



## COMUNE DI GALATONE Provincia di Lecce

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, ex cat. C, AREA DEGLI ISTRUTTORI, CON RAPPORTO A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME (18 ORE SETTIMANALI).**

### VERBALE N. 1

L'anno 2025 il giorno 10 (dieci) del mese di dicembre, alle ore 12.30, si è riunita la Commissione esaminatrice della procedura di selezione di cui in epigrafe, nelle persone dei sigg.ri:

- *Ing. Luca Migliaccio, funzionario tecnico di ruolo presso il comune di Galatone, con funzioni di Presidente;*
- *Dott. Gabriele Falco, Dirigente presso il Comune di Brindisi, con funzioni di Componente;*
- *Arch. Lucia Rizzello, Funzionario Tecnico di ruolo presso il comune di Galatone, Componente;*
- *Dott.ssa Emanuela Musio, dipendente di ruolo di questo Ente, con funzioni di Segretario verbalizzante*

così costituita con Determinazione Dirigenziale n. 1548 del 09.12.2025.

La Commissione si è riunita in presenza, fatta eccezione per il Dott. Falco che, essendo impossibilitato a presenziare di persona, ha partecipato mediante collegamento telematico.

La Commissione, preliminarmente, dato atto della propria legale costituzione. Ciascun componente della Commissione preliminarmente ad ogni altra operazione, dichiara:

- di aver preso visione del bando di concorso, reso noto in esecuzione della Determinazione dirigenziale R.G. n. 1412 del 14/11/2025;
- di aver rilasciato dichiarazione, ai sensi di legge, circa l'insussistenza di cause di incompatibilità con i candidati.

La Commissione, nel procedere ai successivi adempimenti, stabilisce che scopo dell'odierna seduta è quello di stabilire le modalità di svolgimento delle prove di esame.

La Commissione, preso atto che, in base al novello quadro normativo, lo svolgimento delle prove concorsuali deve avvenire mediante ricorso a strumenti informatici e digitali, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati e nel limite delle risorse a disposizione, si determina, anche al fine di evitare aggravio di costi e tempi, nonché per non ridurre la platea dei concorrenti candidati, di non avvalersi della facoltà di *espletare una prova preselettiva finalizzata a ridurre il numero degli aspiranti* e di cui all'art. 6 del bando.

La Commissione prende atto della determinazione dirigenziale n. 1357 del 04/11/2025, di affidamento del servizio di supporto per l'utilizzo di strumentazione informatica per lo svolgimento delle prove necessarie per l'espletamento dei concorsi previsti dal PIAO 2025-2027 - Sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano — sottosezione Programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.

La Commissione richiama l'art. 6 (PROVE D'ESAME) del bando di concorso nella parte in cui stabilisce che *l'esame consistrà in una prova scritta e una orale e segnatamente:*

- *una prova scritta teorica consistente in quesiti sulle tematiche attinenti alle materie oggetto delle prove d'esame, allo scopo di accertare le competenze e conoscenze teorico- professionali richieste per il posto da ricoprire.*
- *una prova orale consistente in un colloquio teso a valutare le esperienze e l'attitudine del candidato in relazione alla posizione da coprire nonché ad accertare le competenze teoriche e operative sulle materie d'esame e la capacità dello stesso di sviluppare collegamenti tra le stesse, di contestualizzare e utilizzare le proprie conoscenze per lo svolgimento dei compiti di istituto.*

*Durante la prova orale verrà altresì verificata la conoscenza della lingua inglese nonché la competenza nell'utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.*

La Commissione, altresì, richiama la parte del citato art. 6 del bando, nella parte in cui stabilisce che *a ciascuna prova saranno attribuiti fino a un massimo di 30 punti. La determinazione del punteggio complessivo ai fini della graduatoria di merito finale avverrà attraverso il calcolo della media delle diverse prove d'esame e che alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione non inferiore a 21/30.*

La Commissione prende e dà atto che il superamento delle prove d'esame è subordinato al raggiungimento del punteggio minimo di 21/30 in ciascuna prova e che il punteggio finale dei candidati è dato dalla media dei voti conseguiti nella prova scritta e orale.

La Commissione, quindi, unanimemente, concorda sulle seguenti modalità di svolgimento delle prove di esame.

Con riferimento alla prova scritta, la Commissione stabilisce di procedere con l'ausilio della Società esterna incaricata e decide che la stessa dovrà fornire tre batterie di questionari attinenti alle materie oggetto della prova d'esame così come indicate nel bando, per consentire l'estrazione a norma di legge. Ogni batteria di questionari sarà composta da 30 domande: per ciascuna domanda vi saranno 4 (quattro) possibili risposte, di cui una sicuramente esatta, mentre le altre tre – che dovranno avere un diverso grado di approssimazione alla risposta esatta – risulteranno errate.

La prova scritta avrà la durata di 60 (sessanta) minuti durante i quali, quindi, il candidato potrà rispondere ai 30 (trenta) quesiti a risposta multipla di cui si è detto.

La Commissione dà atto che, all'attualità, non è a conoscenza di richieste ai sensi di legge, da parte di candidati, in ordine alla necessità di maggior tempo per lo svolgimento della prova scritta. La Commissione, a tal proposito, stabilisce che, qualora vi fossero richieste in tal senso, il tempo massimo assegnabile in aggiunta (rispetto agli assegnati 60 minuti) non potrà essere superiore a (ulteriori) trenta minuti.

L'estrazione della batteria contenente i test da somministrare sarà fatta a cura dei candidati, in aula dinanzi a tutti i presenti, non appena terminate le operazioni di identificazione.

I criteri per l'attribuzione dei punteggi alla prova scritta sono i seguenti:

- per ogni risposta esatta sarà attribuito 1 punto;
- per ogni risposta errata e/o multipla sarà detratto un punteggio pari a 0,75;
- per ogni risposta omessa sarà detratto un punteggio pari a 0,25;

per superare la prova scritta, il concorrente deve riportare il punteggio complessivo minimo di 21/30.

Al termine della prova scritta, la società restituirà alla Commissione il verbale delle operazioni condotte con allegato l'elenco recante gli esiti della prova. La Società avrà cura di formare l'anzidetto elenco secondo l'ordine decrescente del punteggio totalizzato dal singolo Concorrente.

L'elenco recante gli esiti della prova scritta verrà pubblicato sul sito [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), all'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente, nella pertinente Sezione.

La Commissione, inoltre, ritiene necessario che la Ditta incaricata dell'espletamento della prova scritta dichiari espressamente che tutta la fase sarà svolta sotto la sua esclusiva responsabilità, dal momento del riconoscimento dei candidati e fino alla consegna, alla Commissione, del verbale con l'allegato elenco di cui si è detto.

La Commissione stabilisce inoltre:

- che i candidati, nello svolgimento delle prove scritte non potranno abbandonare l'aula, per qualsiasi motivo, prima di aver consegnato la prova;
- che ai candidati è fatto divieto di introdurre codici, testi normativi, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere, dispositivi elettronici inclusi smartwatch, carta da scrivere, ecc.;
- che non sarà ammesso l'accesso in aula con telefoni mobili, a pena di esclusione.

Con riferimento alla prova orale, saranno ammessi i candidati che alla prova scritta avranno totalizzato una votazione non inferiore a 21/30.

Per l'ordine di svolgimento della prova orale la Commissione farà estrarre dai candidati una lettera a sorte dalla quale iniziare la prova orale e dalla stessa si proseguirà per ordine alfabetico. La prova orale comprenderà, inoltre, l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, nonché l'accertamento della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La Commissione stabilisce che il candidato ammesso all'orale dovrà scegliere una delle buste – che saranno predisposte in numero pari a quello dei partecipanti ammessi alla prova orale più uno, in modo che anche l'ultimo candidato abbia la possibilità di scegliere – contenenti ciascuna n. 3 (tre) quesiti afferenti alle materie del Programma di Esame del concorso.

La Commissione, altresì, stabilisce che il Presidente ed i due componenti hanno a disposizione un massimo di 30 punti ciascuno ed il voto finale sarà dato dalla media dei voti espressi da ciascun componente.

La Commissione, inoltre, stabilisce i seguenti criteri e modalità di valutazione che saranno utilizzati per l'attribuzione dei punteggi per la prova orale, evidenziando che, secondo le disposizioni del richiamato Regolamento comunale e nel Bando di concorso, i candidati superano le prove d'esame con una votazione di almeno 21/30.

CRITERIO	PUNTI
In relazione al quesito posto, la Commissione apprezza l'attinenza della risposta, la	13

dimostrazione del livello di conoscenza dei contenuti, l'approfondimento, la completezza dell'argomentazione, la multidisciplinarietà	
In relazione al quesito posto, la Commissione apprezza la capacità critica e la capacità di organizzare ed elaborare i contenuti.	10
In relazione al quesito posto, la Commissione apprezza la padronanza del linguaggio tecnico utilizzato durante l'esposizione.	7
<b>TOTALE</b>	<b>30</b>

La Commissione approva la scheda “A” allegata al presente verbale per costituirla parte integrante e sostanziale e dà atto che la stessa sarà utilizzata per l'attribuzione del punteggio relativo alla prova orale.

La Commissione dispone che l'accertamento delle conoscenze linguistiche ed informatiche, darà luogo ad un giudizio di idoneità/non idoneità e che una valutazione di non idoneità comporta il non superamento della selezione.

La Commissione prende e dà atto che le prove avranno luogo come segue:

**Prova scritta - 11 dicembre ore 9,30, presso il Teatro Italia in Gallipoli.**

**Prova orale - 23 dicembre ore 9,30, con continuazione in successive date ove necessario.**

La Commissione dà atto che restano demandati al Servizio Risorse Umane gli adempimenti finalizzati allo svolgimento delle prove concorsuali.

Per quanto non specificato nel presente verbale, la Commissione si rimette al vigente Regolamento Comunale per le procedure di reclutamento del personale ed al bando di concorso.

Si dà atto che la Commissione ha assunto le decisioni riportate nel presente verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

La Commissione termina i lavori alle ore 13:00 e si riaggiorna alle ore 08:45 del 11 dicembre 2025 ovvero in occasione della prova scritta.

Letto, approvato, sottoscritto,

Galatone, 10/12/2025

Ing. Luca Migliaccio, *Presidente*

\_\_\_\_\_ Firmato all'originale

Dott. Gabriele Falco, *Componente*

\_\_\_\_\_ Firmato all'originale

Arch. Lucia Rizzello, *Componente*

\_\_\_\_\_ Firmato all'originale

Dott.ssa Emanuela Musio, *Segretario verbalizzante*

\_\_\_\_\_ Firmato all'originale

**SCHEDA "A"****CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI FUNZIONARIO TECNICO – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI****CRITERI VALUTAZIONE PROVA ORALE**

CANDIDATO: \_\_\_\_\_

Il punteggio attribuito al candidato per il colloquio è pari alla media dei punteggi attribuiti dai componenti

<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTI</b>	<b>PUNTI ASSEGNAZI DALLA COMMISSIONE</b>			<b>PUNTEGGIO MEDIO</b>
		<b>PRESIDENTE</b>	<b>COMPONENTE 1</b>	<b>COMPONENTE 2</b>	
In relazione al quesito posto, la Commissione apprezza l'attinenza della risposta, la dimostrazione del livello di conoscenza dei contenuti, l'approfondimento, la completezza dell'argomentazione, la multidisciplinarietà	13				
In relazione al quesito posto, la Commissione apprezza la capacità critica e la capacità di organizzare ed elaborare i contenuti.	10				
In relazione al quesito posto, la Commissione apprezza la padronanza del linguaggio tecnico utilizzato durante l'esposizione.	7				
<b>TOTALE</b>	<b>30</b>				

Il Presidente \_\_\_\_\_

Componente 1 \_\_\_\_\_

Componente 2 \_\_\_\_\_

Il Segretario \_\_\_\_\_