

# COMUNE DI CAMPOBELLO DI MAZARA

(Libero Consorzio Comunale di Trapani)

## COMMISSIONE GIUDICATRICE

### SELEZIONE PUBBLICA CON PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C

VERBALE N. 2 del 19/02/2020

L'anno duemilaventini, il giorno 19 (diciannove) del mese di <sup>Febbraio</sup> ~~gennaio~~ con inizio alle ore 9.00 presso l'Aula Consiliare, si è riunita la Commissione giudicatrice per la selezione con procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile, categoria C.

La Commissione, nominata con determinazione dirigenziale n. 24 del 14.01.2020, risulta così composta:

- Dott. Pietro Pantaleo, Responsabile titolare di P.O. del 3° Settore "Ragioneria Generale e Gestione delle Risorse" – Presidente;
- Dott. Giuliano Panierino – Responsabile titolare di P.O. del VI Settore "Corpo di Polizia Municipale" – Componente;
- Dott.ssa Rosaria Anna M. Giorgi – Responsabile titolare di P.O. del 2° Settore "Servizi Socio Culturali e P.I." – Componente;

Le funzioni di Segretario della Commissione vengono svolte dalla Sig.ra Caterina Lentini – Istruttore amministrativo assegnata all'U.O. Risorse Umane – Gestione parte giuridica.

Il Presidente, constatata la presenza di tutti i componenti e del segretario, dichiara aperta la seduta.

Preliminarmente, facendo riferimento ai criteri stabiliti nell'avviso di selezione, il Presidente ricorda quanto previsto all'art. 6 di detto avviso per quanto riguarda il colloquio e precisamente che:

Il colloquio è finalizzato ad accertare le capacità attitudinali e professionali, la preparazione e l'esperienza professionale specifica dei candidati maturata in relazione alla qualifica da ricoprire e alla possibilità di un proficuo inserimento e adattabilità al contesto lavorativo del Comune di Campobello di Mazara.

✓ Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare sulle seguenti materie:

- nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/00 e s.m.i.);
- elementi di diritto amministrativo (con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi; principi che regolano l'attività amministrativa e procedimento amministrativo; accesso agli atti; tutela della privacy ed attività contrattuale della pubblica amministrazione);
- trasparenza dell'azione amministrativa con particolare riferimento agli obblighi posti dal d. Lgs. n.33/2013;
- elementi di disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego (con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali).

✓ Al termine del colloquio verrà attribuito un giudizio sinteticamente argomentato e un punteggio da 0 a 30: in caso di punteggio inferiore a 21/30 il candidato non sarà considerato idoneo.

- ✓ In caso di parità di punteggio massimo attribuito si terrà conto dei seguenti elementi in ordine di preferenza:
  - riavvicinamento ai figli con riferimento al numero dei figli minori;
  - riavvicinamento al coniuge;
  - riavvicinamento ai familiari (genitori, fratelli, sorelle) con riferimento al numero;
  - più giovane di età.

La Commissione giudicatrice decide di esaminare l'unica candidata ammessa effettuando dapprima un colloquio per l'accertamento delle principali caratteristiche attitudinali e gli aspetti motivazionali ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa e, successivamente, ponendo n. 3 domande, estratte a sorte dalla candidata stessa, relative alle materie previste nell'avviso.

La Commissione predispose quindi n. 3 buste, contenenti ciascuna n. 3 domande attinenti alle materie previste nell'avviso di selezione.

Alle ore 9.35 il Presidente invita l'unica candidata ammessa al colloquio, Sig.ra Gucciardo Rossella, ad entrare in Aula Consiliare per effettuare la procedura di riconoscimento.

La seduta è pubblica.

Effettuata la procedura di riconoscimento mediante l'esibizione della carta d'identità della candidata, che in copia si acquisisce agli atti, il Presidente della Commissione illustra alla stessa le modalità di svolgimento del colloquio.

La candidata viene quindi invitata a sostenere il colloquio.

Dopo un breve colloquio relativo alle mansioni svolte nell'ente di provenienza ed alle motivazioni per le quali la candidata ha deciso di partecipare alla selezione di mobilità, il Presidente invita la stessa ad estrarre a sorte una delle tre buste predisposte dalla Commissione

La busta scelta dalla candidata viene contrassegnata con il n. 1 e viene siglata, unitamente al foglio contenente le domande, da tutti i componenti la commissione e dalla candidata.

Il Presidente, dopo aver letto a voce alta le domande contenute nella busta, invita il candidato a rispondere alle stesse.

Il giudizio sul colloquio viene espresso, alla fine dello stesso, da tutti i componenti della Commissione giudicatrice all'unanimità. Il punteggio attribuito alla candidata GUCCIARDO ROSSELLA risulta il seguente 30/30.

La Commissione procede quindi alla compilazione della scheda di valutazione nominativa (**allegata**) già contenente la valutazione dei titoli, provvedendo all'annotazione degli argomenti oggetto del colloquio della candidata, all'apposizione della valutazione del colloquio e del punteggio complessivo.

La Commissione giudicatrice, dopo aver assunto piena responsabilità in merito alla correttezza del punteggio assegnato ed alla conformità dello stesso alle disposizioni normative, procede alla compilazione della graduatoria finale di merito, formata sulla base della somma dei punteggi ottenuti dai candidati nella valutazione dei titoli e nel colloquio.

La graduatoria finale di merito è riportata nel seguente prospetto:

N.	CANDIDATO	VALUTAZIONE DEI TITOLI	VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO	PUNTEGGIO COMPLESSIVO
1	Gucciardo Rossella	40	30	70

Copia della suddetta graduatoria di merito viene affissa all'esterno dell'Aula Consiliare affinché se ne possa prendere visione.

Alle ore 10.00 la Commissione giudicatrice conclude i lavori e dispone la trasmissione degli atti al Responsabile del 2° Settore per gli adempimenti di competenza.

Del che si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto come segue:

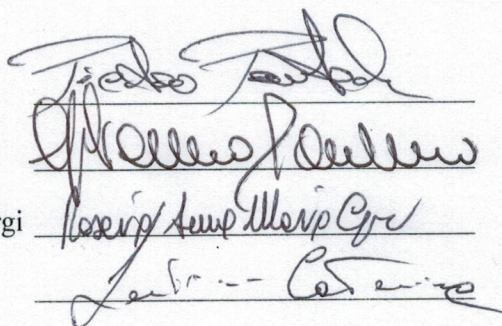
Campobello di Mazara, 19/02/2020

Presidente Dott. Pietro Pantaleo

Componenti Dott. Giuliano Panierino

Dr.ssa Rosaria Anna M. Giorgi

Segretario Sig.ra Caterina Lentini



The image shows four handwritten signatures, each written over a horizontal line. From top to bottom, they correspond to the names listed in the text: Pietro Pantaleo, Giuliano Panierino, Rosaria Anna M. Giorgi, and Caterina Lentini. The signatures are in dark ink and are somewhat stylized.