



COMUNE DI MONTANARO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Copia

DETERMINAZIONE

**DISPOSTA DAL RESPONSABILE DEL
Settore Finanziario**

U.O. Risorse Umane e Commercio

N. 159 del 23/12/2021

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to (Amatuzzo Alessandra)

UFFICIO SEGRETERIA

REGISTRO GENERALE
delle
DETERMINAZIONI

N. 521

Del 23/12/2021

OGGETTO: SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI ART. 30, D.LGS. N. 165/2001 E SMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO NEL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C1, TEMPO PIENO INDETERMINATO, PRESSO IL SETTORE FINANZIARIO U.O. RISORSE UMANE E COMMERCIO. APPROVAZIONE VERBALI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE.

Parere tecnico – amministrativo :

Ai sensi dell'articolo 147/bis del D.Lgs n. 267/2000, introdotto dall'art. 3, comma 1, del Decreto legge 10/10/2012 n. 174, convertito in Legge 7.12.2012, n. 213, sulla presente determinazione si esprime parere favorevole per la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa.

23/12/2021

IL RESPONSABILE DI SETTORE
F.to (Amatuzzo Alessandra)

Parere di regolarità contabile:

Ai sensi degli articoli 151, comma 4, e 147/bis del D.Lgs 18.8.2000 n. 267 e smi., si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria.

IMPEGNO DI SPESA

Anno	Imp / Sub	Intervento	Voce	Capitolo	Articolo	Importo €
------	-----------	------------	------	----------	----------	-----------

24/12/2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to (Amatuzzo Alessandra)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente determinazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune in data odierna per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Data 24/12/2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Bosica Carlo

Settore Finanziario - determinazione n. 159 del 23/12/2021

OGGETTO: SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI ART. 30, D.LGS. N. 165/2001 E SMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO NEL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C1, TEMPO PIENO INDETERMINATO, PRESSO IL SETTORE FINANZIARIO U.O. RISORSE UMANE E COMMERCIO. APPROVAZIONE VERBALI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Richiamato il decreto del Sindaco n. 26 in data 23.7.2019 di attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs.18/08/2000 n. 267, di pertinenza del servizio intestato;

Premesso che:

- con deliberazione n. 42 del 29/09/2021 il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2022/2024, così come aggiornato in data 22/12/2021 con deliberazione di C.C. n. 67;
- con deliberazione n. 68 del 22/12/2021 il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio triennale 2022/2024;
- con deliberazione di G.C. n. 193 del 22.12.2021 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2022/2024;

Presa visione del piano di programmazione triennale 2022/2024 del fabbisogno di personale, così come approvato con la delibera della C.C. n. 42 del 29/09/2021, con il quale si prevede, per l'anno 2022, la possibilità di procedere all'inserimento di due unità a tempo pieno così di cui una figura di categoria C – Istruttore Amministrativo, da collocare presso il Settore Qualità della Vita in sostituzione dell'unità di personale cat. D3 che cesserà l'attività per pensionamento al 28/02/2022;

Visto il Regolamento comunale vigente disciplinante le modalità concorsuali e i requisiti di accesso, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 126 del 14/10/2017, così come modificata con deliberazione di G.C. n. 120 del 12/09/2018;

Rilevato che, prioritariamente, si è dato corso alle procedure di mobilità obbligatoria, ex art 34 bis del D.Lgs. 165/2001 con esito negativo;

Costatato che, successivamente, con determinazione del Responsabile del Settore Finanziario. 388/117 del 02/11/2021 sono stati avviati i procedimenti di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e art. 82 del Regolamento comunale vigente disciplinante le modalità concorsuali e i requisiti di accesso, approvando, contestualmente, gli schemi di avviso di selezione per la mobilità esterna volontaria ed il relativo fac-simile di domande di partecipazione;

Appurato che gli avvisi relativi ai procedimenti di mobilità esterna volontaria riferiti alle figure professionali sopraindicate, sono stati pubblicati all'Albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente il 10/11/2021, stabilendo, quale termine ultimo per la presentazione delle istanze, il giorno 10/12/2021;

Considerato che, con determinazione del Responsabile del Settore Finanziario n 492/149 del 17/12/2021, si dava atto che entro il termine perentorio del 10/12/2021, ore 11.30 risultava pervenuta una sola istanze riferita alla selezione del posto nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo cat. C1;

Tenuto conto che, a seguito dell'istruttoria posta in essere dal Settore Risorse umane, l'istanza di partecipazione pervenuta risultava ammissibile;

Considerato che, con determinazione del Settore Affari Generali n. 498/38 del 17/12/2021 è stata nominata la Commissione esaminatrice che dopo aver approvato il lavoro preparatorio del Responsabile del Settore Finanziario ha proceduto al colloquio tecnico attitudinale per determinare l'idoneità dell'unica candidata ammessa;

Presa visione, del verbale n. 1 del 21/12/2021 di insediamento della commissione, di presa d'atto che l'istanza pervenuta risulta essere ammissibile al proseguo della procedura, di valutazione del curriculum con l'attribuzione del relativo punteggio e di svolgimento del colloquio con la conseguente dichiarazione di idoneità della candidata;

Esaminati gli atti concorsuali e ritenuta regolare la procedura della selezione;

Visto il D.Lgs. 267/2000; Visto il D.Lgs. 165/2001;

Vista la Legge 133/2008 di conversione del D.L. 112/2008 e successive modificazioni;

DETERMINA

- 1.** di approvare il verbale n. 1 del 21/12/2021 relativo alla selezione per mobilità esterna volontaria, ai sensi art. 30, d.lgs. n. 165/2001 e smi per la copertura di un posto nel profilo di Istruttore Amministrativo categoria C, tempo pieno indeterminato, rassegnato dalla relativa Commissione esaminatrice, che viene allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale (allegato 1):
- 2.** di dare atto che in seguito al colloquio la candidata è risultata idonea;
- 3.** di predisporre la pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale dell'Ente all'Albo Pretorio on line e nella sezione Amministrazione trasparente alla voce "Bandi di Concorso";

Il Responsabile del Settore Finanziario

F.to (Amatuzzo Alessandra)

COMUNE DI MONTANARO

Si attesta che la presente è copia conforme all'originale

Li24/12/2021

Il Funzionario Incaricato

Contro il presente provvedimento è possibile, per chiunque ne abbia interesse, proporre ricorso:

- al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni dalla intervenuta piena conoscenza secondo le modalità di cui alla Legge 6 dicembre 1971, n. 1034;

- al Capo dello Stato entro 120 giorni dall'avvenuta notificazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 24 novembre 1971, n. 1199.



COMUNE DI MONTANARO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Verbale n. 1/2021 del 21/12/2021

OGGETTO: SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI ART. 30, D.LGS. N. 165/2001 E SMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA C1, TEMPO PIENO INDETERMINATO, PRESSO IL SETTORE QUALITA' DELLA VITA. **VALUTAZIONE REQUISITI SOGGETTIVI AI SENSI ART. 82, C. 11 DEL REGOLAMENTO VIGENTE ED ESPLETAMENTO COLLOQUIO.**

Il giorno ventuno (21) del mese di dicembre dell'anno duemilaventuno, alle ore 9,30 presso l'ufficio del Segretario Comunale, si è riunita la Commissione Giudicatrice per la selezione relativa alla copertura di n. 1 posto nel profilo professionale di Istruttore amministrativo, categoria C, a tempo pieno indeterminato, presso il Settore Qualità della Vita, tramite l'utilizzo della mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 D.Lgs 165/2001.

La Commissione giudicatrice, nominata con determinazione del Settore Affari Generali n. 498/38 del 17/12/2021, risulta così costituita:

- Dott. Paolo Alberto Canonico - Responsabile del Settore Qualità della Vita – Presidente
- Dott. Carlo Bosica – Segretario Comunale – Esperto
- Sig.ra Alessandra Amatuzzo – Responsabile del Settore Finanziario – Esperto.

La Sig.ra Teresa Cuccia, dipendente del Settore Finanziario Unità operativa Risorse, svolge le funzioni di segretario verbalizzante.

I singoli componenti della Commissione, prendono visione dell'istanza ammessa alla selezione, dichiarano che tra essi e la candidata non sussistono situazioni di incompatibilità ai sensi degli articoli 51 e 52 del Codice di Procedura Civile e dell'art. 54 comma 9 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi come da dichiarazione rese allegate alla presente. I componenti della Commissione dichiarano quindi sotto la propria responsabilità di non appartenere ad organi di direzione politica dell'Amministrazione interessata, di non ricoprire cariche politiche, di non essere rappresentanti sindacali né di essere designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali.

PREMESSO CHE;

- il Titolo V – Mobilità interna ed esterna, del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi modalità concorsuali e requisiti di accesso approvato con deliberazione di G.C. n. 126 del 04.10.2017 così come modificato con deliberazione di G.C. n.120 del 12.309.2018, consente al Comune di Montanaro di utilizzare lo strumento dell'utilizzo della mobilità esterna volontaria, per la copertura dei propri posti in organico sulla base della programmazione triennale ed annuale del fabbisogno di personale definita dalla Giunta Comunale;
- con delibera del C.C. n. 42 del 29/09/2021 l'Amministrazione procedeva ad approvare lo schema del Documento Unico di Programmazione 2022-2024, contenente la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022/2024 nel quale si prevedeva, per l'anno 2022, la possibilità di procedere all'inserimento di due unità di categoria C1 a tempo pieno indeterminato, di cui una nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo presso il Settore Qualità della Vita.
- con delibera della G.C n. 140 del 20/10/2021 è stato dato atto che l'Amministrazione, essendo rispettati tutti i vincoli di finanza pubblica che la legislazione vigente impone agli enti locali in materia di assunzioni e di contenimento della spesa di personale, si trova nelle condizioni di procedere alla copertura dei posti previsti nella programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022/2024;
- con determinazione n. 388/117 del 02/11/2021 del Responsabile del Settore Finanziario venivano avviate le procedure di reclutamento tramite l'utilizzo della mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, finalizzate alla copertura di n. 1 posto, nel profilo professionale di Istruttore



Amministrativo categoria C 1, a tempo pieno indeterminato presso il Settore Qualità della Vita, approvando nel medesimo atto lo schema di avviso di selezione per mobilità esterna volontaria e il relativo fac-simile di domanda di partecipazione alla procedura indicata per la copertura della figura professionale;

– con determina n. 498/38 in data 17/12/2021, in esecuzione di quanto disposto dall' art.54 e seguenti in materia di procedure di concorso del regolamento comunale, il Segretario Comunale ha proceduto alla nomina della specifica Commissione;

Preso visione della determinazione del Responsabile del Settore Finanziario n. 492/149 del 17/12/2021 con la quale si dà atto che:

– entro il termine ultimo del 10/12/2021, scadenza prevista dall'avviso di mobilità esterna volontaria, è pervenuta una sola istanza per la copertura del posto di Istruttore Amministrativo categoria C1;

– dall'istruttoria posta in essere dal settore Risorse Umane è emerso che la domanda è pervenuta in tempo utile, risulta sottoscritta e corredata del relativo curriculum e risultano rispettati tutti i requisiti richiesti per l'ammissione;

Tutto ciò premesso

la Commissione procede quindi all'apertura dei lavori nei termini che seguono:

- 1) approva il lavoro preparatorio del Responsabile del Settore Finanziario U.O. Risorse Umane, prendendo atto che l' istanza pervenuta risulta essere ammissibile al proseguo della procedura;
- 2) procede quindi a richiamare i criteri di selezione previsti dall'art. 81 commi 1 e 12 del regolamento degli uffici e servizi;

omissis

11. la valutazione dei requisiti soggetti è svolta da apposita commissione istituita, di norma, con personale interno, e presieduta dal Segretario Comunale, sulla base dei titoli professionali e formativi risultanti dal curriculum vitae e di un colloquio tecnico attitudinale finalizzato ad accertare la professionalità e le competenze acquisite nelle precedenti esperienze lavorative, al fine di verificare la preparazione professionale specifica, le conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, il grado di autonomia nonché l'attitudine e la motivazione personale rispetto al posto da ricoprire.

12. Il colloquio verterà in maniera non esaustiva su materie specifiche del posto da ricoprire, su nozioni di ordinamento e funzionamento dell'ente locale nonché sui diritti e doveri nel pubblico impiego.

nonché i criteri selezione previsti dall'art. 7 e le modalità di valutazione previste dall'art. 8 dell'avviso di selezione;

omissis.

7) CRITERI DI SELEZIONE

Al fine di pervenire alla scelta del lavoratore da assumere, si procederà ad una selezione per titoli e colloquio, secondo le modalità previste nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi vigente, sulla base del curriculum di carriera e professionale presentato (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento professionale, e tutto quanto concorrente all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire) e da colloquio attitudinale, conoscitivo ed informativo anche dal punto di vista motivazionale.

Il colloquio verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere. Nel colloquio verranno altresì valutati ulteriori aspetti rilevanti attinenti al posto da ricoprire per mobilità. In particolare si terrà conto di ogni elemento utile idoneo ad evidenziare il livello di qualificazione professionale maturato in rapporto al posto da ricoprire.

- un esperimento pratico inteso ad accertare il possesso delle cognizioni tecniche e professionali necessarie per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo;
- la verifica della capacità di utilizzare strumenti informatici di base compresa la posta elettronica nonché del possesso di una buona conoscenza della strumentazione informatica attinente alle mansioni amministrative da svolgere.

8) MODALITA' DI VALUTAZIONE

Il punteggio massimo attribuibile di punti è 40, da ripartirsi nel modo che segue:

- a) Curriculum → massimo 10 punti
- b) Colloquio individuale → massimo 30 punti



COMUNE DI MONTANARO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

3) la Commissione passa quindi ad esaminare il curriculum presentato dalla candidata ammessa secondo quanto stabilito dall'art. 56 comma – *Titoli valutabili e punteggio massimo agli stessi attribuito*, dal Regolamento degli uffici e servizi che al comma 2, 3 e 4 prevede:

2. Per la valutazione dei titoli di merito vengono stabiliti n. 10 punti così ripartiti:
 - a) n. 2,5 punti per i titoli di studio
 - b) n. 5,0 punti per i titoli di servizio
 - c) n. 2,5 punti per i titoli vari.
3. Il titolo di studio e le anzianità di servizio richiesti per la partecipazione al concorso non vengono valutati fra i titoli di merito.
4. Il punteggio massimo attribuibile ai singoli titoli é il seguente:

Per i concorsi a posti per i quali sia richiesto il Diploma di Scuola Media Superiore:

a. TITOLI DI MERITO

diploma di laurea	<i>punti 1,0</i>
altro diploma di scuola media superiore	<i>punti 0,50</i>
corsi di specializzazione con superamento di esami attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	<i>punti 0,75</i>
altri corsi della durata di almeno 80 ore attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	<i>punti 0,25</i>
TOTALE	<i>punti 2,50</i>

b. TITOLI DI SERVIZIO

Rilasciati dalla competente autorità, in originale o in copia autocertificata dal candidato;

- il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di *punti 0,50 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi* e così per un massimo di punti 5;
- il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle delle categorie inferiori a quelle del posto messo a concorso, sarà valutato come al punto precedente fino ad un massimo di anni 10 e riducendo il punteggio così conseguito del 10% se il servizio sia riconducibile alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso e del 20% se sia riconducibile a due categorie inferiori;
- il servizio non di ruolo presso Enti pubblici sarà valutato come ai punti precedenti applicando però sul totale conseguito una riduzione del 10%;
- i servizi part-time sono valutati in proporzione alla percentuale di part-time;
- i servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;
- in caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio;
- non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio;
- i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e nell'Arma dei Carabinieri, valutati come ai punti precedenti a seconda del ruolo e/o grado ricoperto.

c. TITOLI VARI

I 2,5 punti relativi ai titoli vari saranno assegnati dalla Commissione esaminatrice a discrezione.

Fra i titoli dovranno comunque essere valutati:

- le pubblicazioni scientifiche;
- le collaborazioni di elevata professionalità con altri Enti;
- gli incarichi a funzioni superiori formalizzati con regolare atto: per trimestre punti 0,10;
- il curriculum professionale presentato dal candidato, costituito da documenti redatti in carta semplice, valutato come specificato qui di seguito: servizi attinenti, per ogni anno o frazione *superiore a sei mesi* punti 0,25.

Dall'esame dei titoli di merito la Commissione, riscontrando quanto dichiarato dalla Candidata sul curriculum, attribuisce il punteggio di 0,25 a questa categoria;

Passa quindi ad esaminare la categoria successiva dei **titoli di servizio**, riscontrando che la candidata ha prestato servizio di ruolo continuativo presso enti pubblici con mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto richiesto dalla selezione per mobilità dal 2002 ad oggi. Pertanto attribuisce il punteggio massimo di 5 punti.



Successivamente esaminati i **titoli vari** la Commissione non riscontrando alcun titolo non attribuisce il punteggio a questa categoria.

La Commissione prende quindi atto che dall'esame del curriculum presentato alla candidata viene attribuito un punteggio totale di **punti 5,25**

Alle ore 10,00 terminate le operazioni preliminari, la Commissione procede all'esame della candidata mediante un colloquio tecnico finalizzato alla verifica dei requisiti tecnico attitudinali professionali per ricoprire l'incarico in argomento.

Preso visione dell'art. 81 commi 11 e 12 del Regolamento degli uffici e servizi in cui si esplicita che: *omissis... il colloquio tecnico finalizzato ad accertare la professionalità e le competenze acquisite nelle precedenti esperienze lavorative, al fine di verificare la preparazione professionale specifica, le conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predefinite necessarie all'esecuzione del lavoro, il grado di autonomia nonché l'attitudine e la motivazione personale rispetto al posto da ricoprire, e verità in maniera non esaustiva su materie specifiche del posto da ricoprire, su nozioni di ordinamento e funzionamento dell'ente locale nonché sui diritti e doveri nel pubblico impiego.*

Si dà atto quindi che, come previsto nell'avviso di selezione per mobilità esterna volontaria all'art. 7 comma 3 le domande poste al candidato verranno sulla richiesta di un esperimento pratico inteso ad accertare il possesso delle cognizioni tecniche e professionali necessarie per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo e alla verifica della capacità di utilizzare strumenti informatici di base compresa la posta elettronica nonché del possesso di una buona conoscenza della strumentazione informatica specifica attinente alle mansioni amministrative da svolgere.

Preso atto che al colloquio può essere attribuita una valutazione di 30 punti, e come stabilito dall'art. 64 comma 1 del Regolamento degli uffici e servizi il colloquio s'intende superato con una votazione di almeno 21/30.

Stabilisce che per il colloquio verranno utilizzati i seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenze tecniche di lavoro o di procedure predefinite necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di relazionarsi e di collaborare con i superiori gerarchici, con i colleghi e con l'utenza;
- capacità di risolvere prontamente e con competenza problemi di lavoro;
- aspettative lavorative;
- motivazioni in ordine alla richiesta di mobilità

Nella valutazione delle singole risposte si terrà inoltre conto dell'organicità e chiarezza espositiva, della proprietà e tecnica del linguaggio utilizzato, della ricchezza del contenuto, della capacità di estrapolare concetti da situazioni pratiche e di applicare concetti a situazioni concrete.

La Sig.ra Reverta Sabrina, regolarmente convocata ed identificata mediante esibizione di documento di identità valido, in possesso di Green pass rafforzato, è invitata ad accomodarsi nella sala dove è presente la Commissione al fine di sostenere la prova.

Svolgimento del Colloquio tecnico ed attitudinale

In relazione al colloquio attitudinale, i commissari pongono alla candidata le seguenti domande:

- motivazioni che hanno spinto la candidata a presentare la domanda di mobilità;
- esperienze passate nel settore amministrativo

In relazione al colloquio tecnico vengono poste alla Candidata le seguenti domande:



COMUNE DI MONTANARO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

- Domanda n. 1 – La Candidata parli del rapporto fra il diritto di accesso agli atti previsto dalla legge e la normativa sulla Privacy.
- Domanda n. 2 - La Candidata parli degli organi di governo del comune e qual'è la normativa di riferimento.
- Domanda n. 3 - La Candidata individui quale è l'atto amministrativo collegiale che esprime la volontà del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale. Chi ne cura l'istruttoria e quali sono i suoi requisiti.
- Domanda n. 4 - La Candidata illustri quali sono i differenti tipi di parere e visti che vengono apposti sugli atti formali del comune.
- Domanda n. 5 - La Candidata illustri i principali diritti e doveri del dipendente, in particolare il codice di comportamento e le linee guida sull'obbligo del possesso del green pass per i dipendenti pubblici.
- domanda n. 6 - La Candidata esponga l'iter del procedimento per l'acquisto di materiale librario per la Biblioteca comunale.

Prova di esecuzione pratica:

- Domanda n. 1 - La Candidata predisponga una tabella excel nei termini che seguono:

TARIFFA/FASCIA	Pasti Scuola Infanzia	Pasti Scuola Primaria	IMPORTO totale per fascia
1,70 €	44	19	
2,30 €	77	12	
3,83 €	18	3	
Totale			

Il colloquio si conclude alle 10,35 e la candidata viene invitata ad uscire dalla stanza per permettere alla Commissione di confrontarsi sull'esito della prova.

In merito al contenuto del colloquio la Commissione rileva che la candidata per quanto riguarda le materie di carattere tecnico ha dimostrato una discreta conoscenza della materia.

La Candidata ha dimostrato di conoscere gli elementi basilari a fondamento dell'attività amministrativa, dimostrando la conoscenza dei processi e dei procedimenti amministrativi presenti all'interno del comune.

Per quanto attiene la parte amministrativo gestionale, invitata a svolgere la prova pratica, atta a verificare l'utilizzo base di Excel, la stessa ha proceduto con sicurezza dimostrando di conoscere bene il sistema operativo.

La Commissione ha riscontrato che la preparazione della candidata è rispondente a quanto previsto nel bando.

Al termine di detta analisi delle risposte la Commissione attribuisce, all'unanimità, alla candidata il seguente punteggio:

	Candidata	Punteggio curriculum	Punteggio colloquio	Punteggio finale
1	Revetria Sabrina	5,25/10	24/30	29,25/40

Ai sensi dell'art. 82 comma 18 del Regolamento degli uffici e servizi che prevede *omissis...* "Il punteggio finale, espresso in trentesimi, sarà costituito dalla media della sommatoria dei punteggi ottenuti in



ogni valutazione (*curriculum + colloquio...*) la Commissione procede a riproporzionare il punteggio conclusivo ottenuto riportandolo in trentesimi con un punteggio finale di **21,94/30**

Avendo la candidata superato la valutazione minima prevista dall'avviso di selezione per mobilità esterna volontaria fissata in 21/30, la Commissione la dichiara **idonea**.

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

Alle ore 11,00 il Presidente dichiara conclusa la seduta.

Letto, confermato e sottoscritto.

LA COMMISSIONE:

Il Presidente: Dott. Paolo Alberto Canonico

L'Esperto: Dott. Carlo Bosica

L'Esperto: Sig.ra Alessandra Amatuzzo

Il segretario: Sig.ra Teresa Cuccia

Paolo Alberto Canonico

Carlo Bosica

Alessandra Amatuzzo

Teresa Cuccia