# Comune di Sorso
*Provincia di Sassari*

***SETTORE 1°: SERVIZI FINANZIARI E POLITICHE CULTURALI***

**OGGETTO:** **Selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 istruttore di vigilanza, di categoria C.**

**VERBALE N.4/2019 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE**
**(prova orale)**

Il giorno 6 maggio 2019 alle ore 15.00, presso la sala consiliare del Comune di Sorso, si è riunita la commissione giudicatrice per la selezione di cui all'oggetto.

La commissione, la cui costituzione è formalizzata nel verbale n. 1 in data del 19 marzo 2019, prende atto che in data 30/04/2019 è stato pubblicato in Albo Pretorio e nella sezione Amministrazione trasparente del sito del Comune di Sorso l'avviso di convocazione ai candidati ammessi alla prova orale.

Procede quindi nei lavori esaminando le modalità di svolgimento della prova orale.

La commissione accerta l'adeguatezza della sala ove si terrà la prova, sgombra da materiali o quant'altro che non sia necessario allo svolgimento della stessa o che possa dar luogo a disturbo. Accerta altresì che la sala sia accessibile al pubblico che intenda presenziare.

La commissione predispone, quindi, le domande da sottoporre al sorteggio dei concorrenti per l'interrogazione, decidendole con il consenso unanime del presidente e dei componenti esperti. Vengono predisposte un numero di domande (vedi allegato 1) superiori al numero dei concorrenti al fine di consentire, anche all'ultimo di essi, di poter sorteggiare le proprie. La Commissione abbina ciascun gruppo di n.3 domande alle buste numerate dalla 1 alla 15. I fogli su cui sono trascritte le domande vengono piegati in modo che non sia leggibile il contenuto.

Sono altresì predisposte, a cura dei componenti esperti, le domande per l'accertamento delle conoscenze della lingua straniera Inglese, Francese e Spagnolo numerate ciascuna dalla n.1 alla n. 10 ed inoltre la commissione predispone la prova per l'accertamento delle nozioni di informatica che consiste nella trascrizione di una lettera nel formato word seguendo la formattazione predisposta dalla commissione e nell'effettuare su di un foglio excel una somma o una sottrazione oppure di ordinare una serie di nomi in ordine alfabetico o una serie di numeri dal più piccolo al più grande o viceversa. La commissione approva il lavoro preparatorio.

La commissione decide infine di informare i concorrenti che la graduatoria sarà pubblicata all'albo pretorio del comune e sul sito Internet www.comune.sorso.ss.it.

Concluse le operazioni preparatorie la commissione dà inizio alla prova orale.

Il presidente spiega le modalità di svolgimento della prova orale specificando che i concorrenti dovranno scegliere una busta, numerata dal n. 1 alla n.15 che contiene ciascuna n.3 domande a cui i candidati

dovranno rispondere scegliendo in modo autonomo da che domanda iniziare e avranno l'opportunità di parlare dell'argomento finché riterranno opportuno poiché la commissione ha deciso di non fare domande ulteriori rispetto a quelle previste all'interno della busta. Una volta terminata l'esposizione degli argomenti i candidati devono procedere alla scelta della busta relativa alla lingua straniera da loro indicata al momento della presentazione della domanda alla selezione ed una volta terminata l'esposizione della lingua straniera si procede alla prova di informatica che si svolge presso l'ufficio CED in quanto nell'aula consiliare non è stato possibile predisporre la necessaria strumentazione.

Il Presidente chiede quindi ad un volontario di procedere al sorteggio con l'estrazione dei nominativi che secondo l'ordine estratto dovranno procedere ad effettuare la prova orale. Si presenta come volontaria la sig.ra Carta Elisa nata a Nuoro il 12/03/1980, C.F. CRTLSE80C52F979V, la quale procede all'estrazione secondo l'ordine sotto riportato:

1) Mariani Antonella;
2) Carta Paola
3) Polo Alessio
4) Fadda Carlo
5) Argiolas Antonio
6) Loi Daniele
7) Masia Giuseppe
8) Serra Giuseppe
9) Masala Salvatore
10) Pes Marcella

Per ogni concorrente viene verificato il documento di riconoscimento. Inizia la prova la Sig.ra Mariani Antonella che sceglie la busta n. 6 contenente le domande a cui deve dare risposta (Vedi allegato). La concorrente legge le domande e argomenta sulle stesse. Una volta terminata l'esposizione la concorrente viene invitata dalla commissione ad apporre la propria firma sui fogli contenenti le domande e sulla busta. La concorrente procede con la prova di lingua ed estrae la busta n.1 relativa alla prova di francese. Una volta terminata la prova di lingua ci si sposta nell'ufficio CED dove viene effettuata la prova di informatica che consiste nel trascrivere su un foglio word una lettera predisposta dalla commissione facendo attenzione a riportare l'esatto formato previsto dalla lettera. Terminata la prova di word, il presidente invita la candidata ad aprire un foglio excel nel quale si chiede di fare una somma.

Dopo la prova viene fatta la valutazione, a porte chiuse e senza la presenza dei concorrenti e del pubblico che presenzia, trascrivendo il voto, su apposito foglio.

Si presenta la sig.ra Carta Paola che sceglie la busta n. 8 contenente le domande a cui deve dare risposta (Vedi allegato). La concorrente legge le domande e argomenta sulle stesse. Una volta terminata l'esposizione la concorrente viene invitata dalla commissione ad apporre la propria firma sui fogli contenenti le domande e sulla busta. La concorrente procede con la prova di lingua ed estrae la busta n.6 relativa alla prova di inglese. Una volta terminata la prova di lingua ci si sposta nell'ufficio CED dove viene effettuata la prova di informatica che consiste nel trascrivere su un foglio word una lettera predisposta dalla commissione facendo attenzione a riportare l'esatto formato previsto dalla lettera predisposta dalla commissione. Terminata la prova di word, il presidente invita la candidata ad aprire un foglio excel nel quale si chiede di fare una somma. Dopo la prova viene fatta la valutazione, a porte chiuse e senza la presenza dei concorrenti e del pubblico che presenzia, trascrivendo il voto, su apposito foglio.

Si presenta il sig. Polo Alessio che sceglie la busta n. 3 contenente le domande a cui deve dare risposta (Vedi allegato). Il concorrente legge le domande e argomenta sulle stesse. Una volta terminata l'esposizione il concorrente viene invitato dalla commissione ad apporre la propria firma sui fogli contenenti le domande e sulla busta. Il concorrente procede con la prova di lingua ed estrae la busta n.10 relativa alla prova di inglese. Una volta terminata la prova di lingua ci si sposta nell'ufficio CED dove viene effettuata la prova di informatica che consiste nel trascrivere su un foglio word una lettera predisposta dalla commissione facendo attenzione a riportare l'esatto formato previsto dalla lettera predisposta dalla commissione. Terminata la prova di word, il presidente invita la candidata ad aprire un foglio excel nel quale si chiede di ordinare una serie di numeri. Dopo la prova viene fatta la valutazione, a porte chiuse e senza la presenza dei concorrenti e del pubblico che presenzia, trascrivendo il voto, su apposito foglio.

Si presenta il sig. Fadda Carlo che sceglie la busta n. 14 contenente le domande a cui deve dare risposta (Vedi allegato). Il concorrente legge le domande e argomenta sulle stesse. Una volta terminata l'esposizione il concorrente viene invitato dalla commissione ad apporre la propria firma sui fogli contenenti le domande e sulla busta. Il concorrente procede con la prova di lingua ed estrae la busta n.9 relativa alla prova di inglese. Una volta terminata la prova di lingua ci si sposta nell'ufficio CED dove viene effettuata la prova di informatica che consiste nel trascrivere su un foglio word una lettera predisposta dalla commissione facendo attenzione a riportare l'esatto formato previsto dalla lettera predisposta dalla commissione. Terminata la prova di word, il presidente invita la candidata ad aprire un foglio excel nel quale si chiede di fare una somma. Dopo la prova viene fatta la valutazione, a porte chiuse e senza la presenza dei concorrenti e del pubblico che presenzia, trascrivendo il voto, su apposito foglio.

Si presenta il sig. Argiolas Antonio che sceglie la busta n. 1 contenente le domande a cui deve dare risposta (Vedi allegato). Il concorrente legge le domande e argomenta sulle stesse. Una volta terminata l'esposizione il concorrente viene invitato dalla commissione ad apporre la propria firma sui fogli contenenti le domande e sulla busta. Il concorrente procede con la prova di lingua ed estrae la busta n.2 relativa alla prova di francese. Una volta terminata la prova di lingua ci si sposta nell'ufficio CED dove viene effettuata la prova di informatica che consiste nel trascrivere su un foglio word una lettera predisposta dalla commissione facendo attenzione a riportare l'esatto formato previsto dalla lettera predisposta dalla commissione. Terminata la prova di word, il presidente invita la candidata ad aprire un foglio excel ed ad effettuare la prova. Dopo la prova viene fatta la valutazione, a porte chiuse e senza la presenza dei concorrenti e del pubblico che presenzia, trascrivendo il voto, su apposito foglio.

Si presenta il sig. Loi Daniele che sceglie la busta n. 15 contenente le domande a cui deve dare risposta (Vedi allegato). Il concorrente legge le domande e argomenta sulle stesse. Una volta terminata l'esposizione il concorrente viene invitato dalla commissione ad apporre la propria firma sui fogli contenenti le domande e sulla busta. Il concorrente procede con la prova di lingua ed estrae la busta n.8 relativa alla prova di inglese. Una volta terminata la prova di lingua ci si sposta nell'ufficio CED dove viene effettuata la prova di informatica che consiste nel trascrivere su un foglio word una lettera predisposta dalla commissione facendo attenzione a riportare l'esatto formato previsto dalla lettera predisposta dalla commissione. Terminata la prova di word, il presidente invita la candidata ad aprire un foglio excel ed ad effettuare la prova. Dopo la

prova viene fatta la valutazione, a porte chiuse e senza la presenza dei concorrenti e del pubblico che presenzia, trascrivendo il voto, su apposito foglio.

Si presenta il sig. Masia Giuseppe che sceglie la busta n. 9 contenente le domande a cui deve dare risposta (Vedi allegato). Il concorrente legge le domande e argomenta sulle stesse. Una volta terminata l'esposizione il concorrente viene invitato dalla commissione ad apporre la propria firma sui fogli contenenti le domande e sulla busta. Il concorrente procede con la prova di lingua ed estrae la busta n.7 relativa alla prova di francese. Una volta terminata la prova di lingua ci si sposta nell'ufficio CED dove viene effettuata la prova di informatica che consiste nel trascrivere su un foglio word una lettera predisposta dalla commissione facendo attenzione a riportare l'esatto formato previsto dalla lettera predisposta dalla commissione. Terminata la prova di word, il presidente invita la candidata ad aprire un foglio excel ed ad effettuare la prova. Dopo la prova viene fatta la valutazione, a porte chiuse e senza la presenza dei concorrenti e del pubblico che presenzia, trascrivendo il voto, su apposito foglio.

Si presenta il sig. Serra Giuseppe che sceglie la busta n. 11 contenente le domande a cui deve dare risposta (Vedi allegato). Il concorrente legge le domande e argomenta sulle stesse. Una volta terminata l'esposizione il concorrente viene invitato dalla commissione ad apporre la propria firma sui fogli contenenti le domande e sulla busta. Il concorrente procede con la prova di lingua ed estrae la busta n.7 relativa alla prova di inglese. Una volta terminata la prova di lingua ci si sposta nell'ufficio CED dove viene effettuata la prova di informatica che consiste nel trascrivere su un foglio word una lettera predisposta dalla commissione facendo attenzione a riportare l'esatto formato previsto dalla lettera predisposta dalla commissione. Terminata la prova di word, il presidente invita la candidata ad aprire un foglio excel ed ad effettuare la prova. Dopo la prova viene fatta la valutazione, a porte chiuse e senza la presenza dei concorrenti e del pubblico che presenzia, trascrivendo il voto, su apposito foglio.

Si presenta il sig. Masala Salvatore che sceglie la busta n. 7 contenente le domande a cui deve dare risposta (Vedi allegato). Il concorrente legge le domande e argomenta sulle stesse. Una volta terminata l'esposizione il concorrente viene invitato dalla commissione ad apporre la propria firma sui fogli contenenti le domande e sulla busta. Il concorrente procede con la prova di lingua ed estrae la busta n.7 relativa alla prova di spagnolo. Una volta terminata la prova di lingua ci si sposta nell'ufficio CED dove viene effettuata la prova di informatica che consiste nel trascrivere su un foglio word una lettera predisposta dalla commissione facendo attenzione a riportare l'esatto formato previsto dalla lettera predisposta dalla commissione. Terminata la prova di word, il presidente invita la candidata ad aprire un foglio excel ed ad effettuare la prova. Dopo la prova viene fatta la valutazione, a porte chiuse e senza la presenza dei concorrenti e del pubblico che presenzia, trascrivendo il voto, su apposito foglio.

Si presenta la sig.ra Pes Marcella che sceglie la busta n. 5 contenente le domande a cui deve dare risposta (Vedi allegato). Il concorrente legge le domande e argomenta sulle stesse. Una volta terminata l'esposizione il concorrente viene invitato dalla commissione ad apporre la propria firma sui fogli contenenti le domande e sulla busta. Il concorrente procede con la prova di lingua ed estrae la busta n.5 relativa alla prova di inglese. Una volta terminata la prova di lingua ci si sposta nell'ufficio CED dove viene effettuata la prova di informatica che consiste nel trascrivere su un foglio word una lettera predisposta dalla commissione facendo attenzione a riportare l'esatto formato previsto dalla lettera predisposta dalla commissione. Terminata la

prova di word, il presidente invita la candidata ad aprire un foglio excel ed ad effettuare la prova. Dopo la prova viene fatta la valutazione, a porte chiuse e senza la presenza dei concorrenti e del pubblico che presenzia, trascrivendo il voto, su apposito foglio.

Dopo aver concluso tutte le interrogazioni la commissione predispone il riepilogo del punteggio conseguito da ciascun concorrente su un foglio (vedi allegato 3), sottoscritto dal presidente, dai componenti e dalla segretaria.

Concluse le operazioni della prova orale, la commissione procede con la formulazione della graduatoria dei concorrenti risultati idonei. Viene predisposta la graduatoria (vedi allegato 4) riportante il nominativo del concorrente, il punteggio conseguito per i titoli, il punteggio conseguito alle prove scritte, il punteggio conseguito alla prova orale, tenuto conto dei titoli di preferenza in caso di parità di punti totali. La commissione concorda che prima di procedere all'assunzione del primo candidato in graduatoria gli uffici competenti dovranno inoltrare richiesta alle amministrazioni pubbliche in cui i candidati hanno dichiarato di aver svolto servizio per verificare la veridicità di quanto indicato nelle domande.

Conclusi i lavori di competenza, il presidente ringrazia i convenuti e scioglie la seduta. Incarica la segretaria di consegnare tutti gli atti al Responsabile dell' Ufficio Personale per i relativi provvedimenti di competenza.

Si dà atto che la commissione ha assunto le decisioni riportate nel presente verbale con il consenso unanime dei suoi componenti. I lavori terminano alle ore 21,15.

Letto, confermato e sottoscritto.

I membri esperti
Dr. Gabriele Oggiano

Il presidente
Dr. Pier Stefano Pisoni

Sig.ra Barbara Zingale

Dott.ssa Miriam Ruggiu

Dott.ssa Francesca Carta

La segretaria
Dott.ssa Eleonora Sini

Allegati:

1) elenco domande della prova orale;
2) domande estratte da ciascun candidato;
3) elenco concorrenti e voto assegnato;
4) graduatoria provvisoria della selezione;
5) domande non estratte di lingua straniera;
6) domande non estratte prova orale.