



COMUNE DI CORTINA d'AMPEZZO COMUN de ANPEZO

CAP 32043 – Corso Italia, 33 – Tel. 0436 4291 Fax 0436 868445 C.F. - P.IVA 00087640256

OGGETTO: Selezione per curriculum e colloquio a seguito di avviso di mobilità esterna per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore direttivo amministrativo – cat. D1

VERBALE N. 1 DELLA COMMISSIONE SELEZIONATRICE

*Insedimento della Commissione
Valutazione curriculum
Calendario del colloquio
Criteri svolgimento colloquio
Effettuazione colloquio
Idoneità candidata*

Il giorno 30 novembre 2016 alle ore 9,00 si riunisce, su convocazione della Segretaria, la designata Commissione della selezione pubblica per curriculum e colloquio a seguito di avviso di mobilità esterna per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Istruttore direttivo amministrativo – cat. D1 composta da:

Presidente	dott. Enrico Pilotto
Componente esperto	rag. Claudio Talamini
Componente esperto	rag. Anna Rosa Martinelli
Segretaria	dott.ssa Simonetta Zangiacomi

Premesso che

- con determinazione del Responsabile del Servizio Personale n. 565.45/PER del 26/09/2016 veniva approvato, tra gli altri, un avviso di mobilità esterna per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore direttivo amministrativo – cat. D1;
- con determinazione n. 682.59/PER del 10/11/2016 del Responsabile del Servizio Personale si provvedeva a nominare la Commissione selezionatrice;
- con nota in data 21/11/2016, prot. n. 21101, il Presidente della Commissione, dott. Enrico Pilotto, Segretario Comunale, ha delegato la dott.ssa Simonetta Zangiacomi, in qualità di Segretaria della Commissione, a firmare tutta la corrispondenza relativa alla selezione in oggetto, nonché le eventuali comunicazioni da pubblicare all'Albo Pretorio online e sul sito Internet;

Visto anche quanto disposto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta n. 230 del 28/12/2010, la Commissione viene dettagliatamente edotta del testo di detto avviso ed accerta:

1. che il termine per partecipare alla selezione in oggetto si è chiuso il giorno 31/10/2016 e che in caso di consegna a mano o via posta fa fede esclusivamente il timbro apposto dagli uffici comunali riceventi;

2. che copia dello stesso è stato pubblicato all'Albo Pretorio on line al n. 1088 dal 27/09/2016, nonché sul sito istituzionale del Comune di Cortina d'Ampezzo (BL) dal 27/09/2016;
3. che il bando è stato trasmesso con preghiera di diffusione alla Provincia di Belluno, ai Comuni e alle Unioni Montane della provincia di Belluno, nonché a Radio Cortina e Telecortina come da richiesta a mezzo posta elettronica certificata del 27 settembre 2016;
4. che lo stesso è stato inviato, sempre a mezzo posta elettronica certificata del 27 settembre 2016, alle seguenti organizzazioni:
 - C.I.S.L.-F.P.S. Belluno – Treviso;
 - C.G.I.L./F.P.L. – Belluno;
 - U.I.L./F.P.L. Belluno - Treviso;
 - Di.C.C.A.P. - Lozzo di Cadore (BL);
 - nonché a mezzo e-mail e posta interna nella medesima data alle Rappresentanze Sindacali Unitarie del Comune di Cortina d'Ampezzo (BL).
5. che è pervenuta n. 1 domande come segue:
 - LIBANORA MARIA SILVIA nata il 10/11/1965 a Torino (TO) prot. n. 19606 del 28/10/2016;

IL PRESIDENTE

Rappresenta l'urgenza di procedere al compimento dei primi adempimenti formali ed attesta la rilevata necessità di concludere nel più breve tempo possibile le operazioni selettive.

In primo luogo, acquisito l'elenco dell'unica candidata LIBANORA MARIA SILVIA nata il 10/11/1965 a Torino (TO) precisa che risulta necessario rendere, da parte di tutti i componenti, una dichiarazione di compatibilità. Detta dichiarazione viene resa di seguito nel presente verbale dai singoli componenti:

Il sottoscritto Enrico Pilotto, presa visione dell'elenco della partecipante, dichiara che non sussistono situazioni di incompatibilità tra lo stesso e la concorrente, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile.

(firma del dichiarante) _____

Il sottoscritto Claudio Talamini, presa visione dell'elenco della partecipante, dichiara che non sussistono situazioni di incompatibilità tra lo stesso e la concorrente, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile.

(firma del dichiarante) _____

La sottoscritta Anna Rosa Martinelli, presa visione dell'elenco della partecipante, dichiara che non sussistono situazioni di incompatibilità tra la stessa e la concorrente, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile.

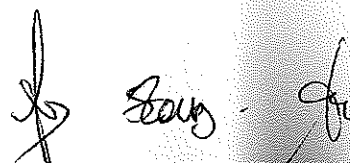
(firma della dichiarante) _____

La sottoscritta Simonetta Zangiacomì, presa visione dell'elenco della partecipante, dichiara che non sussistono situazioni di incompatibilità tra la stessa e la concorrente, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile.

(firma della dichiarante) _____

Comunica inoltre che ogni componente ha provveduto a rilasciare apposita dichiarazione relativamente ad eventuali conflitti d'interesse e che il Servizio Personale ha provveduto alle relative pubblicazioni nel sito dell'Amministrazione Comunale nella sezione Amministrazione trasparente – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, ai sensi di quanto disposto dall'art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013.

Dopodiché,



Visti

- l'avviso della selezione di cui in oggetto;
- il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Cortina d'Ampezzo, approvato con Deliberazione di Giunta n. 230 del 28/10/2010 e ss.mm.ii.;

LA COMMISSIONE

Prende atto che la domanda pervenuta è stata protocollata nei termini di scadenza dell'avviso.

Prende inoltre atto che con Determinazione n. 659.57/PER del 07/11/2016 a firma del Responsabile del Servizio Personale è stata effettuata la verifica preliminare del possesso dei requisiti necessari per l'ammissione alla procedura selettiva e risulta quanto segue:

- ammessa n. 1 candidata: LIBANORA MARIA SILVIA nata il 10/11/1965 a Torino (TO).

Decide di valutare il curriculum presentato dalla concorrente ammessa al fine di accertare se è pienamente rispondente ai requisiti richiesti dal posto da ricoprire attribuendo un punteggio massimo di 10 PUNTI così suddivisi:

Titoli di studio	sino a PUNTI 4
Titoli di servizio	sino a PUNTI 4
Titoli vari	sino a PUNTI 2

Stabilisce che, al fine di consentire una valutazione comparativa di attitudini e professionalità finalizzate ad accertare l'effettiva rispondenza della candidata alle specifiche esigenze del Comune di Cortina d'Ampezzo, verrà effettuato un colloquio strutturato in argomenti per il quale verrà attribuita una valutazione massima di 30 punti.

Procede poi alla valutazione del curriculum presentato dalla concorrente e stabilisce di attribuire la valutazione come segue:

Titoli di studio	PUNTI 2
Titoli di servizio	PUNTI 3
Titoli vari	PUNTI 1

Prende poi atto che il colloquio si svolgerà in data odierna e che la concorrente ammessa, la data e la sede di svolgimento della prova sono stati pubblicati sul sito internet del Comune di Cortina d'Ampezzo, così come previsto dall'avviso di selezione, in data 14/11/2016 e che in caso di mancata presentazione, la candidata assente sarà considerata rinunciataria alla selezione.

Proseguendo nelle sue operazioni il Presidente rimarca che si rende necessario procedere alla predeterminazione:

1. dei criteri e delle modalità di valutazione del colloquio;
2. dei quesiti da porre alla candidata al fine di verificare il grado di competenza specifica e le attitudini professionali per l'effettiva rispondenza alle specifiche esigenze dell'Amministrazione in relazione alle funzioni e ai compiti da ricoprire;
3. dei criteri con i quali i quesiti verranno rivolti alla candidata.

Ricorda alla Commissione che il colloquio avrà una valutazione sino a 30 punti e la concorrente sarà considerata rispondente alle esigenze di questa Amministrazione se avrà conseguito un giudizio che rapportato alla valutazione numerica non potrà essere inferiore a 21/30.

Propone inoltre che la Commissione rivolga alla concorrente alcune domande e che la valutazione del colloquio venga effettuata così come disposto anche dall'avviso di mobilità, sulla base di:

- preparazione professionale specifica in relazione alle funzioni da svolgere;



- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di procedure predeterminate all'esecuzione del lavoro;
- capacità relazionali e comunicative interne ed esterne.

La Commissione unanime accoglie la proposta.

Viene fatta entrare la concorrente LIBANORA MARIA SILVIA, identificata a mezzo carta d'identità numero AV 8394685 rilasciata dal Comune di Rovigo.

Il Presidente provvede, prima dell'inizio del colloquio a informare la concorrente che la Commissione ha assegnato la seguente valutazione del *curriculum* presentato:

LIBANORA MARIA SILVIA PUNTI 6 così suddivisi:

Titoli di studio punti 2
 Titoli di servizio punti 3
 Titoli vari punti 1

Fa inoltre presente che la Commissione ha deciso di strutturare il colloquio sulla base di domande a risposta aperta volte a verificare i requisiti professionali e l'attitudine relativi al posto da ricoprire.

Il colloquio avviene nella sala di Giunta del Comune di Cortina d'Ampezzo e si svolge a porte aperte onde consentirne la pubblicità.

Alle ore 9.08 si inizia il colloquio con la candidata alla quale vengono rivolte le seguenti domande:

- 1) motivazioni della richiesta di mobilità;
- 2) eventuali esperienze nello stato civile;
- 3) soglia oltre la quale l'ente è obbligato a ricorrere al MEPA;
- 4) qual è il nuovo articolo delle cause di esclusione nel codice degli appalti;
- 5) procedura per l'apertura di un asilo nido;
- 6) procedure ANPR;
- 7) evoluzione normativa nel commercio dal 2005 in poi;
- 8) piano di sviluppo nei pubblici esercizi;
- 9) prova di utilizzo di word, excel, internet explorer.

Al termine del colloquio la candidata viene fatta uscire e la Commissione, a porte chiuse, le attribuisce la corrispondente valutazione.

LA COMMISSIONE

Attribuisce pertanto, all'unanimità, una valutazione di punti 25, che sommata al punteggio del *curriculum* porta ai risultati seguenti:

CONCORRENTE	CURRICULUM	COLLOQUIO	PUNTEGGIO FINALE
LIBANORA MARIA SILVIA	6 /10	25/30	31/40 idonea

Accerta pertanto, in base a quanto disposto dall'avviso di mobilità che prevede l'idoneità qualora nel colloquio sia stato riportato un giudizio non inferiore a 21/30, che la concorrente è in possesso dei requisiti professionali per l'effettiva rispondenza alle specifiche esigenze del Comune di Cortina

d'Ampezzo in relazione alle funzioni e ai compiti da ricoprire quale Istruttore direttivo amministrativo – Cat. D1.

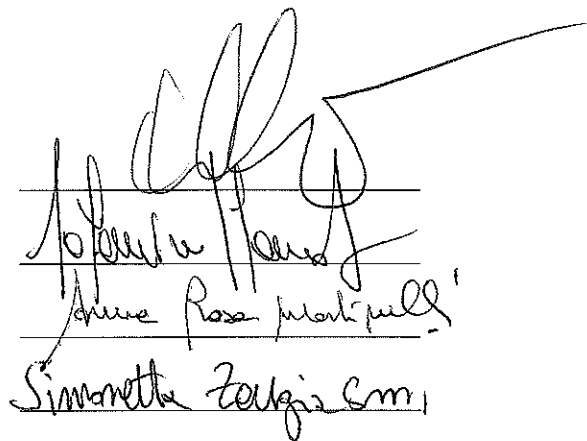
Infine dispone l'invio all'Amministrazione del Comune di Cortina d'Ampezzo dei verbali dei lavori della commissione per le ulteriori determinazioni di competenza.

Le operazioni hanno termine alle ore 9.57.

Comune di Cortina d'Ampezzo, li 30 novembre 2016

Letto, confermato e sottoscritto

Presidente	dott. Enrico Pilotto
Componente esperto	rag. Claudio Talamini
Componente esperto	rag. Anna Rosa Martinelli
Segretaria	dott.ssa Simonetta Zangiacomì



Handwritten signatures of the four officials: Enrico Pilotto, Claudio Talamini, Anna Rosa Martinelli, and Simonetta Zangiacomì.