



**CITTÀ DI CASSINO**  
Provincia di Frosinone  
P.zza De Gasperi, 1 – 03043 \_Cassino (FR)

**CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINAZIONE CON PROFILO FUNZIONARIO TECNICO- AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q..**

<b>Verbale n. 2 del 05.02.2026</b>	<b>Espletamento della prova scritta.</b>
--	--

L'anno 2026, il giorno 05 del mese di Febbraio alle ore 9:00, presso l'Università degli Studi di Cassino, Facoltà di Ingegneria, aula 2.S.1, si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato con profilo Funzionario tecnico- Area dei Funzionari ed E.Q., nelle persone dei Sigg:

*Arch. Vincenzo Maia*

Dirigente Tecnico del Comune di Ciampino

PRESIDENTE

*Ing. Domenico Greco*

Dirigente Area Tecnica del Comune di Cassino

COMPONENTE

*Arch. D'Anna Angela*

Dirigente Area Tecnica Gestione del Territorio del Comune di Cassino

COMPONENTE

Assiste in presenza, con funzioni di segretario verbalizzante, la Dott.ssa M. Luisa Pignatelli, titolare di incarico E.Q., Servizio Risorse Umane del Comune di Cassino.

**LA COMMISSIONE**

Visto l'atto dirigenziale di nomina n. 2668 del 02.12.2025, nelle persone sopra richiamate, constatata la propria regolare costituzione secondo le norme vigenti;

**Preso atto:**

- che l'avviso del concorso è stato pubblicato su portale InpA in data 03.10.2025, con scadenza 03.11.2025 h. 12.00;
- che con determinazione dirigenziale n. 2590 del 19.11.2025 è stata disposta l'ammissione con riserva di n. 50 candidature e l'esclusione di n. 4 candidature per difetto dei requisiti di partecipazione;
- con verbale n. 1 dell'08.01.2026 la Commissione si è insediata e ha determinato le modalità di svolgimento della prova scritta ed i criteri di valutazione degli elaborati, pubblicato in Amministrazione Trasparente ed in InPA;

**Approvato** il verbale n. 1 dell'08.01.2026;

**Dato atto che** la convocazione per la prova scritta è stata effettuata tramite pubblicazione di apposito avviso in Amministrazione Trasparente, nonché sul Portale InPa in data 08.01.2026;

**Richiamate** e confermate le modalità di svolgimento della prova scritta ed i criteri di valutazione definiti nel verbale n. 1 dell'08.01.2026, da intendersi ivi ritrascritti integralmente.

**Dato atto** che con determinazione dirigenziale n. 3045 del 31.12.2025 il Comune di Cassino ha affidato alla Società "Recrytera s.r.l." il servizio di organizzazione e gestione della prova scritta del predetto concorso, al fine di assicurare il rispetto delle previsioni normative in tema di digitalizzazione della prova concorsuale e, al contempo, di garantire un efficace ed efficiente servizio di supporto organizzativo alla prova stessa.

La Commissione, in seduta privata, provvede ad elaborare n. 3 prove contenenti ciascuno n. 3 quesiti (uno per ogni macroarea individuata nel verbale n. 1 dell'08.01.2026). I quesiti vengono predisposti in una scheda ed identificati con numero progressivo da n. 1 a n. 9; i quesiti da n. 1 a n. 3 costituiscono la traccia della prima prova; i quesiti da n. 4 a n. 6 costituiscono la traccia della seconda prova ed i quesiti da n. 7 al n. 9 costituiscono la traccia della terza prova.

Il referente della Società Recrytera presente in sede, Gianluca Speciale, dopo aver caricato in piattaforma i tre questionari creando un elenco unico di quesiti da n. 1 a n. 9, produce una copia cartacea di ogni questionario contenente n. 3 domande, che consegna alla Commissione (allegato n. 1 al presente verbale) per accertarne la corrispondenza con quello predisposto dalla stessa.

La Commissione, dopo aver verificato la corrispondenza dei questionari cartacei ricevuti dalla Società con quelli





## CITTÀ DI CASSINO

Provincia di Frosinone

P.zza De Gasperi, 1 – 03043 \_Cassino (FR)

formati dalla stessa, inserisce ogni prova in una busta bianca e priva di segni di riconoscimento e la sigilla; ogni Commissario provvede a siglare i lembi di chiusura delle buste.

Alle ore 10:10 iniziano le procedure di identificazione dei candidati, a cura della Società incaricata.

In sede di check-in vengono introdotti i cellulari in apposite bags schermate e vengono fatti spegnere tutti i dispositivi elettronici. A ciascun candidato viene consegnato un tablet dotato di tastiera.

Alle ore 10:28, terminate le operazioni d'identificazione, risultano presenti n. 26 candidati ed assenti n. 24 candidati come da report della Società estrapolato dal responsabile di sede, Gianluca Speciale (allegato n. 2 al presente verbale).

La Commissione, considerato il numero di candidati presenti, sentito anche il Responsabile della società che gestisce tutte le procedure operative di svolgimento del concorso, stabilisce che i candidati al termine della prova possono lasciare l'aula di concorso in quanto collocati in modo distanziato ed agevole all'uscita senza creare interferenze con altri candidati ancora presenti in aula. I candidati non potranno lasciare l'aula prima del decorso di 60 minuti dall'inizio della prova.

Il Presidente precisa ai candidati che, sulla base dei criteri stabiliti nel verbale n. 1, la prova durerà 90 minuti e consisterà nella somministrazione di n. 3 quesiti a risposta aperta.

La prova sarà valutata secondo i seguenti criteri:

1. Grado di conoscenza della materia;
2. Completezza dell'esposizione e pertinenza all'argomento;
3. Chiarezza espositiva e capacità di sintesi,
4. Proprietà terminologica e lessicale, uso del linguaggio tecnico appropriato.

Con assegnazione del seguente punteggio per ciascun criterio sopra considerato:

Giudizio Insufficiente: da 0 a 1,74 punti;

Giudizio Sufficiente da 1,75 a 2,00 punti;

Giudizio Buono: da 2,01- 2,25 punti;

Giudizio Ottimo 2,26 a 2,50 punti.

Punteggio massimo per ciascuna domanda 10.

La prova scritta si intenderà superata, come previsto dal bando, se il candidato avrà riportato una votazione minima di 21/30.

Dopo un breve saluto ai candidati da parte della Commissione, il responsabile della RECRYTERA fornisce ai candidati le informazioni tecniche sull'espletamento della prova.

Viene proiettato il video relativo alle modalità di utilizzo del tablet consegnato al momento dell'identificazione ai fini dell'espletamento della prova e di consegna della stessa.

Alle ore 10:40 il Presidente invita due candidati volontari per le operazioni di sorteggio. Si presentano volontariamente i seguenti candidati:

- [REDACTED], identificato con carta d'identità n. [REDACTED]
- [REDACTED], identificato con carta d'identità n. [REDACTED]

Dopo aver verificato l'integrità delle buste, chiuse ed anonime, la candidata [REDACTED] procede all'estrazione della prova; viene sorteggiata ed estratta davanti all'altro candidato testimone, la busta contenente il questionario n. 3. Il Candidato che ha effettuato il sorteggio e l'altro candidato testimone procedono a firmare il questionario sorteggiato n. 3, apponendovi la dicitura "BUSTA ESTRATTA". Anche i componenti della Commissione procedono a sottoscrivere la prova estratta. La Commissione procede alla lettura dei quesiti della busta estratta.

Successivamente i candidati procedono all'apertura delle altre due buste contenenti i questionari non sorteggiati contrassegnati con i numeri 1, 2 (allegati nn. 4 e 5 al presente verbale), le sottoscrivono ed appongono su ciascun questionario la dicitura "BUSTA NON ESTRATTA". Anche i componenti della Commissione procedono a sottoscrivere le prove non estratte, ed il Presidente dà lettura dei contenuti delle stesse.

La Società incaricata abilita i tablet di ogni candidato mediante la generazione di un PIN unico temporaneo e, terminata l'operazione, alle ore 10:48 si dà inizio alla prova.

Il Presidente comunica, pertanto, che la stessa si concluderà, come indicato dal video illustrativo, al termine dei 90 minuti previsti, allo scadere dei quali la procedura informatica si chiuderà automaticamente con salvataggio di





## CITTÀ DI CASSINO

Provincia di Frosinone

P.zza De Gasperi, 1 – 03043 \_Cassino (FR)

quanto prodotto dal candidato fino a quel momento.

Durante la prova viene effettuata una costante attività di vigilanza, per verificare che tutti i dispositivi restino spenti e che nessun candidato utilizzi appunti/ manoscritti/ testi di legge commentati e quant'altro è fatto divieto di introdurre in aula secondo le prescrizioni del bando di concorso.

Al termine della prova, superata l'ora stabilita per lo svolgimento, i candidati ancora presenti provvedono alla consegna dei tablet.

Alle ore 12.20 l'ultimo candidato presente lascia l'aula.

Si dà atto che la prova di cui trattasi si è svolta regolarmente secondo le modalità prestabilite.

Concluse le procedure sopra descritte, la Società RECRYTERA, tramite un proprio operatore incaricato, attraverso la piattaforma utilizzata per l'espletamento della prova, procede all'archiviazione di tutte le prove concorsuali in forma anonima, ciascuna contraddistinta da un codice numerico casuale.

Al termine delle operazioni il Responsabile della Recrytera consegna verbale delle operazioni conservato agli atti della procedura.

Per le successive operazioni di correzione e valutazione si dà atto che verrà assegnato un codice segreto al Presidente della Commissione per accedere ai temi da correggere. Al termine della correzione anonima, la società Recrytera provvederà a richiesta del Presidente della Commissione all'abbinamento delle prove anonime con i codici InPa a cui è associato ciascun candidato.

Successivamente all'abbinamento, il rappresentante della società incaricata consegnerà in modalità informatica, al Presidente della Commissione l'elenco dei candidati che hanno partecipato alla prova con la relativa valutazione ottenuta.

Alle ore 13.00 la seduta viene chiusa.

La Commissione dà mandato al segretario verbalizzante di pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente e sul portale InPa.

Il presente verbale, redatto seduta stante, viene letto, approvato all'unanimità e sottoscritto dalla Commissione.


**Il Presidente**  
**Arch. Vincenzo Maia**

**I Componenti**

**Ing. Domenico Greco**

**Arch. D'Anna Angela**



  
\_\_\_\_\_

**Il Segretario Verbalizzante**  
**Dott.ssa M. Luisa Pignatelli**





