

## ORDINE DEGLI AVVOCATI DI MESSINA

PROCEDURA DI SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER N. 1 POSTO DI ASSISTENTE DI AMBITO AMMINISTRATIVO-CONTABILE E N. 1 POSTO DI ASSISTENTE DI AMBITO TECNICO-INFORMATICO

Giusta delibera del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Messina n. 901 del 29.11.2023

### VERBALE N. 3

*(Prova scritta)*

Alle ore 9,30 del giorno 22 gennaio 2024, presso la sede del Dipartimento Cultura e Servizi dell'Ordine degli Avvocati di Messina, sita in Messina, Via G.Venezian n.43, si è riunita la Commissione valutatrice per la selezione di cui all'oggetto, designata con delibera del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Messina n. 919 del 12/12/2023.

Sono presenti:

- Avv. Giovanni Marchese (Presidente)
- Prof. Andrea Buccisano (Componente)
- Avv. Giovanni Scavello (Componente)

Assume le funzioni di segretario verbalizzante l'Avv. Giovanni Scavello.

La Commissione prende atto che, relativamente alle due selezioni interne in oggetto, con nota del Responsabile del Procedimento prot. n. 275/2024 del 15.1.2024, è stata data comunicazione dell'ammissione alla prova teorico – pratica e della data, dell'ora e del luogo di svolgimento della prova medesima, dei rispettivi candidati partecipanti, e precisamente: n. 1 candidato, la sig.ra Antonella Cappuccio, per la selezione interna per la progressione verticale del personale dipendente per n. 1 posto di assistente di ambito amministrativo-contabile ; n. 1 candidato, il sig. Claudio Costantino, per n. 1 posto del profilo di assistente di ambito tecnico – informatico.

La Commissione provvede, quindi, agli adempimenti preliminari allo svolgimento della suddetta prova per le due rispettive selezioni.

A tal fine, in conformità a quanto stabilito nella seduta preliminare del 12/1/2024 (verbale n.1), procede alla formulazione di quattro quesiti coerenti con le rispettive materie di esame per i due profili oggetto della selezione concorsuale. Provvede, quindi, a ripartire i suddetti quesiti in tre buste (quattro per ogni busta), assicurandosi che i quesiti inseriti in ciascuna busta siano diversi l'uno dall'altro ed in relazione alla materia d'esame cui si riferiscono. Il Componente segretario provvede, quindi, a sigillare le buste ed a numerarle in ordine progressivo da 1 a 3. Sui lembi di chiusura viene apposta la sottoscrizione del Presidente. Vengono inoltre predisposti tre foglietti, numerati da 1 a 3, i quali vengono ripiegati in modo che il numero apposto non risulti visibile all'esterno. Vengono, infine, vidimati, mediante apposizione delle firme del Presidente, n.2 fogli usobollo che dovranno essere utilizzati dai due candidati per lo svolgimento della rispettiva prova. Completate le operazioni preliminari, la Commissione consente l'accesso in aula dei due candidati ammessi, uno per ciascuno dei profili, e procede alla identificazione degli stessi tramite documento di identità in corso di validità:

-. per la "Selezione interna per la Progressione Verticale del personale dipendente per n. 1 posto di assistente di ambito amministrativo-contabile"

Candidata	Luogo di nascita	Data di nascita	Documento
Antonella Cappuccio	Messina	12/5/1982	C.I. n. AX1940467

Il Segretario consegna alla candidata due fogli usobollo in precedenza vidimati dalla Commissione ed una busta nella quale andrà inserito, al termine della prova, l'elaborato. In considerazione della partecipazione alla selezione in oggetto di un'unica candidata, non vengono assunte particolari precauzioni a garanzia dell'anonimato.

-). per la "Selezione interna per la Progressione Verticale del personale dipendente per n. 1 posto di assistente di ambito tecnico-informatico"

Candidato	Luogo di nascita	Data di nascita	Documento
Claudio Costantino	Messina	16/6/1984	P.A. n. UI8C39765P

Il Segretario consegna al candidato due fogli usobollo in precedenza vidimati dalla Commissione ed una busta nella quale andrà inserito, al termine della prova, l'elaborato. In considerazione della partecipazione alla selezione in oggetto di un unico candidato, non vengono assunte particolari precauzioni a garanzia dell'anonimato.

A ciascuno dei candidati, per le rispettive e distinte selezioni concorsuali, viene assegnata una postazione.

Il Presidente, a ciascun candidato, illustra in cosa consisterà la prova, avverte ciascun candidato, che disporrà di sessanta minuti di tempo, a decorrere dal termine della dettatura dei quesiti, per completare la stessa, legge (traendoli dal verbale n.1 della Commissione) i criteri e le modalità di valutazione che verranno utilizzati, avverte, infine, ciascun candidato che durante la prova:

- 1) non potrà spostarsi dalla postazione assegnata senza autorizzazione della Commissione;
- 2) dovrà tenere spento il telefono cellulare e posizionarlo sul banco della postazione in modo che sia sempre visibile;
- 3) non è ammesso l'uso di computer, tablet, cellulari o altri mezzi di comunicazione;
- 4) potrà consultare esclusivamente testi di legge e codici non commentati;
- 5) potrà utilizzare esclusivamente i fogli uso bollo che le sono stati consegnati, vidimati dai componenti della Commissione;
- 6) dovrà consegnare l'elaborato, anche se incompleto, entro il limite massimo di tempo concesso per lo svolgimento della prova.

- Viene, quindi, invitata la candidata Antonella Cappuccio a scegliere una delle buste. La candidata sceglie la busta n. 3.

La Commissione, dopo aver fatto constatare alla candidata la sigillatura della busta corrispondente al numero estratto, la apre e da lettura dei quattro quesiti in essa contenuti. Il foglio con i quesiti estratti viene allegato al presente verbale, unitamente alla busta, sotto la lettera "A1". Le due buste sigillate contenenti i quesiti non estratti vengono anch'esse allegate al presente verbale, rispettivamente, sotto le lettere "B1" e "C1".

La prova ha inizio alle ore 10,10, con termine per la consegna dell'elaborato alle ore 11,10.

- Viene, quindi, invitato il candidato Claudio Costantino a scegliere una delle buste. Il candidato sceglie la busta n. 3.



La Commissione, dopo aver fatto constatare al candidato la sigillatura della busta corrispondente al numero estratto, la apre e da lettura dei quattro quesiti in essa contenuti. Il foglio con i quesiti estratti viene allegato al presente verbale, unitamente alla busta, sotto la lettera "A2". Le due buste sigillate contenenti i quesiti non estratti vengono anch'esse allegate al presente verbale, rispettivamente, sotto le lettere "B2" e "C2".

La prova ha inizio alle ore 10,10, con termine per la consegna dell'elaborato alle ore 11,10.

Alle ore 11,10 la candidata Antonella Cappuccio provvede a consegnare l'elaborato in busta sigillata alla Commissione. La candidata viene, quindi, congedata.

Alle ore 11,10 il candidato Claudio Costantino provvede a consegnare l'elaborato in busta sigillata alla Commissione. Il candidato viene quindi congedato.

Dopo la consegna degli elaborati, la Commissione stabilisce di procedere alla valutazione dell'elaborato.

La Commissione, quindi, procede alla valutazione dell'elaborato relativo alla "*Selezione interna per la Progressione Verticale del personale dipendente per n. 1 posto di assistente di ambito amministrativo-contabile*".

Quindi, richiamati i criteri di valutazione precedentemente fissati, procede alla valutazione dell'elaborato, prevista lettura dello stesso al termine della quale, dopo approfondito confronto, esprime il seguente giudizio:

<i>Criteri</i>	<i>Punteggio</i>
Conoscenza degli argomenti	5/5
Chiarezza espositiva e capacità di sintesi	4/5
<b>TOTALE</b>	<b>9/10</b>

In ragione del suddetto punteggio attribuito alla prova scritta e richiamata la disposizione di cui all'art.8 dell'Avviso, secondo la quale la prova scritta si intende superata con il conseguimento di un punteggio pari o superiore a 7/10, la Commissione delibera di ammettere la candidata Antonella Cappuccio alla prova orale con il **punteggio di 9/10**.

L'elaborato sul quale viene apposto il punteggio così attribuito, unitamente alla busta, viene allegato al presente verbale sotto la lettera "D1".

La Commissione, quindi, procede alla valutazione dell'elaborato relativo alla "*Selezione interna per la Progressione Verticale del personale dipendente per n. 1 posto di assistente di ambito tecnico-informatico*".

Quindi, richiamati i criteri di valutazione precedentemente fissati, procede alla valutazione dell'elaborato, prevista lettura dello stesso al termine della quale, dopo approfondito confronto, esprime il seguente giudizio:



