



Libero Consorzio Comunale di Ragusa

[www.provincia.ragusa.it](http://www.provincia.ragusa.it)

## VERBALE

Procedura assuntiva a seguito di avviso pubblico a chiamata per l'avviamento numerico a selezione, ai sensi dell'art. 1 della L. 68/99, di n. 2 (due) unità con mansione di "Addetto ai Servizi di Custodia di Edifici" da inquadrare nel profilo di "USCIERE" Area degli operatori (ex Cat. A) del CCNL 2019/2021.

N. 1 del 06/07/2026

La Commissione Esaminatrice

VERBALE N.1 (insediamento e valutazione)

L'anno duemilaventisei (2026), il giorno 6 del mese di luglio, alle ore 10:00, nell'Ufficio del Dirigente del Settore 5 Gestione RR.UU., presso la sede centrale del Libero Consorzio Comunale di Ragusa, Viale del Fante n. 10, si è riunita la Commissione per la Procedura assuntiva a seguito di avviso pubblico a chiamata per l'avviamento numerico a selezione, ai sensi dell'art. 1 della L. 68/99, di n. 2 (due) unità con mansione di "Addetto ai Servizi di Custodia di Edifici" da inquadrare nel profilo di "USCIERE" Area degli operatori (ex Cat. A) del CCNL 2019/2021, nominata con determinazione dirigenziale n. 825 del 3/07/2026, così composta:

Presidente – Dott. Raffaele Falconieri, dirigente;

Componente –Dott.ssa Nadia Boccadifuoco, anche per la conoscenza della lingua inglese;

Componente –Sig. Salvatore Schinina, anche per le conoscenze informatiche;

Svolge le funzioni di Segretario verbalizzante la Sig.ra Giovanna Migliorisi.

I suddetti componenti dichiarano di insediarsi nella qualità di Commissione Esaminatrice dell'idoneità allo svolgimento delle mansioni di "usciera".

*omissis*

Il Presidente, tenuto presente di quanto previsto dalla normativa vigente per l'avviamento numerico a selezione ai sensi dell'art. 1 della L. 68/99, condivide con gli altri membri della Commissione le modalità di esecuzione della prova di idoneità a cui saranno sottoposti i candidati alla selezione.

Trattandosi di avviamento numerico ex L. 68/99, la prova è intesa a verificare la sola idoneità a svolgere le mansioni del profilo. Non comporta, pertanto, una valutazione comparativa.

La Commissione stabilisce che **la prova consisterà principalmente in:**

1. un **colloquio motivazionale** e conoscitivo finalizzato ad approfondire gli aspetti curriculari e motivazionali e a verificare il grado di orientamento alle relazioni interpersonali e la capacità di esprimersi correttamente in italiano.
2. Una **prova per la verifica della preparazione** del/della candidato/a su: nozioni elementari dell'ordinamento degli enti locali (cos'è il Libero Consorzio Comunale, di cosa si occupa, quali sono i suoi organi e le competenze, ecc.) e sui diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente. A tal fine la Commissione stabilisce che la

verifica avverrà mediante la somministrazione a ciascun candidato di una batteria di n. 5 quesiti a risposta multipla, di cui una sola esatta tra quelle proposte. La prova si intenderà superata con il conseguimento del giudizio di idoneità a condizione che il candidato fornisca almeno tre risposte esatte sui cinque quesiti somministrati. Per garantire la massima trasparenza e imparzialità della procedura, la Commissione predispone una pluralità di batterie di 5 quesiti ciascuna, inserite in plichi sigillati e anonimi. Ciascun candidato, immediatamente prima dell'inizio della prova, procederà alla scelta e all'estrazione diretta del plico contenente la propria batteria di domande, che verrà dissigillato dinanzi alla Commissione. Per tale prova viene assegnato il tempo massimo di 5 minuti. Non è ammessa la consultazione di alcun codice e/o supporto.

3. una **prova pratica/attitudinale** finalizzata a verificare le competenze tecnico-operative e le abilità pratiche ovvero la capacità di svolgere le mansioni lavorative con particolare riferimento a:
  - operazioni di front-office con rapporto di base con l'utenza e utilizzo di apparecchi telefonici e di ufficio;
  - utilizzo, con conoscenza di base, degli strumenti di lavoro ordinari (PC, scanner, fotocopiatore, ecc.), applicativi informatici più diffusi (fogli elettronici, sistemi di videoscrittura, posta elettronica). Ciascun compito assegnato di ogni applicativo deve essere svolto nel tempo massimo di cinque minuti;
4. **conoscenza di base della lingua inglese.** A tal fine la Commissione stabilisce che la verifica avverrà mediante la somministrazione a ciascun candidato di una batteria di n. 5 quesiti. La prova si intenderà superata con il conseguimento del giudizio di idoneità nel complesso della prova. Per garantire la massima trasparenza e imparzialità della procedura, la Commissione predispone una pluralità di batterie di quesiti, inserite in plichi sigillati e anonimi. Ciascun candidato, immediatamente prima dell'inizio della prova, procederà alla scelta e all'estrazione diretta del plico contenente la propria batteria di domande, che verrà dissigillato dinanzi alla Commissione. Per tale prova viene assegnato il tempo massimo di 5 minuti. Non è ammessa la consultazione di alcun codice e/o supporto.

La Commissione stabilisce che la prova si intenderà superata con il conseguimento del giudizio di "**Idoneo**" in tutte le superiori 4 prove. L'inidoneità anche in una sola prova determina l'inidoneità della prova nel suo complesso.

A tal fine e per potere formulare il giudizio di "idoneità"/"non idoneità", la Commissione predispone e approva la griglia di valutazione di cui all'ALLEGATO 1 al presente verbale del quale fa parte integrante.

La Commissione esaminatrice comunicherà ai candidati convocati, prima dell'espletamento di ciascuna prova, il tempo necessario per l'esecuzione, anche tenendo conto, ove necessario, delle disposizioni di cui all'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, che stabilisce la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove ai candidati che ne fanno specifica richiesta. A tale scopo, per consentire la predisposizione dei mezzi più adeguati a garantire il principio della parità di trattamento tra i candidati, la Commissione procederà preventivamente alla valutazione delle certificazioni mediche, eventualmente prodotte dai candidati, rilasciate da strutture sanitarie, che specifichino gli elementi essenziali della tipologia di disabilità ed indichino il conseguente ausilio e/o tempo aggiuntivo da mettere a disposizione per consentire il corretto espletamento delle prove. Tali certificazioni devono pervenire nel termine massimo di tre giorni antecedenti la prova.

Al termine di questa fase preliminare, la Commissione stabilisce che la prova si svolgerà il giorno **15 luglio 2026** con inizio alle **ore 9:30**, presso la Sede Centrale del Libero Consorzio Comunale di Ragusa - Palazzo di Provincia, sito in Viale del Fante n. 10, Ragusa, piano primo Sala Giunta, seguendo l'ordine di cui all'elenco trasmesso dal Dipartimento Regionale del Lavoro, Centro per l'Impiego di Ragusa e dà mandato al segretario verbalizzante di predisporre la relativa nota di convocazione.

La Commissione esaminatrice si riunirà lo stesso giorno alle ore 9:00 per le operazioni e gli adempimenti preliminari.

Alle ore 12:20 il Presidente dichiara conclusa la seduta.

La Commissione

Presidente- Dott. Raffaele Falconieri

Componente- Dott.ssa Nadia Boccadifuoco

Componente- Sig. Salvatore Schininà

Segretaria- Sig.ra Giovanna Migliorisi

*Firme autografe omesse ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993. Originale firmato agli atti.*

**LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA**

**ALLEGATO 1**

Procedura assuntiva a seguito di avviso pubblico a chiamata per l'avviamento numerico a selezione, ai sensi dell'art. 1 della L. 68/99, di n. 2 (due) unità con mansione di "Addetto ai Servizi di Custodia di Edifici" da inquadrare nel profilo di "USCIERE" Area degli operatori (ex Cat. A) del CCNL 2019/2021.

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA PROVA DI IDONEITA'**

GIUDIZIO QUALITATIVO	INDICATORI e DESCRITTORI			
	COLLOQUIO MOTIVAZIONALE, COMPRENSIONE E COMUNICAZIONE	PREPARAZIONE E CONOSCENZA NOZIONI DI BASE - risposte esatte	COMPETENZE INFORMATICHE E STRUMENTI D'UFFICIO	INGLESE
<b>Eccellente (IDONEO)</b>	il candidato dimostra un'eccellente motivazione, comprensione delle mansioni e delle responsabilità per il ruolo, condivisione dei valori aziendali, resilienza e tenacia di fronte agli ostacoli e difficoltà. Dimostra spiccata e persuasiva capacità di esprimersi in pubblico, che rivela acutezza di pensiero e una capacità critica molto elevata.	5 su 5	Il candidato dimostra eccellente capacità d'uso dell'hardware e dei dispositivi di ufficio (PC, periferiche, macchine fotocopiatrici, scanner, etc) e conoscenza dei principali applicativi informatici (videoscrittura/word, fogli elettronici, posta elettronica, internet ecc.)	il candidato comprende e si esprime con totale autonomia e fluidità. Utilizza un vocabolario ampio anche oltre le strutture di base. Zero errori fonetici o grammaticali o nelle domande a risposta multipla.
<b>Ottimo (IDONEO)</b>	il candidato dimostra ottima motivazione, comprensione delle mansioni e delle responsabilità per il ruolo, condivisione dei valori aziendali, resilienza e tenacia di fronte agli ostacoli e difficoltà. Dimostra spiccata capacità di equilibrata argomentazione critica ed idoneità ad esprimersi in pubblico.	4 su 5	il candidato completa l'intera prova in modo fluido e corretto. Dimostra piena sicurezza nell'uso dei software e delle periferiche. Eventuali imperfezioni sono del tutto marginali.	il candidato risponde con prontezza e sicurezza. La comprensione del testo/domanda è immediata. Gli errori sono rarissimi e non pregiudicano la comunicazione.
<b>buono (IDONEO)</b>	il candidato dimostra buona motivazione, comprensione delle mansioni e delle responsabilità per il ruolo, condivisione dei valori aziendali, resilienza e tenacia di fronte agli ostacoli e difficoltà. Dimostra buona capacità di equilibrata argomentazione, nonché idoneità ad esprimersi in pubblico	////	Il candidato svolge tutte le fasi della traccia in autonomia. Dimostra una buona padronanza degli applicativi d'ufficio, commettendo solo lievi imprecisioni subito corrette.	il candidato esprime i concetti in modo chiaro e articolato. Comprende i messaggi principali senza esitazioni. Errori grammaticali lievi e subito autocorretti.
<b>Sufficiente (IDONEO - soglia minima per la idoneità)</b>	il candidato dimostra sufficiente motivazione, comprensione delle mansioni e delle responsabilità per il ruolo, condivisione dei valori aziendali, resilienza e tenacia di fronte agli ostacoli e difficoltà. Dimostra sufficiente capacità di argomentazione e comunicazione	3 su 5	Il candidato dimostra sufficiente capacità d'uso dell'hardware e dei dispositivi di ufficio (PC, periferiche, macchine fotocopiatrici, scanner, etc) e sufficiente conoscenza dei principali applicativi informatici (videoscrittura/word, fogli elettronici, posta elettronica, internet ecc.)	il candidato comprende frasi semplici e parole chiave di uso quotidiano. Riesce a rispondere a domande elementari personali o di lavoro con frasi brevi.
<b>Insufficiente (NON IDONEO)</b>	il candidato dimostra insufficiente motivazione, comprensione delle mansioni e delle responsabilità per il ruolo, condivisione dei valori aziendali, resilienza e tenacia di fronte agli ostacoli e difficoltà. Dimostra insufficiente capacità di argomentazione e difficoltà ad esprimersi in lingua italiana verso il pubblico.	2 su 5	Il candidato non riesce a completare i compiti assegnati e vincolati. Mostra gravi difficoltà nell'uso dell'hardware e dei dispositivi di ufficio (PC, periferiche, macchine fotocopiatrici, scanner, etc), mostra lacune e complessiva insufficiente conoscenza dei principali applicativi informatici (videoscrittura/word, fogli elettronici, posta elettronica, internet ecc.)	il candidato dimostra una comprensione parziale o frammentaria. Difficoltà severe nella produzione orale, limitata a singole parole isolate. Errori strutturali che bloccano la fluidità della comunicazione
<b>Gravemente Insufficiente (NON IDONEO)</b>	il candidato dimostra grave ed insufficiente motivazione, comprensione delle mansioni e delle responsabilità per il ruolo, condivisione dei valori aziendali, resilienza e tenacia di fronte agli ostacoli e difficoltà. Dimostra grave ed insufficiente capacità di argomentazione e notevolissima difficoltà ad esprimersi in lingua italiana verso il pubblico.	0-1 su 5	Il candidato dimostra totale incapacità nell'utilizzo dell'hardware e dei dispositivi di ufficio (PC, periferiche, macchine fotocopiatrici, scanner, etc). Non riesce ad avviare e/o gestire i principali applicativi informatici (videoscrittura/word, fogli elettronici, posta elettronica, internet ecc.). Mancato svolgimento dell prova	Il candidato dimostra totale incapacità di comprendere il testo o le domande poste. Mancata produzione di risposte o assoluta assenza di vocabolario, anche di stampo elementare. Non è capace di tradurre per iscritto la frase dettata verbalmente.

approvato dalla Commissione nella seduta del 6 luglio 2026 giusta verbale n. 1

per la Commissione: il Presidente f.to Dr. Raffaele Falconieri