



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA

Già PROVINCIA REGIONALE DI RAGUSA

Verbale n. 2/2021

L'anno 2021, il giorno 13 del mese di Luglio alle ore 10,30 si è riunita la Commissione per l'espletamento della prova volta all'accertamento della idoneità allo svolgimento delle mansioni per l'avviamento numerico a selezione di n. 1 unità di personale "disabile", convocata a mezzo racc. A.R. con nota del 22-6-2021 prot. n. 0016246.

Sono presenti i sottoelencati componenti nominati con determina dirigenziale n. 161/1276 del 3 Giugno 2021:

Dott. Giuseppe di Giorgio, Dirigente del Settore 3° Contabilità e Finanze - Presidente;

Ing. Giuseppe Cianciolo, Funzionario Responsabile dei Servizi Informatici - Componente;

Avv. Carmela Lissandrello, Funzionario Responsabile presso l'Avvocatura Prov.le- Componente;

Svolge le funzioni di Segretaria verbalizzante la dipendente in servizio presso il Settore Org.ne RR. UU. Sig.ra Luciana Carfi.

Alle ore 10,00 preliminarmente la Commissione si riunisce per concordare le sequenze delle attività da svolgere concertando, altresì, i contenuti dei quesiti da sottoporre alla candidata.

Si premette che la prova selettiva non comporta valutazione comparativa ed è preordinata ad accertare solamente l'idoneità a svolgere le mansioni del profilo nel quale avviene l'assunzione.

Alle ore 10,35 si dà atto della presenza della OMISSIS destinataria della procedura la quale, previa identificazione a mezzo di idoneo documento di riconoscimento (C.I. n. OMISSIS rilasciata dal Comune di Chiamonte Gulfi) si dichiara pronta a sostenere la prevista prova.

Il Presidente dà inizio al colloquio cedendo la parola al componente Avv. C. Lissandrello la quale pone i seguenti quesiti:

- Linee fondamentali del Procedimento Amministrativo come regolato dalla L. 241/90;
- Principi fondamentali del T.U.P.I. n. 165/01 ed in particolare la disciplina del rapporto di lavoro e delle mansioni del pubblico dipendente;
- Principi generali del T.U.E.L. n. 267/00 in particolare le funzioni e gli organi della Provincia.

L'Avv. Lissandrello reputa soddisfacente il contenuto delle risposte date dalla candidata.

Il Presidente passa, quindi, la parola al componente Ing. Cianciolo il quale preliminarmente chiede alla candidata rapide informazioni sulle pregresse esperienze in campo informatico; poi domanda le differenze tra software word ed excel, nonché informazioni sull'utilizzo della e-mail.

In un vicendevole colloquio la candidata affronta anche le tematiche della pec; successivamente l'Ing. Cianciolo chiede alla candidata l'espletamento di due prove pratiche:

- La prima concernente la copia su word di un testo già preparato recante alcune funzioni particolari di dettagli (grassetto, corsivo, elenchi puntati).

Dopo aver verificato che la candidata aveva correttamente utilizzato le funzioni previste dal testo, l'Ing. Cianciolo interrompe la prova ritenendo soddisfacente quanto eseguito.

- La seconda prova pratica è consistita nella replica di uno schema già redatto di un foglio elettronico recante alcune funzioni quali prodotti e somme totali oltre ad elementi testuali.

Anche in questo caso la candidata riesce replicare correttamente lo schema del foglio elettronico assegnato a meno di alcuni marginali aspetti decorativi che l'Ing. Cianciolo ritiene ininfluenti per cui dichiara conclusa la prova.



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA

Già PROVINCIA REGIONALE DI RAGUSA

Infine il Presidente dott. Di Giorgio domanda alla candidata quali siano state le sue precedenti esperienze lavorative; poi chiede in particolare quali comportamenti la stessa ritiene necessari per lavorare bene in gruppo .

La candidata espone sinteticamente le proprie esperienze lavorative ed evidenzia in maniera soddisfacente di avere spirito propositivo e capacità di adattamento.

A questo punto alle ore 11,45 il Presidente dichiara chiusa la prova di idoneità.

Pertanto, la Commissione fa uscire dalla sala la candidata: a seguito delle predette positive valutazioni espresse da ciascun componente, si dà atto che la stessa ha superato la prova risultando idonea all'espletamento della mansione di Coadiutore-Collaboratore Amministrativo Cat. B1.

La Commissione dichiara chiusi i propri lavori e dispone la trasmissione di tutti gli atti al Settore Risorse Umane per i conseguenziali provvedimenti.

Alle ore 12,00 viene chiuso il verbale per come letto, confermato e sottoscritto dai Componenti la Commissione.

La Commissione:

F.to Dott. Giuseppe di Giorgio - Presidente

F.to Ing. Giuseppe Cianciolo - Componente

F.to Avv. Carmela Lissandrello - Componente

F.to Sig.a Luciana Carfi Segretaria verbalizzante