



Città di Siderno

(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 2 ASSISTENTI SOCIALI - CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D1 DEL C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI LOCALI SOTTOSCRITTO IN DATA 21.05.2018, CON PREVISIONE DELLA RISERVA DI N. 1 POSTO IN FAVORE DELLE FORZE ARMATE (MILITARI VOLONTARI CONGEDATI SENZA DEMERITO), AI SENSI DEGLI ARTT. 1014 E 678 DEL D.L GS. 15/03/2010 N. 66

VERBALE DELLE OPERAZIONI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE N. 1

L'anno **duemilaventidue** il giorno **sei** del mese di **ottobre** alle ore 17.30 presso la sede del Comune di Siderno - Ufficio del Responsabile del Settore 1 "A.GG." - si è riunita la Commissione Esaminatrice del concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di N. 2 ASSISTENTI SOCIALI - CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D1, nominata con determinazione del Settore 1 "AA.GG." n. Rg. 958 del 7 settembre 2022.

Sono presenti i Signori:

- ❖ Dott. Sergio SCIGLITANO - Presidente;
- ❖ Dott. Andrea CANALE - componente;
- ❖ Dott.ssa Paola COMMISSO - componente;

È presente, con funzioni di Segretario verbalizzante, l'arch. Giuseppina GIORGIO.

Insedimento e presa in carico documentazione

La Commissione Esaminatrice dà atto della regolarità della propria costituzione e di quanto di seguito indicato, acquisendo la relativa documentazione:

- ✓ con Determinazione n. Rg. 85 dell'11 febbraio 2022, è stata indetta procedura di selezione pubblica, per esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 Assistenti sociali, categoria giuridica D – posizione economica D1;
- ✓ l'avviso e la relativa domanda di partecipazione sono stati pubblicati, per 30 giorni consecutivi, all'Albo pretorio *on line* dell'Ente, sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.siderno.rc.it (consultabile al medesimo indirizzo nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso") e per estratto nella G.U della Repubblica Italiana (Serie Concorsi) n. 24 del 25 marzo 2022;
- ✓ con determinazione n. Rg. 957 del 7 settembre 2022 è stata disposta l'ammissione dei candidati;
- ✓ con determinazione n. Rg. 958 del 7 settembre 2022 è stata nominata la Commissione;

La Commissione Esaminatrice acquisisce copia del Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione del Comune di Siderno, approvato con deliberazione della G.C. n° 329/2009;

Adempimenti relativi alla insussistenza di situazioni di incompatibilità

Il Presidente, tutti i componenti la Commissione Esaminatrice e il Segretario verbalizzante, verificata l'identità dei candidati ammessi al concorso, danno atto che nessuno di loro si trova in condizione di incompatibilità con gli stessi e, in tal senso, sottoscrivono apposita dichiarazione che viene inserita negli atti del procedimento per formarne parte integrante e sostanziale.

Prova preselettiva - determinazione criteri di massima e modalità di svolgimento;

La Commissione, preso atto che le domande pervenute risultano essere superiori a 40 unità, decide di procedere all'espletamento della prova preselettiva che si svolgerà il **28 ottobre 2022**, presso il Palazzetto dello Sport "Eunice Kennedy Shriver" di Siderno, con inizio alle ore 10.00.

La prova consisterà in 30 quiz a risposta multipla sulle materie di concorso indicate nel bando da svolgersi nel tempo massimo di 45 minuti.

La Commissione Esaminatrice predisporrà 3 (tre) batterie di quiz, per ciascuna sessione d'esame, tra le quali sarà sorteggiata quella prescelta che costituirà oggetto di prova.

I punteggi verranno attribuiti come segue:

- a) risposta esatta: punti 1;
- b) risposta non data: punti 0;
- c) risposta errata: punti meno 0,50.

Vengono ammessi alla prova scritta i primi 20 candidati e, comunque, quelli eventualmente classificati a pari punteggio nell'ultima posizione utile, nonché i soggetti di cui all'art. 20, comma 2 -bis, della legge 5 febbraio 1992 n. 104, che si avvalgono della facoltà di essere esonerati dalla prova preselettiva.

Il punteggio minimo per il superamento della prova è pari o superiore a 21/30.

Le operazioni di correzione avverranno in seduta pubblica, a conclusione della sessione.

Il punteggio conseguito nell'eventuale prova preselettiva non viene considerato ai fini della formazione della graduatoria di merito finale



Prova scritta - determinazione criteri di massima e modalità di svolgimento;

La Commissione Esaminatrice stabilisce i seguenti criteri di massima per lo svolgimento della prova scritta per la quale il luogo e l'orario di svolgimento verrà reso pubblico mediante avviso pubblicato sull'Albo Pretorio on line e sul sito internet dell'Ente.

1. La prova scritta, a contenuto teorico-pratico, consisterà in 3 (tre) quesiti a risposta aperta sulle materie indicate nel bando;
 2. All'elaborato sarà attribuito un punteggio espresso in trentesimi (XX/30) e la valutazione sarà attribuita come giudizio complessivo della prova;
- 1) La valutazione sarà articolata sui seguenti fattori:
- i. conoscenza dell'argomento, attinenza alla tematica, capacità di elaborazione;
 - ii. adeguata capacità di esposizione e sintesi;
 - iii. forma dell'esposizione;

A tal fine, la Commissione Esaminatrice predisporrà 3 (tre) batterie composte da 3 quesiti ciascuna, tra le quali sarà sorteggiata quella prescelta che costituirà la prova;

Le operazioni di correzione degli elaborati avverranno in sessione riservata.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno ottenuto una valutazione pari ad almeno 21/30 nella prova scritta.

Prova orale - determinazione criteri di massima e modalità di svolgimento

La Commissione Esaminatrice stabilisce i seguenti criteri di massima per lo svolgimento della prova orale per la quale il luogo e l'orario di svolgimento verrà reso pubblico mediante avviso pubblicato sull'Albo Pretorio on line e sul sito internet dell'Ente;

- 1) La Commissione Esaminatrice predisporrà n (numero di candidati ammessi) + 1 batterie di 5 (cinque) domande, di cui una finalizzata ad accertare la conoscenza della lingua inglese, una le conoscenze informatiche e tre sulle altre materie d'esame, tra le quali i candidati sorteggeranno quelle prescelte alle quali dovranno rispondere, e che costituiranno la prova orale;
- 2) Una volta terminato il colloquio da parte di ciascun candidato, la Commissione si ritirerà, in sessione segreta, per procedere alla sua valutazione e all'attribuzione del punteggio;
- 3) Il punteggio sul colloquio si esprime in trentesimi (XX/30); il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30;



[Handwritten signatures in blue ink]

- 4) Al termine della seduta dedicata alla prova orale, la Commissione Esaminatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto riportato da ciascuno di essi, da affiggere nella sede dell'esame.

Fissazione termini di conclusione del procedimento

La Commissione Esaminatrice stabilisce che il presente procedimento si dovrà concludere entro 6 (sei) mesi dalla data odierna.

Altre determinazioni

La Commissione Esaminatrice stabilisce che tutte le comunicazioni relative al presente concorso, ivi compreso: gli esiti delle prove, l'elenco dei candidati ammessi a sostenere le prove successive e di quelli non ammessi, nonché le convocazioni degli ammessi, ed altro ancora, saranno resi noti, con valore di notifica a tutti gli effetti, mediante pubblicazione di appositi avvisi all'Albo Pretorio *on line* del Comune di Siderno e sul sito Internet istituzionale del medesimo Ente: www.comune.siderno.rc.it.

Tutta la documentazione presa in carico dalla Commissione Esaminatrice viene consegnata in custodia al segretario della stessa, Arch. Giuseppina Giorgio.

La Commissione decide di riconvocarsi il giorno 28 ottobre 2022 alle ore 8,00 per gli adempimenti di rito e domanda al Segretario della Commissione tutti gli adempimenti conseguenti ivi compresa la pubblicazione dell'avviso di svolgimento delle prove all'Albo pretorio dell'Ente e nel sito internet del Comune.

La riunione ha termine alle ore 18.50

Letto, approvato e sottoscritto.

I COMPONENTI

Dott. Alessandro CANALE

Dott.ssa Paola COMMISSO

IL PRESIDENTE
Dott. Sergio SCIGLITANO

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

Arch. Giuseppina GIORGIO



The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

Furthermore, it is noted that the records should be kept in a secure and accessible format. Regular backups are recommended to prevent data loss in the event of a system failure or disaster.



In addition, the document outlines the procedures for handling discrepancies. If there is a mismatch between the recorded amounts and the actual transactions, it is crucial to investigate the cause immediately. This could be due to a clerical error, a missing receipt, or a more serious issue.

The final section of this part discusses the role of management in overseeing the financial reporting process. It stresses the need for clear communication and accountability at all levels of the organization.



The document concludes by reiterating the commitment to high standards of financial integrity and accuracy. It encourages all staff members to adhere strictly to the established protocols and to report any concerns promptly.

Thank you for your attention and cooperation in this matter.