



**CITTÀ DI AVIGLIANO**  
(Provincia di Potenza)

Corso E. Gianturco n. 31  
85021 - AVIGLIANO (PZ)  
Tel. 0971/701857-701811  
[www.comune.avigliano.pz.it](http://www.comune.avigliano.pz.it)  
[comune.avigliano@cert.ruparbasilicata.it](mailto:comune.avigliano@cert.ruparbasilicata.it)

**OGGETTO:**

Concorso pubblico *per soli esami* per l'assunzione, a tempo indeterminato e pieno, di **N. 2 unità** nel profilo professionale di **Istruttore Amministrativo** - categoria C1 del vigente CCNL delle Funzioni Locali:

**Prova ORALE**

### VERBALE N. 4/2021 della Commissione Giudicatrice

Il giorno **VENTIDUE** del mese di **luglio**, dell'anno **2021** alle ore **9,00**, presso la **Sala Giunta** della **sede municipale** di Corso E. Gianturco n. 31, previamente ed appositamente sanificata, su convocazione disposta per le vie brevi dal Presidente, nel rigoroso rispetto delle norme sul distanziamento sociale imposte dalla normativa emanata nel vigente tempo di emergenza sanitaria da covid-19, dotata di adeguati dispositivi di sicurezza personale, si è riunita la **Commissione Giudicatrice** per la selezione di cui all'oggetto, nominata con determinazione N. 50 del 18-06-2021 del Responsabile del Settore II - *Servizio Personale*, al fine di procedere alle **operazioni di valutazione** della **prova ORALE**, in seduta pubblica, che si terrà per gruppi di N. 8/9 candidati ogni ora circa, chiamati in ordine alfabetico a partire dalla lettera sorteggiata.

Sono presenti :

<b>Presidente</b>	<i>Segretario Generale del Comune di Avigliano</i>	dr.ssa Clementina GERARDI
<b>Componente</b>	<i>Responsabile del Settore I</i>	dr.ssa Pina IANNIELLI
<b>Componente</b>	<i>Istruttore Direttivo Amministrativo</i>	dr. Rocco Saracino
<b>Esperto di lingua straniera</b>	<i>Traduttore di lingua inglese Freelance</i>	dr.ssa Maria Cristina VIGGIANO
<b>SEGRETARIO VERBALIZZANTE</b>	<i>Impiegato di concetto - cat. C del Comune di Avigliano</i>	sig.ra Maria Rocchina AQUILA

Il Presidente, riscontrata la presenza del numero legale ai fini della validità delle successive operazioni di valutazione, dichiara aperta la seduta.

La Commissione prende atto:

- con **il bando di concorso**, è stata fornita comunicazione della data di svolgimento di tutte le prove del concorso, nei termini ivi stabiliti;
- che in esito alla prova preselettiva tenutasi in data 24 giugno scorso (**VERBALE N. 1/2021**), i candidati ammessi allo svolgimento della prova scritta risultavano essere in numero di 34 (*trentaquattro*);
- di aver ricevuto i documenti trasmessi dal Responsabile del Settore II - *Servizio Personale*, come indicati e dettagliati nel **VERBALE N. 2/2021** della Commissione Giudicatrice;
- che, in occasione della prova scritta, tenutasi nella giornata del 01/07/2021, risultavano presenti n. 33 (*trentatre*) (**VERBALE N. 2/2021** della Commissione Giudicatrice);
- che in data **08/07/2021**, la Commissione ha proceduto alle **operazioni di correzione** degli elaborati relativi alla **prova scritta** (**VERBALE N. 3/2021** della Commissione Giudicatrice) e che in esito alle suddette operazioni di correzione sono **risultati ammessi alla prova orale N. 33 candidati**;
- che con **AVVISO N. 6** in data 8 luglio 2021, è stata data comunicazione dell'**ELENCO dei candidati AMMESSI** alla **PROVA ORALE**;
- che nell'ambito delle ultime misure emergenziali per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, lo svolgimento in presenza dell'intera procedura concorsuale in oggetto, è interAMENTE soggetta alla puntuale ed obbligatoria applicazione delle disposizioni contenute nel "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" del Dipartimento Funzione Pubblica, prot. n. 25239 del 15/4/2021 e nel Piano Operativo Specifico della procedura concorsuale adottato dal Comune di Avigliano, in questa sede integralmente richiamati e dei quali i componenti della Commissione, con la firma del presente verbale dichiarano di aver avuto piena visione e conoscenza;

La Commissione dà atto che ai sensi dell'art. 7 del bando di concorso:

6. La **PROVA ORALE** consisterà in un colloquio individuale, vertente sulle materie d'esame di cui al successivo articolo 8 e tenderà ad accertare il grado di conoscenze teoriche del candidato, le capacità espositive e di trattazione degli argomenti sollecitati. Il colloquio concorrerà altresì ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato ed a valutare le sue attitudini e le sue competenze in relazione al profilo da coprire.

7. Nell'ambito della prova orale è altresì accertata la conoscenza della lingua inglese (art. 37 D.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art 7 comma 1 del D.Lgs. n. 75/2017), attraverso la lettura e la traduzione di testi, ovvero mediante una conversazione, in modo tale da riscontrare il possesso di una adeguata padronanza degli strumenti linguistici.

8. In occasione della prova orale è altresì accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel); programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica e Internet.

Il Presidente ricorda che:

- 1) anche per la per la valutazione della prova orale, ciascun componente della Commissione d'esami dispone di 10 punti;
- 2) il **punteggio finale** è dato dalla **somma della votazione** conseguita nella **prova scritta** e della **votazione** conseguita nella **prova orale** (punteggio massimo ad esito del concorso 60/60);
- 3) anche per il conseguimento dell'idoneità nella prova orale, i candidati devono riportare una votazione *minima* di **21/30**;



- 4) come previsto dal bando di concorso, l'accertamento volto alla conoscenza parlata o scritta della lingua inglese, non dà luogo ad alcun punteggio, ma solamente alla formulazione di un giudizio favorevole (riscontro positivo) o sfavorevole (riscontro negativo);
- 5) il colloquio è finalizzato ad accertare il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso al profilo;
- 6) al termine della prova orale, la Commissione provvederà alla redazione della graduatoria finale di merito, formata come indicato al precedente punto 2), secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, tenuto conto delle eventuali riserve e degli eventuali titoli di precedenza e/o preferenza previsti dalla legge, dichiarati e posseduti;
- 7) i soli candidati che, espletata la prova orale, all'esito della procedura concorsuale risulteranno in posizione utile nella graduatoria finale di merito, dovranno confermare i requisiti dichiarati con la necessaria documentazione comprovante il possesso degli stessi. In mancanza di idonea documentazione, si procederà all'aggiornamento della graduatoria finale di merito.

La Commissione, dopo ampia ed articolata discussione, stabilisce i criteri che verranno utilizzati per la valutazione del colloquio dei candidati. In particolare, la Commissione d'esami dispone i seguenti criteri:

n.	CRITERIO	Punteggio
1	sintesi e pertinenza della risposta	<i>fino a 8</i>
2	capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	<i>fino a 7</i>
3	capacità comunicativa e motivazionale	<i>fino a 8</i>
4	problem solving	<i>fino a 7</i>
<b>Totale</b>		<i>fino a 30</i>

La Commissione procede quindi nei lavori, con la valutazione del colloquio vertente sulle materie previste dall'art. 8 del bando di concorso.

Nel rispetto dei criteri generali, con il consenso unanime dei presenti, la Commissione, in seno alla presente seduta e prima dell'inizio della prova orale, dispone di suddividere le materie d'esame in **N.3 macro aree tematiche**, individuate per attinenza ed omogeneità tematica e/o grado di difficoltà e/o di applicazione e/o esigibilità in relazione in relazione al profilo :

- 1) **Area tematica** su ***Nozioni generali sull'Ordinamento degli Enti locali - Nozioni in materia documentazione e certificazione amministrativa (DPR 445/2000) - Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa***
- 2) **Area tematica** su ***Norme sul procedimento amministrativo (Legge 241/90) - Nozioni in materia di accesso agli atti - Nozioni in materia di Codice degli Appalti e contrattualistica pubblica***
- 3) **Area tematica** su ***Elementi di Diritto penale ( con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione) - Elementi sul rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche Amministrazioni (D.lgs. n. 165/2001) - Diritti e doveri del pubblico dipendente (D.P.R. del 16/04/2013 n. 62) - Nozioni in materia di protezione dei dati personali.***

Vengono predisposte TOT. **N. 99 domande** di pari difficoltà inerenti le suddette materie d'esame, da sottoporre ai candidati, disponendo che ad ogni candidato siano somministrate **N. 3 domande**, una per ciascuna macro area tematica sopra individuata, da estrarre a sorte all'interno delle corrispondenti **N. 3 urne**. Di seguito si riportano le domande predisposte dalla Commissione d'esami :

1) **Area tematica su Nozioni generali sull'Ordinamento degli Enti locali - Nozioni in materia documentazione e certificazione amministrativa (DPR 445/2000) - Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa :**

1. *Organi di gestione del Comune: funzioni*
2. *Organi di indirizzo politico del Comune: funzioni*
3. *Tipologia di atti adottati dal Comune*
4. *Natura e presupposti delle ordinanze contingibili ed urgenti*
5. *Competenze del Consiglio comunale*
6. *Competenze della Giunta comunale*
7. *La segnalazione di condotte illecite nell'ambito del piano anticorruzione*
8. *Competenze del Sindaco quale Capo dell'amministrazione locale*
9. *Competenze del Sindaco quale ufficiale di Governo*
10. *Accesso agli atti da parte dei Consiglieri comunali*
11. *Servizi pubblici locali : forme di gestione*
12. *Tipologie di atti di competenza dei Responsabili / Dirigenti comunali*
13. *Gli obblighi di pubblicazione degli atti del Comune: modalità*
14. *I documenti di identità e di riconoscimento*
15. *Gli stati, le qualità personali e i fatti che possono essere comprovati anche con dichiarazioni contestuali all'istanza*
16. *Modalità di invio e sottoscrizione delle istanze*
17. *Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente: tipologie e finalità*
18. *Il Responsabile della prevenzione della corruzione: ruolo e funzioni*
19. *Competenze dei Dirigenti / Responsabili comunali e competenze degli organi di indirizzo politico*
20. *Autenticazione delle sottoscrizioni*
21. *Difensore civico*
22. *Compiti del comune per servizi di competenza statale*
23. *Forme associative contemplate del Tuel*
24. *Accordi di programma*
25. *Segretario comunale: ruolo e funzioni*
26. *Controllo sugli atti del Comune*
27. *Piano anticorruzione del Comune: funzione e contenuti.*
28. *Albo Pretorio comunale: funzione*
29. *Dirigenti e Responsabili di servizio: ruolo e funzioni*
30. *Gli atti del Sindaco*
31. *Gli atti di programmazione degli Enti Locali*
32. *La Trasparenza quale misura di prevenzione della corruzione*
33. *Atti da pubblicare in "Amministrazione trasparente"*



2) **Area tematica su Norme sul procedimento amministrativo (Legge 241/90) - Nozioni in materia di accesso agli atti - Nozioni in materia di Codice degli Appalti e contrattualistica pubblica :**

1. Accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/90
2. L'autotutela nell'ambito del procedimento amministrativo
3. Compiti e funzioni del responsabile del procedimento
4. La motivazione del provvedimento amministrativo
5. Il soggetto "interessato" nel procedimento di accesso ai documenti amministrativi
6. Modalità di affidamento degli appalti pubblici sotto soglia
7. Principi generali in materia di appalti pubblici
8. Principi generali in materia di procedimento amministrativo
9. Soccorso istruttorio nell'ambito degli appalti pubblici
10. Motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione
11. Preavviso di rigetto del provvedimento amministrativo
12. Gli accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento
13. Procedure di scelta del contraente
14. Conferenze di servizi: tipologie e finalità
15. Contenuti dell'atto amministrativo
16. Gli atti di gestione negli appalti pubblici
17. Criteri di valutazione delle offerte negli appalti pubblici
18. Il soggetto "contro interessato" nel procedimento di accesso ai documenti amministrativi
19. Il silenzio nell'ambito del procedimento amministrativo: tipologie
20. Criteri di aggiudicazione degli appalti
21. Il principio di rotazione negli affidamenti
22. I vizi dell'atto amministrativo
23. La partecipazione all'interno del procedimento amministrativo
24. Contenuti dell'avviso di avvio del procedimento
25. Definizione di atto amministrativo
26. Gli elementi essenziali del provvedimento amministrativo
27. Appalti e concessioni: differenze
28. Elementi essenziali della determinazione a contrarre
29. Il Rup (Responsabile Unico del procedimento) negli appalti pubblici
30. Gli atti di programmazione negli appalti pubblici
31. Requisiti di partecipazione negli appalti pubblici
32. La delega nell'ambito del procedimento amministrativo
33. Conseguenze per il ritardo dell'amministrazione nella conclusione del procedimento



3) Area tematica su **Elementi di Diritto penale ( con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione) - Elementi sul rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche Amministrazioni (D.lgs. n. 165/2001) - Diritti e doveri del pubblico dipendente (D.P.R. del 16/04/2013 n. 62) - Nozioni in materia di protezione dei dati personali:**

1. *Il reato di corruzione*
2. *Il reato di peculato*
3. *Il reato di concussione*
4. *Il reato d'abuso ufficio*
5. *Reati propri: definizione*
6. *Comportamento cui è tenuto il dipendente pubblico nella vita sociale, in servizio, nei rapporti con il pubblico*
7. *Conseguenze e accertamento delle responsabilità che discendono dalla violazione dei doveri del codice di comportamento*
8. *Obbligo di astensione dei pubblici dipendenti*
9. *Dovere di imparzialità dei pubblici dipendenti*
10. *Ipotesi di conflitto di interessi*
11. *I principi cui si deve conformare il comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*
12. *Esempi di violazione in cui possa incorrere un dipendente pubblico*
13. *Comportamento cui son tenuti i dipendenti pubblici in relazione ad eventuali proposte di regali, compensi e altre utilità*
14. *Utilizzo di materiale e attrezzature dell'Ente ai sensi del vigente codice di comportamento dei dipendenti pubblici*
15. *Doveri che competono ai dipendenti pubblici in materia di trasparenza*
16. *Doveri che competono ai dipendenti pubblici in materia di anticorruzione*
17. *Principali violazioni al codice disciplinare in cui potrebbe incorrere un dipendente pubblico*
18. *Modalità con cui deve essere garantita la tutela dei dati personali trattati da un soggetto pubblico*
19. *Tutela dei dati personali nell'esercizio del diritto di accesso agli atti della pubblica amministrazione*
20. *I dati sensibili nell'ambito del GDPR 2016/679: cosa sono e come vanno trattati*
21. *Accesso al pubblico impiego: principi e modalità*
22. *Figura e compiti del DPO (Responsabile della Protezione dei dati)*
23. *Figura e compiti del Titolare del trattamento dei dati*
24. *Comportamenti che deve evitare il pubblico dipendente*
25. *Figura e compiti del Responsabile del trattamento dei dati*
26. *Cosa sono i dati sensibili secondo la normativa sulla privacy*
27. *Finalità della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*
28. *Tipologie di rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione*
29. *Ufficio relazioni con il pubblico: ruolo e funzioni*



30. *Reclutamento del personale nell'ambito delle pubbliche amministrazioni*
31. *Violazione dei dati sensibili: conseguenze*
32. *Il reato di rifiuto di atti d'ufficio. Omissione*
33. *Le disposizioni di servizio: organo da cui promanano e conseguenze*

Domande di informatica:

1. *cosa minaccia un sistema informatico e quali mezzi possono prevenirne le conseguenze negative*
2. *principali motori di ricerca presenti su internet (google-virgilio-yahoo) e utilizzo*
3. *differenze tra casella di posta mail e casella di posta certificata*
4. *modalità di gestione ed organizzazione dei files attraverso il sistema operativo windows*
5. *modalità di uso di un programma di videoscrittura (word)*
6. *differenze tra hardware e software*
7. *procedura attraverso la quale procedere alla creazione di un file di testo ed alla relativa archiviazione all'interno del proprio pc*
8. *differenze tra rete internet e rete intranet*
9. *finalità e le utilità del sito web istituzionale*
10. *componenti hardware di un computer*
11. *utilizzo del programma excel*

Conclusa la preparazione, la Commissione fa entrare i concorrenti nella sala. Il segretario verbalizzante esegue l'identificazione di ciascun concorrente, attraverso l'esibizione del documento di riconoscimento in corso di validità.

A conclusione dei lavori preparatori risultano presenti tutti i concorrenti ammessi alla prova orale (allegato 1).

Eseguiti gli accertamenti di rito sopra descritti alle **ore 10:30** il Presidente dichiara l'inizio della prova concorsuale consistente nella valutazione del colloquio, dando atto che quest'ultimo si svolge in forma pubblica e che i candidati vengono sentiti secondo l'ordine alfabetico, partendo dalla lettera sorteggiata, che è la **lettera C**.



**1) Alle ore 10:35 inizia il candidato CALABRESE Anna Maria**

La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. *Competenze del Sindaco quale Capo dell'amministrazione locale*
2. *Criteri di valutazione delle offerte negli appalti pubblici*
3. *Il reato di concussione*

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda:

- *componenti hardware di un computer*

Successivamente, il componente esperto in lingua inglese procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese attraverso :

- la lettura e la traduzione di testi
- una breve conversazione.

Tale verifica si conclude con il seguente giudizio :

favorevole (riscontro positivo)

La prova del candidato termina alle **ore 10:48**.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione della prova orale del candidato esaminato:

CRITERIO	Punteggio	Votazione
sintesi e pertinenza della risposta	<i>fino a 8</i>	6
capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	<i>fino a 7</i>	6
capacità comunicativa e motivazionale	<i>fino a 8</i>	6
problem solving	<i>fino a 7</i>	6
<b>Totale</b>	<i>fino a 30</i>	<b>24</b>

Al candidato **CALABRESE Anna Maria** all'esito del colloquio, tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione d'esami, viene attribuito il punteggio di **24 / 30**.



## 2) Alle ore 10:51 inizia il candidato **COSTANTINO Vincenzo**

La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. *Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente: tipologie e finalità*
2. *Criteri di aggiudicazione degli appalti*
3. *Tutela dei dati personali nell'esercizio del diritto di accesso agli atti della pubblica amministrazione*

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda:

- *utilizzo del programma excel*

Successivamente, il componente esperto in lingua inglese procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese attraverso :

- la lettura e la traduzione di testi
- una breve conversazione.

Tale verifica si conclude con il seguente giudizio :

favorevole (riscontro positivo)

La prova del candidato termina alle ore **11:02**.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione della prova orale del candidato esaminato:

CRITERIO	Punteggio	Votazione
sintesi e pertinenza della risposta	<i>fino a 8</i>	6
capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	<i>fino a 7</i>	6
capacità comunicativa e motivazionale	<i>fino a 8</i>	6
problem solving	<i>fino a 7</i>	7,5
<b>Totale</b>	<i>fino a 30</i>	<b>25,5</b>

Al candidato **COSTANTINO Vincenzo** all'esito del colloquio, tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione d'esami, viene attribuito il punteggio di **25,5 / 30**.



**3) Alle ore 11:04 inizia il candidato DE MATTEIS Marina**

La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. *La segnalazione di condotte illecite nell'ambito del piano anticorruzione*
2. *Gli atti di programmazione negli appalti pubblici*
3. *I dati sensibili nell'ambito del GDPR 2016/679: cosa sono e come vanno trattat*

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda:

- *differenze tra rete internet e rete intranet*

Successivamente, il componente esperto in lingua inglese procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese attraverso :

- la lettura e la traduzione di testi
- una breve conversazione.

Tale verifica si conclude con il seguente giudizio :

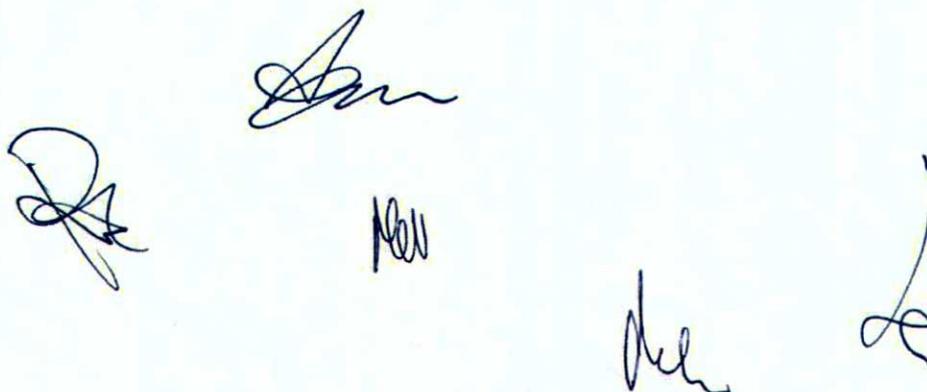
favorevole (riscontro positivo)

La prova del candidato termina alle ore 11:15.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione della prova orale del candidato esaminato:

CRITERIO	Punteggio	Votazione
sintesi e pertinenza della risposta	<i>fino a 8</i>	6
capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	<i>fino a 7</i>	7
capacità comunicativa e motivazionale	<i>fino a 8</i>	7
problem solving	<i>fino a 7</i>	7
<b>Totale</b>	<i>fino a 30</i>	27

Al candidato **DE MATTEIS Marina** all'esito del colloquio, tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione d'esami, viene attribuito il punteggio di **27/ 30**.



**4)** Alle ore 11:16 inizia il candidato [REDACTED]

La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. *Gli obblighi di pubblicazione degli atti del Comune: modalità*
2. *Gli accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento*
3. *Figura e compiti del DPO (Responsabile della Protezione dei dati)*

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda:

- *differenze tra casella di posta mail e casella di posta certificata*

Successivamente, il componente esperto in lingua inglese procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese attraverso :

- la lettura e la traduzione di testi
- una breve conversazione.

Tale verifica si conclude con il seguente giudizio :

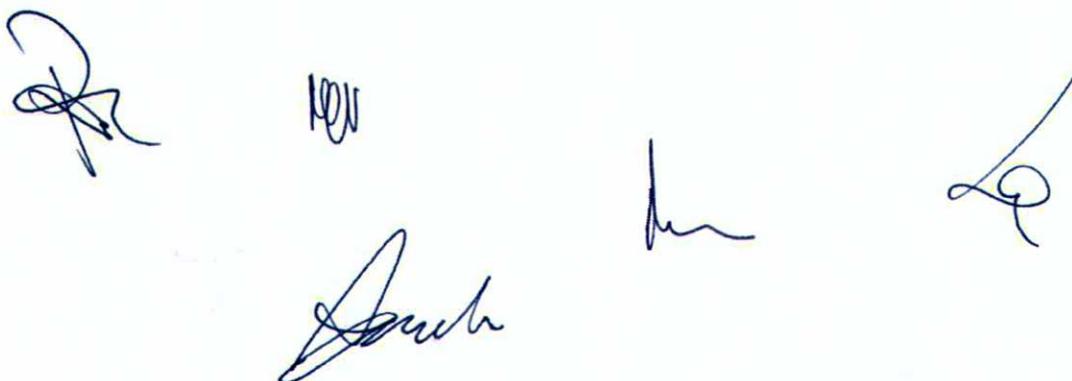
favorevole (riscontro positivo)

La prova del candidato termina alle ore 11:28.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione della prova orale del candidato esaminato:

CRITERIO	Punteggio	Votazione
sintesi e pertinenza della risposta	<i>fino a 8</i>	4
capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	<i>fino a 7</i>	4
capacità comunicativa e motivazionale	<i>fino a 8</i>	4
problem solving	<i>fino a 7</i>	5
<b>Totale</b>	<i>fino a 30</i>	17

Al candidato [REDACTED] all'esito del colloquio, tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione d'esami, viene attribuito il punteggio di 17/ 30 (**non idoneo**)..



5) Alle ore 11:30 inizia il colloquio con il candidato **DI LONARDO Barbara**

La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. *Competenze della Giunta comunale*
2. *Il Rup (Responsabile Unico del procedimento) negli appalti pubblici*
3. *I principi cui si deve conformare il comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda:

- *modalità di uso di un programma di videoscrittura (word)*

Successivamente, il componente esperto in lingua inglese procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese attraverso :

- la lettura e la traduzione di testi
- una breve conversazione.

Tale verifica si conclude con il seguente giudizio :

favorevole (riscontro positivo)

La prova del candidato termina alle ore 11:40.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione della prova orale del candidato esaminato:

CRITERIO	Punteggio	Votazione
sintesi e pertinenza della risposta	<i>fino a 8</i>	6
capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	<i>fino a 7</i>	6
capacità comunicativa e motivazionale	<i>fino a 8</i>	6
problem solving	<i>fino a 7</i>	6,5
<b>Totale</b>	<i>fino a 30</i>	<b>24,5</b>

Al candidato **DI LONARDO Barbara** all'esito del colloquio, tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione d'esami, viene attribuito il punteggio di **24,5/ 30**.

6) Alle ore 11:42 inizia il candidato [REDACTED]

La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. *Modalità di invio e sottoscrizione delle istanze*
2. *Gli atti di gestione negli appalti pubblici*
3. *Ipotesi di conflitto di interessi*

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda:

- *finalità e le utilità del sito web istituzionale*

Successivamente, il componente esperto in lingua inglese procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese attraverso :

- la lettura e la traduzione di testi
- una breve conversazione.

Tale verifica si conclude con il seguente giudizio :

favorevole (riscontro positivo)

La prova del candidato termina alle ore 11:55.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione della prova orale del candidato esaminato:

CRITERIO	Punteggio	Votazione
sintesi e pertinenza della risposta	<i>fino a 8</i>	4
capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	<i>fino a 7</i>	4
capacità comunicativa e motivazionale	<i>fino a 8</i>	4
problem solving	<i>fino a 7</i>	5
<b>Totale</b>	<i>fino a 30</i>	17

Al candidato [REDACTED] all'esito del colloquio, tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione d'esami, viene attribuito il punteggio di 17/ 30 (non idoneo).



7) Alle ore 11:56 inizia il candidato ~~DUBLA Filippo~~

La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. Controllo sugli atti del Comune
2. Preavviso di rigetto del provvedimento amministrativo
3. Cosa sono i dati sensibili secondo la normativa sulla privacy

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda:

- differenze tra hardware e software

Successivamente, il componente esperto in lingua inglese procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese attraverso :

- la lettura e la traduzione di testi
- una breve conversazione.

Tale verifica si conclude con il seguente giudizio :

favorevole (riscontro positivo)

La prova del candidato termina alle ore 12:05.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione della prova orale del candidato esaminato:

CRITERIO	Punteggio	Votazione
sintesi e pertinenza della risposta	fino a 8	5
capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	fino a 7	5
capacità comunicativa e motivazionale	fino a 8	6
problem solving	fino a 7	6
<b>Totale</b>	<b>fino a 30</b>	<b>22</b>

Al candidato **DUBLA Filippo** all'esito del colloquio, tenuto ~~DUBLA Filippo~~ in base alle indicazioni stabilite dalla Commissione d'esami, viene attribuito il punteggio di 22 / 30.

**8) Alle ore 12:07** inizia il candidato **FANUELE Rocco**

La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. *Competenze del Sindaco quale ufficiale di Governo*
2. *Motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione*
3. *Doveri che competono ai dipendenti pubblici in materia di trasparenza*

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda:

- *principali motori di ricerca presenti su internet (google-virgilio-yahoo) e utilizzo*

Successivamente, il componente esperto in lingua inglese procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese attraverso :

- la lettura e la traduzione di testi
- una breve conversazione.

Tale verifica si conclude con il seguente giudizio :

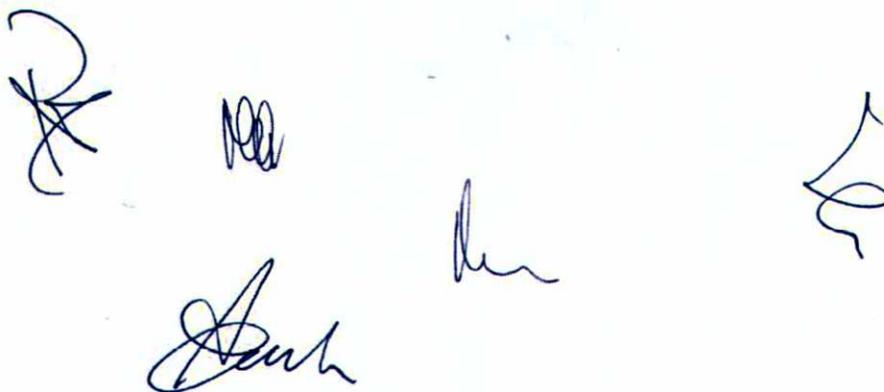
favorevole (riscontro positivo)

La prova del candidato termina alle **ore 12:15**.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione della prova orale del candidato esaminato:

CRITERIO	Punteggio	Votazione
sintesi e pertinenza della risposta	<i>fino a 8</i>	6,5
capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	<i>fino a 7</i>	7
capacità comunicativa e motivazionale	<i>fino a 8</i>	7
problem solving	<i>fino a 7</i>	7
<b>Totale</b>	<i>fino a 30</i>	<b>27,5</b>

Al candidato **FANUELE Rocco** all'esito del colloquio, tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione d'esami, viene attribuito il punteggio di **27,5 / 30**.



**9) Alle ore 12:17 inizia il candidato FELITTI Pina**

La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. *Tipologie di atti di competenza dei Responsabili / Dirigenti comunali*
2. *Il silenzio nell'ambito del procedimento amministrativo: tipol*
3. *Il reato di corruzione*

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda:

- *cosa minaccia un sistema informatico e quali mezzi possono prevenirne le conseguenze negative*

Successivamente, il componente esperto in lingua inglese procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese attraverso :

- la lettura e la traduzione di testi
- una breve conversazione.

Tale verifica si conclude con il seguente giudizio :

favorevole (riscontro positivo)

La prova del candidato termina alle ore 12:26.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione della prova orale del candidato esaminato:

CRITERIO	Punteggio	Votazione
sintesi e pertinenza della risposta	<i>fino a 8</i>	5
capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	<i>fino a 7</i>	5
capacità comunicativa e motivazionale	<i>fino a 8</i>	6
problem solving	<i>fino a 7</i>	6,5
<b>Totale</b>	<i>fino a 30</i>	<b>22,5</b>

Al candidato **FELITTI Pina** all'esito del colloquio, tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione d'esami, viene attribuito il punteggio di **22,5 / 30**.



**10)** Alle ore 12:46 inizia il candidato **FERRARA Domenico**

La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. *Forme associative contemplate del Tuel*
2. *Gli elementi essenziali del provvedimento amministrativo*
3. *Doveri che competono ai dipendenti pubblici in materia di anticorruzione*

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda:

- *modalità di gestione ed organizzazione dei files attraverso il sistema operativo windows*

Successivamente, il componente esperto in lingua inglese procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese attraverso :

- la lettura e la traduzione di testi
- una breve conversazione.

Tale verifica si conclude con il seguente giudizio :

favorevole (riscontro positivo)

La prova del candidato termina alle ore 13:00.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione della prova orale del candidato esaminato:

CRITERIO	Punteggio	Votazione
sintesi e pertinenza della risposta	<i>fino a 8</i>	6
capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	<i>fino a 7</i>	7
capacità comunicativa e motivazionale	<i>fino a 8</i>	7
problem solving	<i>fino a 7</i>	7
<b>Totale</b>	<i>fino a 30</i>	<b>27</b>

Al candidato **FERRARA Domenico** all'esito del colloquio, tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione d'esami, viene attribuito il punteggio di **27/30**.



**11)** Alle ore 13:06 inizia il candidato **FILADELFIA Maria Lucia**

La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. *Il Responsabile della prevenzione della corruzione: ruolo e funzioni*
2. *Gli elementi essenziali del provvedimento amministrativo*
3. *Utilizzo di materiale e attrezzature dell'Ente ai sensi del vigente codice di comportamento dei dipendenti pubblici*

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda:

- *procedura attraverso la quale procedere alla creazione di un file di testo ed alla relativa archiviazione all'interno del proprio pc*

Successivamente, il componente esperto in lingua inglese procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese attraverso :

- la lettura e la traduzione di testi
- una breve conversazione.

Tale verifica si conclude con il seguente giudizio :

favorevole (riscontro positivo)

La prova del candidato termina alle ore 13:16.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione della prova orale del candidato esaminato:

CRITERIO	Punteggio	Votazione
sintesi e pertinenza della risposta	<i>fino a 8</i>	6,5
capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	<i>fino a 7</i>	7
capacità comunicativa e motivazionale	<i>fino a 8</i>	7
problem solving	<i>fino a 7</i>	7
<b>Totale</b>	<i>fino a 30</i>	<b>27,5</b>

Al candidato **FILADELFIA Maria Lucia** all'esito del colloquio, tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione d'esami, viene attribuito il punteggio di **27,5 / 30**.

**12)** Alle ore 13:18 inizia il candidato **GERARDI Maria**

La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. I documenti di identità e di riconoscimento
2. La partecipazione all'interno del procedimento amministrativo
3. Il reato d'abuso ufficio

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda:

- utilizzo del programma excel

Successivamente, il componente esperto in lingua inglese procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese attraverso :

- la lettura e la traduzione di testi
- una breve conversazione.

Tale verifica si conclude con il seguente giudizio :

favorevole (riscontro positivo)

La prova del candidato termina alle ore 13:29.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione della prova orale del candidato esaminato:

CRITERIO	Punteggio	Votazione
sintesi e pertinenza della risposta	fino a 8	5
capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	fino a 7	5
capacità comunicativa e motivazionale	fino a 8	6
problem solving	fino a 7	6,5
<b>Totale</b>	<b>fino a 30</b>	<b>22,5</b>

Al candidato **GERARDI Maria** all'esito del colloquio, tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione d'esami, viene attribuito il punteggio di **22,5/ 30**.

**13)** Alle ore 13:31 inizia il candidato **GILIO Nicoletta**

La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. *Natura e presupposti delle ordinanze contingibili ed urgenti*
2. *Conseguenze per il ritardo dell'amministrazione nella conclusione del procedimento*
3. *Reati propri: definizione*

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda:

- *finalità e le utilità del sito web istituzionale*

Successivamente, il componente esperto in lingua inglese procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese attraverso :

- la lettura e la traduzione di testi
- una breve conversazione.

Tale verifica si conclude con il seguente giudizio :

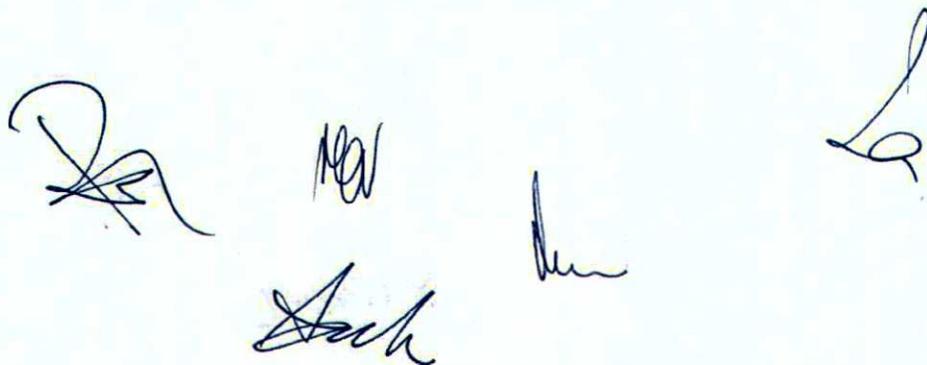
favorevole (riscontro positivo)

La prova del candidato termina alle ore 13:39.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione della prova orale del candidato esaminato:

CRITERIO	Punteggio	Votazione
sintesi e pertinenza della risposta	<i>fino a 8</i>	6
capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	<i>fino a 7</i>	7
capacità comunicativa e motivazionale	<i>fino a 8</i>	7
problem solving	<i>fino a 7</i>	7
<b>Totale</b>	<i>fino a 30</i>	<b>27</b>

Al candidato **GILIO Nicoletta** all'esito del colloquio, tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione d'esami, viene attribuito il punteggio di **27/30**.



**14)** Alle ore 13:42 inizia il candidato **GROSSI Danilo**

La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. *Organi di indirizzo politico del Comune: funzioni*
2. *La delega nell'ambito del procedimento amministrativo*
3. *Le disposizioni di servizio: organo da cui promanano e conseguenze*

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda:

- *differenze tra casella di posta mail e casella di posta certificata*

Successivamente, il componente esperto in lingua inglese procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese attraverso :

- la lettura e la traduzione di testi
- una breve conversazione.

Tale verifica si conclude con il seguente giudizio :

favorevole (riscontro positivo)

La prova del candidato termina alle ore 13:53.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione della prova orale del candidato esaminato:

CRITERIO	Punteggio	Votazione
sintesi e pertinenza della risposta	<i>fino a 8</i>	7,5
capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	<i>fino a 7</i>	7
capacità comunicativa e motivazionale	<i>fino a 8</i>	8
problem solving	<i>fino a 7</i>	7
<b>Totale</b>	<i>fino a 30</i>	29,5

Al candidato **GROSSI Danilo** all'esito del colloquio, tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione d'esami, viene attribuito il punteggio di **29,5/ 30**.



**15)** Alle ore 13:55 inizia il candidato **LEGGIERI Barbara**

La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. *Gli stati, le qualità personali e i fatti che possono essere comprovati anche con dichiarazioni contestuali all'istanza*
2. *Il principio di rotazione negli affidamenti*
3. *Comportamento cui son tenuti i dipendenti pubblici in relazione ad eventuali proposte di regali, compensi e altre utilità*

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda:

- *principali motori di ricerca presenti su internet (google-virgilio-yahoo) e utilizzo*

Successivamente, il componente esperto in lingua inglese procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese attraverso :

- la lettura e la traduzione di testi
- una breve conversazione.

Tale verifica si conclude con il seguente giudizio :

favorevole (riscontro positivo)

La prova del candidato termina alle **ore 14:04**.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione della prova orale del candidato esaminato:

CRITERIO	Punteggio	Votazione
sintesi e pertinenza della risposta	<i>fino a 8</i>	5,5
capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	<i>fino a 7</i>	6
capacità comunicativa e motivazionale	<i>fino a 8</i>	6
problem solving	<i>fino a 7</i>	6
<b>Totale</b>	<i>fino a 30</i>	<b>23,5</b>

Al candidato **LEGGIERI Barbara** all'esito del colloquio, tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione d'esami, viene attribuito il punteggio di **23,5 / 30**.

**16)** Alle ore **14:05** inizia il candidato **LOVALLO Rosanna**

La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. *Piano anticorruzione del Comune: funzione e contenuti*
2. *Principi generali in materia di procedimento amministrativo*
3. *Principali violazioni al codice disciplinare in cui potrebbe incorrere un dipendente pubbli*

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda:

- *componenti hardware di un computer*

Successivamente, il componente esperto in lingua inglese procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese attraverso :

- la lettura e la traduzione di testi
- una breve conversazione.

Tale verifica si conclude con il seguente giudizio :

favorevole (riscontro positivo)

La prova del candidato termina alle ore **14:12**.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione della prova orale del candidato esaminato:

CRITERIO	Punteggio	Votazione
sintesi e pertinenza della risposta	<i>fino a 8</i>	7
capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	<i>fino a 7</i>	7
capacità comunicativa e motivazionale	<i>fino a 8</i>	7
problem solving	<i>fino a 7</i>	7,5
<b>Totale</b>	<i>fino a 30</i>	<b>28,5</b>

Al candidato **LOVALLO Rosanna** all'esito del colloquio, tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione d'esami, viene attribuito il punteggio di **28,5 / 30**.



**17)** Alle ore **14:15** inizia il candidato **MUSTO Maria**

La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. *Tipologia di atti adottati dal Comune*
2. *Principi generali in materia di appalti pubblici*
3. *Esempi di violazione in cui possa incorrere un dipendente pubblico*

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda:

- *differenze tra rete internet e rete intranet*

Successivamente, il componente esperto in lingua inglese procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese attraverso :

- la lettura e la traduzione di testi
- una breve conversazione.

Tale verifica si conclude con il seguente giudizio :

favorevole (riscontro positivo)

La prova del candidato termina alle ore **14:25**.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione della prova orale del candidato esaminato:

CRITERIO	Punteggio	Votazione
sintesi e pertinenza della risposta	<i>fino a 8</i>	6
capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	<i>fino a 7</i>	6
capacità comunicativa e motivazionale	<i>fino a 8</i>	6
problem solving	<i>fino a 7</i>	6
<b>Totale</b>	<i>fino a 30</i>	24

Al candidato **MUSTO Maria** all'esito del colloquio, tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione d'esami, viene attribuito il punteggio di **24/30**.



**18)** Alle ore 15:00 inizia il candidato **POZZESSERE Valeria**

La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. *Accordi di programma*
2. *Accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/90*
3. *Figura e compiti del Titolare del trattamento dei dati*

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda:

- *cosa minaccia un sistema informatico e quali mezzi possono prevenirne le conseguenze negative*

Successivamente, il componente esperto in lingua inglese procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese attraverso :

- la lettura e la traduzione di testi
- una breve conversazione.

Tale verifica si conclude con il seguente giudizio :

favorevole (riscontro positivo)

La prova del candidato termina alle ore 15:15.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione della prova orale del candidato esaminato:

CRITERIO	Punteggio	Votazione
sintesi e pertinenza della risposta	<i>fino a 8</i>	8
capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	<i>fino a 7</i>	7
capacità comunicativa e motivazionale	<i>fino a 8</i>	8
problem solving	<i>fino a 7</i>	7
<b>Totale</b>	<i>fino a 30</i>	30

Al candidato **POZZESSERE Valeria** all'esito del colloquio, tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione d'esami, viene attribuito il punteggio di **30 / 30**.



**19)** Alle ore 15:19 inizia il candidato **RINALDI Antonella**

La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. *Albo Pretorio comunale: funzione*
2. *Contenuti dell'atto amministrativo*
3. *Dovere di imparzialità dei pubblici dipendenti*

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda:

- *modalità di uso di un programma di videoscrittura (word)*

Successivamente, il componente esperto in lingua inglese procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese attraverso :

- la lettura e la traduzione di testi
- una breve conversazione.

Tale verifica si conclude con il seguente giudizio :

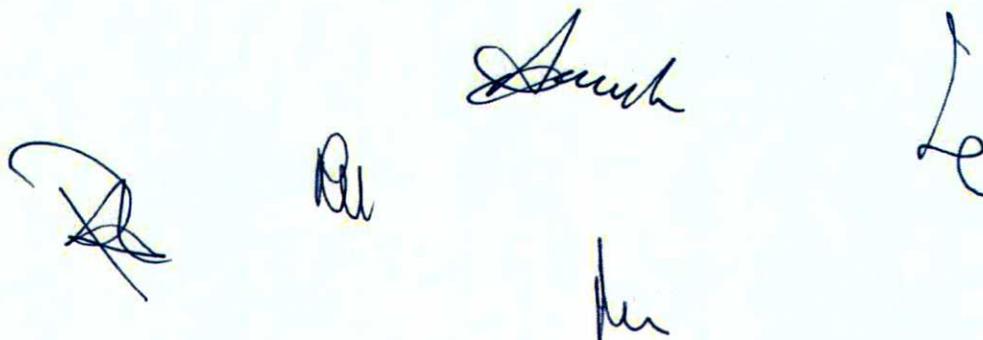
favorevole (riscontro positivo)

La prova del candidato termina alle ore 15:29.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione della prova orale del candidato esaminato:

CRITERIO	Punteggio	Votazione
sintesi e pertinenza della risposta	<i>fino a 8</i>	6
capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	<i>fino a 7</i>	7
capacità comunicativa e motivazionale	<i>fino a 8</i>	7
problem solving	<i>fino a 7</i>	7
<b>Totale</b>	<i>fino a 30</i>	27

Al candidato **RINALDI Antonella** all'esito del colloquio, tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione d'esami, viene attribuito il punteggio di 27 / 30.



**20)** Alle ore 15:30 inizia il candidato **RUBINO Antonello**

La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. *Organi di gestione del Comune: funzioni*
2. *Requisiti di partecipazione negli appalti pubblici*
3. *Comportamenti che deve evitare il pubblico dipendente*

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda:

- *modalità di gestione ed organizzazione dei files attraverso il sistema operativo windows*

Successivamente, il componente esperto in lingua inglese procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese attraverso :

- la lettura e la traduzione di testi
- una breve conversazione.

Tale verifica si conclude con il seguente giudizio :

favorevole (riscontro positivo)

La prova del candidato termina alle ore 15:42.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione della prova orale del candidato esaminato:

CRITERIO	Punteggio	Votazione
sintesi e pertinenza della risposta	<i>fino a 8</i>	6
capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	<i>fino a 7</i>	6
capacità comunicativa e motivazionale	<i>fino a 8</i>	6
problem solving	<i>fino a 7</i>	6
<b>Totale</b>	<i>fino a 30</i>	<b>24</b>

Al candidato **RUBINO Antonello** all'esito del colloquio, tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione d'esami, viene attribuito il punteggio di **24 / 30**.



**21)** Alle ore **15:45** inizia il candidato **SANTANGELO Angela**

La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. *Servizi pubblici locali : forme di gestione*
2. *I vizi dell'atto amministrativo*
3. *Figura e compiti del Responsabile del trattamento dei dati*

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda:

- *differenze tra hardware e software*

Successivamente, il componente esperto in lingua inglese procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese attraverso :

- la lettura e la traduzione di testi
- una breve conversazione.

Tale verifica si conclude con il seguente giudizio :

favorevole (riscontro positivo)

La prova del candidato termina alle **ore 15:55**.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione della prova orale del candidato esaminato:

CRITERIO	Punteggio	Votazione
sintesi e pertinenza della risposta	<i>fino a 8</i>	5
capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	<i>fino a 7</i>	5
capacità comunicativa e motivazionale	<i>fino a 8</i>	5,7
problem solving	<i>fino a 7</i>	6
<b>Totale</b>	<i>fino a 30</i>	<b>21,7</b>

Al candidato **SANTANGELO Angela** all'esito del colloquio, tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione d'esami, viene attribuito il punteggio di **21,7 / 30**.



**22) Alle ore 15:56 inizia il candidato SARANGELO Annunziata**

La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. Accesso agli atti da parte dei Consiglieri comunali
2. Conferenze di servizi: tipologie e finalità
3. Modalità con cui deve essere garantita la tutela dei dati personali trattati da un soggetto pubblico

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda:

- procedura attraverso la quale procedere alla creazione di un file di testo ed alla relativa archiviazione all'interno del proprio pc

Successivamente, il componente esperto in lingua inglese procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese attraverso :

- la lettura e la traduzione di testi
- una breve conversazione.

Tale verifica si conclude con il seguente giudizio :  
favorevole (riscontro positivo)

La prova del candidato termina alle ore 16:05.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione della prova orale del candidato esaminato:

CRITERIO	Punteggio	Votazione
sintesi e pertinenza della risposta	fino a 8	5
capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	fino a 7	6
capacità comunicativa e motivazionale	fino a 8	6
problem solving	fino a 7	6
<b>Totale</b>	<b>fino a 30</b>	<b>23</b>

Al candidato **SARANGELO Annunziata** all'esito del colloquio, tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione d'esami, viene attribuito il punteggio di **23 / 30**.

**23)** Alle ore 16:07 inizia il candidato **SARLI Antonella**

La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. *Segretario comunale: ruolo e funzioni*
2. *Compiti e funzioni del responsabile del procedimento*
3. *Il reato di peculato*

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda:

- *finalità e le utilità del sito web istituzionale*

Successivamente, il componente esperto in lingua inglese procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese attraverso :

- la lettura e la traduzione di testi
- una breve conversazione.

Tale verifica si conclude con il seguente giudizio :

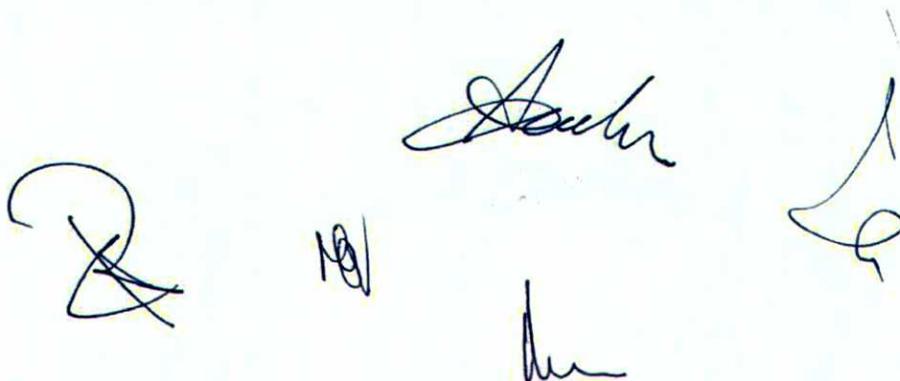
favorevole (riscontro positivo)

La prova del candidato termina alle ore 16:17.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione della prova orale del candidato esaminato:

CRITERIO	Punteggio	Votazione
sintesi e pertinenza della risposta	<i>fino a 8</i>	7
capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	<i>fino a 7</i>	7
capacità comunicativa e motivazionale	<i>fino a 8</i>	7
problem solving	<i>fino a 7</i>	7,5
<b>Totale</b>	<i>fino a 30</i>	<b>28,5</b>

Al candidato **SARLI Antonella** all'esito del colloquio, tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione d'esami, viene attribuito il punteggio di **28,5 / 30**.



**24)** Alle ore 16:19 inizia il candidato **SCOLAMIERO Lucia**

La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. *Competenze del Consiglio comunale*
2. *La motivazione del provvedimento amministrativo*
3. *Finalità della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda:

- *differenze tra rete internet e rete intranet*

Successivamente, il componente esperto in lingua inglese procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese attraverso :

- la lettura e la traduzione di testi
- una breve conversazione.

Tale verifica si conclude con il seguente giudizio :

favorevole (riscontro positivo)

La prova del candidato termina alle ore 16:29.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione della prova orale del candidato esaminato:

CRITERIO	Punteggio	Votazione
sintesi e pertinenza della risposta	<i>fino a 8</i>	6
capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	<i>fino a 7</i>	6
capacità comunicativa e motivazionale	<i>fino a 8</i>	7
problem solving	<i>fino a 7</i>	7
<b>Totale</b>	<i>fino a 30</i>	26

Al candidato **SCOLAMIERO Lucia** all'esito del colloquio, tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione d'esami, viene attribuito il punteggio di **26 / 30**.



**25) Alle ore 16:30 inizia il candidato SPORTELLI Angelo**

La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. *Gli atti del Sindaco*
2. *Il soggetto "interessato" nel procedimento di accesso ai documenti amministrativi*
3. *Tipologie di rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione*

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda:

- *cosa minaccia un sistema informatico e quali mezzi possono prevenirne le conseguenze negative*

Successivamente, il componente esperto in lingua inglese procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese attraverso :

- la lettura e la traduzione di testi
- una breve conversazione.

Tale verifica si conclude con il seguente giudizio :

favorevole (riscontro positivo)

La prova del candidato termina alle **ore 16:41**.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione della prova orale del candidato esaminato:

CRITERIO	Punteggio	Votazione
sintesi e pertinenza della risposta	<i>fino a 8</i>	7
capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	<i>fino a 7</i>	7
capacità comunicativa e motivazionale	<i>fino a 8</i>	7
problem solving	<i>fino a 7</i>	7,5
<b>Totale</b>	<i>fino a 30</i>	<b>28,5</b>

Al candidato **SPORTELLI Angelo** all'esito del colloquio, tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione d'esami, viene attribuito il punteggio di **28,5 / 30**.



**26)** Alle ore **16:58** inizia il candidato **TELESCA Giuseppe**

La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. *Dirigenti e Responsabili di servizio: ruolo e funzioni*
2. *Modalità di affidamento degli appalti pubblici sotto soglia*
3. *Violazione dei dati sensibili: conseguenze*

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda:

- *differenze tra hardware e software*

Successivamente, il componente esperto in lingua inglese procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese attraverso :

- la lettura e la traduzione di testi
- una breve conversazione.

Tale verifica si conclude con il seguente giudizio :

favorevole (riscontro positivo)

La prova del candidato termina alle ore **17:08**.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione della prova orale del candidato esaminato:

CRITERIO	Punteggio	Votazione
sintesi e pertinenza della risposta	<i>fino a 8</i>	5
capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	<i>fino a 7</i>	5
capacità comunicativa e motivazionale	<i>fino a 8</i>	5
problem solving	<i>fino a 7</i>	6
<b>Totale</b>	<i>fino a 30</i>	<b>21</b>

Al candidato **TELESCA Giuseppe** all'esito del colloquio, tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione d'esami, viene attribuito il punteggio di **21 / 30**.



**27)** Alle ore 17:11 inizia il candidato **VINCIGUERRA Giuseppe**

La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. *La Trasparenza quale misura di prevenzione della corruzione*
2. *Soccorso istruttorio nell'ambito degli appalti pubblici*
3. *Ufficio relazioni con il pubblico: ruolo e funzioni*

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda:

- *utilizzo del programma excel*

Successivamente, il componente esperto in lingua inglese procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese attraverso :

- la lettura e la traduzione di testi
- una breve conversazione.

Tale verifica si conclude con il seguente giudizio :

favorevole (riscontro positivo)

La prova del candidato termina alle **ore 17:19**.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione della prova orale del candidato esaminato:

CRITERIO	Punteggio	Votazione
sintesi e pertinenza della risposta	<i>fino a 8</i>	5
capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	<i>fino a 7</i>	5
capacità comunicativa e motivazionale	<i>fino a 8</i>	6
problem solving	<i>fino a 7</i>	6
<b>Totale</b>	<i>fino a 30</i>	22

Al candidato **VINCIGUERRA Giuseppe** all'esito del colloquio, tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione d'esami, viene attribuito il punteggio di **22 / 30**.



**28)** Alle ore 17:21 inizia il candidato **ALBINI Donato**

La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. *Atti da pubblicare in "Amministrazione trasparente"*
2. *Definizione di atto amministrativo*
3. *Comportamento cui è tenuto il dipendente pubblico nella vita sociale, in servizio, nei rapporti con il pubblico*

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda:

- *differenze tra casella di posta mail e casella di posta certificata*

Successivamente, il componente esperto in lingua inglese procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese attraverso :

- la lettura e la traduzione di testi
- una breve conversazione.

Tale verifica si conclude con il seguente giudizio :

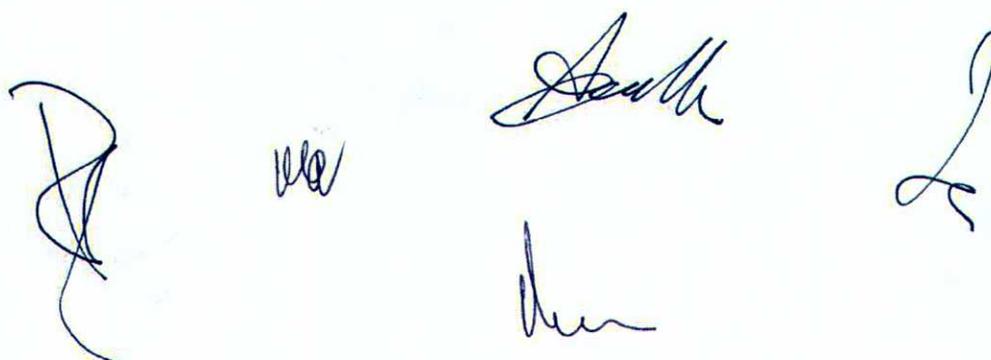
favorevole (riscontro positivo)

La prova del candidato termina alle ore 17:29.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione della prova orale del candidato esaminato:

CRITERIO	Punteggio	Votazione
sintesi e pertinenza della risposta	<i>fino a 8</i>	5
capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	<i>fino a 7</i>	5
capacità comunicativa e motivazionale	<i>fino a 8</i>	5
problem solving	<i>fino a 7</i>	6
<b>Totale</b>	<i>fino a 30</i>	21

Al candidato **ALBINI Donato** all'esito del colloquio, tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione d'esami, viene attribuito il punteggio di **21 / 21**.



**29)** Alle ore 17:31 inizia il candidato **BARBANO Stefania**

La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. *Gli atti di programmazione degli Enti Locali*
2. *Il soggetto "contro interessato" nel procedimento di accesso ai documenti amministrativi*
3. *Conseguenze e accertamento delle responsabilità che discendono dalla violazione dei doveri del codice di comportamento*

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda:

- *principali motori di ricerca presenti su internet (google-virgilio-yahoo) e utilizzo*

Successivamente, il componente esperto in lingua inglese procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese attraverso :

- la lettura e la traduzione di testi
- una breve conversazione.

Tale verifica si conclude con il seguente giudizio :

favorevole (riscontro positivo)

La prova del candidato termina alle ore 17:41.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione della prova orale del candidato esaminato:

CRITERIO	Punteggio	Votazione
sintesi e pertinenza della risposta	<i>fino a 8</i>	6,5
capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	<i>fino a 7</i>	6
capacità comunicativa e motivazionale	<i>fino a 8</i>	7
problem solving	<i>fino a 7</i>	7
<b>Totale</b>	<i>fino a 30</i>	<b>26,5</b>

Al candidato **BARBANO Stefania** all'esito del colloquio, tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione d'esami, viene attribuito il punteggio di **26,5 / 30**.

**30)** Alle ore 17:45 inizia il candidato **BARILE Michelina**

La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. Autenticazione delle sottoscrizioni
2. Appalti e concessioni: differenze
3. Accesso al pubblico impiego: principi e modalità

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda:

- componenti hardware di un computer

Successivamente, il componente esperto in lingua inglese procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese attraverso :

- la lettura e la traduzione di testi
- una breve conversazione.

Tale verifica si conclude con il seguente giudizio :

favorevole (riscontro positivo)

La prova del candidato termina alle ore 17:54.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione della prova orale del candidato esaminato:

CRITERIO	Punteggio	Votazione
sintesi e pertinenza della risposta	fino a 8	7
capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	fino a 7	7
capacità comunicativa e motivazionale	fino a 8	8
problem solving	fino a 7	7
<b>Totale</b>	<b>fino a 30</b>	<b>29</b>

Al candidato **BARILE Michelina** all'esito del colloquio, tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione d'esami, viene attribuito il punteggio di **29 / 30**.



**31)** Alle ore 17:56 inizia il candidato **BOCCIA Jessica**

La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. *Compiti del comune per servizi di competenza statale*
2. *L'autotutela nell'ambito del procedimento amministrativo*
3. *Obbligo di astensione dei pubblici dipendenti*

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda:

- *procedura attraverso la quale procedere alla creazione di un file di testo ed alla relativa archiviazione all'interno del proprio pc*

Successivamente, il componente esperto in lingua inglese procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese attraverso :

- la lettura e la traduzione di testi
- una breve conversazione.

Tale verifica si conclude con il seguente giudizio :

favorevole (riscontro positivo)

La prova del candidato termina alle ore **18:04**.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione della prova orale del candidato esaminato:

CRITERIO	Punteggio	Votazione
sintesi e pertinenza della risposta	<i>fino a 8</i>	6
capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	<i>fino a 7</i>	6
capacità comunicativa e motivazionale	<i>fino a 8</i>	6
problem solving	<i>fino a 7</i>	6,5
<b>Totale</b>	<i>fino a 30</i>	<b>24,5</b>

Al candidato **BOCCIA Jessica** all'esito del colloquio, tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione d'esami, viene attribuito il punteggio di **24,5 / 30**.

**32)** Alle ore 18:05 inizia il candidato **BOCHICCHIO Donato**

La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. *Difensore civico*
2. *Contenuti dell'avviso di avvio del procedimento*
3. *Reclutamento del personale nell'ambito delle pubbliche amministrazioni*

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda:

- *modalità di uso di un programma di videoscrittura (word)*

Successivamente, il componente esperto in lingua inglese procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese attraverso :

- la lettura e la traduzione di testi
- una breve conversazione.

Tale verifica si conclude con il seguente giudizio :

favorevole (riscontro positivo)

La prova del candidato termina alle ore 18:15.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione della prova orale del candidato esaminato:

CRITERIO	Punteggio	Votazione
sintesi e pertinenza della risposta	<i>fino a 8</i>	7
capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	<i>fino a 7</i>	7
capacità comunicativa e motivazionale	<i>fino a 8</i>	7
problem solving	<i>fino a 7</i>	7
<b>Totale</b>	<i>fino a 30</i>	28

Al candidato **BOCHICCHIO Donato** all'esito del colloquio, tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione d'esami, viene attribuito il punteggio di **28 / 30**.



**33)** Alle ore 18:18 inizia il candidato **BUONO Giovanna**

La Commissione procede ad una verifica delle conoscenze e delle competenze richieste per la copertura del posto, ponendo le seguenti domande, estratte a sorte (tot. 3):

1. *Competenze dei Dirigenti / Responsabili comunali e competenze degli organi di indirizzo politico*
2. *Procedure di scelta del contraente*
3. *Il reato di rifiuto di atti d'ufficio. Omissione*

Al termine, la commissione procede alla verifica delle conoscenze in ordine all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ponendo la seguente domanda:

- *modalità di gestione ed organizzazione dei files attraverso il sistema operativo windows*

Successivamente, il componente esperto in lingua inglese procede alla verifica della conoscenza della lingua inglese attraverso :

- la lettura e la traduzione di testi
- una breve conversazione.

Tale verifica si conclude con il seguente giudizio :

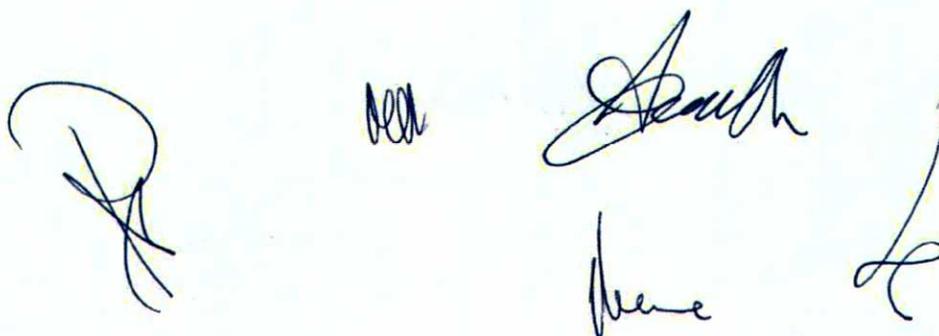
favorevole (riscontro positivo)

La prova del candidato termina alle ore 18:27.

La Commissione procede immediatamente alla valutazione della prova orale del candidato esaminato:

CRITERIO	Punteggio	Votazione
sintesi e pertinenza della risposta	<i>fino a 8</i>	6
capacità e chiarezza tecnica, espositiva ed illustrativa	<i>fino a 7</i>	6
capacità comunicativa e motivazionale	<i>fino a 8</i>	6
problem solving	<i>fino a 7</i>	7
<b>Totale</b>	<i>fino a 30</i>	25

Al candidato **BUONO Giovanna** all'esito del colloquio, tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione d'esami, viene attribuito il punteggio di 25 / 30.



**Alle ore 18:30** il Presidente della Commissione dichiara **conclusa la prova orale** del concorso in oggetto.

Concluse le operazioni della prova orale, la Commissione stabilisce che alla formazione della graduatoria di merito, in ordine decrescente, si proceda immediatamente.

Risultano **vincitori** del concorso pubblico *per soli esami* finalizzato all'assunzione di **N. 2 unità** nel profilo professionale di **Istruttore Amministrativo**, i **candidati** indicati nell'allegato n.3), con il punteggio a fianco indicato. Gli **altri candidati** risultano **idonei**.

Tutti gli atti concorsuali sono conservati a cura del segretario. La graduatoria di merito viene resa nota mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di AVIGLIANO [www.comune.avigliano.pz.it](http://www.comune.avigliano.pz.it) nella home page, nella Sezione *Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso* e all'*Albo pretorio on line*.

Il Presidente incarica il segretario verbalizzante di curare tale pubblicazione, che ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di tutti i candidati.

**Alle ore 20:00** non essendoci ulteriori questioni da trattare, il Presidente pone termine all'odierna seduta e **dichiara chiuse le prove concorsuali del concorso pubblico in oggetto**.

Per i successivi provvedimenti di verifica, approvazione ed assunzione, il Presidente provvederà a trasmettere al Responsabile del Settore II tutti i verbali del Bando di concorso pubblico in oggetto.

**Di tutte le operazioni svolte è stato redatto il presente verbale, che gli intervenuti sottoscrivono in segno di approvazione.**

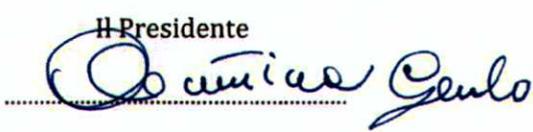
**Si dà atto che la Commissione ha assunto le decisioni riportate nel presente verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.**

Letto, confermato e sottoscritto.

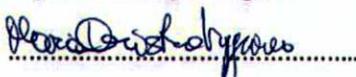
I Componenti



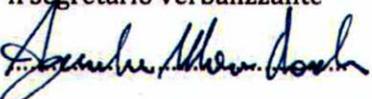
Il Presidente



Esperto di lingua inglese



Il segretario verbalizzante



Allegati:

- 1) elenco nominativo candidati presenti alla prova;
- 2) testi in lingua inglese
- 3) graduatoria di merito.

**Allegato 1)** al verbale N. 4 del 22 luglio 2021

R\* = riserva dichiarata nella domanda di concorso a favore dei volontari delle FF.AA.

P\* = preferenze o precedenze dichiarate nella domanda di concorso (art. 9 del bando)

F\* = figli a carico

**Elenco nominativo candidati presenti alla prova**

N.	Nome e Cognome	Documento di riconoscimento	Autodichiarazione anticontagio COVID 19	Referto TAMPONE	Firma del candidato	R* si/no	F* si/no	P* si/no
1	ALBINI Donato	CL AX 3283 626	si	Negativo	Donato Albin	no	si (2)	no
2	BARBANO Stefania	CL AR 4540642	si	Negativo	Stefania Barbano	no	no	no
3	BARILE Michelina	CA 5408008	si	Negativo	Michela Barile	no	si (1)	no
4	BOCCIA Jessica	CA 83710BD	si	Negativo	Jessica Boccia	no	no	no
5	BOCHICCHIO Donato	CL AT 5248678	si	Negativo	Donato Bochicchio	no	no	no
6	BUONO Giovanna	CA 31539BE	si	Negativo	Giovanna Buono	no	no	no
7	CALABRESE Anna Maria	CL AX 48 33337	si	Negativo	Anna Maria Calabrese	no	si (2)	no
8	COSTANTINO Vincenzo	CL AT 4658083	si	Negativo	Vincenzo Costantino	no	no	no
9	DE MATTEIS Marina	Bld. VGE 2456585K	si	Negativo	Marina De Matteis	no	no	no
10	DI CAIRANO Maria Antonietta	CL AT 5780133	si	Negativo	Maria Antonietta Di Cairano	no	no	no
11	DI LONARDO Barbara	CL AU 8824385	si	Negativo	Barbara Di Leonardo	no	no	no
12	DI MARZO Michele	Bld. V 1Y 385133S	si	Negativo	Michele Di Marzo	no	no	no
13	DUBLA Filippo	CL AS 2845807	si	Negativo	Filippo Dubla	no	si (2)	no
14	FANUELE Rocco	CL AU 5748458	si	Negativo	Rocco Fanuele	no	no	no
15	FELITTI Pina	CL AT 4661052	si	Negativo	Pina Felitti	no	si (2)	no
16	FERRARA Domenico	CL AS 2868487	si	Negativo	Domenico Ferrara	no	no	no
17	FILADELFIA Maria Lucia	CL AT 5248643	si	Negativo	Maria Lucia Filadelfia	no	si (3)	no

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

18	GERARDI Maria	CL AX 2634024	si	Dep. 20	Anna Gerardi	no	si	no
19	GILIO Nicoletta	CL AU 8818950	si	Dep. 20	Maria Gilio	no	no	no
20	GROSSI Danilo	CA 32624FZ	si	Dep. 20	Daniela Grossi	no	no	no
21	LEGGIERI Barbara	CA 23142CX	si	Dep. 20	Barbara Leggieri	no	no	no
22	LOVALLO Rosanna	PA 02 013E116753	si	Dep. 20	Rosanna Lovallo	no	si(1)	no
23	MUSTO Maria	CL AX 4805705	si	Dep. 20	Maria Musto	no	no	no
24	POZZESSERE Valeria	CL AT 7144362	si	Dep. 20	Valeria Pozzessere	no	no	no
25	RINALDI Antonella	CL AX 4808585	si	Dep. 20	Antonella Rinaldi	no	no	si
26	RUBINO Antonello	CL AX 0008020	si	Dep. 20	Antonello Rubino	no	no	no
27	SANTANGELO Angela	CL AX 6480071	si	Dep. 20	Angela Santangelo	no	si(2)	no
28	SARANGELO Annunziata	CL AU 8808137	si	Dep. 20	Annunziata Sarangelo	no	no	no
29	SARLI Antonella	AV 6480204	si	Dep. 20	Antonella Sarli	no	no	no
30	SCOLAMIERO Lucia	CL AU 8811670	si	Dep. 20	Lucia Scolamiero	no	no	no
31	SPORTELLI Angelo	CL AT 1387861	si	Dep. 20	Angelo Sportelli	no	no	no
32	TELESCA Giuseppe	EA 31051DB	si	Dep. 20	Giuseppe Telesca	no	no	no
33	VINCIGUERRA Giuseppe	<del>CL 3589020</del> CL 3568028AA	si	si	Giuseppe Vinciguerra	no	no	no

50

100

Annunziata Sarangelo

**PROVA DI LINGUA INGLESE**

**1**

Mary and Robert's parents live in a big house near the river. Every day they go out for a walk. They come back home at lunch time. They usually have lunch at home with Mary and her boyfriend George.

George works in London. He's an engineer. Mary is an architect. In her free time Mary likes listening to music or going to the cinema. George doesn't like going to the cinema. He prefers playing tennis with his friend John.

**2.**

John and Sally have two children, a boy and a girl. They live in a nice house on the mountains. John and Sally work in a restaurant and their kids go to school by bus. The kids come back home in the afternoon and they play in the garden outside the house.

**3.**

Mary lives in the city. There is a swimming pool next to her house. There is a market in front of her house. She works in a bank and she takes the train every morning.

**4.**

I live with my sister, mum, and dad. We live in London, in England.

My dad's name is Pierre. He is from France, and he speaks English and French. He works as a French teacher. He is very tall. He's got short blonde hair and blue eyes.

My mum's name is Anna. She is English. She is quite short, and she's got long curly brown hair and brown eyes. She can speak French.

My sister Julia loves playing the piano and dancing. She goes to the university.

**5.**

Janet is an athlete, she does many sport activities. Every morning she goes running. After running, Janet has a shower and then prepares breakfast, which is usually cereal and fruit.

At the weekends, she goes to the gym and then goes home for lunch.

In the afternoon, she likes to go for a walk around the lake. In the evening, during the week, Janet meets up with friends.

Janet never watches the television or reads anything on her tablet.

**6.**

My name is John. I'm going to the university. I study history.

Every morning I go to the gym, and I read in the afternoons. I like watching documentaries and I enjoy playing video games. I live in a small town, in the south of England.

**7.**

I live in a very quiet town. Near to my home, there are a lot of big houses and apartments. There are some restaurants, a bar and a cinema on my road.

The streets are very clean, and there aren't many cars. My office is near my house. The police station is next to my office, but the hospital is quite far.

My friends live near me and we meet very often during the weekends.

**8.**

My name is Sara, and I love shopping online from my mobile phone or my computer.

I buy everything I need at home: food, electronics, books, and even large pieces of furniture like my sofa and bookshelves all online! But I prefer buying clothes from a store so I can try them on to be sure they fit me fine.



**Graduatoria di merito**

N.	Cognome	Nome	Punteggio Prova SCRITTA	Punteggio Prova ORALE	Risultato FINALE	Posizione in graduatoria
1	POZZESSERE	Valeria	30	30	60	Vincitore
2	SARLI	Antonella	29	28,5	57,5	Vincitore
3	BARILE	Michelina	28	29	57	Idoneo
4	GROSSI	Danilo	27	29,5	56,5	Idoneo
5	FERRARA	Domenico	29	27	56	Idoneo
6	FANUELE	Rocco	28	27,5	55,5	Idoneo
7	GILIO	Nicoletta	28	27	55	Idoneo
8	LOVALLO	Rosanna	26	28,5	54,5	Idoneo
9	RINALDI	Antonella	27	27	54	Idoneo
10	SPORTELLI	Angelo	25	28,5	53,5	Idoneo
11	DE MATTEIS	Marina	25	27	52	Idoneo
12	FILADELFIA	Maria Lucia	24	27,5	51,5	Idoneo
13	BOCHICCHIO	Donato	23	28	51	Idoneo
14	SCOLAMIERO	Lucia	24,5	26	50,5	Idoneo
15	RUBINO	Antonello	26	24	50	Idoneo
16	DI LONARDO	Barbara	25	24,5	49,5	Idoneo
17	COSTANTINO	Vincenzo	23,5	25,5	49	Idoneo
18	BARBANO	Stefania	22	26,5	48,5	Idoneo
19	LEGGIERI	Barbara	24	23,5	47,5	Idoneo
20	MUSTO	Maria	23	24	47	Idoneo
21	CALABRESE	Anna Maria	22,5	24	46,5	Idoneo
22	BUONO	Giovanna	21,1	25	46,1	Idoneo

23	<b>BOCCIA</b>	Jessica	21,2	24,5	45,7	<b>Idoneo</b>
24	<b>ALBINI</b>	Donato	24,5	21	45,5	<b>Idoneo</b>
25	<b>GERARDI</b>	Maria	22,5	22,5	45	<b>Idoneo</b>
26	<b>SANTANGELO</b>	Angela	23	21,7	44,7	<b>Idoneo</b>
27	<b>FELITTI</b>	Pina (P) 05.05.1988	22	22,5	44,5	<b>Idoneo</b>
28	<b>VINCIGUERRA</b>	Giuseppe 05.07.1985	22,5	22	44,5	<b>Idoneo</b>
29	<b>DUBLA</b>	Filippo	22,3	22	44,3	<b>Idoneo</b>
30	<b>SARANGELO</b>	Annunziata	21,2	23	44,2	<b>Idoneo</b>
31	<b>TELESCA</b>	Giuseppe	21	21	42	<b>Idoneo</b>
32	xxxxxxx	xxxxxxx	21,4	17	38,4	<b>Non idoneo</b>
33	xxxxxxx	xxxxxxx	21,2	17	38,2	<b>Non idoneo</b>