

**Comune di Francofonte
Libero Consorzio di Siracusa**



Piazza Garibaldi 18 – Francofonte (SR)

Cod. Fisc. 82001050895

PROCEDURA DI SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ASSISTENTI SOCIALI, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, EX CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME (18 ORE SETTIMANALI), A VALERE SUL FONDO DI SOLIDARIETÀ COMUNALE.

**VERBALE N. 1/2024 DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE
COSTITUZIONE DELLA COMMISSIONE, INDIVIDUAZIONE CRONOPROGRAMMA.
DEFINIZIONE CRITERI GENERALI PER L'ESPLETAMENTO E LA VALUTAZIONE
DELLE PROVE DI ESAME (SCRITTA E ORALE) E INDIVIDUAZIONE DATA PROVA
SCRITTA**

L'anno DUEMILAVENTIQUATTRO, il giorno CINQUE del mese di FEBBRAIO, alle ore 10:30, presso la sala Giunta del Comune di Francofonte, a seguito di convocazione prot. n. 1967 del 31.01.2024 si è costituita la Commissione giudicatrice nominata con Determina Dirigenziale n. 26 del 31.01.2024. La Commissione, in conformità a quanto disposto dall'articolo 37 del vigente Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, è composta come segue:

- 1) Dott. Antonio TUMMINELLO, già Segretario Generale presso il comune di Francofonte, ora in quiescenza, in qualità di Presidente;
- 2) Dott.ssa Sandra FAZIO, Responsabile del VI Settore, in qualità di componente;
- 3) Dott. Sebastiano GIARRATANA, Assistente Sociale del Comune di Buccheri, in qualità di componente esterno;
- 4) Sig.ra Teresa Melilli, operatore esperto, in qualità di segretario verbalizzante.

Constatata, la presenza di tutti i componenti e quindi la legalità della seduta, il Presidente dichiara aperti i lavori.

La Commissione prende atto che, con lettera di trasmissione prot. n. 1961 del 31.01.2024 la Responsabile del IV Settore, dott.ssa Roberta Di Stefano, ha trasmesso al Presidente della Commissione esaminatrice la documentazione relativa alla selezione e precisamente:

- Determina dirigenziale n. 211 del 23.08.2023 avente ad oggetto: "Procedura di selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 2 posti di Assistenti sociali area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D), posizione economica D1, a tempo indeterminato e part time (18 ore settimanali) a valere sul fondo di solidarietà comunale. Avvio procedura e approvazione avviso pubblico";
- Determinazione dirigenziale n. 267 del 30.10.2023, di approvazione elenchi candidati ammessi e non ammessi;
- Determinazioni Dirigenziale n. 26 del 31.01.2024 di nomina della Commissione giudicatrice della procedura di selezione di cui all'oggetto;

Il Presidente ed i componenti la Commissione prendono atto dei documenti consegnati. Quindi, presa visione dell'elenco dei concorrenti ammessi, il Presidente, i Componenti e la Segretaria della Commissione rendono le dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità, che si allegano al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale.

Pertanto il Presidente dà atto che, a norma dell'art. 37 del Regolamento per la Disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, adottato con deliberazione di G.M. n.271 del 30.09.2022, la Commissione riunita con la presenza di tutti i componenti e della Segretaria, a seguito delle dichiarazioni rese di inesistenza di incompatibilità, è regolarmente valida ed insediata.

La Commissione prende in esame, a questo punto, il contenuto dell'avviso di selezione pubblica per la copertura di n. 2 posti di Assistenti Sociali area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D), posizione economica D1, a tempo indeterminato e part time (18 ore settimanali) a valere sul fondo di solidarietà comunale.

Dà quindi atto che, giusta determinazione dirigenziale n. 267 del 30.10.2023, di approvazione elenchi candidati ammessi e non ammessi, i candidati ammessi alla selezione sono n.97.

A questo punto la Commissione procede definendo un cronoprogramma di massima dell'ordine dei lavori da seguire, secondo quanto previsto dall'art. 41 del Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, che di seguito si elenca:

- 1) 05.02.2024: Definizione criteri generali per l'espletamento e la valutazione delle prove di esame (scritta e orale) e l'individuazione della data per l'espletamento della prova scritta;
- 2) data tra il 26.02.2024 e il 01.03.2024: Espletamento prova scritta;



3) 04.03.2024 ss: Revisione prova scritta ed attribuzione relativo punteggio ed individuazione data prova orale;

7) dal 20.03.2024 al 29.03.2024: Espletamento prova orale ed attribuzione punteggio alle prove di ciascun esaminato;

8) dal 02.04.2024 al 05.04.2024: Formazione graduatoria finale e ultimazione dei lavori concorsuali.

Definito il crono-programma, il Presidente dà lettura dell'art. 40 comma 2, del Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, che così si esprime: "Prima dell'inizio delle prove concorsuali la Commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine finale massimo del procedimento concorsuale e lo rende pubblico".

Al riguardo, la Commissione, in conformità al cronoprogramma già approvato, stabilisce alla data presumibile del 05.04.2024 il termine per la conclusione della procedura concorsuale.

La Commissione, a questo punto, procede alla definizione dei criteri generali per l'espletamento e la valutazione delle prove di esame (scritta e orale) e all'individuazione della data per l'espletamento della prova scritta.

Su indicazione del Presidente, viene data lettura dell'art. 6 dell'avviso relativo alla procedura in oggetto che dettaglia le modalità di espletamento e i criteri di valutazione delle prove d'esame.

La Commissione, quindi, dispone quanto segue:

MODALITÀ ESPLETAMENTO E CRITERI DI VALUTAZIONE PROVA SCRITTA

- 1) La prova scritta consisterà nella compilazione di un test a risposta multipla con numero 60 domande da espletarsi in un tempo complessivo di 90 minuti per l'intera prova.
- 2) I quesiti della prova scritta saranno suddivisi per le materie di esame come segue:
 - Elementi di Diritto Amministrativo e Costituzionale **n. 5 domande;**
 - Ordinamento degli Enti Locali disciplinato dal D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii. **n. 6 domande;**
 - Norme sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi **n. 5 domande;**
 - Accesso civico e trasparenza (D.Lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii.) **n. 3 domande;**
 - Normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al GDPR 2016/679 e normative collegate **n. 3 domande;**
 - Documentazione e certificazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000) **n. 3 domande;**
 - Codice dell'amministrazione digitale: Documento informatico, firma digitale, posta elettronica certificata (D.Lgs n.82/2005 e D.P.R. n. 68/2005 e ss.mm.ii.) **n. 3 domande;**



[Handwritten signatures and initials]

- Norme sulla prevenzione e repressione della Corruzione e dell'illegalità nella P.A., con particolare riferimento alla L. 190/2012, D. Lgs 39/2013, al D.P.R. n. 62/2013, ecc. **n. 3 domande;**
- Quadro normativo di riferimento delle politiche sociali degli Enti Locali **n. 6 domande;**
- Legislazione nazionale e regionale sui servizi socio-assistenziali e socio-sanitari con riferimento alle aree della disabilità, della tutela dei minori e delle famiglie, degli anziani, del disagio adulto, delle tossicodipendenze e dell'immigrazione **n. 7 domande;**
- Reati contro la Pubblica Amministrazione **n. 5 domande;**
- Diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti **n. 5 domande;**
- lingua inglese **n. 3 domande;**
- nozioni di informatica **n. 3 domande.**



Il punteggio massimo attribuibile alla prova scritta è pari a 30. A ogni quesito a risposta multipla verrà attribuito il seguente punteggio:

- 0,50 punti per ogni risposta esatta;
- 0 punti per ogni risposta errata o non data.

La prova si intenderà superata con il conseguimento di almeno 21/30.

Durante la prova i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro. In caso di violazioni di tali dispositivi la commissione esaminatrice procederà all'immediata esclusione dal concorso.

Ai sensi del D.P.R. 82/2023 gli elaborati del concorso nella prova scritta sono redatti in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita per lo svolgimento delle prove, che consiste in dispositivi disabilitati dalla connessione internet. Durante lo svolgimento delle prove scritte con modalità digitale, in ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. A tal uopo, per l'espletamento della prova scritta, l'Amministrazione si avvarrà di una ditta specializzata nella gestione della prova, garantendo, altresì, la fornitura degli strumenti necessari, individuata dal Responsabile del Procedimento.

La Commissione predisporrà, poco prima dello svolgimento della prova scritta, n. 3 buste, contenenti ciascuna un test a risposta multipla di n. 60 domande. Le tre buste saranno sigillate e firmate esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti la commissione. Una di essa sarà

sorteggiata da uno dei candidati presenti e i 60 quesiti a risposta multipla contenuti nella busta sorteggiata, costituiranno la prova scritta di esame.

Il giorno e nell'ora fissati per la prova scritta i candidati dovranno esibire un documento di riconoscimento in corso di validità al fine di procedere alla loro identificazione.

Ultimate le procedure di identificazione, a ciascun candidato verranno consegnati un tablet, con il quale verrà espletata la prova d'esame, una penna monouso e una scheda anagrafica personalizzata, ove gli stessi dovranno inserire i propri dati anagrafici e apporre la firma. Unitamente al tablet, verrà consegnata una busta sigillata, scelta ad estrazione dallo stesso candidato, contenente un codice identificativo adesivo e una password. Il codice identificativo adesivo dovrà essere apposto sulla scheda anagrafica personalizzata, che verrà consegnata alla commissione, mentre la password dovrà essere inserita dal candidato sul proprio tablet nel momento in cui si darà avvio all'esame.

La Commissione dà, altresì, atto che, durante tutta la fase concorsuale di che trattasi, sarà presente un tecnico della ditta fornitrice, che assisterà i candidati in relazione al funzionamento dei dispositivi.

La correzione degli elaborati verrà effettuata in forma anonima ed immediata. Al termine della procedura d'esame verrà stampata la graduatoria anonima e si procederà alla decodifica dei risultati e alla loro associazione nominativa, al quale potranno assistere anche i candidati.

Il candidato, munito di apposite credenziali personalizzate, tramite piattaforma informatica per l'accesso agli atti, potrà prendere visione del:

- Numero delle risposte esatte, errate e non date;
- Punteggio e posizione in graduatoria;
- Immagine della propria scheda anagrafica;
- Immagine del questionario e relativa griglia di valutazione.

La Commissione dà atto che, secondo quanto previsto dall'art. 6 dell'Avviso pubblico, alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato un punteggio minimo di 21/30 alla prova scritta.

MODALITÀ ESPLETAMENTO E CRITERI DI VALUTAZIONE PROVA ORALE.

La Commissione stabilisce che la prova orale, da svolgersi in seduta pubblica, ai sensi del D.P.R. 82/2023 e del Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, consisterà in un colloquio interdisciplinare sulle materie d'esame come riportate nell'Avviso di selezione pubblica e si svolgerà mediante somministrazione di quattro quesiti sulle materie previste dall'Avviso. Il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato è pari a 30. Ciascun componente la Commissione, per ogni domanda, avrà a disposizione 10 punti e attribuirà un punteggio ad ogni risposta fornita dal candidato, sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

Criteri di valutazione:

- **Conoscenza dell'argomento** – max 8 punti;
- **Proprietà terminologica e lessicale** – max 2 punti.

Tali criteri vengono declinati in sub criteri nel modo che segue:

Conoscenza dell'argomento: da 1 – 8 punti secondo la seguente graduazione:

1 = il candidato non risponde

2 = più che insufficiente

3 = insufficiente

4 = men che mediocre

5 = mediocre

6 = sufficiente

7 = buona

8 = ottima

Proprietà terminologica e lessicale: da 0 – 2 punti secondo la seguente graduazione:

0 = insufficiente

1 = sufficiente

2 = buona

Il punteggio complessivo attribuito da ciascun componente la Commissione sarà dato dalla media aritmetica dei punteggi attribuiti dallo stesso ad ogni risposta.

Il punteggio complessivo della Commissione sarà dato dalla somma dei punteggi complessivi attribuiti da ciascun componente.

La Commissione dà atto che, secondo quanto previsto dall'art. 6 dell'Avviso pubblico, la prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio minimo di 21/30.

INDIVIDUAZIONE DATA PROVA SCRITTA

Per quanto riguarda la prova scritta, questa si svolgerà in data **26.02.2024** con inizio della procedura di identificazione e registrazione dei candidati alle ore 10:00 del giorno testé indicato. La prova, ultimate le fasi di identificazione e registrazione dei candidati, avrà inizio alle ore 11:00 circa, fermo restando che saranno ammessi alla prova i candidati che risulteranno presenti prima dell'inizio della prova medesima.

La sede della prova scritta viene individuata presso la palestra del II Istituto comprensivo Dante Alighieri, sita in via On. Sebastiano Franco s.n., 96015 Francofonte (SR).

Il candidato dovrà presentarsi munito di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La Commissione incarica il Presidente della Commissione di provvedere all'Avviso di comunicazione ai candidati della data per l'espletamento della prova scritta, mediante pubblicazione

all'Albo Pretorio on line dell'ente, sul sito web istituzionale www.comune.francofonte.sr.it, in home page ed in Amministrazione Trasparente, nonché il Responsabile del Procedimento di provvedere alla pubblicazione del superiore avviso sul portale INPA. L'Avviso di che trattasi avrà valore di notifica.

Sarà cura della Commissione comunicare eventuali modifiche circa sede e data d'esame entro i termini già individuati per lo svolgimento della prova scritta.

Il Presidente, conclusi i lavori, dichiara la chiusura della seduta alle ore 11:30 e rinvia la seduta in data 19.02.2024 ore 10:00, al fine di definire ulteriormente le modalità tecniche ed operative relative all'espletamento della prova scritta e dà mandato alla Segretaria della Commissione di provvedere alla pubblicazione del presente verbale.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente- Dott. Antonio Tumminello

Il Componente- Dott.ssa Sandra Fazio

Il Componente esterno- Dott. Sebastiano Giarratana

Il Segretario verbalizzante- Sig.ra Teresa Melilli



