



# COMUNE DI ISTRANA

AREA 1^ SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI

Via San Pio X° n.15/17 - 31036 Istrana, - Tel. 0422/831810 - Fax. n° 0422/831890 – e-mail: [segreteria@comune.istrana.tv.it](mailto:segreteria@comune.istrana.tv.it)  
C.F. 80008050264 P. IVA 00389970260

## CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE INFORMATICO - CATEGORIA C – A TEMPO PARZIALE (N. 18/36 ORE) E INDETERMINATO

### VERBALI COMMISSIONE GIUDICATRICE

#### VERBALE N. 3

\*\*\*\*\*

L'anno duemiladiciannove (2019), addì ventisei (26) del mese di agosto, alle ore 11.15, nella sede municipale di Istrana, si è riunita la Commissione giudicatrice del concorso pubblico per esami per un posto di Istruttore informatico – categoria C – a tempo parziale e indeterminato nominata con determinazione del segretario comunale n. 276 del 25.06.2019 e n. 367 del 22.08.2019, nelle persone dei Sigg.:

- Gasparetto Alessandra, Funzionario Amministrativo cat. D3 – Responsabile dell'Area 1^ Servizi Amministrativi e Culturali – Presidente;
- Tomasi Angela – Funzionario Amministrativo contabile cat. D3 - Responsabile del Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo- membro esterno esperto;
- Santalucia Luca - Istruttore informatico cat. C2, dipendente del Comune di Spresiano - membro esterno esperto.

Funge da Segretario della Commissione la Sig.ra Pivotti Laura, Istruttore amministrativo-contabile, dell'ufficio ragioneria del Comune di Istrana.

Il Presidente Gasparetto Alessandra, constatata la presenza di tutti i componenti, dichiara aperti i lavori.

La Commissione prende atto del verbale precedente n. 2 del 26 agosto 2019.

Il Presidente invita i candidati a prendere posto nella sala dove si è svolta la prima prova scritta per sostenere la seconda prova scritta teorico-pratica.

La Commissione accerta l'identità personale dei candidati, mediante l'esibizione da parte di ciascuno di essi, di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Sono presenti 5 candidati, ossia i signori:

| Nome     | cognome   |
|----------|-----------|
| ANTONIO  | MILAN     |
| ALESSIO  | TOSELLO   |
| GABRIELE | DRAICCHIO |
| ALEX     | ZAMPROGNO |
| GAETANO  | AIELLO    |

Tutti i candidati vengono invitati nuovamente a depositare le loro borse e i cellulari spenti vicino al tavolo della Commissione.

Viene quindi distribuito a ciascun candidato il seguente materiale:

- n. 1 penna nera;
- n. 1 foglietto sul quale il candidato scriverà il proprio nome e cognome;

- n. 1 busta piccola entro la quale verrà incluso il foglietto con le generalità del candidato;
- n. 1 busta media per l'inserimento dell'elaborato e della busta piccola chiusa;
- n. 1 foglio di carta protocollo munito di timbro del Comune e siglato da un componente della commissione.

Al tavolo della Commissione ci sarà per ogni candidato una busta grande già contenente la busta della prima prova scritta in cui sarà raccolta la busta contenente l'elaborato della seconda prova scritta e che verrà sigillata dalla Commissione al momento della consegna, registrando l'ora e la firma di consegna da parte del candidato.

Ai candidati non è permesso di consultare alcun testo, né appunti, né supporti informatici.

Quindi il Presidente invita un candidato ad estrarre una delle tre buste bianche contenente il testo oggetto della seconda prova scritta teorico-pratica.

Viene estratta dal candidato Zamprognò Alex la busta indicata con il numero "2". Il Presidente da quindi lettura del testo della prova estratta che, sottoscritta dal Presidente e dai Commissari, viene allegata al presente verbale sub A. Il segretario provvede poi a consegnare fotocopia del testo estratto a ciascun candidato.

Il Presidente infine dà anche lettura del testo delle altre due prove non prescelte, sottoscritte dal Presidente e dai Commissari, che vengono allegate al presente verbale sub B e sub C.

Il Presidente avverte che per lo svolgimento della prova si dovrà far uso esclusivamente dei fogli bollati e siglati, non devono essere sottoscritti né portare alcun segno di riconoscimento. Comunica infine le modalità di inserimento dell'elaborato nella rispettiva busta consegnata a ciascun candidato e ricorda loro il divieto di parlare fra di loro o di comunicare con altro mezzo.

La prova ha inizio alle ore 11:17. Il tempo massimo assegnato per la prova è di due ore e pertanto gli elaborati dovranno essere consegnati entro le ore 13:17.

La prova procede regolarmente ed alle ore 12:42, tutti i concorrenti risultano aver consegnato il loro elaborato.

Per ogni candidato, il Presidente firma il lembo di chiusura della busta e il segretario la inserisce nella busta grande già contenente la busta della prima prova e indica nell'elenco l'ora di consegna facendo firmare la consegna a ciascun candidato. Toglie quindi la linguetta adesiva riportante il numero identificativo del candidato, al fine di garantire l'anonimato degli elaborati.

La Commissione decide di riunirsi il medesimo giorno alle ore 14:00 presso la sede municipale, per la correzione degli elaborati.

Di quanto sopra si redige il presente verbale che, previa lettura, viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
Gasparetto Alessandra

IL SEGRETARIO  
Pivotti Laura

COMPONENTE  
Tomasi Angela

COMPONENTE  
Santalucia Luca



ALLEGATO SOB "A"

**SECONDA PROVA**

Handwritten signature and initials in black ink. The signature is written in a cursive style and is followed by a circled number '2'. Below the signature are several large, stylized initials.

**E' intenzione dell'amministrazione comunale avviare un servizio di presentazione delle domande di iscrizione al trasporto scolastico tramite web. Verificata l'impossibilità di procedere in diretta amministrazione alla realizzazione del servizio, è necessario procedere all'acquisizione tramite ditta esterna specializzata. Il candidato analizzi la problematica ed illustri le specifiche tecniche e normative alle quali il servizio deve rispondere.**



1

ALLEGATO SUB "B"

**SECONDA PROVA**

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

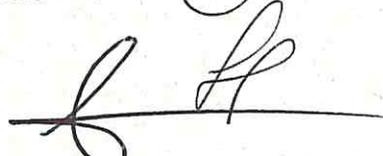
1

**Il candidato elabori un progetto per la realizzazione di un server web "on-premise" per l'erogazione di un servizio digitale per i cittadini del Comune di Istrana. Si ipotizzino le esigenze, si illustrino le valutazioni e le scelte individuate ed infine le tecnologie e le soluzioni software adottate.**



## SECONDA PROVA

favoni (3)



**Il candidato elabori un progetto per la realizzazione di un sistema di backup "on-premise" per l'infrastruttura informatica comunale. Si ipotizzino le esigenze, si illustrino le valutazioni e le scelte individuate ed infine le tecnologie e le soluzioni software adottate.**

