



# CITTÀ DI TERRACINA

Provincia di Latina

**PROCEDURA DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 9 (NOVE) POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - CTG. C (EX ART. 30 DECRETO LEGISLATIVO N. 165/2001 E SS.MM.II.)**

## VERBALE N. 3 DEL 29/09/2020 (COLLOQUIO)

L'anno duemilaventi, il giorno ventinove del mese di settembre (29/09/2020), alle ore 10.00, nella sede del Palazzo Municipale dell'intestato Comune, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 861 del 27 agosto 2020, si è riunita la Commissione esaminatrice della procedura di mobilità in epigrafe specificata, ritualmente convocata con la predetta determinazione dirigenziale.-----

La Commissione, nominata con la surrichiamata Determinazione Dirigenziale n. 861/2020, allegata in atti, risulta così costituita.-----

▪ dr. Giancarlo DE SIMONE	PRESIDENTE
▪ dr. Enrico Quirino MARAGONI	MEMBRO
▪ dr.ssa Federica MARAGONI	MEMBRO
▪ dr.ssa Beatrice CECCARELLI	SEGRETARIO

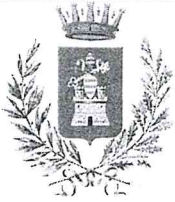
Il Presidente, constatata la presenza di tutti i componenti e del segretario, dà atto della regolare composizione della commissione e dichiara aperta la seduta.-----

### LA COMMISSIONE

#### VISTI-----

1. la determinazione n. 491 in data 01/06/2020, come parzialmente rettificata con successiva determinazione n. 493 del 03/06/2020, con la quale è stata indetta la procedura di mobilità volontaria di cui è verbale ed è stato approvato il relativo Avviso pubblico (pubblicato all'Albo Pretorio on-line, giusta referta in data 10/07/2020, sul sito web istituzionale, nonché sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4ª Serie Speciale - n. 53 del 10 luglio 2020);-----
2. il predetto Avviso Pubblico (prot. n. 36324/D in data 08/07/2020) ed il Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 108/2019;-----

**RICHIAMATI** i propri verbale n. 1 in data 28/09/2020 (recante prot. n. 53991/D in pari data), relativo alle operazioni di insediamento della Commissione, e n. 2 in



**CITTÀ DI TERRACINA**  
*Provincia di Latina*

Procedura di mobilità esterna volontaria, ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii., per la copertura di n. 9 posti - a tempo pieno ed indeterminato - di Istruttore Amministrativo (C1).---  
**VERBALE N. 3 del 29/09/2020**

data 28/09/2020 (recante prot. n. 54025/D in pari data), concernente la valutazione dei titoli dei candidati;-----

**DATO ATTO** che i surrichiamati verbali sono stati pubblicati - nel giorno stesso della rispettiva redazione - nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale;-----

**PRESO ATTO** che con le modalità previste dal succitato Avviso pubblico è stata comunicata ai candidati la modalità relativa alla procedura di selezione, ivi compresa l'ammissione e la data di svolgimento del colloquio, formalizzate con la più volte citata determinazione dirigenziale n. 861/2020;-----

**PROCEDE COME SEGUE**

unanimemente, la Commissione dichiara che valuterà il colloquio mediante l'attribuzione di un **voto numerico da 0 a 20**, giusta art. C.3.3. del sopra menzionato avviso pubblico recante prot. n. 36324/D in data 08/07/2020, basandosi sui criteri valutativi come predeterminati nella seduta del 28/09/2020 (verbale n. 1 del 28/09/2020, recante prot. n. 53991/D in pari data) e che di seguito si riportano:-----

- (1) aderenza alla domanda e correttezza espositiva sintattico-grammaticale: **max. punti 3**;---
- (2) padronanza di linguaggio tecnico-giuridico: **max punti 6**;-----
- (3) livello di approfondimento: **max. punti 7**;-----
- (4) quanto al **test d'inglese** (con risposta multipla), la Commissione assegnerà:-----
  - (4.1) **punti 2**, in caso di risposta **esatta** a **TUTTE** le domande;-----
  - (4.2) **punti 1,5**, in caso di risposta **esatta** alla **maggioranza** delle domande;-----
  - (4.3) **punti 0,5**, in caso di risposta **esatta** a **metà** delle domande;-----
  - (4.4) **zero punti**, in caso di risposta **esatta** a **meno della metà** delle domande;-----
- (5) quanto alla **prova di informatica**, la Commissione assegnerà:-----
  - (5.1) **punti 2**, in caso di **esatto** svolgimento della prova **entro 3 (tre) minuti**;-----
  - (5.2) **punti 1**, in caso di **esatto** svolgimento della prova **oltre 3 (tre) minuti**;-----
  - (5.3) **zero punti**, in caso di **errato o parzialmente errato** svolgimento della prova.-----

Inoltre, il Presidente rammenta agli altri componenti della Commissione che, in base al punto C.3.3. del predetto avviso pubblico, il **punteggio minimo** che deve essere riportato da ciascun concorrente, ai fini del superamento del colloquio, è **pari a punti 12/20**.-----

Quindi, la Commissione, unanimemente e collegialmente, in applicazione dell'art. 37.2 del vigente Regolamento Comunale sull'accesso agli impieghi (approvato con deliberazione giunta n. 108/2019), determina n. **63 (sessantatre) domande, diverse tra loro, suddivise in sette fogli da sessantatre domande ciascuno**, una per ogni materia d'esame come





**CITTÀ DI TERRACINA**  
*Provincia di Latina*

Procedura di mobilità esterna volontaria, ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii., per la copertura di n. 9 posti - a tempo pieno ed indeterminato - di Istruttore Amministrativo (C1).---  
**VERBALE N. 3 del 29/09/2020**

individuata dal succitato punto C.3.3. dell'avviso pubblico in esordio specificato sub 2., fatta eccezione della prova pratica di informatica; i sette fogli relativi ai gruppi di domande vengono timbrati e siglati dalla Commissione ed inseriti ciascuno in una busta sigillata, priva di segni esterni. -----

Si precisa che la domanda di lingua inglese consisterà in un test di lettura e comprensione del testo, mediante risposta multipla. A tal fine, la Commissione procede a scaricare dal sito internet <http://www.lingua.com>, n. 7 test, di pari livello A1, recanti "in uno" il relativo correttore; ciascun test, privo del correttore - disponibile esclusivamente per la Commissione - viene inserito all'interno delle sette buste contenenti il foglio delle domande d'esame.-----

A seguire, per la prova di informatica, il candidato dovrà creare un file testo od un foglio di calcolo, come più avanti specificato in sede di contezza della singola prova di ogni candidato.-

Le predette sette buste anonime vengono quindi sistemate sul tavolo dove i candidati sosterranno il colloquio; la busta estratta, contenente il foglio con il gruppo di domande oggetto di colloquio ed il test d'inglese, sarà firmata da ciascun candidato, unitamente al foglio.-----

I candidati, man mano che si avvicineranno per sostenere il colloquio, estrarranno, in modo casuale, una busta contenente il foglietto delle domande alle quali risponderanno nell'ordine da loro preferito, oltre al test di lingua inglese.-----

La Commissione evidenzia, altresì, che ogni domanda scelta da un concorrente non potrà ovviamente essere proposta agli altri candidati. -----

La Commissione, come stabilito nel proprio verbale n. 1/2020 del 28/09/2020, richiamato in premessa, dà atto, inoltre, che la prova orale (colloquio) avrà una **durata minima di 15 (quindici minuti)** e si svolgerà **in seduta pubblica**.-----

Ultimata la prova di ciascun candidato, il pubblico eventualmente presente e, comunque ogni estraneo alla Commissione, dovrà uscire dalla sala sede di esame per permettere alla commissione medesima di valutare la prova, **in seduta riservata**, conformemente alle modalità sopra descritte. -----

Quindi, -----

**LA COMMISSIONE**

alle ore 11.00, dopo aver verificato che la sede di esame (Sala Giunta Comunale) è sgombra da materiale che possa arrecare disturbo alla prova e dopo aver predisposto sul tavolo le sette buste anonime contenenti il gruppo di domande, ivi compreso il test d'inglese, che saranno proposte al primo candidato, dichiara aperta la seduta, facendo accedere i candidati ed il pubblico. -----

Il Presidente della Commissione dà atto:-----

- ◆ che nel corso della prova saranno rigorosamente osservate le misure per il contrasto ed il



**CITTÀ DI TERRACINA**  
*Provincia di Latina*

Procedura di mobilità esterna volontaria, ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii., per la copertura di n. 9 posti - a tempo pieno ed indeterminato - di Istruttore Amministrativo (C1).---  
**VERBALE N. 3 del 29/09/2020**

contenimento del contagio da Covid-19, conformemente al vigente protocollo di sicurezza dell'Ente;-----

- ◆ che tutti i candidati hanno reso e sottoscritto espressa dichiarazione sostitutiva "Covid 19 Accesso", allegata al presente verbale **sub da A1) ad A3)**, di cui costituiscono parte integrante e sostanziale; -----
- ◆ che, fatto l'appello nominale, si è proceduto al riconoscimento dei candidati presenti.-----

Risultano presenti i candidati elencati nell'apposito registro, allegato **sub B)** al presente verbale, costituendone parte integrante e sostanziale. -----

**IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE**

invita, pertanto, i singoli concorrenti, a sostenere la prova secondo l'ordine di estrazione che verrà sorteggiato, comunicando le modalità del suo svolgimento, come in precedenza stabilito e descritto.-----

Il Presidente chiede che un candidato provveda ad estrarre a sorte la lettera dell'alfabeto da cui iniziare la valutazione dei candidati stessi.-----

Si presenta spontaneamente la candidato **RINALDI Elisa** la quale estrae la lettera "D" sul cui foglietto appone la propria firma. -----

Il **primo** concorrente **DI GIROLAMO Davide**, alle ore 11.05, estrae una busta contenente il foglio delle domande ed il test d'inglese, quindi vi appone la propria firma e legge le corrispondenti domande, ad alta voce. -----

Le domande estratte dal predetto candidato sono riportate nel foglio allegato al presente verbale **sub C)**, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.-----

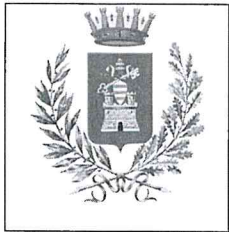
Infine, dopo aver risposto alle domande estratte e terminato il test di lingua inglese, il candidato procede, su richiesta della Commissione, a creare un file in formato Excel, contenente una serie di dati alfanumerici ed ordinandoli in modo crescente.-----

Terminata la prova alle ore 10.55, il Presidente fa accomodare fuori dalla sala il concorrente e tutti i presenti; quindi, la Commissione, in seduta riservata, assegna unanimemente punti **10,00/20**, come da giudizio numerico analitico appresso riportato:

CANDIDATO	CRITERIO (1) ESPOSIZIONE (MAX. PUNTI 3)	CRITERIO (2) LING. GIURIDICO (MAX. PUNTI 6)	CRITERIO (3) APPROF.TO (MAX. PUNTI 7)	TEST INGLESE CRITERIO (4) (MAX PUNTI 2)	PROVA INFORMATICA CRITERIO (5) (MAX PUNTI 2)	VOTO FINALE
DI GIROLAMO Davide	2	2,5	2	1,5	2	10

Riaperta la seduta pubblica, il **secondo** concorrente **MARRA Vincenzina**, alle ore 11.50 estrae una busta contenente il foglio delle domande ed il test d'inglese, quindi vi appone la propria firma e legge le corrispondenti domande, ad alta voce. -----





**CITTÀ DI TERRACINA**  
*Provincia di Latina*

Procedura di mobilità esterna volontaria, ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii., per la copertura di n. 9 posti - a tempo pieno ed indeterminato - di Istruttore Amministrativo (C1).---  
**VERBALE N. 3 del 29/09/2020**

Le domande estratte dal predetto candidato sono riportate nel foglio allegato al presente verbale **sub D)**, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.-----

Infine, dopo aver risposto alle domande estratte e terminato il test di lingua inglese, il candidato procede, su richiesta della Commissione, a creare un file in formato Excel, contenente una serie di dati numerici ed ordinandoli in modo decrescente.-----

Terminata la prova alle ore 12.15, il Presidente fa accomodare fuori dalla sala il concorrente e tutti i presenti; quindi, la Commissione, in seduta riservata, assegna unanimemente punti **19,50/20**, come da giudizio numerico analitico appresso riportato:-----

CANDIDATO	CRITERIO (1) ESPOSIZIONE (MAX. PUNTI 3)	CRITERIO (2) LING. GIURIDICO (MAX. PUNTI 6)	CRITERIO (3) APPROF.TO (MAX. PUNTI 7)	TEST INGLESE CRITERIO (4) (MAX PUNTI 2)	PROVA INFORMATICA CRITERIO (5) (MAX PUNTI 2)	VOTO FINALE
MARRA Vincenzina	3	6	7	1,5	2	<b>19,5</b>

Riaperta la seduta pubblica, il **terzo** concorrente **RINALDI Elisa**, alle ore 12.20 estrae una busta contenente il foglio delle domande ed il test d'inglese, quindi vi appone la propria firma e legge le corrispondenti domande, ad alta voce. -----

Le domande estratte dal predetto candidato sono riportate nel foglio allegato al presente verbale **sub E)**, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.-----

Infine, dopo aver risposto alle domande estratte e terminato il test di lingua inglese, il candidato procede, su richiesta della Commissione, a creare un file in formato Excel, contenente una serie di dati numerici ed ordinandoli in modo decrescente.-----

Terminata la prova alle ore 12.50, il Presidente fa accomodare fuori dalla sala il concorrente e tutti i presenti; quindi, la Commissione, in seduta riservata, assegna unanimemente punti **17,50/25**, come da giudizio numerico analitico appresso riportato:-----

CANDIDATO	CRITERIO (1) ESPOSIZIONE (MAX. PUNTI 3)	CRITERIO (2) LING. GIURIDICO (MAX. PUNTI 6)	CRITERIO (3) APPROF.TO (MAX. PUNTI 7)	TEST INGLESE CRITERIO (4) (MAX PUNTI 2)	PROVA INFORMATICA CRITERIO (5) (MAX PUNTI 2)	VOTO FINALE
RINALDI Elisa	3	4,5	4,5	2	2	<b>16</b>

Alle ore 13.00, terminata la prova orale da parte di tutti i candidati, -----

**LA COMMISSIONE**

dà atto, all'unanimità, che nella prova di cui è verbale i candidati hanno riportato la votazione a fianco di ciascuno indicata nel seguente prospetto, in ordine alfabetico:-----



**CITTÀ DI TERRACINA**  
*Provincia di Latina*

Procedura di mobilità esterna volontaria, ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii., per la copertura di n. 9 posti - a tempo pieno ed indeterminato - di Istruttore Amministrativo (C1).---  
**VERBALE N. 3 del 29/09/2020**

ORDINE ALFABETICO	CANDIDATO		VALUT.NE COLLOQUIO
	COGNOME	NOME	
1	DI GIROLAMO	<i>Davide</i>	10/20
2	MARRA	<i>Vincenzina</i>	19,50/20
3	RINALDI	<i>Elisa</i>	16/20

Inoltre, preso atto del combinato disposto di cui all'art. 61.4.3. del vigente Regolamento comunale sull'accesso agli impieghi (approvato con deliberazione giuntale n. 108/2019) ed al punto C.3.3. del surrichiamato Avviso Pubblico (prot. n. 36324/D in data 08/07/2020) relativo all'epigrafata procedura mobilità, secondo cui "il colloquio si intenderà superato con il conseguimento di un punteggio NON inferiore a punti 12 sui 20 disponibili", si dà atto che hanno superato il colloquio orale i seguenti candidati:-----

ORDINE DI MERITO	CANDIDATO		VALUT.NE COLLOQUIO
	COGNOME	NOME	
1	MARRA	<i>Vincenzina</i>	19,50/20
2	RINALDI	<i>Elisa</i>	16/20
3	DI GIROLAMO	<i>Davide</i>	10/20

Si dà atto, infine, che l'elenco sopra riportato viene affisso fuori della sede della prova orale, previa sottoscrizione della Commissione e del Segretario, giusta art. 37.7 del vigente Regolamento Comunale sulle procedure di accesso agli impieghi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 108/2019;-----

Quindi, -----

**LA COMMISSIONE**

come previsto dal combinato disposto di cui agli artt. 61.5 e 61.6 del predetto Regolamento Comunale sull'accesso all'impiego ed al punto C.4. del surrichiamato Avviso Pubblico **procede unanimemente alla formulazione della graduatoria finale di merito**, che risulta così composta:-----

GRADUATORIA DI MERITO	CANDIDATO	PUNTEGGIO TITOLI	COLLOQUIO	PUNTEGGIO TOTALE
1	RINALDI Elisa	16/20	16/20	32/40
2	MARRA Vincenzina	10/20	19,50/20	29,50/40
3	DI GIROLAMO Davide	14/20	10/20	24/40 non idoneo

**LA COMMISSIONE**





**CITTÀ DI TERRACINA**  
*Provincia di Latina*

Procedura di mobilità esterna volontaria, ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii., per la copertura di n. 9 posti - a tempo pieno ed indeterminato - di Istruttore Amministrativo (C1).---  
**VERBALE N. 3 del 29/09/2020**

conclusivamente, nel dare unanimemente atto: -----

- che **le candidate MARRA Vincenzina e RINALDI Elisa hanno superato** la procedura di mobilità di cui è verbale, atteso che hanno conseguito un punteggio complessivo finale pari o superiore a 28/40, come prescritto dall'art. 61.6 del surrichiamato Regolamento Comunale sull'accesso all'impiego e dal punto C.4. del sopra citato Avviso Pubblico; -----
- che il candidato **DI GIROLAMO Davide** è risultato **NON idoneo**, avendo conseguito nel colloquio un **punteggio inferiore a 12/20**;-----
- che le buste estratte dai candidati, contenenti i fogli con il gruppo di domande, vengono allegate al presente verbale, in ordine di estrazione, **da sub C) ad E)**, costituendone parte integrante e sostanziale; -----
- che la busta contenente il foglio delle domande NON estratte (**allegati da F1 a F4**), aperta in presenza dei candidati ad estrazione ultimata, è allegata al presente verbale **sub F)**, di cui costituisce parte integrante e sostanziale; -----
- di aver costantemente operato alla presenza di tutti i suoi componenti ed avendo compiutamente assolto al compito per il quale è stata costituita; -----

dà mandato al Segretario della Commissione di rimettere gli atti relativi all'espletamento della procedura selettiva in epigrafe al Dirigente competente in materia di gestione del personale, per la successiva approvazione della graduatoria finale e la relativa comunicazione ai candidati.-----

**IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE**

alle ore 13.20, terminate tutte le operazioni, dichiara sciolta la seduta.-----

Di quanto sopra viene redatto il presente verbale in unico originale, il quale consta di 6 (SEI) pagine e sin qui della settima, escluse le firme ed allegati, che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto come segue: -----

MEMBRO  
(dr.ssa Federica MARAGONI)

IL PRESIDENTE  
(dr. Giancarlo DE SIMONE)



IL SEGRETARIO  
(dr.ssa Beatrice CECCARELLI)

MEMBRO  
(dr. Enrico Quirino MARAGONI)