



COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE TECNICO CAT. C PRESSO IL COMUNE DI TAVAGNACCO DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

VERBALE N.4 DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

PROVA ORALE DEL 20.09.2021

VISTO il programma triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2021-2023, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 3 marzo 2021 ed inviato alla Ragioneria Generale dello Stato ai sensi dell'art. 6 – ter del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

RICHIAMATA la determinazione n. 206 del 23.04.2021 con la quale è stato approvato il bando relativo al “Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di “istruttore tecnico” (cat. C – posizione economica C1) da assegnare all’Area Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio del Comune di Tavagnacco”;

PRESO ATTO che al suddetto bando è stata data adeguata pubblicità con le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Tavagnacco nella sezione Bandi di Concorso;
- pubblicazione del bando sul sito della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia nella sezione “Pubblico Impiego – Concorsi” con il n. 107/21;
- Pubblicazione dell’avviso sulla Gazzetta Ufficiale n. 39 del 18.05.2021;
- Pubblicazione all’Albo pretorio on line del Comune di Tavagnacco dal 18.05.2021 al 17.06.2021;

RICHIAMATA la determinazione n. 350 del 02.07.2021 con cui sono stati approvati gli elenchi dei candidati ammessi con riserva e dei candidati esclusi dalla procedura concorsuale in argomento;

CONSIDERATO che con determinazione n. 375 del 13.07.2021 del Segretario Comunale, è stata nominata la Commissione Esaminatrice, composta da:

- Dott. Stefano Soramel, Segretario Comunale del Comune di Tavagnacco – Presidente della Commissione e Segretario verbalizzante;
- Arch. Francesco Marciano – Titolare di P.O. dell’Area Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio del Comune di Tavagnacco – Componente Esperto;
- Dott.ssa Monica Iaiza - istruttore direttivo tecnico in servizio presso l’Area Tecnica Pianificazione del Territorio – Componente esperto della Commissione;

DATO ATTO che con la determinazione sopraindicata si disponeva di procedere, con successivo atto, all’individuazione di componenti aggiuntivi alla Commissione per l’accertamento, in sede di prova orale, della conoscenza della lingua straniera e della conoscenza dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse da valutarsi ai soli fini dell’idoneità e senza attribuzione del punteggio;

CONSIDERATO che con determinazione n. 463 del 27.09.2021 del Segretario Comunale, la Commissione esaminatrice, è stata integrata con l’individuazione di n.2 componenti aggiuntivi:

- prof.ssa Paola Viezzi – docente a tempo indeterminato di lingua inglese presso la Scuola Secondaria di 1° grado di Tavagnacco – componente esperta in lingua inglese della Commissione;
- dott.ssa Silvia Mattiussi, Funzionario informatico cat. D1 in servizio presso il Servizio Informativo del Comune di Gemona del Friuli – Componente esperto in informatica della Commissione;

RICHIAMATO il verbale n. 1 del 01.09.2021 relativo alla prova scritta teorico pratica;

RICHIAMATO il verbale n. 2 del 01.09.2021 relativo alla valutazione della prova scritta (prima parte);

RICHIAMATO il verbale n. 3 del 06.09.2021 relativo alla valutazione della prova scritta (seconda parte);

VERIFICATA altresì la pubblicazione dell’avviso all’Albo Pretorio relativo alla convocazione delle Prove concorsuali (Prot.n. 18871 del 09.07.2021);

VERIFICATA la pubblicazione dell’avviso all’Albo Pretorio relativo alla convocazione della Prova Orale (Prot.n. 24568 del 13.09.2021);

RICHIAMATO il Titolo 3°, Capo II della L.R. 09.12.2016 n. 18;

VISTI altresì:

- la L.R. n. 12 del 26.06.2014;
- il D. Lgs. 165/2001, per quanto applicabile alla Regione FVG;
- il D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- lo Statuto Comunale;

[Handwritten signatures and initials]

VISTO il Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione giunta n. 196 del 22.12.2010 e ss.mm.ii.;

Tutto ciò premesso

Il giorno **20.09.2021 alle ore 14.15** presso l'Ufficio del Segretario Comunale sito al primo piano del Comune di Tavagnacco, piazza Indipendenza n. 1 – 33010 Tavagnacco (UD), in seduta riservata, si riunisce la Commissione Esaminatrice del concorso in oggetto:

- Dott. Stefano Soramel, Segretario Comunale del Comune di Tavagnacco – Presidente della Commissione e Segretario verbalizzante;
- Arch. Francesco Marciano – Titolare di P.O. dell'Area Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio del Comune di Tavagnacco – Componente Esperto;
- Dott.ssa Monica Iaiza - istruttore direttivo tecnico in servizio presso l'Area Tecnica Pianificazione del Territorio – Componente esperto della Commissione;
- prof.ssa Paola Viezzi – docente a tempo indeterminato di lingua inglese presso la Scuola Secondaria di 1° grado di Tavagnacco – componente esperta in lingua inglese della Commissione;
- dott.ssa Silvia Mattiussi, Funzionario informatico cat. DI in servizio presso il Servizio Informativo del Comune di Gemona del Friuli – Componente esperto in informatica della Commissione;

La Commissione, con riferimento ai precedenti verbali da n. 1 a n. 3 e ai criteri in essi stabiliti, inizia a predisporre la documentazione necessaria per l'espletamento della PROVA ORALE che è stata fissata per la giornata odierna presso la Sala Consiliare E. Feruglio sita nella Sede Municipale del Comune di Tavagnacco, con inizio alle ore 14.30 seguendo l'ordine alfabetico dei candidati, intervallati di 25 minuti cadauno, iniziando dalla lettera "A" come da lettera estratta in sede di prova scritta.

Richiamato l'Art.10 del Bando di Concorso il quale stabilisce che la **prova orale** verterà sulle seguenti materie:

- ordinamento degli enti locali con particolare riguardo all'ordinamento degli enti locali nella regione Friuli Venezia Giulia;
- nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo, di diritto di accesso agli atti ed alla riservatezza e protezione dei dati personali;
- normativa nazionale e regionale in materia di lavori pubblici;
- legislazione in materia di procedimenti espropriativi per pubblica utilità;
- codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e procedure per l'acquisto di beni e servizi sul mercato elettronico e convenzioni CONSIP;
- legislazione in materia di patrimonio comunale e demanio pubblico;
- legislazione in materia di sicurezza sul lavoro;
- normativa anti-corrruzione e obblighi di pubblicità e trasparenza (L. n. 190/2012 e D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- nozioni di bilancio e contabilità dell'ente;
- diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente;
- nozioni di diritto penale riguardo ai delitti contro la Pubblica Amministrazione;

la Commissione, all'unanimità, stabilisce i seguenti criteri generali:

- la prova sarà costituita, per ogni candidato, da quattro domande a risposta aperta;
- dovrà essere valutata l'idoneità dei candidati tramite accertamento della conoscenza della lingua straniera (inglese) e sulla competenza informatica, le quali non concorreranno alla determinazione del punteggio finale;
- la Commissione esaminatrice predisporrà n. 11 buste sigillate, pari al numero dei candidati convocati per la suddetta prova + 1, contenenti ognuna quattro domande a risposta aperta e una domanda finalizzata all'accertamento della competenze informatiche. L'accertamento della conoscenza della lingua inglese verrà invece effettuato mediante colloquio ;
- ogni busta presenta un grado di complessità simile e comparabile;
- ogni candidato potrà scegliere una sola busta fra undici inizialmente e successivamente fra un numero residuo di buste non scelte e progressivamente decrescente;
- il candidato dovrà dare le risposte alle domande presenti nella busta;
- ciascun commissario, udito il candidato, potrà interagire in corso di esposizione, formulando quesiti pertinenti all'argomento al fine di acquisire gli elementi necessari per valutare la preparazione e le competenze del candidato;
- verranno messi a disposizione un massimo di 30 punti;

Silvia Mattiussi

Soramel

Feruglio

- il candidato che per qualsiasi motivo, anche indipendente dalla propria volontà o dovuto a terzi, che non partecipa alla prova d'esame sarà considerato rinunciatario;
- non si intende superata la prova con una votazione inferiore a 21/30.

La Commissione definisce le seguenti modalità di svolgimento della prova:

La Commissione dà atto che il Presidente della stessa con email del 13.08.2021 ha dato disposizione ai propri collaboratori di procedere con le modalità e secondo gli orari indicati nell'avviso prot. 18867 del 09.07.2021 ad effettuare tutte le procedure inerenti il COVID previste dal Protocollo per lo Svolgimento dei Concorsi Pubblici emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15 aprile 2021 Prot. n. 25239.

Si procederà all'identificazione del candidato all'interno della Sala prima di procedere con lo svolgimento della prova orale di ogni candidato.

La Commissione definisce le seguenti modalità di valutazione della prova:

La valutazione della prova orale avverrà secondo i criteri stabiliti all'Art.10 del bando:

Criterio
Corretta esposizione
Precisione concettuale
Terminologia corretta rispetto ai riferimenti normativi

e valutata in **trentesimi** per un punteggio massimo di **30** punti.

La Commissione Esaminatrice predispone, pertanto, undici tracce, che costituiranno la prova d'esame da sottoporre ai candidati, come segue:

Traccia 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il Piano annuale e piano triennale delle opere pubbliche. 2. La procedura prevista per l'affidamento di una attività professionale di ingegneria e architettura di importo pari a base d'asta di € 4.000,00. 3. Quali sono i documenti facenti parte della contabilità di una opera pubblica. 4. Gli organi di governo degli Enti locali. <p>Conoscenza strumenti informatici – domanda finalizzata all'accertamento delle competenze informatiche, senza attribuzione di punteggio: Descrivere cosa significa effettuare un BACKUP dei dati.</p>
Traccia 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il Piano delle forniture e servizi. 2. La procedura prevista per un affidamento di una attività professionale di ingegneria e architettura di importo pari a base d'asta di € 50.000,00; 3. Differenza tra SAL e Certificato di pagamento. 4. Ruolo e funzioni del Sindaco. <p>Conoscenza strumenti informatici – domanda finalizzata all'accertamento delle competenze informatiche, senza attribuzione di punteggio: Descrivere la differenza tra POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) e POSTA ELETTRONICA ORDINARIA O TRADIZIONALE.</p>
Traccia 3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il progetto definitivo: quali sono i documenti costituenti tale fase progettuale. 2. La procedura prevista per un affidamento di una attività professionale di ingegneria e architettura di importo pari a base d'asta di € 100.000,00. 3. Quali sono le possibilità e le modalità per modificare un contratto di appalto in fase di esecuzione. 4. La competenza della Giunta Comunale. <p>Conoscenza strumenti informatici – domanda finalizzata all'accertamento delle competenze informatiche, senza attribuzione di punteggio: Descrivere che cos'è un BROWSER e quali comportamenti adottare nell'utilizzo dello stesso.</p>
Traccia 4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quali sono le attività preliminari all'avvio della procedura espropriativa. 2. La procedura prevista per un affidamento di un'opera pubblica di importo pari a base d'asta di € 50.000,00. 3. Quali sono gli atti preliminari alla consegna dei lavori di una opera pubblica e come si formalizza quest'ultima. 4. La competenza del Consiglio Comunale.

M. Matrini *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*

	<p>Conoscenza strumenti informatici – domanda finalizzata all'accertamento delle competenze informatiche, senza attribuzione di punteggio: Descrivere quali sono gli strumenti utili a mantenere protetta e sicura la propria postazione di lavoro.</p>
Traccia 5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica e validazione delle fasi progettuali. 2. La procedura prevista per un affidamento di un'opera pubblica di importo pari a base d'asta di € 200.000,00. 3. Che cosa sono le riserve nell'ambito di un appalto pubblico per la realizzazione di un'opera. 4. Le funzioni dei titolari di Posizione Organizzativa. <p>Conoscenza strumenti informatici – domanda finalizzata all'accertamento delle competenze informatiche, senza attribuzione di punteggio: Descrivere la condivisione dei documenti attraverso le cartelle condivise (locali e di rete).</p>
Traccia 6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contenuti e differenze tra il Piano di sicurezza e coordinamento e il DUVRI. 2. La procedura prevista per un affidamento di un'opera pubblica di importo pari a base d'asta di € 500.000,00. 3. Differenza tra Certificato di regolare esecuzione e collaudo di un'opera pubblica. 4. Il potere di ordinanza del Sindaco. <p>Conoscenza strumenti informatici – domanda finalizzata all'accertamento delle competenze informatiche, senza attribuzione di punteggio: Descrivere la firma digitale.</p>
Traccia 7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quali voci costituiscono un quadro economico di spesa per un'opera pubblica. 2. La procedura prevista per un affidamento di un'opera pubblica di importo pari a base d'asta di € 1.500.000,00. 3. Quali sono gli atti che definiscono la conclusione dei lavori di un'opera pubblica. 4. Il ruolo e le funzioni del RUP negli appalti pubblici. <p>Conoscenza strumenti informatici – domanda finalizzata all'accertamento delle competenze informatiche, senza attribuzione di punteggio: Descrivere la funzionalità della stampa unione.</p>
Traccia 8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quali sono gli organi preposti all'approvazione delle tre fasi progettuali. 2. Quali sono in generale le modalità procedurali per un affidamento di un'opera pubblica o di un incarico professionale di progettazione. 3. Con quale atto amministrativo si procede all'approvazione di un SAL e alla sua liquidazione. 4. Il ruolo e le funzioni del Direttore dei lavori negli appalti pubblici. <p>Conoscenza strumenti informatici – domanda finalizzata all'accertamento delle competenze informatiche, senza attribuzione di punteggio: Descrivere il protocollo informatico.</p>
Traccia 9	<ol style="list-style-type: none"> 1. Qual è il documento che definisce i rapporti contrattuali nell'ambito di un appalto pubblico. 2. Quali sono gli elementi essenziali costituenti un contratto per la realizzazione di un'opera pubblica. 3. E' possibile dare inizio ai lavori di un opera pubblica in assenza di contratto d'appalto tra le parti? 4. Il ruolo e le funzioni del coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione di un appalto pubblico. <p>Conoscenza strumenti informatici – domanda finalizzata all'accertamento delle competenze informatiche, senza attribuzione di punteggio: Definire antivirus e antispyware.</p>
Traccia 10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quale procedura si deve eseguire per approvare un'opera pubblica non conforme al PRGC. 2. Differenza tra cauzione preliminare e definitiva a garanzia dell'esecuzione dell'appalto di una opera pubblica. 3. Quali sono i documenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza di cantieri temporanei o mobili con riguardo al piano di sicurezza e coordinamento. 4. I pareri dei Responsabili dei servizi. <p>Conoscenza strumenti informatici – domanda finalizzata all'accertamento delle competenze informatiche, senza attribuzione di punteggio: Descrivere cos'è il phishing e</p>

	come ci si difende.
Traccia 11	<ol style="list-style-type: none"> 1. Piano delle alienazioni e valorizzazioni. 2. Come si calcola il valore di una cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione dell'appalto di una opera pubblica. 3. Tempi, modi e condizioni per autorizzare il subappalto di lavori. 4. Diritti dei Consiglieri comunali in materia di accesso agli atti. <p>Conoscenza strumenti informatici – domanda finalizzata all'accertamento delle competenze informatiche, senza attribuzione di punteggio: Descrivere cosa si intende per formato aperto dei file.</p>

Le tracce vengono inserite in altrettante buste che vengono chiuse e sigillate e risultano prive di alcun segno di riconoscimento.

Alle **ore 14.37** la Commissione, predisposto tutto il materiale occorrente per la Prova Orale, si reca presso la sede indicata e prende atto che la Sala Consiliare è stata adeguatamente allestita con sedie adeguatamente distanziate, nel rispetto del distanziamento sociale previsto dalla vigente normativa.

Il Presidente ricorda che la prova orale si svolgerà in ordine alfabetico a partire alla lettera "A" come da sorteggio avvenuto durante la prova scritta.

Alle **ore 14.42** il Presidente invita la prima candidata sig.ra **Andretta Veronica**, come da convocazione di cui all'avviso Prot.n. 24568 del 13.09.2021, ad esibire un valido documento di riconoscimento. La Commissione procede al suo formale riconoscimento e fa apporre la **firma sul foglio di presenza**.

Il Presidente sottopone alla candidata le buste affinché la stessa proceda al sorteggio, dando così avvio alla prova d'esame. La candidata conclude la prova alle **ore 15.10**.

Alle **ore 15.12** il Presidente invita la seconda candidata sig.ra **Cefalù Giulia**, come da convocazione di cui all'avviso Prot.n. 24568 del 13.09.2021, ad esibire un valido documento di riconoscimento. La Commissione procede al suo formale riconoscimento e fa apporre la **firma sul foglio di presenza**.

Il Presidente sottopone alla candidata le buste affinché la stessa proceda al sorteggio, dando così avvio alla prova d'esame. La candidata conclude la prova alle **ore 15.43**.

Alle **ore 15.45** il Presidente invita la terza candidata sig.ra **Cipriani Silvia**, come da convocazione di cui all'avviso Prot.n. 24568 del 13.09.2021, ad esibire un valido documento di riconoscimento. La Commissione procede al suo formale riconoscimento e fa apporre la **firma sul foglio di presenza**.

Il Presidente sottopone alla candidata le buste affinché la stessa proceda al sorteggio, dando così avvio alla prova d'esame. La candidata conclude la prova alle **ore 16.17**.

Alle **ore 16.18** il Presidente invita il quarto candidato sig. **Del Pin Marco**, come da convocazione di cui all'avviso Prot.n. 24568 del 13.09.2021, ad esibire un valido documento di riconoscimento. La Commissione procede al suo formale riconoscimento e fa apporre la **firma sul foglio di presenza**.

Il Presidente sottopone al candidato le buste affinché lo stesso proceda al sorteggio, dando così avvio alla prova d'esame. Il candidato conclude la prova alle **ore 16.43**.

Alle **ore 16.44** il Presidente invita la quinta candidata sig.ra **Genovino Giada Maria**, come da convocazione di cui all'avviso Prot.n. 24568 del 13.09.2021, ad esibire un valido documento di riconoscimento. La Commissione procede al suo formale riconoscimento e fa apporre la **firma sul foglio di presenza**.

Il Presidente sottopone alla candidata le buste affinché la stessa proceda al sorteggio, dando così avvio alla prova d'esame. La candidata conclude la prova alle **ore 17.19**.

Alle **ore 17.21** il Presidente invita il sesto candidato sig. **Lorenzon Renato**, come da convocazione di cui all'avviso Prot.n. 24568 del 13.09.2021, ad esibire un valido documento di riconoscimento. La Commissione procede al suo formale riconoscimento e fa apporre la **firma sul foglio di presenza**.

Il Presidente sottopone al candidato le buste affinché lo stesso proceda al sorteggio, dando così avvio alla prova d'esame. Il candidato conclude la prova alle **ore 17.54**.

Alle **ore 17.55** il Presidente invita la settima candidata sig.ra **Sales Marina**, come da convocazione di cui all'avviso Prot.n. 24568 del 13.09.2021, ad esibire un valido documento di riconoscimento. La Commissione procede al suo formale riconoscimento e fa apporre la **firma sul foglio di presenza**.

Il Presidente sottopone alla candidata le buste affinché la stessa proceda al sorteggio, dando così avvio alla prova d'esame. La candidata conclude la prova alle **ore 18.13**.

Alle ore **18.14** il Presidente invita la ottava candidata sig.ra **Vasta Claudia**, come da convocazione di cui all'avviso Prot.n. 24568 del 13.09.2021, ad esibire un valido documento di riconoscimento. La Commissione procede al suo formale riconoscimento e fa apporre la **firma sul foglio di presenza**.

Il Presidente sottopone alla candidata le buste affinché la stessa proceda al sorteggio, dando così avvio alla prova d'esame. La candidata conclude la prova alle ore **18.41**.

Alle ore **18.43** il Presidente invita la decima candidata sig.ra **Zaccaria Francesca**, come da convocazione di cui all'avviso Prot.n. 24568 del 13.09.2021, ad esibire un valido documento di riconoscimento. La Commissione procede al suo formale riconoscimento e fa apporre la **firma sul foglio di presenza**.

Il Presidente sottopone alla candidata le buste affinché la stessa proceda al sorteggio, dando così avvio alla prova d'esame. La candidata conclude la prova alle ore **19.06**.

Ogni singolo candidato, al termine della prova, viene congedato.

A conclusione della prova orale si riassume che:

- in base ai candidati convocati e presentati, le tracce singolarmente scelte sono i seguenti:

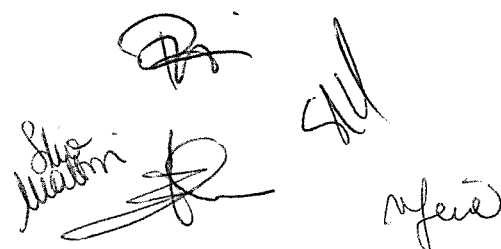
Candidato	Busta n.
ANDRETTA VERONICA	2
CEFALU' GIULIA	10
CIPRIANI SILVIA	5
DEL PIN MARCO	9
GENOVINO GIADA MARIA	4
LORENZON RENATO	3
SALES MARINA	7
VASTA CLAUDIA	1
ZACCARIA FRANCESCA	11

- in seguito all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e informatica, vengono espressi i seguenti giudizi:

Candidato	Inglese	Informatica
ANDRETTA VERONICA	IDONEO	IDONEO
CEFALU' GIULIA	IDONEO	IDONEO
CIPRIANI SILVIA	IDONEO	IDONEO
DEL PIN MARCO	IDONEO	IDONEO
GENOVINO GIADA MARIA	IDONEO	IDONEO
LORENZON RENATO	IDONEO	IDONEO
SALES MARINA	IDONEO	IDONEO
VASTA CLAUDIA	IDONEO	IDONEO
ZACCARIA FRANCESCA	IDONEO	IDONEO

Alle ore **19.15** l'esame dei candidati si conclude, i componenti aggiuntivi lasciano la seduta e la Commissione Esaminatrice si riunisce in seduta riservata al fine di valutare la prova orale.

Sulla base dei criteri precedentemente stabiliti, la Commissione esaminatrice, all'unanimità, esprime le seguenti valutazioni sulla prova orale:



Candidato	Punteggio
ANDRETTA VERONICA	24/30
CEFALU' GIULIA	21/30
CIPRIANI SILVIA	21/30
DEL PIN MARCO	25/30
GENOVINO GIADA MARIA	22/30
LORENZON RENATO	25/30
SALES MARINA	27/30
VASTA CLAUDIA	26,5/30
ZACCARIA FRANCESCA	Punteggio inferiore a 21/30

Pertanto, richiamate le risultanze riportate nel verbale n. 3, riferite alla prova scritta, risulta che i candidati hanno conseguito il seguente punteggio complessivo:

CANDIDATO	PUNTEGGIO PROVA SCRITTA (TEORICO PRATICA)	PUNTEGGIO PROVA ORALE	IDONEITA' LINGUA INGLESE	IDONEITA' INFORMATICA	PUNTEGGIO COMPLESSIVO
ANDRETTA VERONICA	21/30	24/30	IDONEO	IDONEO	45/60
CEFALU' GIULIA	21/30	21/30	IDONEO	IDONEO	42/60
CIPRIANI SILVIA	22/30	21/30	IDONEO	IDONEO	43/60
DEL PIN MARCO	27/30	25/30	IDONEO	IDONEO	52/60
GENOVINO GIADA MARIA	25/30	22/30	IDONEO	IDONEO	47/60
LORENZON RENATO	21/30	25/30	IDONEO	IDONEO	46/60
SALES MARINA	23/30	27/30	IDONEO	IDONEO	50/60
VASTA CLAUDIA	24/30	26,5/30	IDONEO	IDONEO	50,50/60
ZACCARIA FRANCESCA	24/30	Punteggio inferiore a 21/30	IDONEO	IDONEO	NON IDONEA

Conclusa la riunione il Presidente redige la seguente graduatoria di merito che dovrà essere approvata con successivo atto.

CANDIDATO	PUNTEGGIO FINALE COMPLESSIVO
DEL PIN MARCO	52/60
VASTA CLAUDIA	50,50/60
SALES MARINA	50/60
GENOVINO GIADA MARIA	47/60
LORENZON RENATO	46/60
ANDRETTA VERONICA	45/60
CIPRIANI SILVIA	43/60
CEFALU' GIULIA	42/60

Il presente documento viene segreto fino all'approvazione della graduatoria finale.

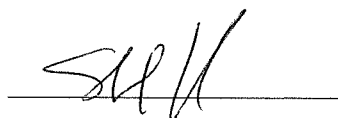

La Commissione Esaminatrice, terminata la propria attività, rimette gli atti al Responsabile del Procedimento per il seguito di competenza.

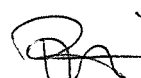
Alle ore 20.00 la seduta si conclude.

Letto, confermato e sottoscritto,

IL PRESIDENTE

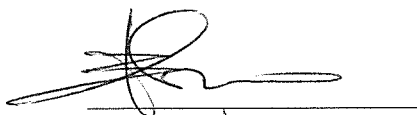
Dott. Stefano Soramel

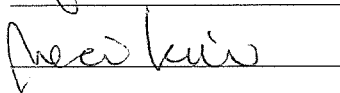



I COMPONENTI

Arch. Francesco Marciano

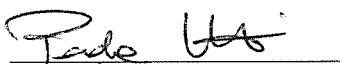


Dott.ssa Monica Iaiza



I MEMBRI AGGIUNTIVI

Prof.ssa Paola Viezzi



Dott.ssa Silvia Mattiussi

