

**COMUNE DI POGGIO SAN VICINO
PROVINCIA DI MACERATA**

**PROCEDURA CONCORSUALE, PER TITOLI E COLLOQUIO, FINALIZZATA ALLA
FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'EVENTUALE ASSUNZIONE A TEMPO
PIENO E PARZIALE DI PERSONALE CON PROFILO DI "SPECIALISTA IN MATERIE
TECNICO-AMMINISTRATIVE" - AREA DEI FUNZIONARI**

**VERBALE N. 2
(FORMULAZIONE E PREDISPOSIZIONE DEI QUESITI PROVA ORALE E
SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO)**

Il giorno 22 (ventidue) del mese di aprile 2024 (duemilaventiquattro) alle ore 08:45 si è riunita in presenza presso la sede del Comune di Poggio San Vicino, Ufficio del Segretario Comunale, la Commissione di concorso, nominata con Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa 16/04/2024, n. 11 incaricata dello svolgimento delle prove selettive e della formazione di una graduatoria per l'assunzione, a tempo parziale e determinato, di personale con profilo di "Specialista in materie tecnico-amministrative" Area dei Funzionari con fondi del PNRR.

Sono presenti tutti i componenti nelle persone di:

1. Fabio TROJANI – presidente membro esperto interno - componente effettivo e segretario verbalizzante
2. Santina BARBONI – membro esperto interno – componente effettiva
3. Luigi TAINI – membro esperto interno - componente effettivo.

IL PRESIDENTE

accertata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA COMMISSIONE

Procede a formulare i quesiti, in conformità al bando di concorso e secondo le modalità e i criteri predeterminati nel corso della prima riunione del 16 aprile scorso.

A seguito di confronto e di discussione, procede alla formulazione complessivamente di trenta quesiti, di cui dieci per ciascuna macroarea individuata nel corso della riunione precedente.

I quesiti (riportati in allegato al presente verbale – **allegato n. 1**) sono redatti utilizzando un apposito format e numerati con una coppia di numeri, di cui il primo numero relativo alla macro area di appartenenza ed il secondo all'ordine progressivo del quesito medesimo.

Quindi, i quesiti formulati sono predisposti per essere piegati ed inseriti in tre scatole diverse, ciascuna contrassegnata da un numero da 1 a 3 indicante la relativa macroarea di riferimento.

Vengono predisposti anche i quesiti per la prova di idoneità di informatica (riportati in apposito allegato – **allegato n. 2**), costituiti da un totale di dieci domande numerate con una coppia di numeri, corrispondenti a quella dei quesiti della macroarea problem solving e soft skills, in modo da far sì che a ciascun candidato presente possa essere dispensata una domanda avente la stessa individuazione numerica.

Infine, viene riprodotto a stampa un breve brano in lingua inglese (il cui testo è allegato al presente verbale – **allegato n. 3**), che verrà dispensato ai candidati per la prova di idoneità di lingua inglese.

Vengono da ultimo predisposte le lettere dell'alfabeto da estrarre a sorte per la determinazione dell'ordine di svolgimento del colloquio.

La sessione in seduta riservata termina alle ore 10:45. La seduta viene sospesa temporaneamente.

Alle ore 10:50, la seduta della commissione riprende presso la sala del consiglio comunale a piano terra del palazzo comunale, sede di svolgimento del colloquio orale.

Si procede all'appello dei candidati: risultano presenti due candidati; sono assenti sette candidati, come attestato nell'elenco dei candidati debitamente compilato (**allegato n. 4**).

Il Presidente procede all'illustrazione ai candidati presenti della modalità di svolgimento della prova orale e dei criteri di valutazione, già predeterminati nella prima seduta della commissione ed oggetto di pubblicazione per estratto dal verbale medesimo sul sito internet istituzionale dell'ente.

Terminata la presentazione della modalità di svolgimento del colloquio orale, i candidati presenti sono invitati a procedere all'estrazione a sorte della lettera dell'alfabeto da una scatola contenente una serie di biglietti.

Si dà atto che procede all'estrazione a sorte la candidata Ricciotti Marta. Viene estratta la lettera "L".

Alle ore 11:00 inizia il colloquio.

La candidata OMISSIS procede all'estrazione a sorte dalle tre scatole di un quesito per ciascuna macroarea.

Si dà atto che la candidata apre i tre biglietti estratti e la commissione procede a chiedere quali esperienze lavorative sono state svolte e le motivazioni per cui la candidata ha deciso di presentare la propria candidatura.

Quindi, procede a dare lettura delle tre domande estratte e ad esporre le soluzioni ai quesiti, contrassegnati dai seguenti codici:

- quesito 1.9. – Priorità e obiettivi del PNRR – Differenza tra milestones e target;
- quesito 2.9. – Fasi di gestione della spesa;
- quesito 3.2. – Modalità di gestione di comunicazioni massive a cittadini residenti.

Quindi, si procede alla prova di lettura e comprensione della lingua inglese e alla trattazione del quesito di informatica 3.2.

La prova della prima candidata termina alle ore 11:35.

Al termine del colloquio, la candidata è invitata ad uscire dalla stanza, al fine di consentire alla commissione di procedere alla valutazione della prova svolta.

Al colloquio orale della candidata Ricciotti Marta sono attribuiti i seguenti punteggi:

- quesito 1.9. – punti 8,10;
- quesito 2.9. – punti 6,30;
- quesito 3.2. – punti 10,80;

per una valutazione complessiva di 25,20 (idonea).

La prova di inglese e di informatica sono valutate positivamente, per cui viene espresso giudizio di idoneità.

Al termine della valutazione intermedia in seduta riservata, i candidati sono riammessi a rientrare in sala consiliare e viene invitato a sostenere il colloquio il candidato OMISSIS, il quale procede all'estrazione a sorte dalle tre scatole di un quesito per ciascuna macroarea.

Si dà atto che il candidato apre i tre biglietti estratti e la commissione procede a chiedere quali esperienze lavorative sono state svolte e le motivazioni per cui il candidato ha deciso di presentare la propria candidatura.

Quindi, procede a dare lettura delle tre domande estratte e ad esporre le soluzioni ai quesiti, contrassegnati dai seguenti codici:

- quesito 1.7. – Competenze governo del territorio e pianificazione;
- quesito 2.10. – Tipologie di atti degli organi del comune;
- quesito 3.7. – Modalità operative per organizzare, eseguire e portare a termine attività.

Quindi, si procede alla prova di lettura e comprensione della lingua inglese e alla trattazione del quesito di informatica 3.7.

La prova del secondo candidato termina alle ore 12:18.

Al termine del colloquio, essendo terminati i candidati si procede alla presenza degli stessi ad aprire i quesiti presenti all'interno delle tre scatole, relativi alle diverse macroaree, al fine di far constatare la presenza degli stessi e delle domande predisposte dalla commissione, riportate nell'allegato n. 1 al presente verbale.

Quindi, la commissione si ritira in seduta riservata per la valutazione del colloquio orale del candidato Giuseppucci Daniele, al quale sono attribuiti i seguenti punteggi:

- quesito 1.7. – punti 5,40;
- quesito 2.10. – punti 4,95;
- quesito 3.7. – punti 10,80;

per una valutazione complessiva di 21,15 (idoneo).

La prova di inglese e di informatica sono valutate positivamente, per cui viene espresso giudizio di idoneità.

Al termine del colloquio, la commissione procede alla verifica dei titoli di studio e delle esperienze lavorative presso pubbliche amministrazioni dichiarate dai candidati in sede di candidatura.

Allegati:

- allegato n. 1 – Quesiti prova orale.
- Allegato n. 2 – Quesiti colloquio informatica.
- Allegato n. 3 – Testo in lingua inglese.
- Allegato n. 4 – Elenco dei candidati (riconoscimento e firma presenza)

La seduta è chiusa alle ore 13:10.

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.

IL PRESIDENTE
Dott. Fabio TROJANI

I COMPONENTI

Dott.ssa Santina BARBONI

geom. Luigi TAINI

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
avv. Fabio TROJANI