



COMUNE DI SERRA DE' CONTI

PROVINCIA DI ANCONA

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N° 1 POSTO DI
COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA B3
GIURIDICA -, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE DA ALTRE
AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001**

ATTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Seconda seduta

La Commissione Esaminatrice nominata per le operazioni di selezione conseguenti all'Avviso di mobilità di cui in epigrafe, individuata come da determinazione n. 49 del 02.07.2018 del Responsabile dell'Area Amministrativa, si riunisce il giorno 8 (otto) agosto 2018 (duemiladiciotto) alle ore 8.40 antimeridiane, nella Residenza Municipale di Serra de' Conti, nelle persone dei signori:

MANCINELLI Raoul	Presidente
MARCANTONI Dr. Andrea	Componente
MANNA Marcella	Componente, con contestuali funzioni di Segretario

La Commissione prende atto:

- che con verbale in data 11 luglio 2018 si è provveduto all'esame delle istanze pervenute a fronte dell'Avviso in epigrafe;
- che sono state ritenute ammissibili le istanze di seguito indicate:

Numero prot. ricezione della domanda	Data di ricezione della domanda	Nominativo
4352	18.06.2018	Grazioli Michela
4517	26.06.2018	Lucesoli Alessia
4652	30.06.2018	Eugeni Barbara

- che con avviso prot. 4972 del 12.07.2018, pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, nonché sul sito istituzionale dell'Ente sotto il link 'Concorsi' e nella apposita sezione 'Bandi di concorso', le candidate sono state convocate per la data dell'8 agosto, ore 10, ai fini di sostenere il colloquio volto alla verifica della idoneità e delle competenze professionali richieste;

Prende, altresì, atto:

- che l'avviso indicato in epigrafe prevede che al colloquio finalizzato ad accertare le capacità e competenze del candidato vengono attribuiti massimo 30 punti frazionabili;
- che, pertanto, per il colloquio i tre componenti effettivi disporranno di 10 punti cadauno.

Dopo di che, la Commissione provvede alla preliminare individuazione delle domande da formularsi stabilendo, a tale riguardo:

- che per ogni argomento del colloquio saranno individuate tre domande e che prima del colloquio una delle candidate, presenti le altre, sarà invitata ad estrarre -fra tre biglietti contenenti i testi delle domande- un solo biglietto; sarà formulata a tutte e tre le candidate la domanda corrispondente (per regolarità, saranno mostrati alle candidate, subito dopo l'estrazione, i contenuti dei biglietti non scelti);

- che l'estrazione verrà effettuata prima dell'effettuazione dei colloqui per tutti gli argomenti oggetto dei colloqui medesimi;
- che verrà, invece, posta indifferentemente a tutte e tre le candidate la domanda afferente l'aspetto motivazionale.

La serie delle domande, da porsi con le modalità sopra indicate, è determinata come risulta dal prospetto che segue:

Domande afferenti l'argomento delle 'mansioni', così come indicate dal bando:
1. Nozioni sulle attività di protocollazione e archiviazione degli atti
2. Nozioni sulla pubblicazione degli atti e sulla trasparenza
3. Nozioni sulle competenze del Comune in materia di istruzione / servizi scolastici e attività culturali
Domande in tema di elementi del Codice dei Contratti:
1. Nozioni sulle procedure amministrative necessarie per effettuare una spesa sotto la soglia di € 40.000
2. Cos'è e come funziona il M.E.P.A.
3. Nozioni su C.I.G. e D.U.R.C., modalità di acquisizione e finalità
Domande in tema di elementi di ordinamento degli Enti Locali:
1. Nozioni sugli organi del Comune e sulle loro competenze
2. Nozioni sulle fasi di gestione della spesa
3. Deliberazioni e determinazioni, contenuti principali e differenze
Domande in tema di diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti:
1. Nozioni sul codice disciplinare
2. Diritti e doveri del pubblico dipendente
3. Responsabilità del pubblico dipendente
Domanda in ordine all'aspetto motivazionale in ordine alla posizione da ricoprire: Il candidato è libero di esporre quanto ritiene opportuno, nei limiti consentiti dalle esigenze di riservatezza

Si dà atto che la Commissione esce alle ore 10,15 dall'aula della riunione e si porta nell'aula dove sono state invitate ad accomodarsi le candidate presenti.

Accerta, mediante esibizione da parte dell'interessate della carta d'identità, che si sono presentate al colloquio le candidate:

- Grazioli Michela
- Eugeni Barbara.

Accerta che non risulta invece presente la candidata Lucesoli Alessia.

Alle ore 10,20 viene determinato per estrazione a sorte il nominativo della candidata che verrà interrogata per prima, con le modalità che seguono: vengono inseriti in una busta due biglietti con l'indicazione dei numeri 1 e 2; le candidate vengono invitate ciascuna ad estrarre un numero, con l'intesa che la candidata che estrarrà il numero 1 sarà ascoltata per prima, e la candidata che estrarrà il numero 2 sarà ascoltata per seconda.

Si dà atto che la candidata Eugeni Barbara estrae il biglietto recante il n. 1, e che la candidata Grazioli Michela estrae il biglietto recante il n. 2.

Si dà atto che, successivamente, le candidate sono invitate ad estrarre, da quattro buste all'interno di ciascuna delle quali sono stati posti n. 3 biglietti recanti ciascuno il testo delle domande afferenti gli

argomenti oggetto del colloquio, n. 1 biglietto per ciascuna busta, premettendo che verrà posta ad entrambe separatamente la domanda contenuta nel suddetto biglietto, mentre sarà posta indifferentemente ad entrambe la domanda afferente l'aspetto motivazionale.

Le candidate provvedono ad effettuare l'estrazione dei biglietti dalle n. 4 buste, in ragione di due buste ciascuna.

Si dà atto che, effettuata l'estrazione dei biglietti prescelti, i biglietti suddetti vengono acquisiti dalla Commissione per il successivo colloquio, senza rivelarne il contenuto. Viene, invece, data lettura seduta stante del contenuto degli altri biglietti contenenti le domande non scelte dalle candidate.

Si dà atto che non risultano scelte dalle candidate le domande che seguono:

Domande afferenti l'argomento delle 'mansioni', così come indicate dal bando:
Nozioni sulle attività di protocollazione e archiviazione degli atti
Nozioni sulla pubblicazione degli atti e sulla trasparenza
Domande in tema di elementi del Codice dei Contratti:
Cos'è e come funziona il M.E.P.A.
Nozioni su C.I.G. e D.U.R.C., modalità di acquisizione e finalità
Domande in tema di elementi di ordinamento degli Enti Locali:
Nozioni sugli organi del Comune e sulle loro competenze
Deliberazioni e determinazioni, contenuti principali e differenze
Domande in tema di diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti:
Nozioni sul codice disciplinare
Responsabilità del pubblico dipendente

I colloqui hanno inizio, nella Sala Giunta del Comune, alle ore 10,40.

Viene ammessa al colloquio la candidata Eugeni Barbara, alla quale vengono poste le domande oggetto dell'estrazione preliminarmente effettuata dalle candidate, oltre alla domanda afferente all'aspetto motivazionale.

Alla candidata vengono, pertanto, poste in sequenza le domande che seguono:

- domanda in ordine all'aspetto motivazionale in ordine alla posizione da ricoprire;
- nozioni sulle fasi di gestione della spesa;
- diritti e doveri del pubblico dipendente;
- nozioni sulle procedure amministrative necessarie per effettuare una spesa sotto la soglia di € 40.000;
- nozioni sulle competenze del Comune in materia di istruzione / servizi scolastici e attività culturali.

Il colloquio ha termine alle ore 11.00 circa.

La Commissione formula, al termine del colloquio, la propria valutazione in ordine ai contenuti del colloquio medesimo, attribuendo alla candidata il seguente punteggio: punti 29,50 su 30, in ragione di punti 9 su 10 attribuiti rispettivamente dai commissari Mancinelli e Marcantoni, e punti 9.5 su 10 attribuiti dal commissario Manna.

Viene, alle ore 11.10, ammessa al colloquio la candidata Grazioli Michela, alla quale vengono analogamente poste le domande oggetto dell'estrazione effettuata dalle candidate, oltre alla domanda afferente all'aspetto motivazionale.

Alla candidata vengono, pertanto, poste in sequenza le domande che seguono:

- domanda in ordine all'aspetto motivazionale in ordine alla posizione da ricoprire;
- nozioni sulle fasi di gestione della spesa;
- diritti e doveri del pubblico dipendente;
- nozioni sulle procedure amministrative necessarie per effettuare una spesa sotto la soglia di € 40.000;
- nozioni sulle competenze del Comune in materia di istruzione / servizi scolastici e attività culturali.

Il colloquio ha termine alle ore 11.20 circa.

La Commissione formula, al termine del colloquio, la propria valutazione in ordine ai contenuti del colloquio medesimo, attribuendo alla candidata il seguente punteggio: punti 21 su 30, in ragione di punti 7 su 10 attribuiti rispettivamente da ciascuno dei tre commissari.

Aggiorna, quindi, i suoi lavori per la formulazione della graduatoria di merito.

Letto, confermato e sottoscritto.

Serra de' Conti, 8 agosto 2018

IL PRESIDENTE

I COMPONENTI

IL COMPONENTE-SEGRETARIO

