



**CITTÀ DI GERACE**



**I Borghi più Belli d'Italia**  
*Il fascino dell'Italia nascosta*

89040 Città Metropolitana di Reggio Calabria Via Sottoprefettura n° 1  
tel. 0964/356243 fax 0964/356003

[www.comunedigerace.rc.it](http://www.comunedigerace.rc.it) E-Mail: [lavoripubblicigerace@gmail.com](mailto:lavoripubblicigerace@gmail.com) Pec: [comunedigerace@postecert.it](mailto:comunedigerace@postecert.it)

Cod. Fisc. 81002190809 – Part. IVA 01240160802

## **SETTORE 3 TECNICO – MANUTENTIVO E VIGILANZA**

OGGETTO:

**CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2 POSTI DI "AUTISTA SCUOLABUS E MEZZI PESANTI" CATEGORIA GIURIDICA B3 PRESSO IL SETTORE TECNICO MANUTENTIVO E VIGILANZA.**

**Prova Orale**

**VERBALE N. 3/2023**

L'anno duemilaventitré, giorno ventidue del mese di Luglio (22.07.2023) alle ore 08:30, presso la sala consiliare del Palazzo Comunale, si è riunita la commissione giudicatrice per la selezione di cui all'oggetto.

Sono presenti:

Dott. Ing. Domenico Romeo - presidente.

Arch. Nicola Tucci - componente esperto.

Geom. Nicodemo Agostino - componente esperto.

Dott.ssa Mulè Silvia - membro aggiunto lingua straniera (inglese).

Svolge i compiti di segretario verbalizzante della commissione il dipendente Geom. Giuseppe Garreffa.

Constata la presenza di tutti i componenti il Presidente preliminarmente dà atto che con determina n. 114 del 22.05.2023 è stato dato incarico al personale addetto al supporto alla commissione nelle persone: Agente di P.M. Cataldo Giuseppe, Responsabile Settore Finanziario Giulio Cusato, Geom. Giuseppe Lacopo Istruttore Tecnico e il dipendente Antonio Rinaldis, e successivamente constatata la presenza degli stessi;

La Commissione, dopo aver accertato che è stata comunicata ai candidati ammessi, mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'ente del Comune di Gerace nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso" con valore di notifica a tutti gli effetti, la data della prova pratica fissata per la data odierna alle 9:30 del 24.06.2023, presso la sala consiliare per lo svolgimento della prova orale.

Che con avviso del 22.06.2023 pubblicato all'albo pretorio dell'Ente, veniva comunicato che la prova orale fissata per il giorno 24.06.2023 per caso di COVID verrà rinviato alla data del 22.07.2023 ore 9:30, presso la stessa sala consiliare.

La commissione accerta l'adeguatezza della sala ove si terrà la prova, sgombra da materiali o quant'altro che non sia necessario allo svolgimento della stessa o che possa dar luogo a disturbo.

Accerta altresì che la sala sia accessibile al pubblico che intenda presenziare.

La commissione, all'unanimità, predisporre, quindi, le domande da sottoporre al sorteggio dei concorrenti per l'interrogazione. In adempimento a quanto previsto dall'art. 34 comma 2 ultimo periodo del Regolamento per la selezione pubblica del personale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 77 in data 27.05.2019, vengono predisposte un numero di domande equivalenti al numero dei concorrenti ammessi alla prova orale (all. a), i fogli su cui sono trascritte le domande vengono piegati in modo che non sia leggibile il contenuto.

Sono altresì predisposte, a cura del membro aggiunto, le domande per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese (all. b).

La commissione approva il lavoro preparatorio.

Concluse le operazioni preparatorie alle ore 10:00 la commissione, a cura del segretario, procede all'identificazione dei candidati tramite un elenco (all. c).

Le operazioni di identificazione dei candidati terminano alle ore 10:35, gli stessi risultano essere in numero di 27 (ventisette) a fronte di 30, come da allegato elenco (all. d).

Il Presidente procede quindi a spiegare ai candidati presenti le modalità di svolgimento della prova orale:

- la prova consiste nel rispondere a n. 4 domande sulle materie previste nel bando. Le domande predisposte dalla Commissione suddivise per materia, saranno inserite in 4 contenitori riportanti all'esterno la materia a cui si riferiscono. i candidati al momento della prova sorteggeranno da ciascun contenitore la domanda alla quale dovranno rispondere.
- nella valutazione della prova si terrà conto della conoscenza dell'argomento, della completezza delle risposte, dell'adeguata proprietà espressiva, di ogni altro elemento utile ad apprezzare la preparazione complessiva del candidato.

- il punteggio da attribuire alla prova orale sarà determinato dalle risposte date alla singola domande secondo il seguente peso:
  - risposte insufficienti: fino a 20 punti
  - risposte sufficienti: da 21 a 23 punti
  - -risposte discrete: da 24 a 26 punti
  - risposte buone: da 27 a 29 punti
  - risposte ottime: 30 punti
- la prova orale sarà valutata in trentesimi e si intende superata qualora sia stato conseguito il punteggio minimo di 21/30.
- la prova si concluderà con l'accertamento della conoscenza di base della lingua inglese che avverrà sempre sorteggiando da apposito contenitore la domanda, tra quelle all'uopo predisposte dalla commissione, alla quale ciascun candidato dovrà rispondere. All'accertamento della conoscenza di base della lingua inglese sarà dato un giudizio di idoneità o meno.
- i candidati avranno a disposizione per rispondere alle domande 30 minuti massimo.

Alle ore 9:50 ha inizio la prova orale.

La commissione procede chiamando i concorrenti in ordine all'elenco dei presenti al fine dell'inizio dei lavori.

Ogni concorrente viene invitato a sorteggiare da ciascun contenitore n. 1 foglio piegato, contenente la domanda a cui deve dare risposta e sul quale si fa apporre la firma. Ciascun concorrente legge le domande e argomenta sulle stesse.

I commissari intervengono:

- per approfondimenti;
- per formulare richieste di chiarimenti;
- per interrompere l'esposizione di un argomento su cui hanno acquisito sufficienti elementi di valutazione;
- per l'esaurimento del tempo;

Con identica modalità si procede per l'accertamento della conoscenza di base della lingua inglese.

Espletata la prova di ciascun concorrente, la commissione procede, a porte chiuse e senza la presenza dei concorrenti e del pubblico che presenzia, alla valutazione trascrivendo il punteggio assegnato e il giudizio di idoneità o meno della prova di lingua straniera su apposito elenco che, al termine di tutte le interrogazioni, viene sottoscritto dal presidente, dai componenti e dal segretario (all. e).

Concluse le operazioni della prova orale, la commissione procede con la formulazione della graduatoria finale (all. f).

La graduatoria sarà pubblicata per 15 giorni all'albo pretorio del comune e sul sito Internet [www.comune.gerace.rc.it](http://www.comune.gerace.rc.it) "Amministrazione trasparente- bandi di concorso".

L'esito del concorso sarà comunicato per iscritto a tutti i candidati che avranno sostenuto le prove d'esame del concorso.

Si dispone la pubblicazione del presente verbale all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Gerace nella sezione "Amministrazione Trasparente"- "Bandi di concorso".

Conclusi i lavori di competenza, il presidente ringrazia i convenuti e incarica il segretario di consegnare tutti gli atti al Responsabile del Servizio Personale per i relativi provvedimenti di competenza.

*Si dà atto che la commissione ha assunto le decisioni riportate nel presente verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.*

*Alle ore 18:00 della data odierna i lavori della commissione si concludono.*

*Letto, confermato e sottoscritto.*

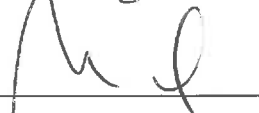
*Dott. Ing. Domenico Romeo - presidente*



*Arch. Nicola Tucci - componente esperto*



*Nicodemo Agostino - componente esperto*



*Dott.ssa Mulè Silvia - membro aggiunto lingua straniera (inglese)*



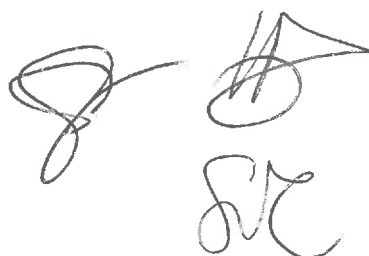
*Geom. Giuseppe Garreffa - Segretario Verbalizzante*



*Allegati:*

- a) *domande della prova orale*
- b) *domande sulla conoscenza della lingua straniera*
- c) *elenco concorrenti presenti*
- d) *votazione conseguita prova orale*
- e) *graduatoria della selezione.*

*le*

A large, stylized handwritten signature consisting of several overlapping loops and a long horizontal tail.A handwritten signature consisting of a large loop on the left, followed by a smaller loop and a sharp upward-pointing arrowhead, with the letters 'SIC' written below it.

15
<b>Quali e quante sono le uscite di sicurezza su uno scuolabus?</b>
16
<b>Cosa sono e come si usano i dispositivi di salita e discesa per le sedie a rotelle sullo scuolabus?</b>
17
<b>Sullo scuolabus sono obbligatori gli estintori e la loro revisione deve avvenire ogni quanto e come viene articolata?</b>
18
<b>Quando devono avvenire la formazione e l'addestramento dei lavoratori?</b>
19
<b>Durante un servizio di raccolta rifiuti su strada, è obbligatorio indossare vestiario ad alta visibilità?</b>
20
<b>Sono obbligatorie le cinture di sicurezza sullo scuolabus?</b>
21
<b>Quali sono le aziende che hanno l'obbligo di adempiere a quanto previsto dal D. Lgs. 81/08?</b>
22
<b>Gli addetti al primo soccorso devono seguire un corso specifico?</b>
23
<b>Cosa devo fare per quanto riguarda la sicurezza sul lavoro se assumo il primo dipendente / collaboratore?</b>
24
<b>Ho solo 1 lavoratore; devo comunque adempiere a quanto previsto dal D.Lgs. 81/08?</b>
25
<b>Quale è l'obbligo formativo per il lavoratore in rispetto al D.Lgs. 81/08?</b>
26
<b>Ho più di 15 lavoratori; ho l'obbligo di effettuare la riunione periodica?</b>
27
<b>Cosa è la riunione periodica?</b>
28
<b>Sono obbligato a elaborare un piano con procedure di emergenza e le planimetrie di evacuazione?</b>
29
<b>Il RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) può essere esterno all'azienda o deve per forza essere interno?</b>
30
<b>Ho solo 1 lavoratore; sono obbligato a nominare gli addetti gestione emergenze?</b>

1
<b>Per effettuare il servizio di raccolta rifiuti si può sostare su uno spazio a parcheggio destinato ai disabili?</b>
2
<b>Possono essere trasportati passeggeri in piedi sullo scuolabus?</b>
3
<b>Secondo il D. Lgs 81/08, quali sono gli obblighi del Lavoratore dal punto di vista della sicurezza sul luogo di lavoro?</b>
4
<b>È obbligatorio utilizzare i guanti nelle operazioni di movimentazione dei contenitori/sacchi contenente rifiuto?</b>
5
<b>Quali dotazioni devono essere presenti sullo scuolabus per la prevenzione incendi?</b>
6
<b>Si può modificare/eliminare un dispositivo di sicurezza di un automezzo?</b>
7
<b>Secondo il D. Lgs 81/08, cosa si intende per Servizio di Prevenzione e Protezione nell'ambito della sicurezza?</b>
8
<b>Se durante il servizio dovesse riscontrare una qualsiasi anomalia, a chi deve comunicarlo?</b>
9
<b>Quale soggetto è esonerato dagli obblighi di adempire a quanto previsto dal D. Lgs. 81/08?</b>
10
<b>Cos'è il Testo Unico sulla Sicurezza dei Lavoratori?</b>
11
<b>Qual è il campo di applicazione del D.Lgs. 81/2008?</b>
12
<b>L'airbag serve a limitare i danni agli occupanti del veicolo per urti contro superfici interne del veicolo in caso di urto violento a seguito di incidente?</b>
13
<b>Che cosa sono i DPI e quando si usano?</b>
14
<b>Cosa deve contenere una cassetta di pronto soccorso e quali controlli devono essere effettuati?</b>

Quale deve essere il comportamento dei pedoni secondo il Codice della Strada?	17
Quanti accompagnatori adulti possono essere caricati sullo scuolabus?	18
Il freno a mano agisce su entrambi gli assi dello scuolabus?	19
Descriva le differenze tra curva, cunetta, dosso e attraversamento pedonale nel Codice della Strada	20
La segnaletica stradale prevista dal Codice della Strada: cosa regola e in cosa consiste?	21
Ogni quanto va effettuata la revisione degli scuolabus e dei mezzi pesanti, quali controlli si devono fare prima di portarlo a revisione?	22
Per effettuare il servizio di raccolta rifiuti si può superare il limite di velocità consentito?	23
Quali sono i limiti di velocità per uno scuolabus in autostrada?	24
La zona pedonale e la ZTL come sono disciplinate dal Codice della Strada?	25
Quali sono i limiti di velocità previsti nel Codice della Strada e come avviene il loro controllo da parte dell'agente di Polizia Municipale?	26
Quali sono le sanzioni amministrative accessorie concernenti i documenti di circolazione e la patente di guida nel Codice della Strada? Le illustri con alcuni esempi.	27
Descriva come è regolamentata la posizione dei veicoli sulla carreggiata nel Codice della Strada.	28
Qual è la differenza tra arresto, fermata e sosta dei veicoli nel Codice della Strada?	29
Come si effettua il rilievo di un sinistro stradale?	30
Come deve avvenire l'uso dei dispositivi di segnalazione visiva dei veicoli secondo il Codice della Strada?	



1
Quale è la documentazione obbligatoria che deve essere presente all'interno dello scuolabus?
2
È consentito il sorpasso a destra dei motocicli se vi è spazio sufficiente?
3
Quali sono le operazioni ed i controlli da svolgere prima dell'utilizzo dello scuolabus?
4
Quale è la velocità massima dello scuolabus da tenere in prossimità delle scuole?
5
Il valore della distanza di sicurezza deve essere stabilito anche in base alla cilindrata del veicolo?
6
Qua li sono i limiti di velocità per uno scuolabus in strade urbane ed extra urbane?
7
Quali dotazioni devono essere presenti sullo scuolabus per la sicurezza dei trasportati?
8
Quali indicazioni contiene la carta di circolazione dello scuolabus?
9
E' obbligatoria la presenza di un accompagnatore sullo scuolabus?
10
E' obbligatorio l'uso del cronotachigrafo?
11
Quale è il limite alcolico consentito per gli autisti dello scuolabus?
12
E' obbligatoria l'istallazione del limitatore di velocità sullo scuolabus?
13
Il pagamento dei verbali di accertamento nel Codice della strada: quali possono essere le modalità e in quali tempi deve avvenire?
14
Cosa deve essere necessariamente indicato in un verbale di accertamento di violazione al Codice della Strada?
15
Che categorie di studenti possono essere trasportati sullo scuolabus?
16

16.

- a. I pareri dei Responsabili dei servizi
- b. Cosa si intende per regali e utilità di modico valore

17.

- a. Quali sono gli Organi del Comune e da chi sono eletti/nominati
- b. Illustri il candidato se i dipendenti pubblici possono accettare regali e utilità

18.

- a. Composizione della Giunta comunale
- b. Il pubblico dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa.....

19.

- a. Durata del mandato del Sindaco e chi lo elegge
- b. A quali mansioni può essere adibito il pubblico dipendente

20.

- a. Il candidato illustri i casi di scioglimento del Consiglio
- b. Cosa regola il codice di comportamento dei pubblici dipendenti

21.

- a. Che differenza c'è tra Giunta e Consiglio comunale
- b. Gli enti locali possono istituire rapporti di lavoro a tempo.....

22

- a. Differenza tra deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale e determinazioni dei Responsabili
- b. In cosa consistono il rapporto di lavoro a tempo pieno e il lavoro a tempo parziale

23.

- a. Delibere, Determine, Decreti, Ordinanze
- b. Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro l'Amministrazione cosa consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti ?

24.

- a. Come di forma la Giunta Comunale
- b. Le Amministrazioni come danno ampia diffusione al Codice di Comportamento

25

- a. Quali sono i principali documenti contabili del Comune
- b. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni quando.....

26

- a. Chi presiede il Consiglio Comunale
- b. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'Amministrazione a sua disposizione soltanto .....

27

- a. Chi presiede la Giunta comunale in assenza del Sindaco
- b. il dipendente che decide di aderire ad associazioni od organizzazioni ha sempre l'obbligo di comunicarlo al responsabile dell'ufficio di appartenenza.

28

- a. Chi sostituisce il Sindaco in caso di sua assenza
- b. Cosa è la "mansione"?

29

- a. A chi spetta il potere di revocare uno o più assessori, nei comuni?
- b. L'esercizio di mansioni superiori quali effetti ha?

30

- a. I Responsabili degli uffici e dei servizi
- b. Che cosa integra la violazione del Codice di Comportamento?



**DOMANDE DLGS 267/2000 , DIRITTI E DOVERI E CODICE COMPORAMENTO PUBBLICI DIPENDENTI**

**1**

- a. Le competenze del Consiglio comunale e della Giunta comunale
- b. I doveri del dipendente pubblico

**2**

- a. Gli Organi di governo del Comune
- b. I diritti del pubblico dipendente

**3**

- a. Nomina, ruolo e funzioni del Segretario Comunale
- b. Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici: funzione

**4**

- a. L'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale
- b. Quali sono i comportamenti da tenersi in servizio

**5.**

- a. Le competenze del Sindaco
- b. Il candidato riassume le prescrizioni in tema di regali, compensi e utilità in base a quanto previsto dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

**6.**

- a. Quali sono le attività istituzionali di un Comune?
- b. Gli incarichi extra lavorativi del dipendente pubblico

**7.**

- a. Gli elementi costitutivi del Comune
- b. Doveri di esclusività del dipendente pubblico

**8.**

- a. Le competenze dei responsabili dei Servizi
- b. Codice di comportamento del dipendente che guida i mezzi di servizio

**9.**

- a. Le cause di cessazione del Sindaco
- b. Illustri il candidato se il dipendente può assentarsi temporaneamente dal luogo di lavoro ed eventualmente cosa deve fare

**10.**

- a. Le funzioni del sindaco quale Ufficiale di Governo
- b. In quali responsabilità può incorrere il dipendente pubblico

**11.**

- a. Le deliberazioni della giunta e del consiglio comunale
- b. La violazione dei doveri recati dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici integra.....

**12.**

- a. Le determinazioni dei Responsabili dei servizi
- b. Quali sono le conseguenze per il dipendente che viola il codice di comportamento dei pubblici dipendenti

**13.**

- a. Nomina della giunta comunale e degli assessori
- b. Il procedimento disciplinare a carico del pubblico dipendente

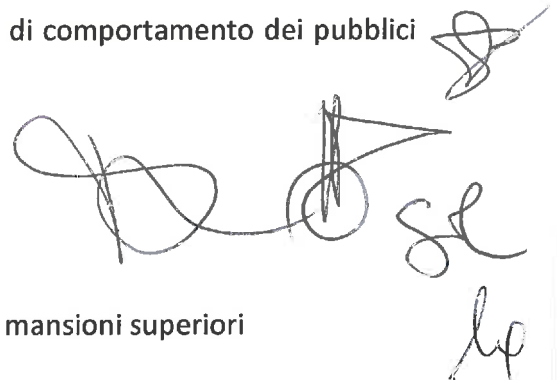
**14.**

- a. Gli atti del Comune
- b. A cosa ha diritto il prestatore di lavoro pubblico che sia adibito a mansioni superiori

**15**

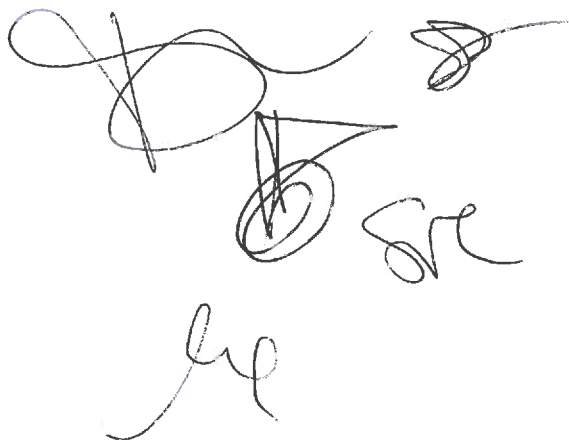
- a. La distinzione tra Organi del Comune cui è deputato l'esercizio della funzione politica e di indirizzo e gli Organi cui è deputata la funzione tecnico – gestionale.

b. Il candidato illustri alcune delle cause di estinzione del rapporto di lavoro



## QUESITI DI INGLESE

1. Come si traduce “buongiorno”?
2. Come si traduce “grazie”?
3. Come si traduce “scendere dallo scuolabus”?
4. Come si traduce “salire sullo scuolabus”?
5. Come si traduce “come stai?”
6. Come si traduce “buon pomeriggio”?
7. Come si traduce “quanti anni hai?”
8. Come si traduce “porta”?
9. Come si traduce “finestrino”?
10. Come si traduce “sedile”?
11. Come si traduce “scalino”?
12. Come si traduce “alunno”?
13. Come si traduce “autista”?
14. Come si traduce “specchietto”?
15. Come si traduce “arrivederci”?
16. Come si traduce “come ti chiami”?
17. Come si traduce “mi chiamo...”?
18. Come si traduce “buona sera”?
19. Come si traduce “strada”?
20. Come si traduce “fermata”?
21. Come si traduce “scuola”?
22. Come si traduce “bambini”?
23. Come si traduce “che ora è?”
24. Come si traduce “guidare”?
25. Come si traduce “frenare”?
26. Come si traduce “ciao”?
27. Come si traduce “insegnante”?
28. Come si traduce “casa”?
29. Come si traduce “piacere di conoscerti”?
30. Come si traduce “prego”?



CITTÀ DI GERACE



# CITTÀ DI GERACE



**I Borghi più Belli d'Italia**  
*Il fascino dell'Italia nascosta*

89040 Città Metropolitana di Reggio Calabria

via Sottoprefettura n° 1 - tel. 0964/356243 fax 0964/356003

[www.comunedigerace.rc.it](http://www.comunedigerace.rc.it) E-Mail: [lavoripubblicigerace@gmail.com](mailto:lavoripubblicigerace@gmail.com) Pec: [comunedigerace@postecert.it](mailto:comunedigerace@postecert.it)

Cod. Fisc. 81002190809 - Part. IVA 01240160802

## SETTORE 3 TECNICO-MANUTENTIVO E VIGILANZA

### PROVA ORALE

**CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2 POSTI DI "AUTISTI SCUOLABUS E MEZZI PESANTI" CATEGORIA GIURIDICA B3 PRESSO IL SETTORE TECNICO MANUTENTIVO E VIGILANZA**

N.O.	Nominativo Partecipante	Luogo e data di nascita
1	Alia Mario	Locri - 17/09/1979
2	Aversa Michelangelo	Locri - 28/1/1973
3	Custureri Salvatore	Locri - 01/09/1970
4	Galea Domenico Damiano	Siderno - 25/04/1979
5	Irilli Rocco	Locri - 10/07/1982
6	Larosa Cristian	Genova - 09/05/1982
7	Larosa Nicola	Cinquefrondi - 22/01/1985
8	Lombardo Alessandro	Messina - 22/06/1987
9	Macri Saverio	Locri - 17/09/1977
10	Marturano Marco	Locri - 15/08/1990
11	Multari Pietro	Siderno - 29/05/1985
12	Muscari Carmelo	Locri - 05/03/1968
13	Panetta Roberto	Locri - 14/06/1975
14	Pelle Giuseppe	Nichelino - 22/02/1970
15	Pelle Massimo	Locri - 28/01/1974
16	Reale Andrea	Locri - 19/11/1986
17	Rinaldis Vincenzo	Locri - 12/06/1981
18	Rodi Michele	Gerace - 03/08/1967
19	Rodinò Roberto	Locri - 11/09/1990
20	Romano Gianluca	Locri - 23/03/1978

(all.c)

<b>21</b>	Rupolo Antonio Umberto	Locri - 30/05/1973
<b>22</b>	Staltari Salvatore	Canolo - 01/10/1971
<b>23</b>	Tassone Vincenzo	Siderno - 11/12/1967
<b>24</b>	Troiolo Nicola Claudio	Locri - 27/07/1970
<b>25</b>	Umbaca Benito	Placanica - 15/01/1969
<b>26</b>	Valente Giuliano	Mammola - 06/02/1970
<b>27</b>	Varacalli Renato	Gerace - 26/03/1964
<b>28</b>	Zappia Giuseppe	Locri - 29/12/1968
<b>29</b>	Zappia Nicola	Locri - 08/04/1973
<b>30</b>	Zucco Daniele	Locri - 25/06/1973

Handwritten signatures and initials in black and blue ink, including a large signature at the bottom and several smaller ones above it.



89040 Città Metropolitana di Reggio Calabria  
 via Sottoprefettura n° 1 - tel. 0964/356243 fax 0964/356003  
[www.comunedigerace.rc.it](http://www.comunedigerace.rc.it) E-Mail: [lavoripubblicigerace@gmail.com](mailto:lavoripubblicigerace@gmail.com) Pec: [comunedigerace@postecert.it](mailto:comunedigerace@postecert.it)  
 Cod. Fisc. 81002190809 - Part. IVA 01240160802

## SETTORE 3 TECNICO-MANUTENTIVO E VIGILANZA

### PROVA ORALE

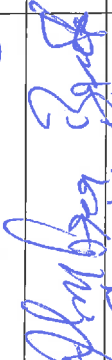



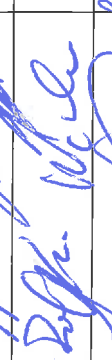

CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2 POSTI DI "AUTISTI SCUOLABUS E MEZZI PESANTI"  
 CATEGORIA GIURIDICA B3 PRESSO IL SETTORE TECNICO MANUTENTIVO E VIGILANZA

N.O.	Nominativo Partecipante	Luogo e data di nascita	Documento di Riconoscimento	Patente e CQC in corso di Validità SI/NO	Ora	Firma	Note
1	Alia Mario	Locri - 17/09/1979	CI. 252793 (Lore)			<i>Alia Mario</i>	
2	Aversa Michelangelo	Locri - 28/1/1973	P. RE5553469N Motoriste RC			<i>Aversa Michelangelo</i>	
3	Custureri Salvatore	Locri - 01/09/1970	P. RE5554555 Motoriste RC			<i>Custureri Salvatore</i>	
4	Galea Domenico Damiano	Siderno - 25/04/1979				<i>ASSENTE</i>	
5	Irilli Rocco	Locri - 10/07/1982	CI. AT9162899 P. RE5554555			<i>Irilli Rocco</i>	
6	Larosa Cristian	Genova - 09/05/1982	CI. 2402185LK Motoriste RC			<i>Larosa Cristian</i>	
7	Larosa Nicola	Cinquefrondi - 22/01/1985	CI. 24801576B Motoriste RC			<i>Larosa Nicola</i>	
8	Lombardo Alessandro	Messina - 22/06/1987	P. RE5554555 Motoriste RC			<i>Lombardo Alessandro</i>	

*Assente*





N.O	Nominativo Partecipante	Luogo e data di nascita	Documento di Riconoscimento	Patente e CQC in corso di Validità SI/NO	Ora	Firma	Note
24	Troilo Nicola Claudio	Locri - 27/07/1970	—	—		ASSENTE	
25	Umbaca Benito	Placanica - 15/01/1969	Cl. 01A6258DS Procedura				
26	Valente Giuliano	Mammola - 06/02/1970	Cl. AX5969BSP MAMMOLA				
27	Varacalli Renato	Gerace - 26/03/1964	Cl. AY5958560 602000				
28	Zappia Giuseppe	Locri - 29/12/1968	Cl. CA51793FK <del>MAMMOLA</del> LOCRI				
29	Zappia Nicola	Locri - 08/04/1973	Cl. AX25004MB ANTONIMINA				
30	Zucco Daniele	Locri - 25/06/1973	P. RE554949S HOT. RC				











**CITTÀ DI GERACE**



**I Borghi più Belli d'Italia**  
*Il fascino dell'Italia nascosta*

89040 Città Metropolitana di Reggio Calabria Via Sottoprefettura n° 1  
tel. 0964/356243 fax 0964/356003

[www.comunedigerace.rc.it](http://www.comunedigerace.rc.it) E-Mail: [lavoripubblicigerace@gmail.com](mailto:lavoripubblicigerace@gmail.com) Pec: [comunedigerace@postecert.it](mailto:comunedigerace@postecert.it)

Cod. Fisc. 81002190809 – Part. IVA 01240160802

## **SETTORE 3 TECNICO – MANUTENTIVO E VIGILANZA**

(all. e)

N.O.	COGNOME	NOME	Idononietà INGLESE	PUNTEGGIO Prova Orale
1	ALIA	MARIO	Idoneo	22,17
2	AVERSA	MICHELANGELO	Idoneo	25,67
3	CUSTURERI	SALVATORE	Idoneo	28,83
5	IRILLI	ROCCO	Idoneo	21,00
6	LAROSA	CRISTIAN	Idoneo	25,17
7	LAROSA	NICOLA	Idoneo	26,17
8	LOMBARDO	ALESSANDRO	Idoneo	25,33
9	MACRI'	SAVERIO	Idoneo	24,87
10	MARTURANO	MARCO	Idoneo	24,00
11	MULTARI	PIETRO	Idoneo	27,00
12	MUSCARI	CARMELO	Idoneo	24,67
13	PANETTA	ROBERTO	Idoneo	26,67
14	PELLE	GIUSEPPE	Idoneo	26,83
15	PELLE	MASSIMO	Idoneo	23,50
16	REALE	ANDREA	Idoneo	24,50
17	RINALDIS	VINCENZO	Idoneo	29,83
18	RODI	MICHELE	Idoneo	24,67
19	RODINO'	ROBERTO	Idoneo	25,33
20	ROMANO	GIANLUCA	Idoneo	27,17
21	RUPOLO	ANTONIO UMBERTO	Idoneo	23,83
23	TASSONE	VINCENZO	Idoneo	22,33
25	UMBACA	BENITO	Idoneo	24,83
26	VALENTE	GIULIANO	Idoneo	27,17
27	VARACALLI	RENATO	Idoneo	23,50
28	ZAPPIA	GIUSEPPE	Idoneo	23,67
29	ZAPPIA	NICOLA	Idoneo	25,80
30	ZUCCO	DANIELE	Idoneo	25,00

*[Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.]*



# CITTÀ DI GERACE



I Borghi più Belli d'Italia  
Il fascino dell'Italia nascosta

89040 Città Metropolitana di Reggio Calabria Via Sottoprefettura n° 1  
tel. 0964/356243 fax 0964/356003

[www.comunedigerace.rc.it](http://www.comunedigerace.rc.it) E-Mail: [lavoripubblicigerace@gmail.com](mailto:lavoripubblicigerace@gmail.com) Pec: [comunedigerace@postecert.it](mailto:comunedigerace@postecert.it)

Cod. Fisc. 81002190809 - Part. IVA 01240160802

## SETTORE 3 TECNICO - MANUTENTIVO E VIGILANZA

(all. f)

A	B	C	D	F	G	H
N.O.	COGNOME	NOME	Idoneità INGLESE	PUNTEGGIO PROVA PRATICA	PUNTEGGIO PROVA ORALE	PUNTEGGIO TOTALE (F+G)
17	RINALDIS	VINCENZO	Idoneo	25,00	29,83	54,83
3	CUSTURERI	SALVATORE	Idoneo	25,00	28,83	53,83
20	ROMANO	GIANLUCA	Idoneo	26,00	27,17	53,17
26	VALENTE	GIULIANO	Idoneo	25,00	27,17	52,17
7	LAROSA	NICOLA	Idoneo	25,00	26,17	51,17
13	PANETTA	ROBERTO	Idoneo	24,00	26,67	50,67
30	ZUCCO	DANIELE	Idoneo	25,00	25,00	50,00
14	PELLE	GIUSEPPE	Idoneo	23,00	26,83	49,83
18	RODI	MICHELE	Idoneo	25,00	24,67	49,67
15	PELLE	MASSIMO	Idoneo	26,00	23,50	49,50
8	LOMBARDO	ALESSANDRO	Idoneo	24,00	25,33	49,33
6	LAROSA	CRISTIAN	Idoneo	24,00	25,17	49,17
11	MULTARI	PIETRO	Idoneo	22,00	27,00	49,00
9	MACRI'	SAVERIO	Idoneo	24,00	24,87	48,87
21	RUPOLO	ANTONIO UMBERTO	Idoneo	25,00	23,83	48,83
29	ZAPPIA	NICOLA	Idoneo	23,00	25,80	48,80
2	AVERSA	MICHELANGELO	Idoneo	23,00	25,67	48,67
16	REALE	ANDREA	Idoneo	24,00	24,50	48,50
19	RODINO'	ROBERTO	Idoneo	23,00	25,33	48,33
10	MARTURANO	MARCO	Idoneo	24,00	24,00	48,00
25	UMBACA	BENITO	Idoneo	23,00	24,83	47,83
27	VARACALLI	RENATO	Idoneo	24,00	23,50	47,50
28	ZAPPIA	GIUSEPPE	Idoneo	23,00	23,67	46,67
12	MUSCARI	CARMELO	Idoneo	21,00	24,67	45,67
23	TASSONE	VINCENZO	Idoneo	22,00	22,33	44,33
1	ALIA	MARIO	Idoneo	21,00	22,17	43,17
5	IRILLI	ROCCO	Idoneo	22,00	21,00	43,00

Stella

Raffaello

Michele