

VERBALE DELLA SEDUTA DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE DELL'AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, A TEMPO PARZIALE (20 ORE SETTIMANALI), TRAMITE AVVIAMENTO DAL CENTRO PER L'IMPEGNO DI LIVORNO, DI N. 4 UNITA' AREA C LIVELLO C3 PROFILO AMMINISTRATIVO - PROGETTO PULCR – LAV, COL SOSTEGNO FINANZIARIO DEL FONDO SOCIALE EUROPEO, DELLA REPUBBLICA ITALIANA E DELLA REGIONE TOSCANA

L'anno **2016 (duemilasedici)** il giorno **23 (ventitre)** del mese di **maggio** alle ore **13.30** si è riunita presso la sede di CASALP in Viale I. Nievo 57 la Commissione Esaminatrice della selezione in oggetto per determinare e predisporre i testi dalla prova ed assistere allo svolgimento della prova pratica attitudinale che avrà successivamente luogo (dalle ore 14:30 a seguire).

Sono presenti:

- Arch. Matteo De Luca	Presidente
- D.ssa Katia Sireci	Membro
- Rag.ra Marika Romano	Membro
- Rag.ra Paola Pratesi	Segretaria

Il Presidente, dopo aver constatato che tutti i componenti della Commissione sono presenti, riassume brevemente l'avviso di selezione con particolare riferimento alle materie oggetto della prova pratica. Ricorda inoltre quanto già concordato nella prima seduta del 17/05 e precisamente che la prova pratica attitudinale deve avere il seguente contenuto:

- prova su personal computer per verificare la capacità di utilizzo dei programmi di videoscrittura (word) e di foglio di calcolo (excel), scansioni di documenti, salvataggi in pdf e relativa archiviazione in cartelle digitali.

La Commissione stabilisce che la prova avrà la durata di 30 minuti.

La Commissione, in conformità con quanto previsto dall'Avviso di selezione, procede quindi alla determinazione ed alla predisposizione dei testi di prova.

Dopo ampia discussione in cui intervengono tutti i membri della Commissione, viene concordato il contenuto della prova.

Viene quindi stabilito di consegnare a ciascun candidato la seguente documentazione (allegato A del presente verbale):

1- descrizione sintetica della prova articolata in tre punti;

- 2- guida per scansionare un documento fotocopiatrice Xerox;
- 3- lettera WORD da trascrivere;
- 4- tabella EXCEL da riprodurre.

Alle ore 14:15 raggiunge la Commissione il dipendente di CASALP Geom Matteo Bagnoli in qualità di collaboratore tecnico che viene incaricato di:

- predisporre le quattro postazioni PC in modo tale che i candidati possano svolgere la prova in autonomia e con la medesima dotazione informatica;
- prelevare, al termine di ogni singola prova, gli elaborati prodotti dal candidato per la successiva valutazione da parte della Commissione.

Alle ore 14:30 vengono identificati i primi quattro candidati in graduatoria:

- PICCINNO CATERINA
- VILLANI ELVIRA
- MARRUCCI STEFANIA
- CILIBERTI ANGELA MARIA

Viene consegnata loro la documentazione suddetta (allegato A) e ne viene data breve lettura.

Alle ore 14:41, dopo che i candidati hanno preso posizione nelle quattro postazioni messe a disposizione, ha inizio la prova.

Alle ore 14:45 la Sig.ra _____ e la _____ riconsegnano la documentazione ricevuta e lasciano la selezione senza effettuare la prova.

Alle ore 15:11 ha fine la prova. Il Geom. Bagnoli procede con lo spostamento dei file prodotti dai candidati rimasti su chiavetta USB precedentemente formattata ed alla preparazione del PC per la prova del candidato successivo.

Alle ore 15:15 vengono identificati i candidati posizionati al n. 5, 6, 7 e 8 della graduatoria:

- MORABITO GIUSEPPA
- MILIANTI ANGELA
- MARINI ANNA

- SERRINI CECILIA

Viene consegnata loro la documentazione suddetta (allegato A) e ne viene data breve lettura.

Alle ore 15:26, dopo che i candidati hanno preso posizione nelle quattro postazioni messe a disposizione, ha inizio la prova.

Alle ore 15:27 la Sig.ra _____ riconsegna la documentazione ricevuta e lascia la selezione senza effettuare la prova.

Alle ore 15:34 la Sig.ra _____ riconsegna la documentazione ricevuta e lascia la selezione.

Alle ore 15:45 la Sig.ra _____ riconsegna la documentazione ricevuta e lascia la selezione.

Alle ore 15:56 ha fine la prova. Il Geom. Bagnoli procede con lo spostamento dei file prodotti dai candidati rimasti su chiavetta USB precedentemente formattata ed alla preparazione del PC per la prova del candidato successivo.

Alle ore 16:00 vengono identificati i candidati posizionati al n. 9, 10, 11 e 12 della graduatoria:

- ANDOLINA ALESSANDRO
- MONTANINI STEFANIA
- ALTOMARI STEFANO
- GIACHETTI CLAUDIA

Viene consegnata loro la documentazione suddetta (allegato A) e ne viene data breve lettura.

Alle ore 16:05 il Sig. _____ riconsegna la documentazione ricevuta e lascia la selezione senza effettuare la prova.

Alle ore 16:08, dopo che i candidati rimasti hanno preso posizione in tre delle quattro postazioni messe a disposizione, ha inizio la prova.

Alle ore 16:42 ha fine la prova, con quattro minuti di ritardo per consentire a tutti i candidati di effettuare la scansione essendosi trovati nello stesso momento alla fotocopiatrice.

Il Geom. Bagnoli procede con lo spostamento dei file prodotti dai candidati rimasti su chiavetta USB precedentemente formattata.

Alle ore 16:45, la Commissione inizia la valutazione della documentazione prodotta dai candidati valutando la completezza e correttezza delle azioni svolte e della documentazione prodotta dai candidati in riferimento ai contenuti della prova verificando in particolare che il candidato abbia:

- rinominato la cartella presente sul desktop con il proprio cognome;
- riprodotto in formato word l'Allegato 1;
- salvato il file con il proprio cognome nella cartella precedentemente rinominata;
- riprodotto in formato excel l'Allegato 2;
- salvato il file con il proprio cognome nella cartella precedentemente rinominata;
- effettuato la scansione dell'Allegato 1 secondo le istruzioni consegnate;
- salvato la scansione in formato .pdf nella cartella precedentemente rinominata.

Gli esiti della valutazione sono i seguenti:

1. IDONEO

La candidata ha correttamente rinominato la cartella sul desktop.

Ha completato integralmente la trascrizione dell'allegato 1 con il programma word, rinominandolo e salvandolo correttamente come da indicazioni della Commissione.

Ha completato parzialmente la trascrizione dell'allegato 2 con il programma excel, rinominandolo e salvandolo correttamente come da indicazioni della Commissione.

Non ha effettuato la scansione.

2. NON IDONEO

La candidata si è presentata ma non ha effettuato la prova.

3. – NON IDONEO

La candidata ha correttamente rinominato la cartella sul desktop.

Ha completato integralmente la trascrizione dell'allegato 1 con il programma word, rinominandolo e salvandolo correttamente come da indicazioni della Commissione.

Non ha effettuato le prove n.2 e n.3

4. – NON IDONEO

La candidata si è presentata ma non ha effettuato la prova.

5. – NON IDONEO

La candidata ha interrotto la prova senza effettuare alcun salvataggio idoneo alla valutazione da parte della Commissione. La Commissione ha comunque provveduto al salvataggio del file word in una cartella denominata "5" al solo fine di conservare agli atti la prova.

6. – NON IDONEO

La candidata si è presentata ma non ha effettuato la prova.

7. IDONEO

La candidata ha rinominato la cartella sul desktop.

Ha completato integralmente la trascrizione dell'allegato 1 con il programma word, non rinominandolo correttamente ma salvandolo correttamente come da indicazioni della Commissione.

Ha completato parzialmente la trascrizione dell'allegato 2 con il programma excel, non rinominandolo correttamente ma salvandolo correttamente come da indicazioni della Commissione.

Non ha effettuato la scansione.

8. – NON IDONEO

La candidata ha interrotto la prova senza effettuare alcun salvataggio idoneo alla valutazione da parte della Commissione. Il file word correttamente denominato col cognome della candidata, è del tutto incompleto ed è stato salvato in una posizione errata. La Commissione ha comunque proceduto al salvataggio in una cartella denominata "8" al solo fine di conservare agli atti la prova.

9. IDONEO

Il candidato ha correttamente rinominato la cartella sul desktop.

Ha completato la trascrizione dell'allegato 1 con il programma word non riproducendo correttamente la formattazione del testo. Ha rinominato il file correttamente salvandolo però in una posizione errata.

Ha completato parzialmente la trascrizione dell'allegato 2 con il programma excel. Ha rinominato il file correttamente salvandolo però in una posizione errata.

Ha effettuato correttamente la scansione.

10. - IDONEO

La candidata ha correttamente rinominato la cartella sul desktop.
Ha completato la trascrizione dell'allegato 1 con il programma word .
Non ha rinominato correttamente il file, salvandolo in una posizione corretta.

Ha completato parzialmente la trascrizione dell'allegato 2 con il programma excel. Ha rinominato il file correttamente salvandolo in una posizione corretta.

Ha effettuato correttamente la scansione.

11. – NON IDONEO

Il candidato si è presentato ma non ha effettuato la prova.

12. - IDONEO

La candidata ha correttamente rinominato la cartella sul desktop.

Ha completato la trascrizione dell'allegato 1 con il programma word, ha rinominato correttamente il file, salvandolo in una posizione corretta.

Ha completato la trascrizione dell'allegato 2 con il programma excel.

Ha rinominato il file correttamente salvandolo in una posizione corretta.

Ha effettuato correttamente la scansione.

La Commissione stabilisce che l'esito della prova selettiva verrà pubblicato sul sito della Società, nella sezione "BANDI" nella mattina di domani 24 Maggio.

Alle ore **17:30** la Commissione termina i lavori.

Arch. Matteo De Luca

D.ssa Katia Sireci

Rag.ra Marika Romano

Rag.ra Paola Pratesi
