



# COMUNE DI ISTRANA

AREA 1^ SERVIZI AMMINISTRATIVI E  
CULTURALI

Via San Pio X° n.15/17 - 31036 Istrana, - Tel. 0422/831810 - Fax. n° 0422/831890 – e-mail: [segreteria@comune.istrana.tv.it](mailto:segreteria@comune.istrana.tv.it)  
C.F. 80008050264 P. IVA 00389970260

## CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE INFORMATICO - CATEGORIA C – A TEMPO PARZIALE (N. 18/36 ORE) E INDETERMINATO

### VERBALI COMMISSIONE GIUDICATRICE

#### VERBALE N. 5

\*\*\*\*\*

L'anno duemiladiciannove (2019), addì ventisei (26) del mese di agosto, alle ore 14.00, nella sede municipale di Istrana, si è riunita la Commissione giudicatrice del concorso pubblico per esami per un posto di Istruttore informatico – categoria C – a tempo parziale e indeterminato nominata con determinazione del segretario comunale n. 276 del 25.06.2019 e n. 367 del 22.08.2019, nelle persone dei Sigg.:

- Gasparetto Alessandra, Funzionario Amministrativo cat. D3 – Responsabile dell'Area 1^ Servizi Amministrativi e Culturali – Presidente;
- Tomasi Angela – Funzionario Amministrativo contabile cat. D3 - Responsabile del Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo- membro esterno esperto;
- Santalucia Luca - Istruttore informatico cat. C2, dipendente del Comune di Spresiano - membro esterno esperto.

Funge da Segretario della Commissione la Sig.ra Pivotti Laura, Istruttore amministrativo-contabile, dell'ufficio ragioneria del Comune di Istrana.

La Commissione prende atto dei verbali n. 3 e n. 4 del 26.08.2019 e dopo aver discusso e vagliato le proposte dei singoli Commissari, determina i quesiti da porre ai candidati per ciascuna materia d'esame. Vengono predisposte dieci domande (cinque per ciascun candidato), trascritte in due buste.

La Commissione alle ore 10.00 convoca nella sala i candidati ammessi alla prova orale.

Sono presenti i signori:

- Draicchio Gabriele;
- Aiello Gaetano.

Il Presidente spiega ai candidati le modalità di svolgimento delle prove orali che si terranno nella sala Grenade, aperta al pubblico, ognuno di loro sceglierà un biglietto numerato da uno a due, che sarà l'ordine di chiamata per iniziare la prova orale e corrisponderà anche al numero della busta assegnata.

Alle ore 10:02 il primo candidato ad essere interrogato è il sig. Draicchio Gabriele, al quale vengono sottoposte le domande contenute nella busta n. "1".

I quesiti concernono:

*Diritti e doveri del pubblico dipendente.*

*Caratteristiche tecniche e normative della conservazione.*

*Cos'è e cosa c'è nel marketplace della PA?*

P. Pivotti  
L. Pivotti  
G. Draicchio

*Che cos'è lo SPID e a cosa serve?*

*La pubblicazione dei dati ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33*

Al termine della prova alle ore 10:24, la Commissione gli attribuisce il seguente punteggio: 26/30 (ventisei/trentesimi).

Alle ore 10:27 il secondo candidato ad essere interrogato è il sig. Aiello Gaetano al quale vengono sottoposte le domande contenute nella busta n. "2".

I quesiti concernono:

*Cosa si intende per pubblico impiego e come è disciplinato.*

*Illustra i vari tipi di "Firme digitali"*

*Che cosa è il Codice dell'Amministrazione digitale e quali sono le sue principali peculiarità*

*Funzionamento della PEC e suo valore legale*

*Le caratteristiche essenziali del documento informatico*

Al termine della prova alle ore 10:56, la Commissione gli attribuisce il seguente punteggio: 21/30 (ventuno/trentesimi).

Tutti i candidati al termine della propria prova orale hanno letto e tradotto parte di un testo per verificare la conoscenza della lingua inglese.

La Commissione al termine riassume i punteggi ottenuti dai candidati al fine di formulare la seguente graduatoria finale di merito:

	<b>Candidato</b>	<b>Punteggio 1^prova scritta</b>	<b>Punteggio 2^ prova scritta</b>	<b>Media punteggi prove scritte</b>	<b>Punteggio prova orale</b>	<b>Totale</b>
1	Draicchio Gabriele	25/30	27/30	26/30	26/30	52
2	Aiello Gaetano	21/30	23/30	22/30	21/30	43

La Commissione giudicatrice alle ore 11:00, dichiara chiusi i lavori avendo esaurito il proprio mandato e trasmette quindi gli atti del concorso all'ufficio personale del Comune per gli ulteriori adempimenti di competenza.

Di quanto sopra viene redatto verbale che previa lettura ed approvazione viene sottoscritto come segue.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
Gasparetto Alessandra

IL SEGRETARIO  
Pivotti Laura

COMPONENTE  
Tomasì Angela

COMPONENTE  
Santalucia Luca

