



OGGETTO:

**Concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura a tempo parziale (69%) e indeterminato di un posto di Categoria giuridica "C" - Categoria economica "C1" del CCNL-EE.LL., nel profilo professionale di "Istruttore amministrativo informatico", presso il Comune di Fonni - Area Amministrativa.**

**VERBALE N. 3 / 2017 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE.  
(seconda prova scritta teorico-pratica)**

Il giorno 24/10/2017 alle ore 9,15, presso i locali del CEAS sito a Fonni in via Sassari – angolo via Don Burrai, si è riunita la commissione giudicatrice per la selezione di cui all'oggetto.

Sono presenti:

Sig.ra Cipolla Assunta – Segretario Comunale - presidente;  
Sig. Carta Mario - componente esperto;  
Sig. Careddu Giovanni - componente esperto.

Svolge i compiti di segretaria della commissione la dipendente Sig.ra Tatti Bonaria.

Procede, quindi, nei lavori con la verifica del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi -Dotazione organica ed in particolare le norme di accesso all'impiego e modalità concorsuali, come modificato con G.C. n.87/2016. In particolare sono esaminate le modalità di svolgimento delle prove scritte.

La commissione accerta l'adeguatezza della sala ove si terrà la prova, sgombra da materiali o da tutto ciò che è superfluo per lo svolgimento della stessa o che possa dar luogo a disturbo, accerta la disponibilità e funzionalità della strumentazione necessaria.

Nel rispetto delle modalità regolamentari e di espletamento della prova d'esame, già determinate nella prima seduta di insediamento, predisponde tre tracce di verifica delle abilità, attitudini e capacità richieste per il ruolo da ricoprire con particolare riferimento ai procedimenti di carattere tecnico-informatico del bando, una delle quali sarà sorteggiata e costituirà la prova d'esame, con il consenso unanime dei commissari.

La Commissione delibera di fare svolgere la prova attraverso l'uso di sistemi informatici.

Conclusa la preparazione delle tre tracce e riportate le stesse in appositi fogli, Il segretario fa entrare i concorrenti nella sala, esegue l'identificazione di ciascun concorrente mediante verifica dei documenti di identità, facendoli entrare ed accomodare nella sala, in uno dei posti disponibili, e chiude la porta di accesso.

A conclusione dei lavori preparatori risultano presenti n. 7(sette) concorrenti (vedi allegato 2). Risultano assenti n. 1(uno) concorrenti rispetto a quelli presenti per la prima prova (vedi allegato 3) che viene dichiarato rinunciatario.

I fogli contenenti ciascuna traccia (2<sup>a</sup> prova) vengono piegati in quattro e inseriti all'interno di un contenitore.

Il Presidente comunica le modalità di espletamento della prova e invita, quindi, un concorrente affinché scelga una traccia tra le tre contenenti le prove d'esame, che sono presentate, come sopra, in posizione indifferenziata e senza segni di riconoscimento. Si presenta la Signora Bonicelli Michelina, che procede all'estrazione.

Sulla traccia prescelta (traccia n.1 -vedi allegato 4a) viene apposta la dicitura "traccia prescelta per la seconda prova" e viene siglata dal presidente, dai componenti esperti e dalla segretaria. Viene data lettura della prova da uno dei componenti, ad alta voce, e si ha cura di riprodurne copia per ciascun concorrente. Sono poi aperte le altre tracce, dando lettura di quelle non scelte, che sono messe a disposizione sul tavolo della commissione.

Infine viene consegnato, a ciascun concorrente, il materiale necessario a svolgere la prova e precisamente:

- 1) una penna a sfera di colore nero;
- 2) un cartoncino per trascrivere nome, cognome, luogo e data di nascita;
- 3) una busta piccola (busta n. 1 - 1<sup>a</sup> prova), nella quale inserire il cartoncino compilato, da inserire poi nella busta media (busta n. 2 - 2<sup>a</sup> prova);
- 4) una busta media (busta n. 2), munita di linguetta staccabile;
- 5) un cd che dovrà contenere i file concernenti la prova.

Il presidente informa i concorrenti sulle regole procedurali della prova d'esame, anche in riferimento agli strumenti disponibili e utilizzabili, quindi chiede ai concorrenti di scrivere sull'apposito cartoncino per la 2<sup>a</sup> prova, consegnato loro assieme ad una busta piccola (busta n. 1), le proprie generalità. Il cartoncino dovrà essere piegato e riposto nella busta piccola (busta n. 1), che dovrà essere chiusa senza apporre alcun segno di riconoscimento. Tale busta dovrà, poi, essere inserita all'interno della busta media (busta n. 2) nella quale il concorrente, al termine della prova, dovrà riporre anche il "cd" contenente la propria prova espletata.

Alle ore 9,30, consegnata a ciascun candidato la copia della prova prescelta, il presidente dichiara l'inizio della prova che terminerà alle ore 13,30, dandone informazione ai concorrenti.

Durante lo svolgimento della prova è garantita nella sala la presenza di almeno due membri della Commissione giudicatrice.

Al termine della prova, ciascun concorrente provvede a inserire il "cd" nella busta media (busta n. 2), dopo aver inserito, nella stessa busta, anche la busta piccola (busta n. 1) contenente il cartoncino con le generalità ed averla chiusa.

I membri della commissione provvedono a siglare la busta (busta n. 2) trasversalmente sul lembo di chiusura, prendendo nota dell'ora di consegna di ciascun plico.

Tutti i concorrenti hanno consegnato il proprio elaborato entro il termine delle quattro ore concesse.

La commissione provvede a inserire le buste (busta n. 2) contenenti la 2<sup>a</sup> prova di ciascun concorrente in una busta (busta n. 3), che viene sigillata con la colla e siglata sui lembi di chiusura dal presidente, dai componenti esperti e dal segretario.

Concluse le operazioni della seconda prova d'esame scritta teorico-pratica si da atto che gli atti concorsuali sono conservati a cura del segretario o del Presidente.

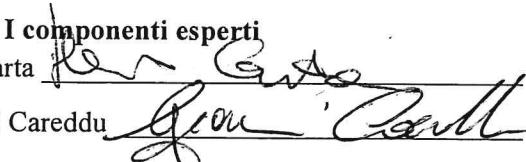
Si dà atto che la commissione ha assunto le decisioni riportate nel verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Si da atto, altresì, che la Commissione è convocata, per la correzione delle due prove scritte (del 23.10.2017) e scritta, teorico-pratica (del 24.10.2017) per il giorno 27/10/2017, alle ore 15,00.

Letto, confermato e sottoscritto.

**I componenti esperti**

Mario Carta



Giovanni Careddu

**Il segretario**

Bonaria Tatti



**Il presidente**

Assunta Cipolla



Allegati:

- 1) busta contenente le buste n. 2 consegnate dai candidati (busta n. 3);
- 2) elenco nominativo candidati presenti alla prova;
- 3) elenco nominativo candidati assenti rispetto alla prima prova;
- 4) a) testo della prova prescelta.  
b) testi delle prove non prescelte

Allegato 2)

**Elenco nominativo candidati presenti alla prova**

N.	Cognome e Nome	Luogo e data di nascita	Documento di identità	Orario di consegna delle buste contenenti la 2^ prova e le buste n. 1
1	LICHERI SALVATORE			
2	MURROCU GIOVANNI			
3	BONICELLI MICHELINA			
4	LUPPU ROBERTO			
5	VIAGGIU ANDREA			
6	MARRAS DAVIDE			
7	GABBAS ANNAMARIA			

Allegato 3)

**Elenco nominativo candidati assenti rispetto alla prima prova**

N.	Cognome e Nome	Luogo e data di nascita
1	MONNI KATIA	

~~TRACCIA~~

~~PROVA~~

PRESCELTA

- ALL. 4/4

PER LA SECONDA PROVA

### PROVA PRATICA N.1

- Accedere alla cartella di lavoro presente sul Desktop denominata "Seconda prova concorso Istruttore Informatico"
- Utilizzando MSWord, il candidato elabori una Determinazione Dirigenziale con la quale si disponga l'acquisto di N. 5 personal computer da destinarsi ai vari uffici comunali.
- Il candidato predisponga inoltre, allegato alla Determinazione, tutte le lettere di invito da inoltrare alle ditte presenti sul territorio della Provincia di Nuoro, utilizzando l'allegato file denominato Elenco ditte.xls, attraverso l'apposita funzione di "Stampa-Unione" (creazione dei Files).
- Il candidato predisponga un DB di MSAccess importando i files xls presenti nella cartella. Elabori una query estrapolando tutte le ditte della Provincia di NUORO che distribuiscono il PRODOTTO "Server" dove il campo STRUMENTO sia valorizzato a "Mepa".
- Masterizzare su CD la cartella contenente tutti i files e gli elaborati prodotti.



Carlo

Gall

De

Pi

**PROVA PRATICA N.3**

- Accedere alla cartella di lavoro presente sul Desktop denominata "Seconda prova concorso Istruttore Informatico"
- Utilizzando MSWord, il candidato elabori una Determinazione Dirigenziale con la quale si disponga l'acquisto di nuovi dispositivi di backup da installare presso la sala server del Comune, e di appositi prodotti utili a garantire la sicurezza e la salvaguardia dei dati dell'Ente.
- Il candidato predisponga inoltre, allegato alla Determinazione, tutte le lettere di invito da inoltrare alle ditte presenti sul territorio della Provincia di Nuoro, utilizzando l'allegato file denominato Elenco ditte.xls, attraverso l'apposita funzione di "Stampa-Unione" (creazione dei Files).
- Il candidato predisponga un DB di MSAccess importando i files xls presenti nella cartella. Elabori una query estrapolando tutte le ditte della Provincia di NUORO che distribuiscono il PRODOTTO "dispositivi di Backup" dove il campo STRUMENTO sia valorizzato a "Mepa".
- Masterizzare su CD la cartella contenente tutti i files e gli elaborati prodotti.



A handwritten signature consisting of two loops and a vertical line.

A handwritten signature consisting of two loops and a vertical line.

# TRACCE NON SCELTA

## PROVA PRATICA N.2

- Accedere alla cartella di lavoro presente sul Desktop denominata "Seconda prova concorso Istruttore Informatico"
- Utilizzando MSWord, il candidato elabori una Determinazione Dirigenziale con la quale si disponga l'acquisto di appositi beni e servizi utili al cablaggio strutturato di una rete informatica da implementare presso una nuova sede comunale dotata di circa 40 posti di lavoro.
- Il candidato predisponga inoltre, allegato alla Determinazione, tutte le lettere di invito da inoltrare alle ditte presenti sul territorio della Provincia di Nuoro, utilizzando l'allegato file denominato Elenco ditte.xls, attraverso l'apposita funzione di "Stampa-Unione" (creazione dei Files).
- Il candidato predisponga un DB di MSAccess importando i files xls presenti nella cartella. Elabori una query estrapolando tutte le ditte della Provincia di NUORO che distribuiscono il PRODOTTO "Switch" dove il campo STRUMENTO sia valorizzato a "Mepa".
- Masterizzare su CD la cartella contenente tutti i files e gli elaborati prodotti.



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Giovanni Sartori".