

COMUNE DI GROTTE DI CASTRO.

PROVINCIA DI VITERBO

OGGETTO: **Selezione per il passaggio diretto di personale (mobilità) tra amministrazioni diverse per la copertura di n. 1 posto di Cat. D, profilo professionale di Istruttore Direttivo, presso il Servizio Amministrativo.**

VERBALE N. 2 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE (valutazione titoli, prova/colloquio e graduatoria finale)

Il giorno undici, del mese di novembre dell'anno duemilaventuno, alle ore 15,30 presso la sede comunale sita in Grotte di Castro, Piazza G. Marconi, 6, si è riunita la commissione giudicatrice per la selezione di cui all'oggetto.

La commissione, la cui costituzione è formalizzata nel verbale n. 1 in data 09/11/2021, prende atto che è pervenuta una sola domanda di partecipazione alla selezione e che l'orario e la data della prova sono stati comunicati tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Bandi di concorso" con valore di notifica ai sensi dell'avviso pubblico di selezione.

Procede quindi nei lavori con la verifica del regolamento per la mobilità del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 in data 25/09/2021, esecutiva. In particolare sono esaminate le modalità di valutazione dei titoli e le modalità di svolgimento della prova/colloquio.

La commissione procede, quindi, con la valutazione e l'attribuzione dei punteggi ai titoli presentati contestualmente alla domanda di partecipazione, sulla base dei criteri predeterminati nell'avviso di selezione in conformità con le prescrizioni di cui al regolamento comunale per la mobilità. Il punteggio attribuito ai titoli è riportato in apposito prospetto riepilogativo conservato in atti.

La commissione accerta l'adeguatezza della sala ove si terrà la prova, sgombra da materiali o quant'altro 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 predispose, quindi, le domande per l'interrogazione, decidendole con il consenso unanime del presidente e dei componenti esperti. Vengono predisposte n. 3 serie da n. 3 domande (allegato 1).

La serie di domande oggetto della prova d'esame sarà scelta tramite estrazione da parte della concorrente.

La commissione approva il lavoro preparatorio.

La commissione dà atto che la graduatoria finale sarà pubblicata all'albo pretorio on line del Comune e sul sito Internet istituzionale in pari data dello svolgimento della prova.

Concluse le operazioni preparatorie la commissione, dopo aver dato lettura delle informazioni relative ai comportamenti di rispetto del protocollo di prevenzione del contenimento del rischio Covid-19, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, alle ore 16,15, dà inizio alla prova orale.

Viene fatta accomodare la concorrente. Viene verificato il documento di riconoscimento e fatta sottoscrivere

la presenza alla prova.

Viene controllato il Green Pass e misurata la temperatura corporea.

Al termine della procedura di identificazione viene predisposto l'elenco dei candidati (allegato 2).

Viene poi informata la concorrente che avrà a disposizione 30 minuti per rispondere alle domande. Viene altresì letto l'estratto del verbale n. 1 del 09/11/2021 contenente le modalità di svolgimento della prova/colloquio..

Il presidente invita, quindi, la concorrente affinché scelga una delle 3 serie di domande predisposte dalla commissione, che sono presentate in posizione indifferenziata e senza segni di riconoscimento. Effettua il sorteggio l'unica concorrente partecipante alla selezione.

Viene estratta la serie n. 2. Vengono poi aperte le serie non estratte (nn. 1 e 3).

La concorrente legge le domande poste dai commissari e argomenta sulle stesse.

I commissari intervengono per approfondimenti, per formulare richieste di chiarimenti e per interrompere l'esposizione di un argomento su cui hanno acquisito sufficienti elementi di valutazione.

Al termine della prova ciascun commissario, a porte chiuse e senza la presenza della concorrente e del pubblico, esprime la propria valutazione per iscritto e trascrive il voto della prova su apposita scheda (allegato 3).

Concluse le operazioni della prova orale, la commissione predispose la graduatoria (allegato 4) riportante il nominativo della concorrente, il punteggio conseguito nella prova orale, il punteggio relativo ai titoli e il punteggio finale.

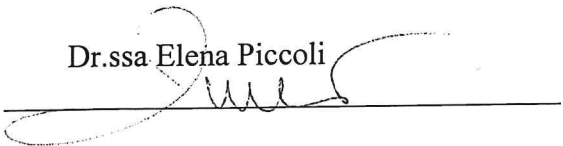
Conclusi i lavori di competenza, il presidente ringrazia i convenuti e scioglie la seduta. Incarica il segretario di pubblicare la graduatoria sul sito internet del Comune e di consegnare tutti gli atti al Responsabile del Servizio Personale per i relativi provvedimenti di competenza.

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

Letto, confermato e sottoscritto.

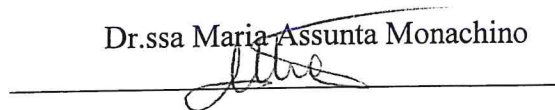
Il Presidente

Dr.ssa Elena Piccoli

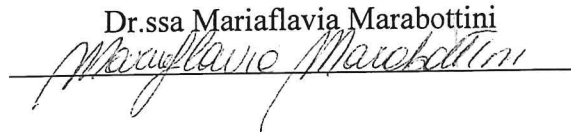


I componenti esperti

Dr.ssa Maria Assunta Monachino

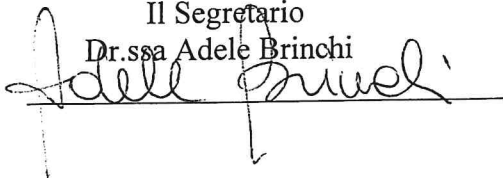


Dr.ssa Mariaflavia Marabottini




Il Segretario

Dr.ssa Adele Brinchi



ALLEGATI:

- e
a
- 1) domande della prova orale;
 - 2) elenco nominativi candidati presenti alla prova;
 - 3) elenco concorrenti prova orale e punteggio assegnato;
 - 4) graduatoria della selezione.
- a
il
- 
- 3
|
|
|
|

ALLEGATO 1)

DOMANDE DELLA PROVA/COLLOQUIO

SERIE N. 1 NON ESTRATTA

- 1) Quali sono gli organi collegiali del Comune e con quali atti tipici svolgono la loro attività?
- 2) In cosa consiste il controllo di regolarità amministrativo-contabile?
- 3) Cosa si intende per “contratto di appalto” e quali sono le fasi per sua formalizzazione?

SERIE N. 2 ESTRATTA

- 1) Quali sono gli atti tipici dei dirigenti e da quali elementi sono costituiti?
- 2) Cosa dispone il D. Lgs. n. 267/2000 “Testo Unico delle Leggi sull’ordinamento degli Enti Locali” relativamente ai regolamenti adottati dal Comune?
- 3) Quali sono le fasi per la gestione della spesa in una procedura di acquisto di beni o servizi?

SERIE N. 3 NON ESTRATTA

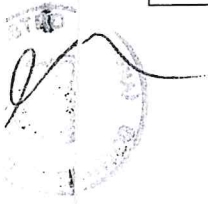
- 1) Cosa stabilisce principalmente lo Statuto adottato dagli Enti Locali?
- 2) Quali sono le varie fasi procedurali delle deliberazioni del Consiglio Comunale?
- 3) Con quali atti il bilancio comunale può essere modificato una volta approvato?



ALLEGATO 2)

Elenco nominativo candidati presenti alla prova/colloquio

N.	Nome e cognome
1	GIULIANI ELISA
2	
3	

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp is partially obscured by the signature and contains some illegible text and a central emblem.

ALLEGATO 3)

Elenco concorrenti prova/colloquio e punteggio assegnato

N.	Concorrenti	Punteggio assegnato
1	GIULIANI ELISA	29/30



ALLEGATO 4)

Graduatoria della selezione

N.	Concorrente	Punteggio Prova orale	Punteggio Titoli	Punteggio finale
1	GIULIANI ELISA	29	38	67

