

SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI PER N. 1 ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO, PART-TIME 20 SETTIMANALI AL PROFILO PROFESSIONALE DI "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO" AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI DEL CCNL 2019-2021, RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 12 MARZO 1999 N. 68.

L'anno duemilaventitrè addì 18 del mese di settembre alle ore 15:30 in modalità remoto attraverso la piattaforma zoom,

I sottoscritti componenti della Commissione giudicatrice della selezione in oggetto, nominata con Determina n.204 del 07/09/2023, nelle persone dei signori:

Cognome e nome	Designazione e funzione nella commissione	Professionalità o incarico rivestito
Pozzi Giuliano	Presidente	Responsabile Servizio Segreteria, Affari generali, Protocollo e Contratti, Beni Strumentali, ICT (information communication technology)
Contri Laura	Componente esperto	Istruttore Direttivo Amministrativo - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D) – Servizio Finanziario, Personale, Bilancio
Galli Alessandra	Componente Esperto	Responsabile del Servizio Finanziario, Personale e Bilancio

Considerato che con la medesima determinazione è stata nominato Il Sig. Amidei Nicola, Istruttore Amministrativo, Area degli Istruttori (Ex cat. C) presso il Servizio Finanziario Personale e Bilancio in qualità di segretario.

Preso atto dell'art. 11, comma 1, del D.P.R. 9-5-1994, n. 487;

Prima dell'inizio delle operazioni relative alla selezione ed all'espletamento delle prove;

Considerato il numero di concorrenti partecipanti alle suddette prove;

Presa visione dell'elenco dei partecipanti;

DICHIARANO

che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile.

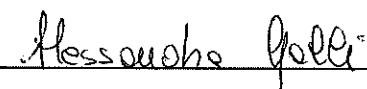
Il presente atto è reso pubblico ai sensi di legge.

Letto, approvato e sottoscritto.

Sig. Giuliano Pozzi – Presidente



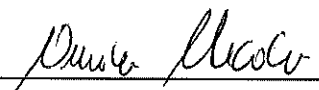
Sig.ra Alessandra Galli - Componente esperto



Sig.ra Laura Contri – Componente esperto



Sig. Nicola Amidei - Segretario





OGGETTO: SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI PER N. 1 ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO, PART-TIME 20 ORE SETTIMANALI AL PROFILO PROFESSIONALE DI "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO" AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI DEL CCNL 2019-2021, RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 12 MARZO 1999 N. 68.

VERBALE n. 1

Determinazione dei
criteri per la valutazione delle prove

L'anno duemilaventitre addì 18 del mese di settembre alle ore 15:30 in modalità remota attraverso la piattaforma Zoom si è riunita la Commissione.

Sono presenti i componenti della Commissione giudicatrice della selezione pubblica in oggetto, nominata con Determinazione n. 204 del 07/09/2023, nelle persone dei signori:

- | | |
|----------------------------|--------------------|
| 1) Sig. Giuliano Pozzi | Presidente |
| 2) Sig.ra Alessandra Galli | Componente Esperto |
| 3) Sig.ra Laura Contri | Componente Esperto |
| 4) Sig. Nicola Amidei | Segretario |

Assunta la presidenza, il Sig. Giuliano Pozzi apre la seduta.

La Commissione prende atto:

- della dichiarazione di insussistenza delle situazioni di incompatibilità tra i suoi componenti ed i concorrenti, precisando che le firme autografe alla dichiarazione verranno apposte nella seduta, che si svolgerà in presenza, del 25 settembre 2023 convocata per le ore 09.00 presso la Corte Ospitale di Rubiera, sita in Via Fontana n. 2 – Rubiera (RE).
- della Determinazione n. 154 del 11/07/2023 con la quale si è indetta la selezione in parola;
- del bando di selezione, emanato con gli atti di cui al punto precedente, dei quali costituisce

parte integrante, pubblicato dal 25/07/2023 al 31/08/2023;

- d) della Determinazione n. 203 del 06/09/2023 con la quale è stato stilato l'elenco dei candidati ammessi alla selezione, specificando che, ai sensi della legislazione vigente in tema di Privacy, ad ogni candidato è stato assegnato un codice identificativo al quale fare riferimento per le pubblicazioni inerenti la procedura concorsuale (elenco candidati ammessi, esiti prove, graduatorie).

La Commissione accerta che sono pervenute n. 17 domande di partecipazione e che n.2 candidati non sono stati ammessi, da cui l'elenco sotto riportato:

CODICE IDENTIFICATIVO	STATO
2475	AMMESSO
2497	NON AMMESSO
2679	AMMESSO
2715	AMMESSO
2773	AMMESSO
2776	AMMESSO
2777	AMMESSO
2869	AMMESSO
2886	AMMESSO
2926	AMMESSO
2935	AMMESSO
2953	AMMESSO
2955	NON AMMESSO
2956	AMMESSO
2957	AMMESSO
2958	AMMESSO
2963	AMMESSO

La Commissione prende atto che, a norma del bando, gli esami consistono in n. 1 prova scritta vertente sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- Elementi base di diritto Costituzionale;
- Normativa sul procedimento amministrativo (Legge n. 241/90 e s.m.i);
- Elementi di normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione (Legge n. 190/2012 e D.Lgs.

n. 33/2013);

- Elementi di base sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (Linee guida AGID);
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti D.Lgs. n. 165/2001 e CCNL 21.05.2018;
- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 314 e ss. del Codice Penale);
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Conoscenza della lingua inglese.

La Commissione decide che:

1) la prova scritta sarà così strutturata:

- N. 5 domande a risposta multipla, n. 2 domande aperte
 - domande a risposta multipla: punti 2 ad ogni risposta esatta (punti zero per le risposte errate o non date)
 - quesiti a risposta aperta: massimo 10 punti attribuibili a ciascuna delle due domande
- Totale 30 punti assegnabili;

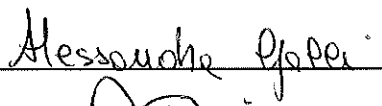
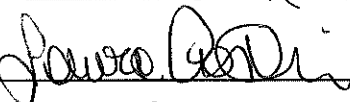
La prova scritta si intenderà superata con un punteggio minimo di 21/30.

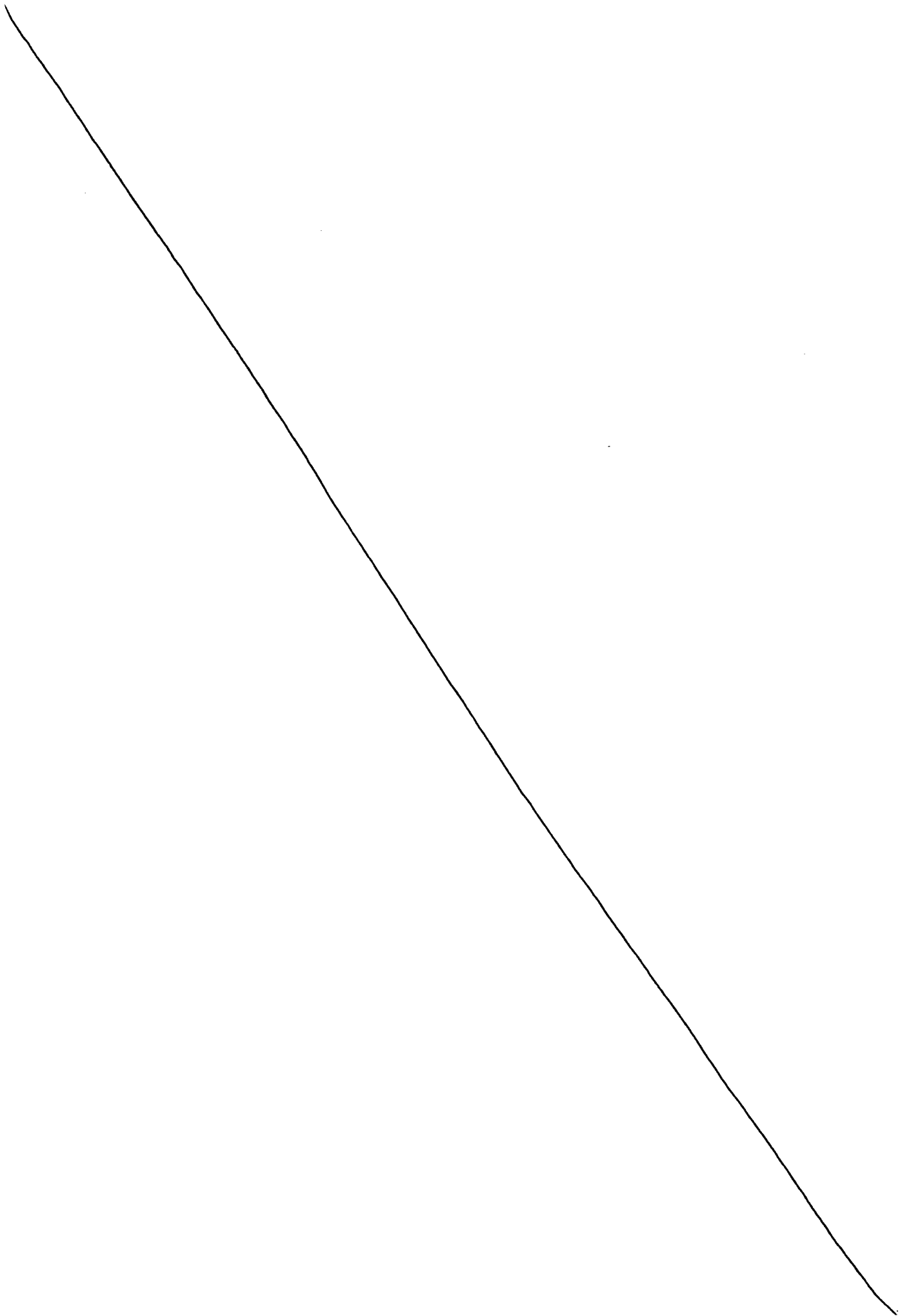
Si conferma che la prova scritta avrà luogo il giorno lunedì 25 settembre 2023 dalle ore 10:00 presso la Corte Ospitale di Rubiera, sita in Via Fontana n. 2 – Rubiera (RE).

Vene stabilito infine di riunirsi un'ora prima dell'inizio della prova scritta presso la sede delle prove per concordare la formulazione delle tracce per le prove scritte.

La seduta si toglie alle ore 17:00

La Commissione:

- Presidente – Sig. Giuliano Pozzi 
- Componente Esperto – Sig.ra Alessandra Galli 
- Componente Esperto – Sig.ra Laura Contri 
- Segretario – Sig. Nicola Amidei 





OGGETTO: SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI PER N. 1 ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO, PART-TIME 20 ORE SETTIMANALI AL PROFILO PROFESSIONALE DI "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO" AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI DEL CCNL 2019-2021, RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 12 MARZO 1999 N. 68.

**VERBALE n. 2
Prova Scritta**

L'anno duemilaventitre addì 25 del mese di settembre alle ore 10.00 presso La Corte Ospitale di Rubiera (RE), sede della prova;

Il Presidente, constatata la presenza di tutti i membri, dichiara aperta la seduta e ricorda che si deve procedere a sottoporre i concorrenti alla prova scritta prevista dall'avviso di selezione.

Prima di procedere con la predisposizione delle tracce il Segretario provvede a far apporre la firma autografa sulle dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità, così come deciso nella seduta svoltasi da remoto in data 18/09/2023.

La Commissione inizia la discussione per la predisposizione delle tracce da assegnare per detta prova, in relazione alle materie sulle quali le stesse devono vertere.

Dopo approfondito esame delle varie proposte, la Commissione perviene che per la prova scritta, così come stabilito nella prima seduta della Commissione tenutasi in data 18/09/2023 in modalità remota e così come verbalizzato nel verbale n. 1, alla formulazione di tre questionari composti da 7 quesiti, 5 a crocette e 2 a risposta aperta strutturati come segue:

QUESTIONARIO A

- 1) Ai sensi dell'art.21-octies della L.241/1990 e s.m.i il provvedimento amministrativo adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza:**
 - a) È nullo
 - b) È annullabile
 - c) È valido

2) Ai sensi dell'art. 1, comma 15, della L. 190/2012 e s.m.i. in che modo è assicurata la trasparenza dell'attività amministrativa?

- a) Pubblicando esclusivamente i bilanci e i rendiconti consuntivi
- b) Mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione
- c) Mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, previa richiesta di un gruppo di cittadini o associazione

3) Qual è l'elemento archivistico minimo del titolario per la gestione della protocollazione di un documento informatico inviato alla Pubblica Amministrazione da parte di un soggetto terzo?

- a) Classificazione
- b) Fascicolazione
- c) Classificazione e fascicolazione

4) Indicare la traduzione corretta della seguente frase:

"Mi piace giocare a calcio con i miei amici"

- a) I like to play football with your friends
- b) I like playing football with my friends
- c) I like to buy football with my friends

5) In un foglio di calcolo considerando l'immagine sottostante qual è il valore della cella A3, dove è presente la formula $=A1+(B1-C1)*2$ dati i valori delle celle A1, B1, C1 ?

Formula bar: $=A1+(B1-C1)*2$

	A	B	C	D
1	8	9	3	
2				
3	$=A1+(B1-C1)*2$			
4				

- a) 11
- b) 20
- c) 28

- 6) Il Candidato illustri che cosa si intende per accesso civico generalizzato, chi ne ha diritto e in che modo si formula la richiesta.
- 7) Quando si configura il reato di concussione?

QUESTIONARIO B

- 1) Ai sensi dell'art. 6 della L. 241/1990 e s.m.i. il responsabile del procedimento può adottare il provvedimento finale?
- a) No, c'è assoluta incompatibilità
 - b) Sì, sempre
 - c) Sì, ove ne abbia competenza. In caso contrario deve trasmettere gli atti all'organo competente per l'adozione del provvedimento
- 2) I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati:
- a) Senza limiti temporali
 - b) Esclusivamente fino a quando producono i loro effetti
 - c) In linea generale per un periodo di cinque anni, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvo eccezioni
- 3) Ai sensi dell'art. 318 del Codice Penale il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa commette reato di:
- a) Concussione
 - b) Corruzione
 - c) Peculato
- 4) Selezionare la traduzione corretta della seguente frase:
"Sto mangiando la pizza con mia sorella "
- a) I'm eating pizza with my sister
 - b) I'm playing pizza with her sister
 - c) I'm eating pizza with his sister
- d) Quando si invia un messaggio di posta elettronica a più destinatari quale campo bisogna utilizzare per nascondere uno o più?
- a) "A:"
 - b) "Cc:"
 - c) "Ccn:"

- 5) Quali sono i principi generali della gestione documentale?
- 6) Il candidato illustri cosa si intende per accesso agli atti, chi ne ha diritto, e in che modo si formula la richiesta.

QUESTIONARIO C

- 1) Ai sensi dell'art. 314 del Codice Penale il pubblico ufficiale che si appropria di denaro altrui di cui ha la disponibilità in ragione del suo ufficio commette reato di:
- a) Concussione
 - b) Corruzione
 - c) peculato
- 2) La sezione "amministrazione trasparente" è:
- a) Una parte del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
 - b) Una sezione del sito web istituzionale delle amministrazioni pubbliche in cui sono pubblicati i dati ai sensi del D.lgd. 33/2013 e s.m.i.
 - c) Una sezione dei bandi di gara in cui dare conto degli obblighi di pubblicazione della stazione appaltante
- 3) Il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è adottato:
- a) Ogni tre anni, in concomitanza con l'approvazione del bilancio di previsione
 - b) Contestualmente al mandato amministrativo del Sindaco
 - c) Entro il 31 gennaio di ogni anno
- 4) Indicare la traduzione corretta della seguente frase:
"Sto guardando la televisione con nostro zio"
- a) I'm watching TV with our uncle
 - b) I'm watching TV with my father
 - c) I'm eating TV with his uncle
- 5) All'interno di un documento di videoscrittura o in un foglio di calcolo premendo la combinazione di tasti "CTRL" + "Z" per 2 volte:
- a) Si annulla solo l'ultima operazione effettuata
 - b) Si annullano in sequenza le ultime 2 operazioni effettuate
 - c) Non succede nulla

6) Come viene individuato il responsabile del procedimento e quali sono i suoi compiti principali ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i.?

7) Che cos'è il manuale di gestione documentale?

I tre questionari della prova scritta vengono inseriti in tre buste firmate e sigillate dalla Commissione e dal Segretario.

La Commissione procede all'identificazione dei concorrenti che si sono presentati. I candidati presenti risultano in totale n. 8 così elencati:

IDENTIFICATIVO	NOMINATIVO
2679	CANNAS ISACCO
2886	FORTUNATO ROBERTO
2715	MUSARRA FRANCESCO ROSARIO
2773	PASQUALI SANDRO
2958	PENTERIANI GUENDALINA
2475	PRANDO STEFANIA
2869	SAVIGNI MADDALENA
2935	TURCHI ENRICO

La Commissione chiama un volontario per l'estrazione del questionario della prova scritta. Si alza il Sig. Musarra Francesco Rosario che sceglie una delle buste contenenti i questionari da assegnarsi come prova; ed è sorteggiata la busta contenente il questionario A.

Mentre si procede a fotocopiare il questionario estratto per n. 8 candidati presenti, il Presidente della Commissione lascia la parola al componente Sig.ra Alessandra Galli la quale mette a conoscenza dei candidati che essi devono:

- 1° - controllare se il materiale loro consegnato per l'esecuzione della prova consta del questionario sorteggiato, nonché di una busta piccola con annesso un foglio, n. 1 fogli per la brutta copia e una busta grande entro la quale dovrà essere inserito tutto il materiale al termine della prova;
- 2° - controllare che i fogli e le buste distribuiti non presentino strappi, macchie e segni che potrebbero essere ritenuti segni di riconoscimento e quindi portare all'annullamento dell'elaborato;
- 3° - usare per la compilazione del questionario esclusivamente la penna a sfera distribuita;
- 4° - non indicare le generalità su alcuno dei fogli distribuiti per lo svolgimento dell'elaborato e neppure sulle buste, né apporre segni particolari che possano portare alla sua identificazione: in caso contrario l'elaborato verrà annullato;
- 5° - scrivere soltanto sul foglio piccolo annesso alla busta piccola, le proprie generalità (cognome,

nome e data di nascita);

6° - scrivere lo svolgimento della prova sul questionario sorteggiato nel quale sono stati lasciati degli spazi per rispondere alle domande;

7° - astenersi dal copiare, parlare o comunicare con altri, dal disturbare, nonché dall'allontanarsi dal posto assegnato, pena l'espulsione dall'aula;

8° - consegnare l'elaborato, anche se incompleto, entro il limite massimo di tempo concesso dalla Commissione giudicatrice, pena l'annullamento;

9° - terminata la prova:

– inserire nella busta grande la busta piccola sigillata con all'interno il foglio piccolo con le generalità come indicato in precedenza e il questionario, chiudere quindi la busta, incollandone il bordo gommato;

– consegnare al tavolo della Commissione la busta grande chiusa e la penna sfera;

10° - per chiarimenti, informazioni o richieste di qualsiasi genere rivolgersi direttamente ai funzionari di servizio.

Viene inoltre ricordato che la prova si considererà superata soltanto dopo aver ottenuto il punteggio minimo di 21/30.

Sono le ore 10.17 e i candidati vengono avvertiti che la prova terminerà alle ore 11.47 (1 ora e mezzo di tempo).

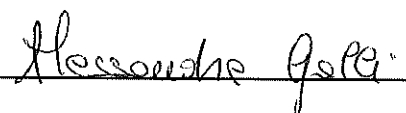
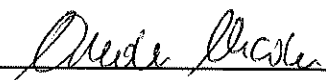
I candidati rimangono sotto la continua sorveglianza da parte dei membri della Commissione.

Alle ore 11.19 tutte le buste contenenti gli elaborati risultano consegnate e vengono racchiuse in un unico plico che viene a sua volta sigillato.

La commissione decide di riunirsi alle 12.00 per procedere alla correzione dei compiti.

La seduta viene tolta alle ore 11.25

La Commissione:

- Presidente – Sig. Pozzi Giuliano 
- Componente Esperto – Sig.ra Alessandra Galli 
- Componente Esperto – Sig.ra Laura Contri 
- Segretario – Sig. Nicola Amidei 



OGGETTO: SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI PER N. 1 ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO, PART-TIME 20 ORE SETTIMANALI AL PROFILO PROFESSIONALE DI "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO" AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI DEL CCNL 2019-2021, RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 12 MARZO 1999 N. 68.

VERBALE n. 3

Correzione prova scritta

L'anno duemilaventitre addì 25 del mese di settembre 12.00 presso la sede operativa di Rubiera (RE). Il Presidente, constatata la presenza di tutti i membri, dichiara aperta la seduta e ricorda che si deve procedere alla correzione della prova scritta.

La Commissione ricorda che la prova si considera superata con il punteggio minimo di 21/30.

La Commissione, terminate le operazioni verifica l'integrità dei sigilli apposti sul contenitore nel quale sono state riposte le buste contenenti gli elaborati della prova. Il Segretario la apre ed estra a caso una busta, la contrassegna con il n. 1; con lo stesso numero contrassegna anche tutti i fogli relativi all'elaborato e la busta sigillata formato piccolo, contenente le generalità del candidato; questa busta rimarrà chiusa fino a quando sarà espletata la correzione e valutazione di tutti gli elaborati.

I criteri di valutazione della prova, stabiliti nella seduta della Commissione del 18 settembre 2023, sono i seguenti:

- 2 punti per ogni risposta esatta nei quesiti a risposta multipla
- Max 10 punti per le due domande a risposta aperta

Nelle domande a risposta aperta vengono tenuti presenti i seguenti parametri:

- Completezza degli argomenti (max 2 punti)
- Chiarezza espositiva (max 4 punti)
- Attinenza degli argomenti (max 4 punti)

Si procede alla lettura degli elaborati e successivamente, dopo aver attribuito il punteggio, si procede all'apertura delle buste contenenti le generalità dei candidati.

Terminate le operazioni di correzione e ricontrollato i punteggi, la Commissione procede con l'apertura delle buste contenenti le generalità dei candidati e redige la griglia con i punteggi conseguiti, da cui scaturisce la seguente situazione:

NUMERO BUSTA	RISPOSTE MULTIPLE	DOMANDA 6	DOMANDA 7	TOTALI	NOMINATIVO	IDENTIFICATIVO
1	10	9	5,5	24,5	PASQUALI SANDRO	2773
2	8	9	2	19	SAVIGNI MADDALENA	2869
3	8	2,5	2	12,5	TURCHI ENRICO	2935
4	6	10	2	18	PENTERIANI GUENDALINA	2958
5	4	5,5	8	17,5	FORTUNATO ROBERTO	2886
6	6	5	0,5	11,5	MUSARRA FRANCESCO	2715
7	10	8	10	28	PRANDO STEFANIA	2475
8	4	0	0	4	CANNAS ISACCO	2679

Hanno superato la prova n. 2 candidati, come di seguito elencati:

N°	IDENTIFICATIVO	NOMINATIVO	PUNTEGGIO PROVA
1	2773	PASQUALI SANDRO	24,5
2	2475	PRANDO STEFANIA	28

La commissione, preso atto che per ottenere l'idoneità è necessario conseguire una votazione non inferiore a 21/30 e che la votazione finale è data dal punteggio acquisito nella prova scritta, procede alla formazione della seguente graduatoria finale di merito degli idonei:

GRADUATORIA FINALE DI MERITO DEGLI IDONEI

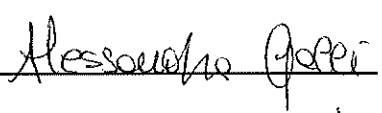
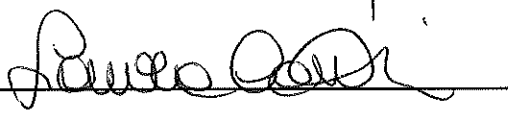
	IDENTIFICATIVO	NOMINATIVO	PUNTEGGIO FINALE
1°	2475	PRANDO STEFANIA	28
2°	2773	PASQUALI SANDRO	24,5

Al termine della seduta, la commissione consegna l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà pubblicato sul sito dell'Ente.

Conseguentemente la Commissione dispone perchè tutti gli atti relativi alla selezione svoltasi, siano trasmessi al Responsabile del Servizio Personale per i provvedimenti di competenza.

La seduta termina alle ore 13:00.

La Commissione:

- Presidente – Sig. Giuliano Pozzi 
- Componente Esperto – Sig.ra Alessandra Galli 
- Componente Esperto – Sig.ra Laura Contri 
- Segretario – Sig. Nicola Amidei 