



CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME 50% (18 ORE SETTIMANALI) DI UNA UNITÀ DI PERSONALE, PROFILO PROFESSIONALE DI “FUNZIONARIO TECNICO” - AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE – EX CATEGORIA “D” – POSIZIONE ECONOMICA “D1” CON RISERVA IN FAVORE DEGLI OPERATORI VOLONTARI CHE HANNO CONCLUSO IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE OVVERO IL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE SENZA DEMERITO - MEDIANTE PROCEDURA DI INTERPELLO AI SENSI DELL’ART. 3 BIS DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO IN LEGGE N. 113/2021, (DECRETO RECLUTAMENTO).

**VERBALE N. 2
DEL 30/07/2026**

Elaborazione delle tracce della prova orale
Svolgimento della prova
Formazione graduatoria

L'anno duemilaventisei il giorno 30 del mese di luglio, alle ore 14.00 presso la sede del Comune di Guardiagrele in Piazza San Francesco, 12 si è riunita la Commissione esaminatrice della selezione in oggetto, nominata con determinazione n. 1024 del giorno 10 luglio 2026 nella persona dei signori:

PRESIDENTE: Dott. Arcangelo Cristini

COMPONENTE: Dott.ssa Santini Roberta

COMPONENTE: Ing. Sante Cellucci

Assiste con funzione di segretario verbalizzante la dott.ssa Claudia Masciantonio, collaboratore amministrativo del Comune di Guardiagrele.

LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

regolarmente costituita, in seduta riservata prende atto che la convocazione alla prova d'esame è stata comunicata ai concorrenti ammessi alla selezione secondo le modalità e nei termini stabiliti dall'art. 3 del bando di concorso

La Commissione, prima dello svolgimento della prova orale fissata per le ore 15, predispone nel rispetto delle modalità regolamentari e di espletamento della prova d'esame, n. 4 batterie di domande corrispondenti al numero dei concorrenti ammessi (tre) più uno, al fine di consentire anche all'ultimo candidato di poter sorteggiare la propria batteria, così come previsto dall'art. 12 comma 1 del DPR 487/94.

Ogni batteria è costituita da:

- 3 (tre) domande mirate all'accertamento delle conoscenze e competenze che afferiscono allo specifico profilo professionale messo a concorso di cui all'art. 5;
- 1 (una) domanda mirata all'accertamento delle competenze informatiche, mediante l'utilizzo di un PC – Personal Computer e volte all'accertamento delle applicazioni informatiche più diffuse (office, internet, posta elettronica, videoscrittura, fogli elettronici, database ecc.);
- 1 (una) domanda mirata alla conoscenza della lingua inglese, mediante lettura e traduzione di un testo scritto in lingua inglese



CITTÀ DI GUARDIAGRELE

Provincia di Chieti



La prova d'esame, come stabilito nei criteri definiti nel verbale n. 01 del 13.07.2026 sarà valutata, nel complesso, sulla base delle risposte alle tre domande contenute nella batteria estratta dal candidato, tenendo conto della conoscenza degli argomenti, dell'esposizione e sviluppo degli argomenti, del lessico, della proprietà linguistica e delle attitudini allo sviluppo critico, sulla base della seguente griglia:

CONOSCENZA DEGLI ARGOMENTI	
Assente, Scarsa e Frammentata	Da 0 a 1,5
Generica ma adeguata	Da 1,6 a 3,5
Buona e precisa	Da 3,6 a 5,5
Ampia, puntuale ed efficace	Da 5,6 a 7,5
ESPOSIZIONE E SVILUPPO DEGLI ARGOMENTI	
Assente, Scarsa e Frammentata	Da 0 a 1,5
Generica ma adeguata	Da 1,6 a 3,5
Buona e precisa	Da 3,6 a 5,5
Ampia, puntuale ed efficace	Da 5,6 a 7,5
LESSICO E PROPRIETÀ LINGUISTICA	
Assente, Scarsa e Frammentata	Da 0 a 1,5
Generica ma adeguata	Da 1,6 a 3,5
Buona e precisa	Da 3,6 a 5,5
Ampia, puntuale ed efficace	Da 5,6 a 7,5
ATTITUDINI ALLO SVILUPPO CRITICO	
Assente, Scarsa e Frammentata	Da 0 a 1,5
Generica ma adeguata	Da 1,6 a 3,5
Buona e precisa	Da 3,6 a 5,5
Ampia, puntuale ed efficace	Da 5,6 a 7,5

Le 4 batterie di domande (Allegato 1), opportunamente anonimizzate vengono inserite all'interno di altrettanti plichi per il sorteggio da parte dei candidati.

Alle ore 14.55, conclusi gli atti preparatori, la Commissione si reca presso la sala consiliare, sede della prova.

Alle ore 15.30 la Commissione accerta che la seduta d'esame è andata deserta.

La Commissione dà mandato al Segretario di effettuare le comunicazioni previste dal bando e dispone la consegna di tutta la documentazione afferente la procedura concorsuale al Responsabile del procedimento.

Il Presidente dichiara chiusa la seduta alle ore 15.35

IL PRESIDENTE

I COMPONENTI

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

