



COMUNE DI VADO LIGURE

Provincia di Savona

SELEZIONE PER ASSUNZIONE TRAMITE MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 DI N. 1 "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO" (CATEGORIA GIURIDICA B3) A TEMPO PIENO PRESSO IL SERVIZIO AFFARI GENERALI-SEGRETERIA ASSEGNATO AL SEGRETARIO GENERALE EX ART. 97, COMMA 5, LETT. D), DEL T.U.E.L. N. 267/2000.

VERBALE 2^ SEDUTA

L'anno duemilaventidue (2022) addì undici (11) del mese di febbraio alle ore 14,10, nell'ufficio del Servizio Personale del Comune di Vado Ligure, si é riunita la commissione della selezione destinata alla valutazione dei candidati all'assunzione in mobilità per la copertura di un posto di "Collaboratore amministrativo" (Categoria giuridica B3) a tempo pieno presso il Servizio Affari Generali - Segreteria assegnato al Segretario Generale ex art. 97, comma 5, lett. d) del T.U.E.L. N. 267/2000, indetta con determinazione del Responsabile Settore Amministrativo n. 389/PE del 29/12/2021 - Reg. Gen. n. 3145.

La Commissione, nominata con determinazione del Responsabile Settore Amministrativo n. 24/PE dell'8/02/2022 - Reg. Gen. n. 292, ai sensi dell'art. 108 del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi, è così composta:

- Dott. Piero Araldo - Segretario Generale - Presidente;
- Dott.ssa Bruschi Monica - Responsabile Servizio Affari Generali - Segreteria - (cat. D) – Membro;
- Dott.ssa Morelli Valeria - Responsabile Servizio Personale - (cat. D) - Membro;
- Dott.ssa Centrulo Cristina - Istruttore amministrativo del Servizio Personale - (cat. C) - Segretario.

La Commissione, in ossequio ai criteri e modalità per la valutazione del colloquio definiti nella precedente seduta del 10/02/2022, predispone tre serie di cinque domande sulle materie oggetto del colloquio da sottoporre ai candidati, le domande vengono chiuse in buste senza alcun segno che le contraddistingua.

Alle ore 14,45 la Commissione termina i lavori. Il Presidente – dott. Araldo e la dott.ssa Bruschi si recano nell'atrio del palazzo comunale per attendere i candidati e procedere al controllo del loro green pass, mentre la dott.ssa Morelli con la segretaria della commissione – dott.ssa Centrulo si trasferiscono nella sala Giunta.

Alle ore 15,10 raggiungono la sala Giunta anche la dott.ssa Bruschi ed il dott. Araldo, il quale riferisce di aver controllato personalmente il green pass dei due candidati presenti: Barbino Andrea e Borchio Valentina. Si dà atto dell'assenza del candidato Lippiello Angel e della circostanza che la porta di accesso alla sede comunale viene comunque mantenuta aperta, per consentire l'accesso al candidato qualora dovesse presentarsi con ulteriore ritardo sull'orario di convocazione per il colloquio, fissato dall'avvio di mobilità per le ore 15,00.

La segretaria della commissione dott.ssa Centrulo consegna il modulo di autodichiarazione COVID-19 ai candidati presenti Barbino Andrea e Borchio Valentina, li invita a compilarlo ed a sottoscriverlo. I candidati vengono poi fatti accomodare in sala Giunta dove la dott.ssa Centrulo procede alla loro formale identificazione.

Il Presidente della commissione dott. Araldo presenta i membri della commissione ai candidati, dopodiché li informa sulle modalità con cui si svolgerà la selezione.

Il colloquio si svilupperà in due parti, la prima motivazionale/attitudinale, da effettuarsi a porte chiuse, per ragioni di privacy, nel corso della quale verranno poste a tutti i candidati le medesime tre domande concordate dalla commissione.

Durante la seconda parte del colloquio, in seduta pubblica, ogni candidato sarà chiamato a rispondere a cinque domande di carattere tecnico/giuridico, sugli argomenti indicati nell'avviso di mobilità, individuate mediante sorteggio delle tre buste all'uopo predisposte dalla commissione.

Il Presidente informa altresì che l'esito della procedura sarà reso noto con comunicazione inserita sul sito web dell'Ente nei prossimi giorni. Pertanto dopo aver sostenuto la parte tecnica del colloquio la prova di ogni candidato sarà conclusa, si ricorda però ai candidati che occorre che il primo che sosterrà il colloquio, per ragioni di trasparenza del procedimento di selezione, resti per assistere alla prova del secondo candidato.

Il dott. Araldo procede poi alla lettura del punteggio assegnato per il curriculum e per i parametri di corrispondenza/provenienza/avvicinamento che di seguito si riportano:

Barbino Andrea

Punteggio valutazione curriculum	punti	6,60
Punteggio corrisp./proven./avvicinamento	punti	5,00
Totale	punti	11,60

Borchio Valentina

Punteggio valutazione curriculum	punti	7,00
Punteggio corrisp./proven./avvicinamento	punti	6,00
Totale	punti	13,00

Lippiello Angel

Punteggio valutazione curriculum	punti	6,20
Punteggio corrisp./proven./avvicinamento	punti	0,50
Totale	punti	6,70

La sig.ra Borchio chiede di poter sostenere il colloquio per prima ed il sig. Barbino manifesta il suo assenso. Pertanto l'ordine in cui si sosterrà il colloquio sarà il seguente: Borchio Valentina, Barbino Andrea.

Fatto accomodare fuori dalla sala Giunta il sig. Barbino, la Commissione formula alla Sig.ra Borchio le tre domande motivazionali/attitudinali definite nella 1^a seduta della commissione:

- 1) Descriva quali sono le competenze attuali presso l'Ente di appartenenza.
- 2) Esponga le motivazioni che l'hanno indotta a partecipare a questa procedura selettiva.
- 3) Quali sono le sue aspirazioni lavorative nei prossimi anni.

Al termine del colloquio riservato la segretaria della commissione invita il sig. Barbino ad entrare in sala Giunta per assistere alla parte pubblica. I colloqui si svolgeranno a porte aperte per la parte tecnica.

La Sig.ra Borchio é invitata a scegliere una busta tra le tre predisposte dalla Commissione, a firmare il foglio con le domande in essa contenute, ad opporre sullo stesso e sul retro della busta il numero 1 (indicante il n. d'ordine con cui sostiene il colloquio), ed a leggere gli argomenti contenuti:

- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Le fasi della spesa: art. 182 e segg. TUEL n. 267/2000
- Albo pretorio e tipologie di documenti pubblicati
- Differenza tra messo comunale e messo notificatore
- Notifica art. 139 c.p.c. e rispetto procedure privacy

Dopodiché la candidata è invitata ad esporre gli argomenti proposti nell'ordine che preferisce.

Terminato il colloquio la Commissione, considerata la capacità professionale e l'effettiva rispondenza di quanto emerso con le caratteristiche del posto da ricoprire e valutata la padronanza dimostrata in merito agli argomenti trattati, procede a valutare il colloquio appena concluso ed i componenti stabiliscono unanimemente il punteggio da attribuire alla sig.ra Borchio in 26 punti sui 30 disponibili.

Si procede con le medesime modalità seguite per la candidata Sig.ra Borchio ad esaminare, prima in seduta riservata e poi in seduta pubblica, il sig. Barbino.

Il Sig. Barbino é invitato a scegliere una busta, a firmare il foglio con le domande in essa contenuta, ad opporre sullo stesso e sul retro della busta il numero 2 (indicante il n. d'ordine con cui sostiene il colloquio), ed a leggere gli argomenti contenuti, sceglie tra le due buste rimaste quella contenente i seguenti argomenti:

- Responsabile del procedimento ruolo compiti e funzioni
- Competenze della Giunta e del Consiglio
- L'archivio e gli strumenti per la corretta archiviazione
- Tipologie di accesso agli atti
- Quando si applica la notifica art. 140 c.p.c.

Si dà atto che alla parte tecnica del colloquio del sig. Barbino assiste la sig.ra Borchio.

Terminato il colloquio tecnico del sig. Barbino la Commissione congeda i candidati ed i componenti stabiliscono unanimemente di attribuire allo stesso 18 punti sui 30 disponibili.

La Commissione procede poi, sempre a porte chiuse, ad effettuare la somma fra i punteggi ottenuti dalla valutazione del curriculum e dei parametri di corrispondenza/provenienza/avvicinamento con quelli relativi al colloquio sostenuto in data odierna. L'esito complessivo della selezione è il seguente:

Nominativo candidato	Punteggio valutazione curriculum	Punteggio corrispondenza / provenienza / avvicinamento	Punteggio colloquio (se inferiore a 21/30 non idoneo)	Punteggio TOTALE riportato
BARBINO ANDREA	6,60	5,00	18	Non idoneo

BORCHIO VALENTINA	7,00	6,00	26,00	39,00
-------------------	------	------	-------	-------

La commissione individua quindi nella Sig.ra Borchio Valentina la candidata idonea al posto da ricoprire, in esito al procedimento di mobilità per la copertura di N. 1 posto di “Collaboratore amministrativo” (Categoria giuridica B3) a tempo pieno presso il Servizio Affari Generali - Segreteria assegnato al Segretario Generale ex art. 97, comma 5, lett. d) del T.U.E.L. N. 267/2000.

La commissione dispone quindi che l’esito finale della selezione sia reso noto mediante avviso sul sito dell’Ente, inviando altresì i verbali delle due sedute di commissione al Servizio Personale per i successivi adempimenti di competenza.

IL PRESIDENTE
F.to Dott. Piero Araldo

I COMPONENTI
F.to Dott.ssa Monica Bruschi

IL SEGRETARIO
F.to Dott.ssa Cristina Centrulo

F.to Dott.ssa Valeria Morelli