



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. 33 Assistenti Sociali inquadrati nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni CCNL F.L. 16/11/2022 (ex. cat. D del CCNL 1999) di cui n. 30 da destinare al Comune di Palermo e n. 3 al Comune di Monreale

VERBALE N. 2

L'anno duemilaventiquattro il giorno sei del mese di novembre, alle ore 9:00, in presenza, si sono riunite presso la sede istituzionale dell'edificio 19 dell'Università degli Studi di Palermo, la commissione e la sotto-commissione esaminatrici, in seduta plenaria, del concorso pubblico indicato in oggetto.

La professoressa Bartholini, quale presidente della Commissione esaminatrice, constatata la presenza dei componenti della commissione e della sotto-commissione, la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta.

OPERAZIONI DELLA COMMISSIONE

A- Insediamento ed esame della regolarità della propria costituzione.

La professoressa Bartholini, constatato che tutti i componenti effettivi di commissione e sotto-commissione sono presenti, dichiara la commissione in seduta plenaria regolarmente insediata. Assistono ai lavori le segretarie delle due commissioni.

Il Presidente comunica che nella stessa giornata, tramite il comune di Monreale, una candidata identificata con codice di domanda SBU6WD4C3R ha sottoposto alla valutazione della commissione e sotto-commissione istanza di prova suppletiva per l'espletamento della prova scritta del concorso in argomento. A tal riguardo, la commissione richiama i contenuti del verbale n.1 del 28.10.2024, altresì ai sensi dell'art.10 del bando di concorso, ove si recita espressamente "*A tal fine le candidate interessate ne daranno comunicazione almeno dieci giorni prima della prova*". Pertanto la commissione non è stata interpellata in tempo utile per valutare l'eventuale ipotesi di un posticipo della prova indetta in data odierna.

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

La commissione e la sotto-commissione, in seduta plenaria, prendono 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 i tre ingressi dell'edificio sede di esame, individuati con lettere B-D-F. Al fine di indirizzare puntualmente i candidati alla precisa postazione di esame, per ognuna delle 12 aule predisposte, è stata fissata apposita cartellonistica con indicazione dei candidati destinati ad occupare ogni aula. Alle ore 9:30 vengono aperte le porte dell'edificio 19 dell'Università degli Studi di Palermo per l'accreditamento dei candidati presentatisi. Presso la sede di esame della prova scritta, per il coordinamento delle attività, è presente il Dr. Francesco Andriola, 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. 12 aule, come di seguito numerate 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11 e 12, 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. Andriola 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 dodici candidati volontari, individuati uno per ciascuna delle aule sede di esame.

Dalle ore 9:30 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 12 candidati in rappresentanza della totalità dei partecipanti.

Alle ore 10:50 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 12 candidati, si propone per l'estrazione la candidata Costa Ilaria Chiara che estrae il n.3.

Viene aperta la busta estratta, contenente il questionario "3" (allegato n.1 al presente verbale) e, per dovuta informazione, vengono aperte le altre due buste non estratte contenenti i questionari nn.1 e 2 (allegati nn.1 e 2 al presente verbale).

Oltre all'estrazione delle buste contenenti il questionario, sempre in presenza dei dodici candidati, si procede altresì all'estrazione della lettera con cui sarà avviata la prova orale. Per l'estrazione si propone il candidato Di Vita Andrea che estrae la lettera "C".

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 12 buste appositamente predisposte.

Il responsabile della Ditta Seletek s.r.l. invita i vigilanti a distribuire i questionari nelle 12 aule sede di esame, con il divieto espresso di aprire i plichi contenenti gli stessi questionari.

Terminata la distribuzione, alle ore 12:01, si dà inizio alla prova e, pertanto, viene comunicato che il termine utile per la consegna è fissato alle ore 13:31. Per i candidati che fruiscono del tempo aggiuntivo il termine di consegna è fissato alle ore 14:16.

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. 635, di cui ai fogli firma depositati agli atti d'ufficio.

Alle ore 13:31, 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 14:16, al termine dei tempi di svolgimento della prova agevolata, si invitano i candidati che hanno richiesto un tempo aggiuntivo, a riporre la penna e a consegnare le schede di risposta.

Alle ore 15:55, alla presenza di n.6 candidati, risultanti essere Filippino Maria, Fontana Denise, Di Vita Andrea, Schifano Ilenia Vita, Vitale Patrizia, Carrozza Sonia, il responsabile della Ditta procede alla correzione dei quesiti. Nel corso della correzione, il medesimo responsabile constata che la scheda riportante l'etichetta adesiva n. 155441 presenta al margine destro quadratino n.36 lettera A un numero di pixel inferiore a 10, dovuto ad una piega del foglio; pertanto lo stesso responsabile procede, alla presenza dei testimoni, a marcare il margine.

Segue alle 15:25 la stampa dell'elenco in forma anonima degli ammessi alla prova orale, che risultano essere 154 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 15.45 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, allegato n. 19 al presente verbale.

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 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 Bartholini Ignazia Maria	Presidente	FIRMATO
Dr. Lo Iacono Mario	Componente effettivo	FIRMATO
Prof.ssa Garro Maria	Componente effettivo	FIRMATO
D.ssa Modica Girolama	Segretario effettivo	FIRMATO

Cognome e nome	Designazione	Firma
Prof.ssa Cappello Gianna Maria	Presidente	FIRMATO
Dott. Bevilacqua Pietroantonio	Componente effettivo	FIRMATO
Prof. Ruggieri Stefano	Componente effettivo	FIRMATO
D.ssa Putano Rosalba	Segretario effettivo	FIRMATO

Alle ore 17.15 si chiude la seduta.