dei criteri di valutazione degli elaborati che saranno redatti.

La Commissione, all'unanimità, concorda che le prove scritte:

1. abbiano, ciascuna, una durata di due ore dal momento dell'avvio;
2. inizino con l'identificazione alle ore 9:00 per la prima prova scritta e con l'avvio alle ore 9:30 e con l'identificazione per la seconda prova scritta alle ore 14:00 e con l'avvio alle ore 14:30;
3. siano valutate applicando i criteri che, di seguito, si delineano:
 1. coerenza dell'elaborato con la traccia assegnata;
 2. chiarezza, completezza, capacità di sintesi, logicità e rigore metodologico delle argomentazioni;
 3. correttezza della forma grammaticale, sintattica e ortografica e padronanza del lessico tecnico.

La Commissione, in base ai suddetti criteri, procederà ad assegnare all'unanimità la votazione a ciascuna prova scritta solo se la stessa sarà meritevole di un punteggio pari o maggiore di 21/30. Viceversa, per le prove che non avranno conseguito il punteggio di almeno 21/30, la Commissione dichiarerà la prova non idonea.

Si precisa che durante lo svolgimento delle prove:

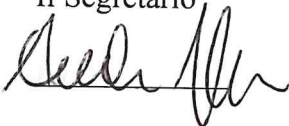
- non sarà ammessa alcuna documentazione a supporto (codici, testi normativi, articoli, libri, ecc.);
- non saranno ammessi computer, tablet, smartwatch ed altri apparecchi elettronici di qualsiasi genere;
- i telefoni cellulari/smartphone dovranno essere spenti e consegnati al personale di sorveglianza che provvederà a restituirli al termine della prova;
- tutto il materiale consegnato ai candidati, nulla escluso, dovrà essere consegnato alla Commissione al termine della prova.

Per il resto saranno applicate, durante le prove, le istruzioni meglio dettagliate che saranno consegnate a ciascun candidato all'atto dell'identificazione in sede concorsuale.

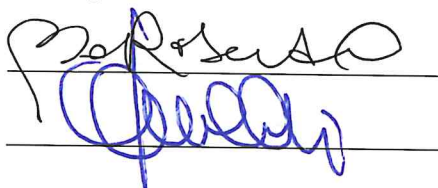
La Commissione dà mandato al Segretario affinché accerti la disponibilità dei dipendenti del Settore Personale per il supporto e la sorveglianza durante l'espletamento delle prove e di far pubblicare copia del presente verbale nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso del sito istituzionale del Comune di Salerno a valere, quale notifica, a tutti i candidati.

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto.

Il Segretario



I Componenti della Commissione



Il Presidente

