



BANDO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA B, POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE B1, PROFILO PROFESSIONALE OPERATORE AMMINISTRATIVO, MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE, RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO DELLA FEDERAZIONE NAZIONALE DEGLI ORDINI DEI CHIMICI E DEI FISICI

Verbale n.1 Commissione esaminatrice

Il giorno 30.07.2020, ai sensi del DPCM 26.04.2020. DL 17.03.2020 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione emergenza epidemologica COVID, a seguito di convocazione del presidente a mezzo mail, si è riunita alle ore 9.30, in modalità videoconferenza con collegamento da remoto, la Commissione esaminatrice del concorso pubblico di cui all'oggetto, nominata dalla FNCF con delibera N.VII.007.2/20 del 18.06.2020, composta come segue:

Dott. Valerio Ingenito - Presidente;

Dott. Massimilino Pittau – Componente;

Dott.ssa Rossella Fasulo – Componente.

È altresì presente, in quanto convocata, la dott.ssa Luciana Becherini, funzionario di amministrazione responsabile del procedimento.

Verificata l'accettazione della nomina da parte di tutti i componenti, il Presidente dichiara quindi insediata la commissione stessa. Assume la funzione di segretaria della commissione la dott.ssa Rossella Fasulo. La commissione procede a prendere visione dei seguenti atti:

- deliberazione n V.005.2/20 del 2 maggio 2020 della FNCF con la quale è stata indetta una procedura di selezione interna, ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D.lgs. 75/2017, per titoli ed esami, finalizzata alla copertura, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso la Federazione Nazionale di n. 1 unità di personale, area B, posizione economica B1, del C.C.N.L. Funzioni Centrali (ex CCNL Enti Pubblici non Economici) con il profilo professionale di operatore di amministrazione, riservata al personale della Federazione Nazionale a tempo indeterminato inquadrato nell'area A, profilo di amministrazione del C.C.N.L. Funzioni Centrali (ex CCNL Enti Pubblici non Economici);
- bando di selezione pubblicato nel Sito della FNCF, www.chimicifisici.it, sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso in data 12.05.2020;
- candidatura di ammissione al Bando in esame da parte della dott.ssa Veronica Sbrilli, nata a ROMA ... cod. fisc. ... e residente a Roma ...), con pec del 9.06.2020, protocollata in entrata il 10.06.2020 con n. prot.: 509.

Il presidente ed i componenti della Commissione dopo aver preso visione dell'unica candidatura pervenuta dato atto che la stessa è stata presentata nei modi e nei termini previsti dal Bando in esame (art. 3), verificata la sussistenza dei "Requisiti per l'ammissione" di cui all'art. 2 e la completezza della documentazione allegata alla domanda (art.4 del Bando), dichiarano ai sensi degli articoli 51 e 52 CPC, così come richiamati dall'art. 11, comma 1, del DPR 9/5/1994, n. 487, che non sussistono cause di incompatibilità nei confronti della candidata Veronica Sbrilli.

RF

RF



La Commissione prende atto che il bando del concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di categoria b, posizione economica iniziale b1, profilo professionale operatore amministrativo, mediante progressione verticale, riservata al personale di ruolo della federazione nazionale degli ordini dei chimici e dei fisici prevede che le prove d'esame consistano in una prova scritta (comprendente altresì una prova pratica), e una prova orale, secondo quanto previsto dal bando.

In particolare prende atto che la prima prova, scritta, è mirata a valutare – mediante la predisposizione di atti connessi al profilo professionale oggetto di selezione e/o la soluzione di quesiti a risposta sintetica - la conoscenza del candidato su una o più delle seguenti materie:

- Ordinamento della professione di chimico e fisico, legislazione ordinistica,
- Organizzazione e funzionamento della Federazione Nazionale

La Commissione esaminatrice precisa altresì che la prova scritta comprende anche una prova pratica volta alla dimostrazione di conoscenza dell'uso delle procedure informatiche e dei principali programmi di scrittura, calcolo e posta elettronica.

La Commissione stabilisce che provvederà, la mattina stessa prima della prova scritta, alla predisposizione di 20 quesiti a risposta sintetica, tra cui si procederà all'estrazione da parte del candidato di 5 quesiti. Trattandosi di quesiti a risposta sintetica la Commissione ritiene che la sinteticità delle risposte si traduca in un elaborato che non superi complessivamente la lunghezza di due facciate di foglio protocollo. La prova avrà una durata di n. 1 ora. Ad ogni risposta corretta saranno attribuiti 3 punti.

Come previsto dall'art.13 del DPR 487/94, durante la prova scritta non potrà essere consultato nessun testo di legge. Alla candidata sarà esclusivamente consentito l'uso dei dizionari di lingua italiana. Non sarà inoltre consentito - a pena di esclusione - introdurre nella sala di esame apparecchi o supporti elettronici di qualsiasi specie, telefoni cellulari e ogni altro strumento idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati, nonché supporti cartacei di alcun tipo, né portare borse o simili capaci di contenere pubblicazioni. Si rinvia per completezza a quanto espressamente indicato nel Bando.

La prova pratica, per lo svolgimento della quale il candidato avrà a disposizione 3 ore, verterà in particolare nella:

- predisposizione di una lettera da inviare per posta elettronica;
- predisposizione di un documento excell (predisposizione fattura/ricevuta)
- redazione di due comunicazioni (che potranno avere come destinatari gli Uffici e/o gli organi della Federazione, gli Ordini territoriali, i fornitori).

Per la predisposizione della lettera da inviare per posta elettronica e del documento excell potranno essere attribuiti fino ad un massimo di 3 punti per ciascun elaborato; per la redazione delle due comunicazioni potranno essere attribuiti fino ad un massimo di 9 punti complessivamente.

Per la prova scritta e pratica saranno messi a disposizione dei candidati strumentazioni e software dell'ufficio.

La Commissione prende atto, altresì, che tutte le prove d'esame tendono ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.



La prova orale consisterà in un colloquio sulle materie oggetto della prova pratica, sui procedimenti amministrativi di competenza della Federazione Nazionale e su nozioni di contabilità pubblica.

La prova orale si intenderà superata se la candidata avrà ottenuto la votazione di almeno 21/30 nelle materie oggetto della prova stessa.

La Commissione precisa, inoltre, che il punteggio complessivo a disposizione della stessa per la valutazione delle prove d'esame e dei titoli è pari a 90 punti su 90 (30 punti per lo scritto, 30 punti per l'orale, 30 punti per i titoli). Il punteggio delle prove scritte e orale, risultante in trentesimi, si otterrà suddividendo la somma dei voti espressi da tutti i Commissari nell'ambito del punteggio massimo a loro disposizione, di cui sopra specificato, per il numero dei Commissari stessi.

Ai sensi dell'art. 8 del DPR 487/94, la valutazione dei titoli verrà effettuata dalla Commissione esaminatrice dopo la prova scritta e prima che si proceda alla correzione della stessa,

In considerazione del fatto che per la selezione in esame è stata presentata una sola domanda di partecipazione la Commissione delibera di convocare la dott.ssa Veronica Sbrilli per il giorno 4 settembre 2020 alle ore 10:00 presso la Sede della FNCF in Piazza San Bernardo 106, per sostenere la prova scritta e pratica prevista nel Bando in oggetto. Nell'ipotesi di superamento delle suddette prove, il cui esito verrà comunicato direttamente alla candidata al termine delle stesse, la Commissione procederà nella stessa giornata all'espletamento della prova orale che si terrà alle ore 15:30 presso la Sede sopra indicata e per la quale la dott.ssa Sbrilli si intende sin d'ora convocata.

Si dà mandato alla segreteria di inviare tramite pec alla candidata una comunicazione avente il suddetto contenuto, precisando che la stessa dovrà presentarsi munita di un documento di identità personale in corso di validità.

Alle ore 11:00 il Presidente dichiara terminata la seduta.

Dott. Valerio Ingenito - Presidente;

Dott. Massimilino Pittau - Componente

Dott.ssa Rossella Fasulo – Componente con funzioni di Segretario