



**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 08.03.2024**

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 08.03.2024 per l'espletamento della Prova Valutazione idoneità lingua inglese e capacità ed attitudini all'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche.

Alle ore 09.30 la Commissione accerta la presenza del solo candidato Avv. Daniele Barbieri e dà inizio alle prove.

La Commissione chiede al candidato di scegliere tra N. 2 buste denominate "Prova Scritta Inglese Busta 1" e "Prova Scritta Inglese Busta 2"; ciascuna busta contenente N.10 domande.

Il Candidato sceglie la Busta N. 2.

Sulla busta N. 1 viene riportata la dicitura "Busta non sorteggiata", che resta agli atti della selezione.

Viene dato inizio alla prova scritta di idoneità alla lingua inglese alle ore 09.32 e viene indicato come termine della prova le ore 10.47 (durata prova 1 h + 15 minuti).

Alle ore 10.14 il Candidato termina anticipatamente la prova.

La Commissione concede 20 minuti di pausa.

La Commissione chiede al candidato di scegliere tra N. 2 buste denominate “Prova Attitudinale uso Word Excel PPT – Busta 1” e “Prova Attitudinale uso Word Excel PPT – Busta 2”; ciascuna busta contiene un testo da riprodurre in Microsoft Word, un foglio di calcolo in excel ed una slide in Power Point.

Il Candidato sceglie la Busta N. 2.

Sulla busta N. 1 viene riportata la dicitura “Busta non sorteggiata”, che resta agli atti della selezione.

Al candidato viene dato in uso un notebook per l’esecuzione della prova.

Alle ore 10.34 ha inizio la prova di valutazione dell’idoneità all’uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche e viene indicato il termine alle ore 11.20.

Il Candidato termina la prova al termine prefissato. Gli elaborati in formato digitale vengono acquisiti in un dispositivo USB da parte della Commissione per la successiva valutazione ed archiviazione agli atti della selezione.

Terminate le prove di idoneità, la Commissione si trattiene in seduta per la valutazione delle prove.

Dall’analisi dell’elaborato relativo alla “Prova Scritta Inglese Busta 2”, sottoscritto dal candidato in ogni pagina la Commissione redige il seguente prospetto di valutazione:

AdSP MTCS - Selezione - Prova Idoneità Lingua Inglese			
RESPONSABILE UFFICIO DI GABINETTO, RELAZIONI ISTITUZIONALI E ATTIVITA' INTERNAZIONALI			
Numero Domanda	Risposta Candidato	Risposta Corretta	Punteggio Attribuito Corretto=1 Errato=0
26	Me Talent	talented / That he/she	0
28		spent/took/was   a long time	0
30	To cancel	not   call off OR you/we didn't/ did not   call off	0
32	B	D	0
34	C	A	0
36	B	C	0
38	B	G	0
40	A	A	1
42	G	C	0
51	C	C	1
<b>Risultato Finale in Decimi</b>			<b>2</b>

Il Candidato in merito alla prova di valutazione della idoneità linguistica ottiene, pertanto, una valutazione finale di 2/10, non raggiungendo una valutazione di idoneità.

Dall'analisi degli elaborati relativi alla "Prova Attitudinale uso Word Excel PPT – Busta 2", acquisiti tramite supporto USB, la Commissione redige il seguente prospetto di valutazione:

<b>AdSP MTCS - Selezione - Prova Idoneità Lingua Inglese</b> <b>RESPONSABILE UFFICIO DI GABINETTO, RELAZIONI ISTITUZIONALI E ATTIVITA' INTERNAZIONALI</b>		
<b>Elaborato</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Punteggio (Scala 1-10)</b>
Riproduzione Testo Microsoft Word	Elaborato riprodotto in modo completo nei contenuti e nella forma	10
Riproduzione Foglio di Calcolo Excel	Elaborato riprodotto parzialmente senza elaborazione delle formule richieste	5
Riproduzione Slide in Power Point	Elaborato non riprodotto	0
<b>Risultato Finale in Trentesimi</b>		<b>15</b>

Il Candidato in merito alla prova di valutazione dell'idoneità alle capacità ed attitudine all'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche ottiene, pertanto, una valutazione finale di 15/30, non raggiungendo una valutazione di idoneità.

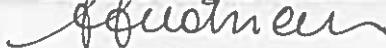
La Commissione termina le attività alle ore 12.45.

Il Presente verbale è composto da 3 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**

