



Comune di VILLAURBANA Provincia di Oristano

**CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE
TECNICO AREA DEGLI ISTRUTTORI — PROVA SCRITTA**

VERBALE N. 2

L'anno **duemilaventisei** addì **dodici** del mese di **Marzo** alle ore 08:30 nella sede comunale, sita in via Roma n. 24, si è riunita la Commissione per il concorso pubblico in oggetto, nominata con determinazione del Segretario Comunale n. 11 del 11/03/2026.

Sono presenti i Signori

- 1) Dott.ssa Scala Maria Bonaria
- 2) Ing. Carta Laura
- 3) Ing. Dessanai Massimo

Segretario: Dr. Deonette Luca, dipendente del comune

Il Presidente

Constatata

La presenza di tutti i membri, dichiara aperta la seduta e ricorda che devesi procedere a sottoporre i concorrenti all'unica prova scritta.

Ricorda che in ottemperanza al protocollo di sicurezza i concorrenti sono stati suddivisi in una sessione d'esame; la durata della prova è fissata in due ore. Quindi inizia la discussione per la predisposizione delle tracce da assegnare in relazione alle materie previste nel bando di concorso.

Dopo approfondito esame delle varie proposte, la Commissione perviene alla formulazione di tre tracce contenenti due quesiti ciascuno da sottoporre nell'unica prova scritta.

Successivamente la Commissione si sposta nella sede prescelta per l'effettuazione della prova e cioè la sede della Casa Giovani in Via Mannu n. 19.

Alle ore 09:15 riprendono i lavori.

Completate le procedure preliminari, identificati i concorrenti, i concorrenti hanno preso posto nella sala e depositato i testi e materiali non ammessi. Si dà atto che i candidati presenti sono n. 5 come segue:

N. Progressivo	CODICE CANDIDATURA
1	V882Y3NGQP
2	GQFDBE318V
3	NSEUATF129
4	WFMYSM84DC
5	CEGTKV64UD

Alle ore 09:30 la Presidente illustra lo svolgimento della prova che consisterà in un elaborato con due quesiti da svolgere in un'ora cui elementi di valutazione saranno i seguenti:

- Capacità di inquadramento dell'argomento proposto sotto il profilo giuridico e della chiarezza;
- Correttezza sotto il profilo sintattico, linguistico e grammaticale;
- Conoscenza tecnica della materia e capacità di svolgimento;
- Capacità di sintesi;

Il Presidente porta a conoscenza dei candidati che essi devono:

1. Controllare se il materiale loro consegnato per l'esecuzione della prova consti di n. 2 fogli uso bollo, nonché di una busta piccola con annesso cartoncino, e di una busta grande, entro la quale dovrà essere inserito tutto il materiale al termine della prova;

3. Controllare che i fogli e le buste distribuiti non presentino strappi, macchie e segni che potrebbero essere ritenuti segni di riconoscimento e quindi portate all'annullamento dell'elaborato. In caso di dubbio, chiedere l'intervento della Commissione

4. Usare per la scritturazione la penna a sfera consegnata all'ingresso;

5. Non indicare le generalità su alcuno dei fogli distribuiti per lo svolgimento: dell'elaborato, sia di minuta sia di bella copia, e neppure sulle buste, né apporre segni particolari che possano portare alla sua identificazione: in caso contrario verrà annullato;

6. Indicare soltanto sul cartoncino annesso alla busta piccola, le proprie generalità (cognome, nome e data di nascita);

7. Scrivere lo svolgimento della prova sui fogli di minuta e ricopiarli, se in tempo, su quelli di bella copia, chiedendo altri fogli alla commissione, qualora quelli distribuiti non bastassero e tenendo presente che è vietato scrivere alcunché su materiale diverso da quello appositamente consegnato al candidato e recante il timbro dell'Ente Comune di Villalba, nonché le firme dei componenti la commissione;

8. Astenersi dal copiare, parlare o comunicare con altri, dal disturbare, nonché dall'allontanarsi dal posto assegnato, pena l'espulsione dall'aula;

10. Consegnare l'elaborato, anche se incompleto, entro il limite massimo di tempo concesso dalla Commissione giudicatrice, pena l'annullamento;

11. Terminata la prova:

- Inserire il cartoncino con le proprie generalità nella busta piccola e chiudere la stessa, incollandone il bordo gommato,
- Inserire nella busta quella piccola sigillata e tutti i fogli di bella e di minuta, chiudere quindi la busta, incollandone il bordo gommato,
- Consegnare al tavolo della Commissione la busta grande chiusa e la penna sfera;

Per chiarimenti, informazioni o richieste di qualsiasi genere rivolgersi direttamente alla Commissione.

A questo punto, alle ore 09:43 il candidato, con codice candidatura n. NSEUATF129, si avvicina al tavolo della Commissione per scegliere una delle buste contenenti la traccia da assegnarsi come prova;

Le buste sono tutte gialle contrassegnate dalle firme della Commissione a giuntura della chiusura ed è sorteggiata la busta contenente la traccia n. 2.

A questo punto prima della lettura delle tracce viene sorteggiata la lettera che decreterà l'ordine di inizio alla prova orale dei candidati. Si procede all'estrazione e viene sorteggiata la lettera N.

Successivamente viene data lettura ai presenti delle tracce preparate dalla Commissione e non sorteggiate e conclusa la lettura di queste si procede con la lettura della traccia estratta il cui testo viene consegnato in copia a ciascun concorrente. Ogni busta conteneva n. 17 copie, tanti quanti erano potenzialmente i concorrenti, delle tracce individuate dalla Commissione.

Sono le ore 09:50 i candidati vengono avvertiti di avere a disposizione n. 120 minuti per lo svolgimento della prova, pertanto la prova si chiuderà immancabilmente alle ore 11:50.

I candidati rimangono sotto la continua sorveglianza da parte dei membri della commissione.

Nessun rilievo viene fatto relativamente al comportamento dei concorrenti ed alle ore 11:49 si procede alla consegna dell'ultimo elaborato.

Tutte le buste vengono poi collocate all'interno di un'unica busta che viene siglata da alcuni componenti la commissione; rimangono a garanzia gli ultimi due candidati che hanno consegnato il compito. Alle ore 11:55 svuotata ordinatamente l'aula si conclude la prima sessione del concorso.

La busta contenente gli elaborati viene presa in consegna dal Segretario, il quale viene incaricato di curarne il deposito.

IL PRESIDENTE

F.TO Dr.ssa SCALA MARIA BONARIA

IL SEGRETARIO

F.TO Dr. DEONETTE LUCA

I COMPONENTI LA COMMISSIONE

F.TO Ing. CARTA LAURA

F.TO Ing. DESSANAI MASSIMO