



COMUNE DI SANTA VENERINA
Città Metropolitana di Catania

VERBALE N. 4

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DI CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1 RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE

L'anno duemilaventi, il giorno otto del mese di settembre, alle ore 15.00 e segg., in Santa Venerina (CT) presso la Casa Comunale, nella stanza del Segretario Comunale si sono riuniti -
PRESIDENTE: Segretario Generale dell'Ente dott.ssa Nerina Scandura;

- COMPONENTE: Dott. Gioacchino Salvatore Guarrera;

- COMPONENTE: Dott.ssa Tomarchio Concetta Responsabile P.O. dell'Ente;

- COMPONENTE AGGIUNTO Dott.ssa Di Mauro Rosita- Insegnante -Laureata in lingue e lett.str. per procedere alle operazioni del colloquio orale dei partecipanti al Concorso in oggetto, così come stabilito nel verbale n.3 della seduta del 31.07.2020.

Svolge le funzioni di verbalizzante il Dott. Giuseppe Licciardello.

Preliminarmente la Commissione prende atto dell'istanza presentata dal candidato Previtera Gaetano, giusta nota del 07.09.2020 prot. 12400, con la quale chiede che gli venga valutato Certiport allegato all'istanza, sostenendo che trattasi di corso superiore a mesi tre e con superamento di esami finali; la Commissione dopo accurata verifica decide di non poter valutare il titolo in quanto dal documento prodotto non si evince che l'ente che ha rilasciato il suddetto attestato sia legalmente riconosciuto.

La Commissione stabilisce che la valutazione della prova sarà effettuata mediante l'attribuzione a ciascuna delle risposte date dal candidato di un punteggio numerico compreso nel range indicato nella seguente tabella, espresso dalla Commissione giudicatrice in aderenza alla corrispondente valutazione sintetica di seguito riportata:

- correttezza della risposta;
- completezza della risposta rispetto alia tematica oggetto della domanda;
- conoscenza complessiva della materia oggetto della domanda;
- capacità di esposizione e di sintesi;
- proprietà di linguaggio;

Il punteggio complessivo della prova orale di ciascun candidato sarà dato dalla media aritmetica dei punteggi attribuiti dalla Commissione giudicatrice ad ognuna delle risposte rivolte al candidato esaminato:

)
)

ROM
[Signature]
[Signature]

Punteggio numerico	Valutazione sintetica corrispondente
Da 0/30 a 20/30	Risposta non data; risposta errata; risposta incompleta con errori e/o carenze che denotano una inadeguata conoscenza della materia oggetto di domanda.
Da 21/30 a 23/30	Risposta corretta, anche se parzialmente incompleta, che denota una discreta conoscenza della materia oggetto di domanda nonché una discreta capacità espositiva e proprietà di linguaggio.
Da 24/30 a 26/30	Risposta corretta e completa che denota una buona conoscenza della materia oggetto di domanda nonché buona capacità espositiva e di sintesi e proprietà di linguaggio.
Da 27/30 a 30/30	Risposta corretta, completa ed esaustiva che denota una ampia conoscenza della materia oggetto di domanda, una elevata capacità espositiva e di sintesi, ottima proprietà di linguaggio; risposta contenente anche approfondimenti critici e collegamenti con altre materie oggetto di esame.

Successivamente la Commissione si autodetermina sulla modalità di svolgimento della prova orale; vengono preparate n. 5 macro aree contenenti ciascuna 10 domande relative alle materie di esame.

Il Presidente spiega ai candidati che sono state preparate cinquanta domande sugli argomenti di cui al bando di concorso suddivise in 5 macro aree di argomenti oggetto di esame e ciascun candidato dovrà estrarre un numero da 1 a 10 a cui corrisponderà la relativa domanda nelle 5 macro aree di argomenti.

Il Presidente fa altresì presente che finita la prova orale il candidato dovrà sostenere un colloquio di inglese e scegliere tra cinque fogli numerati la prova relativa agli applicativi informatici più diffusi.

Il Presidente invita poi un candidato scelto da tutti i partecipanti a sorteggiare una lettera tra le cinque relative ai cognomi dei cinque candidati al fine di stabilire l'ordine alfabetico da seguire nel chiamare i candidati presenti alla prova orale.

I concorrenti scelgono il candidato Colavecchio Rosa Antonella la quale sorteggia la lettera C..

TUTTO CIO' PREMESSO

Ritenuta la regolarità delle operazioni si procede all'avvio delle procedure di colloquio.

Viene fatto accomodare la candidata Colavecchio Rosa Antonella che procede all'estrazione del numero che andrà ad indicare le domande corrispondenti a detto numero nelle 5 macro aree di argomenti; il candidato estrae il n. 8 e precisamente:

1. *Elementi dell'atto amministrativo*
2. *Cause di scioglimento del consiglio comunale*
3. *Il Responsabile Prevenzione e corruzione*
4. *Il trattamento dei dati personali riguarda dati provenienti da pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque*
5. *Il mercato elettronico negli appalti con la P.A.*

Alla conclusione della prova il candidato sostiene il colloquio di inglese e successivamente viene invitato a scegliere un foglio da 1 a 5 al fine di individuare la domanda sugli applicativi informatici più diffusi; il candidato sceglie il n. 2 e precisamente:

Handwritten signatures of the candidates and officials, including the name 'RDM'.

1) *Il candidato utilizzando la funzione somma automatica di excel esegua la seguente addizione: 240 + 39+50+123+200+48.*

Dopo il colloquio e la prova di inglese (esito sufficiente) e la prova pratica (esito positivo), il candidato viene congedato e viene assegnato il punteggio di 24/30;

Successivamente viene fatto accomodare il candidato sig. **Emanuele Giovanni** che procede all'estrazione del numero che andrà ad indicare le domande corrispondenti a detto numero nelle 5 macro aree di argomenti; il candidato estrae il n. 1 e precisamente:

1. Regioni a statuto speciale e ordinario
2. Disciplina delle ferie
3. L'accesso civico
4. Parli il candidato della carta d'identità elettronica, ai sensi del comma 1 lett. c) dell'art. 1 del Codice dell'Amministrazione Digitale
5. A norma del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., quando le stazioni appaltanti possono procedere all'affidamento di lavori, servizi e forniture mediante affidamento diretto e nel rispetto di quali principi

Alla conclusione della prova il candidato sostiene il colloquio di inglese e successivamente viene invitato a scegliere un foglio tra il n.1, 3,4 e 5 al fine di individuare la domanda sugli applicativi informatici più diffusi; il candidato sceglie il n. 1 e precisamente:

1) *Il candidato inserisca in un foglio word una tabella contenente dieci righe e dieci colonne.*

Dopo il colloquio e la prova di inglese (esito buono) e la prova pratica (esito positivo), il candidato viene congedato e viene assegnato il punteggio di 21/30;

Successivamente viene fatto accomodare il candidato sig. **Grasso Giovanni Salvatore Claudio** che procede all'estrazione del numero che andrà ad indicare le domande corrispondenti a detto numero nelle 5 macro aree di argomenti; il candidato estrae il n. 2 e precisamente:

1. Le libertà sancite dalla Costituzione
2. Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa del dipendente part.time
3. Tempi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente e il diritto all'OBLIO
4. Quali attività sono affidate all'AgID, dal Codice dell'Amministrazione Digitale
5. La garanzia fideiussoria

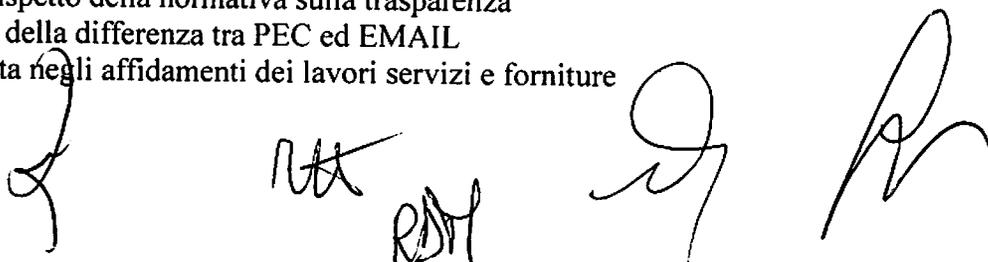
Alla conclusione della prova il candidato sostiene il colloquio di inglese e successivamente viene invitato a scegliere un foglio tra il n. 3,4 e 5 al fine di individuare la domanda sugli applicativi informatici più diffusi; il candidato sceglie il n. 3 e precisamente:

1) *Il candidato imposti nella pagina word un testo di 5 righe, centrato e con interlinea 1,5 e margini di 3,5.*

Dopo il colloquio e la prova di inglese (esito mediocre) e la prova pratica (esito positivo), il candidato viene congedato e viene assegnato il punteggio di 24/30;

Successivamente viene fatto accomodare la candidata sig.ra **Mazza Rosalba** che procede all'estrazione del numero che andrà ad indicare le domande corrispondenti a detto numero nelle 5 macro aree di argomenti; il candidato estrae il n. 4 e precisamente:

1. Il potere esecutivo
2. Codice di comportamento
3. Le pubbliche amministrazioni cosa devono obbligatoriamente pubblicare sui propri siti istituzionali nel rispetto della normativa sulla trasparenza
4. Parli il candidato della differenza tra PEC ed EMAIL
5. Procedure di scelta negli affidamenti dei lavori servizi e forniture



Alla conclusione della prova la candidata sostiene il colloquio di inglese e successivamente viene invitata a scegliere un foglio tra il n. 4 e 5 al fine di individuare la domanda sugli applicativi informatici più diffusi; il candidato sceglie il n. 5 e precisamente:

1) *Il candidato inserisca su un foglio word l'intestazione e il piè di pagina.*

Dopo il colloquio e la prova di inglese (esito mediocre) e la prova pratica (esito positivo), il candidato viene congedato e viene assegnato il punteggio di 27,50/30;

Successivamente viene fatto accomodare il candidato **sig. Previtiera Gaetano** che procede all'estrazione del numero che andrà ad indicare le domande corrispondenti a detto numero nelle 5 macro aree di argomenti; il candidato estrae il n. 7 e precisamente:

1. Annullabilità di un provvedimento amministrativo
2. Competenze della giunta
3. Parli il candidato delle attività incompatibili con il ruolo di pubblico dipendente
4. Il Garante per la protezione dei dati personali
5. Forme del contratto nella P.A.

Alla conclusione della prova il candidato sostiene il colloquio di inglese e successivamente gli viene assegnato il foglio n. 4 contenente la domanda sugli applicativi informatici più diffusi; il candidato sceglie il n. 4 e precisamente:

1) *Il candidato deve creare una griglia su excel composta da dieci righe e dieci colonne.*

Dopo il colloquio e la prova di inglese (esito sufficiente) e la prova pratica (esito positivo), il candidato viene congedato e viene assegnato il punteggio di 22/30;

Concluse le prove la Commissione provvede alla sommatoria dei punteggi complessivi ottenuti nelle prove scritte, nelle prove orali e per titoli da ciascun candidato.

Il candidato **sig.ra Colavecchio Rosa Antonella** ottiene il seguente punteggio:

Prova scritta 23,10

Titoli: 4,32

Prova orale 24

Alla luce delle superiori risultanze il candidato ottiene il punteggio di 51,42

Il candidato **sig. Emanuele Giovanni** ottiene il seguente punteggio:

Prova scritta 22,05

Titoli: 2,46

Prova orale 21

Alla luce delle superiori risultanze il candidato ottiene il punteggio di 45,51

Il candidato **sig. Grasso Giovanni Salvatore Claudio** ottiene il seguente punteggio:

Prova scritta 22,29

Titoli: 5,05

Prova orale 24

Alla luce delle superiori risultanze il candidato ottiene il punteggio di 51,34

Il candidato **sig.ra Mazza Rosalba** ottiene il seguente punteggio:

Prova scritta 21,35

Titoli: 3,80

Prova orale 27,50

Alla luce delle superiori risultanze il candidato ottiene il punteggio di 52,35

Il candidato sig. **Previtera Gaetano** ottiene il seguente punteggio:

Prova scritta 21,15

Titoli: 3,54

Prova orale 22

Alla luce delle superiori risultanze il candidato ottiene il punteggio di 46,69

Il presente verbale viene inviato al Responsabile Affari Generali per i successivi adempimenti di competenza.

Il presente verbale verrà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito istituzionale nella sezione bandi di concorso.

La Commissione chiude i lavori alle ore 19.30.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente

Dott.ssa Nerina Scandura

I Componenti

Dott. Giacomino Salvatore Guarrera

Dott.ssa Concetta Tamarchio

Dott.ssa Rosita Di Mauro

Il segretario verbalizzante Dott. Giuseppe Licciardello