



**Indizione procedura concorsuale, per soli esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Assistente Sociale – Area dei funzionari ad elevata qualificazione**

***Verbale n.1 – preparazione prova scritta***

Il giorno 08 aprile 2026 alle ore 13:00, presso l'Aula consiliare del comune si è riunita la commissione esaminatrice per discutere il numero di domande e i criteri di valutazione della prova scritta. Sono presenti:

- Calcagno Enza: Funzionaria ad elevate qualificazioni. - Assistente sociale – Area Servizi Alla Persona – presidente;
- Matteo Afker: Funzionario ad elevate qualificazioni – Area Organizzazione – commissario interno;
- Montanari Franca: Funzionario ad elevate qualificazioni – Area Servizi Alla Persona – Servizi Sociali - commissario interno;
- Perri Lorenzo: Istruttore Amministrativo – Area Organizzazione – Ufficio Personale – segretario verbalizzante.

La commissione, vista la determinazione n. 643 del 12/03/2026 con cui veniva indetto il suddetto concorso, la determinazione n. 264 del 07/04/2026 con cui veniva nominata la commissione esaminatrice e approvato l'elenco dei candidati ammessi al concorso, dà atto che nessuno dei membri della commissione presenta situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi con riferimento ai candidati da valutare.

La commissione, visto l'art 30 del D. Lgs 30/03/2001 n. 165, il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 102 del 19/11/2012 e ss.mm.ii e il vigente regolamento sulla disciplina dei concorsi pubblici e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 86 del 19/06/2025, stabilisce i criteri per la valutazione delle prove concorsuali come di seguito riassunto:

- prova scritta: n. 4 domande a risposta aperta di cui tre saranno di carattere tecnico dal valore di 7 punti ciascuna e un'ulteriore domanda che riguarderà la risoluzione di un caso concreto dal valore di 9 punti;
- i punti vengono assegnati secondo la metodologia allegata (allegato 1);
- il voto risulterà dalla somma dei voti ottenuti in ogni risposta.

Le prove si intendono superate al raggiungimento del punteggio minimo di 21/30.

La commissione archivia in luogo riservato tutti i documenti e aggiorna i propri lavori alle ore 8:30 di giovedì 09 aprile 2026.

Il giorno successivo la commissione riapre i lavori alle ore 8:30 e procede con la chiusura delle 3 buste contenenti le 3 prove, vidimate dai membri della commissione e bollate con il simbolo del comune. Si precisa che le buste vengono identificate con le seguenti lettere: A,B,C.

Malnate lì, 09/04/2026

Presidente: Calcagno Enza Enza Calcagno

Componente: Afker Matteo Matteo Afker

Componente: Montanari Franca Franca Montanari

Segretario verbalizzante: Perri Lorenzo Lorenzo Perri

## ***Allegato 1: GRIGLIA DI VALUTAZIONE E CRITERI DI CORREZIONE***

### ***CONCORSO PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 ASSISTENTE SOCIALE – AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE***

Documento approvato dalla Commissione Giudicatrice in seduta del 08/04/2026

---

#### **a) CRITERI SPECIFICI DI VALUTAZIONE delle domande a Risposta Sintetica**

##### ***Criteri Generali di Valutazione (per ciascuna domanda, scala 0-7 punti):***

Punteggio 7 (Eccellente): Risposta completa, tecnicamente corretta e approfondita. Dimostra padronanza piena della materia con collegamenti normativi precisi, citazioni appropriate e capacità di sintesi. Esposizione chiara, linguaggio tecnico appropriato, strutturazione logica del discorso. Tutti gli aspetti richiesti dal quesito sono trattati in modo esaustivo.

Punteggio 6 (Buono/Ottimo): Risposta sostanzialmente corretta e completa. Buona conoscenza della materia con riferimenti normativi appropriati. Esposizione chiara e linguaggio tecnico adeguato. Trattazione di tutti gli aspetti principali richiesti, con eventuali lacune minori su aspetti secondari.

Punteggio 5 (Discreto/Buono): Risposta corretta nei contenuti essenziali. Conoscenza adeguata della materia con alcuni riferimenti normativi. Esposizione generalmente chiara. Trattazione dei principali aspetti richiesti, con alcune lacune o imprecisioni non gravi.

Punteggio 4 (Sufficiente/Discreto): Risposta parzialmente corretta. Conoscenza di base della materia con limitati riferimenti normativi. Esposizione accettabile ma con alcune imprecisioni terminologiche. Trattazione superficiale o incompleta di alcuni aspetti richiesti.

Punteggio 3-0 (Gravemente Insufficiente/Insufficiente): Risposta errata, del tutto inadeguata o non pertinente. Conoscenza scarsa o nulla della materia. Esposizione incomprensibile o completamente inappropriata. Mancata trattazione degli aspetti richiesti dal quesito.

#### **b) CRITERI SPECIFICI DI VALUTAZIONE per la risoluzione del caso concreto**

##### ***Criteri Generali di Valutazione (scala 0-9 punti):***

Punteggio 9 (Eccellente): Risposta completa, tecnicamente corretta e approfondita. Dimostra padronanza piena della materia con collegamenti normativi precisi, citazioni appropriate e capacità di sintesi. Esposizione chiara, linguaggio tecnico appropriato, strutturazione logica del discorso. Tutti gli aspetti richiesti dal quesito sono trattati in modo esaustivo.

Punteggio 8 (Buono/Ottimo): Risposta sostanzialmente corretta e completa. Buona conoscenza della materia con riferimenti normativi appropriati. Esposizione chiara e linguaggio tecnico adeguato. Trattazione di tutti gli aspetti principali richiesti, con eventuali lacune minori su aspetti secondari.

Punteggio 7-6 (Discreto/Buono): Risposta corretta nei contenuti essenziali. Conoscenza adeguata della materia con alcuni riferimenti normativi. Esposizione generalmente chiara. Trattazione dei principali aspetti richiesti, con alcune lacune o imprecisioni non gravi.

Punteggio 5 (Sufficiente): Risposta parzialmente corretta. Conoscenza di base della materia con limitati riferimenti normativi. Esposizione accettabile ma con alcune imprecisioni terminologiche. Trattazione superficiale o incompleta di alcuni aspetti richiesti.

Punteggio 4-0 (Gravemente Insufficiente/Insufficiente): Risposta errata, del tutto inadeguata o non pertinente. Conoscenza scarsa o nulla della materia. Esposizione incomprensibile o completamente inappropriata. Mancata trattazione degli aspetti richiesti dal quesito.

### ***Parametri Specifici di Valutazione:***

Correttezza Giuridica (peso 40%): Accuratezza dei riferimenti normativi, corretta interpretazione delle disposizioni, assenza di errori sostanziali di diritto.

Completezza (peso 30%): Trattazione di tutti gli aspetti richiesti dal quesito, approfondimento adeguato degli argomenti, rispetto dei limiti di righe indicati.

Chiarezza Espositiva (peso 20%): Organizzazione logica del discorso, proprietà di linguaggio tecnico, leggibilità della scrittura.

Capacità di Sintesi (peso 10%): Efficacia comunicativa, eliminazione di elementi non pertinenti, strutturazione efficiente della risposta.

### **c) PROCEDURE OPERATIVE DI CORREZIONE**

#### ***Fase Preliminare***

Controllo di Regolarità: Prima dell'inizio della correzione, la Commissione verifica la regolarità formale di tutti gli elaborati, controllando la presenza del codice identificativo, l'utilizzo della penna prescritta e l'assenza di segni di riconoscimento.

Distribuzione dei Compiti: La correzione avviene sempre in forma collegiale, con almeno due componenti della Commissione che valutano indipendentemente ciascun elaborato.

#### ***Metodologia di Correzione***

Domande Aperte: Prima valutazione individuale da parte di due Commissari diversi. In caso di discordanza superiore a 1 punto per le domande sintetiche o 1,5 punti per il caso pratico, si procede a discussione collegiale per raggiungere la valutazione definitiva. La valutazione finale è la media aritmetica delle valutazioni individuali, arrotondata al quarto di punto più vicino.

Revisione Generale: Al termine della correzione di tutti gli elaborati, la Commissione effettua una revisione generale per verificare la coerenza delle valutazioni e l'applicazione uniforme dei criteri.

#### ***Gestione delle Situazioni Particolari***

Elaborati Illeggibili: Le parti di elaborato completamente illeggibili non sono valutate. Se l'illeggibilità compromette la comprensione sostanziale della risposta, si attribuisce il punteggio minimo per quella sezione.

Mancato Rispetto dei Limiti: Le risposte che superano significativamente i limiti di righe indicati subiscono una penalizzazione massima di 0,5 punti per ciascuna domanda interessata.

Risposte Non Pertinenti: Le risposte completamente non pertinenti al quesito posto ricevono il punteggio di 0 punti.

### **d) ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE**

#### ***Prima dello Svolgimento della Prova***

Approvazione Atti Fondamentali: La Commissione approva formalmente le tre buste contenenti i quesiti, verificandone l'equivalenza strutturale e la coerenza con il profilo professionale ricercato. Approva inoltre la presente griglia di valutazione e i criteri di correzione.

Definizione delle Modalità Operative: La Commissione stabilisce le modalità pratiche di svolgimento della prova, inclusi gli orari, la disposizione dei candidati, le modalità di identificazione e consegna degli elaborati.

Nomina del Responsabile del Procedimento: Viene nominato un Commissario responsabile della gestione operativa della prova e della custodia degli atti.

Sorteggio della Busta: Il sorteggio della busta viene effettuato in seduta pubblica alla presenza dei candidati, immediatamente prima dell'inizio della prova.

### ***Durante lo Svolgimento della Prova***

Presenza e Vigilanza: Almeno un membro della Commissione deve essere sempre presente durante lo svolgimento della prova. La vigilanza può essere coadiuvata da personale amministrativo appositamente designato.

Gestione delle Emergenze: La Commissione definisce le modalità di gestione di eventuali irregolarità, malori dei candidati o altre situazioni impreviste.

Verbalizzazione: Tutti gli eventi significativi durante la prova vengono annotati in apposito verbale.

### ***Fase di Correzione***

Pianificazione dei Lavori: La Commissione stabilisce il calendario delle sedute di correzione, assicurando la presenza di almeno tre componenti per le valutazioni collegiali.

Conservazione degli Atti: Tutti gli elaborati e le schede di valutazione vengono conservati secondo le disposizioni normative sulla documentazione concorsuale.

Trasparenza del Processo: La Commissione garantisce la tracciabilità di tutte le valutazioni attraverso apposite schede individuali per ciascun candidato.

### ***Comunicazione dei Risultati***

Pubblicazione dell'Esito: I risultati vengono pubblicati secondo le modalità e nei termini previsti dal bando di concorso, indicando per ciascun candidato il punteggio ottenuto e l'eventuale ammissione alla prova successiva.

Accesso agli Atti: La Commissione predispone le modalità per l'accesso agli atti da parte dei candidati, nel rispetto delle norme sulla privacy e sulla trasparenza amministrativa.

## **e) VALIDAZIONE E APPROVAZIONE**

La presente griglia di valutazione e i relativi criteri di correzione sono stati esaminati, discussi e approvati all'unanimità dalla Commissione Giudicatrice nella seduta del 08/04/2026, come risulta da verbale.



**Indizione procedura concorsuale, per soli esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Assistente Sociale – Area dei funzionari ad elevata qualificazione**

**Verbale n.2 – prova scritta**

Il giorno 09 aprile 2026 alle ore 8:30, presso l'Aula Consigliare del Comune di Malnate si è riunita la commissione esaminatrice per espletare gli ultimi preparativi e per lo svolgimento della prova scritta. Sono presenti:

Calcagno Enza: Incaricata E.Q. - Assistente sociale – Area Servizi Alla Persona – presidente;

Matteo Afker: Funzionario ad elevate qualificazioni – Area Organizzazione – commissario interno;

Montanari Franca: Funzionario ad elevate qualificazioni – Area Servizi Alla Persona – commissario interno Servizi Sociali;

Perri Lorenzo: Istruttore Amministrativo – Area Organizzazione – Ufficio Personale – segretario verbalizzante;

La commissione alle ore 8:30 procede con la chiusura delle 3 buste contenenti le 3 prove, vidimate dai membri della commissione e bollate con il simbolo del comune. Si precisa che le buste vengono identificate con le seguenti lettere: A,B,C.

Alle ore 9:15 la commissione procede con l'accoglienza dei candidati, sono pervenute n. 3 candidature; sono presenti solo due candidate, il terzo candidato non risulta presente:

| N. | CANDIDATO  |              |
|----|------------|--------------|
| 1  | 9Q751FHXVM | PRESENTE     |
| 2  | SNZZXP2PW  | PRESENTE     |
| 3  | E2D159232W | NON PRESENTE |

Si chiede alle candidate di fornire un documento di riconoscimento e di porre la propria firma sul foglio delle presenze per attestare la loro effettiva partecipazione.

Le candidate vengono istruite dalla Presidente Calcagno Enza e dal Commissario Afker Matteo, quali componenti della commissione, sulla metodologia della prova:

- non possono consultare alcun testo di legge anche non commentato, né utilizzare appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie;

- non possono utilizzare telefoni cellulari o altri mezzi tecnologici;
- non possono comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, pena l'esclusione dalla prova concorsuale;
- devono usare per la scrittura solo la penna distribuita;
- non devono indicare le proprie generalità su alcuno dei fogli distribuiti per lo svolgimento della prova scritta e neppure sulle buste, né apporre segni particolari che possano portare alla sua identificazione. In caso contrario l'elaborato verrà annullato;
- devono svolgere la prova solo sui fogli distribuiti dalla Commissione, appositamente vidimati e bollati con il sigillo del Comune;
- sono tenuti a consegnare la prova scritta, anche se incompleta e l'eventuale brutta copia, entro il limite massimo di tempo concesso dalla Commissione giudicatrice, pena l'annullamento;
- terminata la prova, va inserito il cartoncino con le proprie generalità nella busta piccola chiudendola; questa va inserita nella busta grande insieme all'elaborato;
- a conclusione, si consegna al tavolo della Commissione la busta grande chiusa e la penna.

Per chiarimenti, informazioni o richieste di qualsiasi genere i candidati possono rivolgersi direttamente ai componenti della Commissione. La durata della prova è fissata per un tempo massimo di 2 ore. La prova risulta superata con il raggiungimento di almeno 21 punti su 30.

Alle ore 9:20 una candidata viene invitata a scegliere una delle tre buste contenenti le 3 domande da assegnare come prova. Si offre la candidata SNZZZXP2PW.

Viene sorteggiata la busta B con la traccia n. 3 che viene successivamente letta dalla Presidente Calcagno Enza.

Si procede all'apertura delle altre 2 buste contenenti le tracce non selezionate, di cui viene data lettura da parte del commissario Afker Matteo.

Si procede con la consegna alle candidate della traccia n. 3, insieme a dei fogli protocollo, opportunamente vidimati dalla presidente della commissione e con il bollo del comune.

La prova ha inizio alle ore 9:24 e la consegna dovrà essere completata entro e non oltre le ore 11:24.

Le candidate rimangono sotto la continua sorveglianza dei componenti della Commissione.

Ogni candidata consegna la prova in busta chiusa e viene indicato l'orario di consegna:

- SNZZZXP2PW – ora di consegna: 11:12
- 9Q751FHXVM – ora di consegna: 11:21

Si precisa che la candidata SNZZZXP2PW dovrà rimanere presente come testimone fino a che l'altra candidata non avrà finito.

Le buste con gli elaborati, integre ed identiche, vengono mescolate e successivamente inserite in un'unica grande busta bianca, che viene sigillata e controfirmata alla presenza dei candidati:

Alle ore 11:21 tutti gli elaborati risultano consegnati.

Si precisa, inoltre anche l'orario di uscita delle candidate:

- 9Q751FHXVM – ora d'uscita: 11:22
- SNZZZXP2PW – ora d'uscita: 11.22

La Commissione completa i lavori della esecuzione della prova scritta alle ore 11:22.

La commissione alle ore 11:22 procede con l'apertura delle buste per effettuare la correzione degli elaborati, si comincia dalla busta numero 1 fino alle ore 11:40.

La commissione alle ore 11:41 procede con l'apertura della seconda busta per la correzione fino alle ore 11:53.

La commissione alle ore 11: 53 conclude la correzione delle prove.

Letto, approvato e sottoscritto.

Malnate li, 09/04/2026

Presidente: Calcagno Enza 

Componente: Afker Matteo 

Componente: Montanari Franca 

Segretario verbalizzante: Perri Lorenzo 



## **Indizione procedura concorsuale, per soli esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Assistente Sociale – Area dei funzionari ad elevata qualificazione**

### **Verbale n. 3 – preparazione prova orale**

Il giorno 13 aprile 2026 alle ore 8:30, presso l'Aula consiliare del comune si è riunita la commissione esaminatrice per discutere il numero di domande e i criteri di valutazione della prova orale. Sono presenti:

- Calcagno Enza: Incaricata E.Q. - Assistente sociale – Area Servizi Alla Persona – presidente;
- Afker Matteo: Funzionario ad elevate qualificazioni – Area Organizzazione – commissario interno;
- Montanari Franca: Funzionario ad elevate qualificazioni – Area Servizi Alla Persona – Servizi Sociali;
- Perri Lorenzo: Istruttore Amministrativo – Area Organizzazione – Ufficio Personale – segretario verbalizzante;

La commissione, vista la determinazione n. 643 del 12/03/2026 con cui veniva indetto il suddetto concorso, la determinazione n. 264 del 07/04/2026 con cui veniva nominata la commissione esaminatrice e approvato l'elenco dei candidati ammessi al concorso, da atto che nessuno dei membri della commissione presenta situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi con riferimento ai candidati da valutare.

La commissione, visto l'art 30 del D. Lgs 30/03/2001, n. 165, il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 102 del 19/11/2012 e ss.mm.ii e il vigente regolamento sulla disciplina dei concorsi pubblici e delle altre procedure di assunzione approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 86 del 19/06/2025 stabilisce che candidati risponderanno a un totale di 6 domande, la cui suddivisione è la seguente:

- 3 di contenuto tecnico della materia oggetto di bando (Assistente Sociale);
- 1 di diritto amministrativo;
- 1 testo inglese da tradurre;
- 1 di informatica di base.

La Commissione quindi redige ed approva un totale di 9 di domande di carattere teorico/tecnico e un totale di 3 domande riguardanti il diritto amministrativo, che vengono così suddivise:

- nella prima busta vengono depositate le 9 domande di carattere teorico/tecnico, da cui i candidati dovranno estrarre a sorte un numero di domande pari a 3;
- in una seconda busta sono presenti invece le 3 domande riguardanti il diritto amministrativo, i candidati saranno chiamati a estrarre a sorte una singola domanda;

- infine, nella terza busta sono presenti 3 testi di inglese che i candidati dovranno leggere e tradurre, insieme a 3 domande di informatica a cui dovranno brevemente rispondere e, anche in questo caso, i candidati sono chiamati ad estrarre a sorte.

La commissione mostrerà, a fini di trasparenza, l'elenco completo delle possibili domande estraibili.

La commissione approva il lavoro preparatorio e stabilisce le seguenti modalità di svolgimento della prova:

- L'attribuzione del punteggio è determinata dalla media delle valutazioni attribuite sulla base dei seguenti criteri: conoscenza specifica degli argomenti; appropriatezza espositiva e capacità di sintesi; proprietà nell'uso del linguaggio tecnico giuridico.
- La prova si considererà superata se il candidato avrà ottenuto complessivamente la valutazione di almeno 21/30. Ogni risposta verrà valutata singolarmente dal commissario che successivamente si confronterà con i colleghi. Il punteggio risulterà collegialmente complessivo quale somma delle 4 risposte.
- Ogni prova consisterà nel rispondere ai 4 quesiti e nella lettura e traduzione del testo in inglese riportati nella traccia sorteggiata; i candidati dovranno scegliere una traccia tra le tre disponibili. I macro gruppi di domande, riprendendo i contenuti previsti nel bando.
- La prova prevede altresì l'accertamento da parte delle candidate della conoscenza di base dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse principali. La candidata estrarrà una domanda relativa all'argomento.

La commissione alle ore 8:55 conclude i lavori di preparazione per la prova orale.

La Commissione aggiorna i propri lavori per lo svolgimento della prova orale.

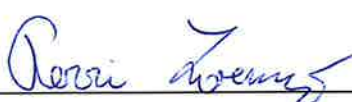
Letto, approvato e sottoscritto.

Malnate lì, 13/04/2026

Presidente: Calcagno Enza 

Componente: Afker Matteo 

Componente: Montanari Franca 

Segretario verbalizzante: Perri Lorenzo 

## ALLEGATO AL VERBALE N. 3 DEL 13.04.2026

### Prove orali – gruppo domande di diritto amministrativo

1. Gli organi di governo del Comune con particolare riferimento alla giunta comunale (art. 36 e artt. 47 e 48 D.Lgs. n. 267/2000);
2. Gli organi di governo del Comune con particolare riferimento alle attribuzioni del Consiglio comunale (art.42 D.Lgs. n. 267/2000);
3. Reati contro la Pubblica Amministrazione in particolare i delitti di corruzione e di concussione.



**Indizione procedura concorsuale, per soli esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Assistente Sociale – Area dei funzionari ad elevata qualificazione**

**Verbale n.4 – prova orale e predisposizione graduatoria**

Il giorno 13 aprile 2026 alle ore 9:00, presso l'Aula consigliere del comune si è riunita la commissione esaminatrice per lo svolgimento e valutazione della prova orale della "procedura concorsuale, per soli esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Assistente Sociale – Area dei funzionari ad elevata qualificazione". Sono presenti:

Calcagno Enza: Incaricata E.Q. - Assistente sociale – Area Servizi Alla Persona – presidente;

Matteo Afker: Funzionario ad elevate qualificazioni – Area Organizzazione – commissario interno;

Montanari Franca: Funzionario ad elevate qualificazioni – Area Servizi Alla Persona – Servizi Sociali;

Perri Lorenzo: Istruttore Amministrativo – Area Organizzazione – Ufficio Personale – segretario verbalizzante;

La commissione accerta che l'aula risulti adeguata e accessibile per lo svolgimento della prova.

Concluse le procedure di preparazione, la commissione procede con la verifica delle presenze dei candidati ammessi alla prova orale. Risultano presenti entrambe le candidate ammesse: Giordano Alessia e Passaseo Clarissa.

I candidati vengono informati dal commissario Afker Matteo sulle modalità di svolgimento della prova:

- a) il candidato dovrà procedere con l'estrazione di 3 domande dalla prima busta, contenente 9 domande di carattere teorico/tecnico; successivamente procederà ad estrarre 1 domanda da una seconda busta, contenente quesiti di diritto amministrativo; infine procederà all'estrazione di 1 traccia di inglese e informatica da una terza busta.
- b) Il candidato ha facoltà di iniziare le sue risposte da un tema qualsiasi, purché completi la trattazione di tutte le domande.
- c) Il nominativo del primo interrogato verrà estratto casualmente indicando una lettera da un libro casuale presente in sala, da cui si procederà in ordine alfabetico.
- d) I commissari interverranno eventualmente: per approfondimenti; per formulare richieste di chiarimenti; per interrompere l'esposizione di un argomento su cui hanno acquisito sufficienti elementi di valutazione.

Tutti i quesiti della prova orale saranno depositate agli atti d'ufficio, nelle buste relative alle prove dei singoli candidati.

Si procede quindi chiedendo alle candidate di indicare un numero di pagina e una riga da cui estrarre la lettera. Viene data dunque evidenza ai presenti che la riga della pagina scelta inizia per la lettera "A" da cui si inizierà in ordine alfabetico classico.

Alle ore 9:05 la prima candidata Giordano Alessia procede con l'estrazione delle domande.

La candidata procede alle risposte e i commissari prendono appunti sulla base della metodologia di valutazione per esprimere un voto complessivo. Viene infine valutata la presenza del requisito fondamentale della conoscenza della lingua straniera e delle principali applicazioni informatiche.

Alle ore 9:22 si conclude la valutazione della candidata Giordano Alessia e viene chiesto ai candidati di uscire dall'aula per dare modo alla commissione di potersi confrontare in merito alla performance della candidata.

Alle ore 9:25 i candidati vengono richiamati e la seconda candidata Passaseo Clarissa procede con l'estrazione delle domande. Viene data evidenza che viene richiesta la permanenza della dott.ssa Giordano Alessia come testimone per l'ascolto dell'altra candidata.

La trattazione degli argomenti della candidata Passaseo Clarissa, si conclude alle ore 9:48 e le candidate vengono congedate.

Alle ore 9:50 la commissione cominciare la procedura di valutazione della prova orale e attribuisce i seguenti punteggi:

| CODICE CANDIDATURA | ESITO PROVA ORALE |
|--------------------|-------------------|
| Giordano Alessia   | 29                |
| Passaseo Clarissa  | 24                |

La commissione ritiene che la performance della candidata Giordano Alessia sia risultata ottima nel contenuto e nell'esposizione di tutte le risposte.

La commissione ritiene che la performance della candidata Passaseo Clarissa sia risultata buona nel contenuto, discreta nell'esposizione, imprecisa su alcuni elementi.

Entrambe hanno raggiunto un livello adeguato di conoscenze di lingua straniera e informatica.

La commissione procede dunque ad assegnare ad ogni candidata la somma del punteggio attribuito alla prova scritta e alla prova orale e stila la graduatoria finale secondo la tabella sottostante.

| Progr. | COGNOME E NOME    | Prova Scritta | Prova Orale | Punteggio finale | Esito      |
|--------|-------------------|---------------|-------------|------------------|------------|
| 1      | Giordano Alessia  | 27/30         | 29/30       | 56/60            | VINCITRICE |
| 2      | Passaseo Clarissa | 24/30         | 24/30       | 48/60            | IDONEO/A   |

La graduatoria verrà pubblicata sul sito dell'ente e sul Portale Inpa.

La commissione chiude i propri lavori alle ore 10:10.

Letto, approvato e sottoscritto.

Malnate lì, 13/04/2026

Presidente: Calcagno Enza Enza Calcagno

Componente: Afker Matteo Matteo Afker

Componente: Montanari Franca Franca Montanari

Segretario verbalizzante: Perri Lorenzo Lorenzo Perri