



Provincia di Benevento

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE ECONOMICO-FINANZIARIO” - CAT. C - PRESSO LA PROVINCIA DI BENEVENTO

COMMISSIONE ESAMINATRICE

VERBALE N. 5 DEL 15 NOVEMBRE 2022 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

L'anno duemilaventidue alle ore 15.40 di martedì 15 (quindici) novembre, presso gli uffici della Provincia di Benevento in Largo G. Carducci (3° Piano), si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso in oggetto, di cui al bando prot. n. 0002166 del 26.01.2021, pubblicato in G.U. IV serie concorsi ed esami n. 7 del 26.01.2021.

La Commissione esaminatrice, nominata con determinazione dirigenziale n. 948 del 12.02.2022 e riconfermata con determinazione n. 1847 del 20.09.2022, risulta composta come segue:

| | | |
|--------------------------|--|--------------------------------------|
| Avv. Nicola Boccalone | Dirigente Settore Amministrativo-Finanziario e Società Partecipate | Presidente |
| Dott. Vittorio Martino | Segretario Generale presso il Comune di Pompei (NA) | Componente Esterno Membro Esperto |
| Dott.ssa Lorena Lombardi | Responsabile del Settore Finanze – Ufficio Tributi presso il Comune di Benevento | Componente Esterno Membro Esperto |

I Componenti Dott.ssa Lorena Lombardi e Dott. Vittorio Martino sono collegati on line tramite piattaforma Whatsapp.

Svolge le funzioni di Segretario verbalizzante la Sig.ra Carla Carpentieri, dipendente di cat. C, profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" assegnata al Servizio Gestione Giuridica del Personale della Provincia di Benevento.

Il Presidente, constatata la presenza di tutti i suoi componenti e del segretario, dichiara aperta la seduta.

La Commissione, richiamati i precedenti verbali, definisce le seguenti modalità di svolgimento e correzione della I e II prova scritta.

1. INDICAZIONI DI COMPORTAMENTO GENERALI

- ❖ non è consentito ai candidati di comunicare tra loro, di scambiare materiale, portare con sé appunti, manoscritti, codici e testi commentati, dizionari, libri e pubblicazioni;
- ❖ non è consentito utilizzare telefoni cellulari, agende elettroniche, smartwatch, tablet e qualsiasi altro strumento idoneo alla memorizzazione di informazioni ovvero alla ricezione e trasmissione di dati. Tutto deve essere custodito nell'apposito sacchetto consegnato dal personale incaricato all'ingresso dell'aula concorsuale;
- ❖ gli elaborati devono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, sui fogli consegnati e portanti il timbro dell'Ente e la firma di almeno un componente della commissione esaminatrice e non dovranno contenere alcun elemento identificativo del candidato. Qualunque segno di riconoscimento che possa servire ad identificare l'autore dell'elaborato comporta l'annullamento della prova d'esame e la conseguente esclusione del candidato medesimo, a giudizio insindacabile della Commissione;
- ❖ non è consentito allontanarsi dalla propria postazione fino al completamento delle operazioni di identificazione e posizionamento di tutti i candidati, e, quindi, per tutto il tempo antecedente all'espletamento della prova, allo svolgimento della stessa ed in ogni caso fino al momento della consegna della busta chiusa con l'elaborato finale o in caso di ritiro, previa autorizzazione della Commissione. E' consentito allontanarsi dalla postazione per recarsi ai servizi igienici, decorsi i primi 60 minuti, o altri motivi indifferibili, previa alzata di mano e lasciando in maniera visibile tutto il materiale consegnato per la prova. I candidati saranno accompagnati dal personale incaricato.
- ❖ è possibile chiedere chiarimenti soltanto prima dell'inizio della prova;
- ❖ iniziata la prova e fino alla scadenza del tempo assegnato dalla Commissione per la consegna, è possibile lasciare la sede d'esame, non prima del decorso di 1 ora e previa definitiva consegna dell'elaborato e di tutto il materiale;

- ❖ il candidato non può autonomamente muoversi dalla propria postazione, ma attendere indicazioni;
- ❖ gli ultimi due eventuali candidati, rimasti nell'aula per completare la prova, dovranno lasciarla simultaneamente.
- ❖ Il mancato rispetto di una o più delle prescrizioni suindicate, delle disposizioni impartite e di quelle di cui all'articolo 13 del D.P.R. n. 487/1994, nonché ogni condotta fraudolenta o violenta comporterà l'immediata esclusione del candidato da parte della Commissione esaminatrice.

2. MATERIALE A DISPOSIZIONE

Al completamento delle operazioni di identificazione e posizionamento di tutti i candidati, ogni candidato riceverà, presso la propria postazione e per ogni prova, il seguente materiale:

- ❖ n.1 busta grande munita di linguetta staccabile; sulla linguetta staccabile viene riportato un numero progressivo per ciascun candidato, uguale in ognuna delle prove, in modo da poter riunire, al termine delle prove scritte, esclusivamente attraverso tale numerazione tutti gli elaborati dello stesso candidato;
- ❖ n. 1 busta piccola con all'interno un cartoncino su cui scrivere i propri dati anagrafici;
- ❖ n. 2 fogli protocollo con timbro e siglati da un componente della Commissione esaminatrice, con la possibilità di richiedere fogli aggiuntivi, che verranno puntualmente registrati;
- ❖ n. 1 penna con inchiostro di colore nero, da lasciare sul tavolo alla fine della prova scritta;

3. PROVE SCRITTE E SORTEGGIO DELLA TRACCIA

Le prove scritte si svolgeranno secondo le modalità e i criteri già definiti nel verbale n. 4 del 15.11.2022 che sarà pubblicato sul sito dell'Ente.

I candidati devono verificare la pagina relativa al concorso sul sito istituzionale dell'Ente, sino al giorno antecedente la prima prova scritta in modo da essere tempestivamente aggiornati su eventuali cambiamenti organizzativi.

Per ciascuna prova scritta sono predisposte dalla Commissione tre diverse buste, contenenti ciascuna una terna di quesiti composta come da verbale n. 4 del 15.11.2022, sigillate, timbrate e firmate dal Presidente della Commissione sui lembi.

Un candidato volontario verrà identificato per scegliere la busta contenente la traccia da svolgere.

Della traccia da svolgere saranno fatte, a cura della commissione, tante copie quanti sono i candidati

ammessi.

Le buste non estratte saranno aperte e delle stesse si darà lettura a cura della Commissione. Le tracce non estratte saranno messe a disposizione dei candidati interessati presso la sede d'esame e potranno prenderne visione all'uscita.

Tutte le tracce saranno rese note mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso".

Il tempo a disposizione per lo svolgimento delle prove pari a tre ore è tassativo e i candidati dovranno astenersi dal compiere qualsiasi operazione in deroga a tale termine.

A conclusione di ciascuna prova e dopo aver espletato tutte le formalità relative alla prova, il candidato potrà chiedere, se interessato, direttamente alla Commissione o al personale incaricato, l'ATTESTAZIONE DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO.

I candidati saranno valutati secondo i criteri fissati nel verbale n. 4 del 15.11.2022.

4. ANONIMATO DELLE PROVE

Le prove sono anonime. Qualunque segno particolare apposto sui fogli o sulle buste o la mancata sigillatura delle stesse ovvero l'inserimento al loro interno di materiale diverso o il mancato inserimento di quello prescritto, potrà essere considerato segno di riconoscimento e portare all'esclusione degli autori dalla procedura concorsuale.

Il candidato, ultimata la stesura dell'elaborato, senza apporvi, a pena di nullità, sottoscrizione né altro contrassegno, mette il foglio od i fogli della prova nella busta grande.

Il candidato, scrive sul cartoncino dei dati anagrafici il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita, apponendovi la propria firma in calce, e lo inserisce nella busta piccola.

Ogni candidato, all'atto di consegna dinanzi alla Commissione, ripone la busta piccola contenente i dati anagrafici nella busta grande che richiude e consegna alla commissione. Un componente della Commissione provvede a sigillare le buste e il Presidente appone il timbro e la propria firma trasversalmente su uno dei lembi di chiusura della busta grande sigillata e l'indicazione della data di consegna.

Successivamente alla conclusione della seconda prova scritta, non oltre le quarantotto ore successive, la Commissione procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo aver staccato la relativa linguetta numerata, rendendo, in tal modo, non identificabile il candidato.

L'operazione di cui sopra è effettuata dalla Commissione esaminatrice con l'intervento di almeno due componenti della Commissione stessa e con la presenza dei candidati che vorranno assistere alle anzidette operazioni, in numero non superiore alle dieci unità.

5. CORREZIONE E ABBINAMENTO

I plichi contenenti le due prove saranno aperti dalla Commissione per la correzione verificando e dando preliminarmente atto della integrità degli stessi.

Le prove saranno valutate secondo i criteri fissati nel verbale n. 4 del 15.11.2022.

Qualora in sede di correzione e valutazione del primo elaborato al candidato sia attribuito un punteggio inferiore a 21/30, il secondo elaborato non sarà valutato e la busta che lo contiene viene lasciata chiusa.

Successivamente alla correzione e votazione di tutti gli elaborati delle due prove scritte, la Commissione procede al riconoscimento dei candidati, attraverso l'apertura delle buste piccole contenenti il cartoncino con i dati personali, e al contestuale abbinamento e assegnazione del voto spettante a ciascun concorrente.

I risultati delle prove scritte saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito dell' Ente Albo online e Amministrazione trasparente – Bandi di concorso e tale pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge.

La commissione determina di riunirsi per il giorno **23 Novembre ore 14:00**, per lo svolgimento della prima prova scritta.

Alle ore **16.15** il Presidente dichiara concluse le operazioni odierne.

Del che il presente verbale che, previa lettura, viene confermato e sottoscritto come segue

IL PRESIDENTE avv. Nicola Boccalone



IL COMPONENTE ESPERTO dott. Vittorio Martino firmato digitalmente

IL COMPONENTE ESPERTO dott.ssa Lorena Lombardi firmato digitalmente

IL SEGRETARIO sig.ra Carla Carpentieri

