



**SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E PROVA SCRITTA ED ORALE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO PER UN PERIODO MASSIMO DI 18 MESI, PREVIO SUPERAMENTO PERIODO DI PROVA (SEI MESI), DI N. 1 FIGURA DI "RESPONSABILE UFFICIO DI GABINETTO, RELAZIONI ISTITUZIONALI E ATTIVITA' INTERNAZIONALI" DA INQUADRARE AL L.P. QA DEL CCNL DEI LAVORATORI DEI PORTI**

***VERBALE n. 7 – Prova Valutazione idoneità lingua inglese e capacità ed attitudini all'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche***

**Verbale del 15.02.2024**

La commissione esaminatrice, nominata con Decreto Presidenziale n. 205 del 20.07.2023, composta dalla Dott.ssa Angela Andriani (Presidente), Dott. Massimiliano Grasso (Componente), Dott. Lelio Matteuzzi (Componente), Dott. Furio D'Orazio (Segretario verbalizzante, nominato in sostituzione dell'Avv. Serena Simonelli con Decreto N. 224 del 29.08.2023), si è riunita in data 15.02.2024.

Visto il verbale della Commissione del 22.11.2023 e la comunicazione interna N. 37 del 14.02.2024 del Segretario Generale, nonché RUP, Dott. Paolo Riso, con la quale, in risposta alla richiesta della Commissione esaminatrice dell'individuazione di un componente esterno esperto in lingua inglese per integrare la commissione al fine di una corretta valutazione della prova di idoneità in lingua inglese, propone di *"..valutare la possibilità di avvalersi delle domande richieste per il conseguimento del certificato B2 First (EX FCE First Certificate in English) rilasciato da Cambridge Assesment english o analogo certificato corrispondente ai livelli di conoscenza ritenuti necessari..."*.

Ciò premesso la Commissione ritiene accoglibile la proposta contenuta nella citata nota, al fine di non generare ulteriori oneri a carico del bilancio dell'Ente.

Stabilisce che la valutazione dell'idoneità linguistica verrà effettuata esclusivamente attraverso una prova scritta.

Il Candidato verrà ritenuto idoneo in presenza di una valutazione maggiore od uguale a 6/10.

La durata massima della prova è fissata in 1 ora + 15 minuti.

Vengono predisposte due buste, contraddistinte rispettivamente con N. 1 e N. 2, depositate presso la cassaforte dell'Ente e saranno sorteggiate dai candidati.

A seguire verrà effettuata la prova di idoneità all'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche, che consisterà in una prova pratica di durata complessiva di 45 minuti, suddivisa in tre step di 15 minuti ciascuno:

1. Riproduzione di un testo in Microsoft Word;
2. Riproduzione di un foglio di calcolo in excel;
3. Riproduzione di una Slide in PowerPoint;

La Commissione ha già predisposto N. 2 buste, contenenti un esercizio per ciascuno dei tre step, anch'esse depositate presso la cassaforte dell'Ente, che saranno sorteggiate dai candidati.

Il Candidato verrà ritenuto idoneo in presenza di una valutazione maggiore o uguale a 18/30.

Per ciascuno step verrà riconosciuto un punteggio tra 0 e 10.

Si ribadisce che i punteggi non verranno sommati a quelli conseguiti con le prove precedenti, ma serviranno esclusivamente a definire l'idoneità e l'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese.

La data delle prove viene fissata al giorno 08.03.2024 alle ore 09.00 presso la sala Comitato della sede dell'AdSP MTCS e verrà comunicata ai candidati via pec.

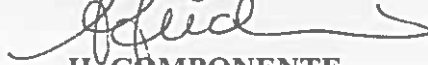
La Commissione termina le attività alle ore 13.00.

Il Presente verbale è composto da 2 pagine, comprese le firme.

La Presidente dichiara sciolta la seduta alle ore 13.00 e trasmette il verbale al Responsabile del Procedimento per gli atti di competenza.

**IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE**

**Dott.ssa Angela Andriani**



**IL COMPONENTE**

**Dott. Massimiliano Grasso**



**IL COMPONENTE**

**Dott. Lelio Matteuzzi**



**IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE**

**Dott. Furio D'Orazio**

