



COMUNE DI VADO LIGURE

Provincia di Savona

SELEZIONE PER ASSUNZIONE TRAMITE MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA EX ART. 30 D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" (CAT. D) DA ASSEGNARE AL I SETTORE AMMINISTRATIVO.

VERBALE SEDUTA UNICA

L'anno duemilaventuno (2021) addì diciassette (17) del mese di maggio alle ore 16,30, nell'ufficio del Segretario Generale 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 n. 1 posto di "Istruttore direttivo amministrativo" (Categoria D) da assegnare al I Settore Amministrativo mediante procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 da Ente soggetto a regime di limitazione delle assunzioni, indetta con determinazione del Responsabile Settore Amministrativo n. AM/89/PE dell'8/03/2021 - Reg. Gen. n. 565.

La Commissione, nominata con determinazione del Responsabile Settore Amministrativo n. AM/156/PE del 12/05/2021 - Reg. Gen. n. 1080, 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 Rosetta Barbuscia - Segretario Generale del Comune di Loano - Membro,
- Dott.ssa Marta Gargiulo Dirigente Area 2 del Comune di Loano - Membro,
- Dott.ssa Centrulo Cristina – Istruttore amministrativo del Servizio Personale - (cat. C) – Segretario.

I componenti della commissione, presa visione dell'elenco dei candidati, attestano sotto la propria responsabilità, compilando l'apposita modulistica in atti conservata, che non sussistono situazioni di incompatibilità tra loro ed i candidati, ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile, di conflitto di interesse.

La Commissione prende atto che l'avviso di mobilità è stato pubblicato per 45 giorni, dal 10/03/2021 al 26/04/2021, all'Albo Pretorio on line ed inserito sul sito istituzionale dell'Ente nonché inviato via PEC alla Regione Liguria, alla Città Metropolitana di Genova, alla Provincia di Savona ed a tutti i Comuni della Provincia di Savona.

La commissione prende atto quindi che entro il termine previsto dall'avviso di mobilità del 26/04/2021 sono pervenute n. 3 domande.

Il Servizio Personale dell'Ente, dopo aver verificato il possesso dei requisiti richiesti, ha considerato n. 2 domande regolari, mentre ha provveduto (con nota Prot. 9213 del 30/04/2021) a richiedere la regolarizzazione, ex art. 71 del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi, al candidato Mascarin Leonardo, assegnandogli il termine del 6/05/2021 ore 13,00. Il candidato Mascarin Leonardo, con pec del 4/05/2021 in atti conservata, ha dichiarato di non essere più interessato al posto messo a selezione.

La commissione prende atto altresì che il Servizio Personale dell'Ente in data 30/04/2021 ha proceduto a far inserire sul sito istituzionale dell'Ente i nominativi dei n. 3 candidati ammessi a sostenere il colloquio, essendo il candidato Mascarin Leonardo stato ammesso con riserva in attesa di regolarizzazione delle dichiarazioni non rese in fase di domanda di ammissione. Nella medesima comunicazione, come previsto dall'avviso di selezione, è stata altresì notificata ai candidati la data e sede del colloquio fissato per il giorno 17 MAGGIO 2021 alle ore 16,30 presso la Sala Giunta del Comune – Piazza San Giovanni Battista, 5 – Vado Ligure (SV).

La commissione inoltre da atto altresì che in data 3/05/2021 il Servizio Personale ha provveduto a telefonare ai candidati per informarli dell'avvenuto inserimento del suddetto avviso sul sito.

La commissione prende atto che il candidato Mascarin Leonardo non ha provveduto nei termini assegnati all'integrazione della domanda ed ha invece, con pec prot. 9361/2021, comunicato di non essere interessato alla procedura e che, pertanto, con nota prot. 10057 del 12/05/2021, è stata allo stessa comunicata l'inammissibilità della sua domanda

La Commissione concorda i criteri e le modalità con cui si procederà ad effettuare il colloquio: verranno preliminarmente comunicati ai candidati i punteggi riportati nella valutazione del curriculum e della corrispondenza/avvicinamento.

Si procederà poi, come previsto nell'avviso di mobilità, a verificare, in un colloquio a porte chiuse, le precedenti esperienze professionali, le aspirazioni, le motivazioni personali e professionali con domande volte ad accertare le motivazioni individuali nonché l'attitudine al ruolo da ricoprire. In particolare si decide che ad ogni candidato verranno poste le seguenti le domande:

1) descriva sinteticamente le sue precedenti esperienze lavorative e dica quali sono le sue ambizioni di carriera attuali e future?

- 2) quali sono le motivazioni che l'hanno indotta a partecipare a questa procedura selettiva?
- 3) quale apporto ritiene di poter dare, in base alle proprie capacità, al miglioramento delle attività del settore considerando che al posto ricoperto potrebbe essere assegnata la titolarità della posizione organizzativa?
- 4) quale ritiene potrebbe essere il suo approccio a questo nuovo ruolo?

dopo di che i candidati saranno chiamati a rispondere, in seduta pubblica, ad una serie di almeno 5 domande tecniche inerenti alle materie indicate nell'avviso di mobilità.

Si stabilisce, altresì, che nella valutazione della parte tecnico professionale del colloquio si valuteranno i seguenti aspetti:

- 1) correttezza dei contenuti esposti (criterio prevalente),
- 2) capacità di analisi e di sintesi.

La commissione procede poi ad esaminare le domande di ammissione alla selezione presentate dai n. 2 candidati ammessi di seguito elencati:

- Del Bono Cristiana – Collaboratore amministrativo professione senior Cat. Ds6 presso ASL2 Azienda Sociosanitaria Ligure;
- Pala Fabio – Specialista attività amministrativo contabile (Cat. D – P.E. D5) presso il Comune di Savona.

Esaminate le domande, la commissione attribuisce il punteggio di valutazione del curriculum personale presentato da ciascun candidato, secondo i parametri di valutazione dei titoli stabiliti nell'avviso di mobilità del 10/03/2021, ed il punteggio dei parametri di corrispondenza/avvicinamento di cui alla pagina 6 del citato avviso.

I risultati emersi a seguito di tali valutazioni sono riportati nelle schede in atti conservate e qui di seguito riassunti:

Del Bono Cristiana			
Punteggio valutazione curriculum	punti	7,65	
Punteggio corrispondenza/avvicinamento	punti	8,00	
Totale	punti	15,65	
Pala Fabio			
Punteggio valutazione curriculum	punti	6,75	
Punteggio corrispondenza/avvicinamento	punti	4,00	
Totale	punti	10,75	

Alle ore 16,50 la Commissione termina i lavori e si trasferisce nella sala Giunta. Insediatasi in sala Giunta, la commissione invita i candidati ad entrare nella sala. Risultano presenti entrambi i candidati ammessi: Del Bono Cristiana, Pala Fabio.

La segretaria della Commissione procede alla formale identificazione dei candidati ed acquisisce agli atti l'apposita scheda di autodichiarazione COVID-19 compilata e sottoscritta dai candidati.

Il Presidente della commissione Dott. Araldo presenta ai candidati i membri della commissione, 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. Durante la seconda parte del colloquio, in seduta pubblica, i candidati saranno chiamati a rispondere ad almeno 5 domande di carattere tecnico, sugli argomenti indicati nell'avviso di mobilità.

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 del candidato sarà conclusa, ed il candidato potrà lasciare la sede comunale.

Il Dott. Araldo procede poi alla lettura del punteggio assegnato per il curriculum e per i parametri di corrispondenza/avvicinamento.

Si propone che i candidati sostengano il colloquio in ordine alfabetico, salvo particolari esigenza di precedenza. I due candidati concordano con l'ordine alfabetico, pertanto l'ordine in cui si sosterrà il colloquio sarà: Del Bono Cristiana, Pala Fabio.

Fatto accomodare fuori dalla sala giunta il Dott. Pala Fabio, si procede alla parte del colloquio motivazionale/attitudinale della Dott.ssa Del Bono Cristiana.

La Commissione nel corso del colloquio riservato invita la Dott.ssa Del Bono a rispondere alle quattro domande precedentemente definite.

Alle ore 17,00, terminato il colloquio riservato, la segretaria della commissione apre la porta della sala Giunta, per proseguire la prova in seduta pubblica. Preso atto che il Dott. Pala non desidera assistere al colloquio si procede.

Alla Dott.ssa Del Bono vengono poste le seguenti domande:

- 1) Partecipate. Affidamento in house providing.
- 2) Quali sono i requisiti delle società in house?
- 3) Fasi dell'appalto.
- 4) Differenza fra appalto e concessione.
- 5) C.C.N.L. Funzioni Locali. Informazioni, confronto, contrattazione integrativa
- 6) Differenza tra nullità e annullabilità di un atto ed eventuali rimedi.
- 7) Codice di comportamento che gli enti devono adottare ai sensi del D.P.R. N. 62/2013.
- 8) Revisione delle liste elettorali.

Terminato il colloquio, fatta uscire la candidata, la Commissione, a porte chiuse, 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 e stabilisce di attribuire 25 punti sui 30 disponibili alla Dott.ssa Del Bono.

Si procede con le medesime modalità seguite per il candidato Dott.ssa Del Bono ad esaminare, prima in seduta riservata e poi in seduta pubblica, il Dott. Pala.

Vengono poste anche al Dott. Pala le quattro domande precedentemente definite.

Alle ore 17,45, terminato il colloquio riservato, la segretaria della commissione apre la porta della sala Giunta, per proseguire la prova in seduta pubblica. Preso atto che la Dott.ssa Del Bono ha già lasciato la sede comunale e pertanto non assisterà al colloquio, si procede.

Al Dott. Pala vengono poste le seguenti domande:

- 1) Acquisizione di quote di società partecipate.
- 2) Funzionamento delle società in house, che regola applicano?
- 3) Mappatura dei processi nei piani anticorruzione.
- 4) Cos'è il data breach?
- 5) In materia di appalti: cos'è il principio di rotazione? In particolare nelle procedure negoziate.
- 6) Registri dello stato civile. Accesso agli atti dei registri dello stato civile.
- 7) Accesso agli atti da parte dei consiglieri comunali.
- 8) Nuova normativa in materia cimiteriale.

Terminato il colloquio, fatto uscire il candidato, la Commissione, a porte chiuse, 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 e stabilisce di attribuire 23 punti sui 30 disponibili al Dott. Pala.

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 / avvicinamento con quello relativo al colloquio. L'esito complessivo della selezione è il seguente:

Nominativo candidato	Punteggio valutazione curriculum	Punteggio corrispondenza / avvicinamento	Punteggio colloquio	Punteggio TOTALE riportato
DEL BONO CRISTIANA	7,65	8,00	25	40,65
PALA FABIO	6,75	4,00	23	33,75

La commissione individua quindi nella Dott.ssa Del Bono Cristiana il candidato maggiormente idoneo al posto da ricoprire, in esito al procedimento di mobilità per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore direttivo amministrativo" (Categoria D) da assegnare al I Settore Amministrativo. In relazione alle esigenze di copertura del posto vacante potrà procedersi alla chiamata successiva dell'altro candidato Dott. Pala Fabio risultato comunque idoneo al posto da ricoprire.

La commissione dispone quindi che l'esito finale della selezione sia reso noto mediante avviso sul sito dell'Ente, inviando altresì il verbale della seduta al Servizio Personale per i successivi adempimenti di competenza.

IL PRESIDENTE
F.to Dott. Piero Araldo

I COMPONENTI
F.to Dott.ssa Rosetta Barbuscia

IL SEGRETARIO
F.to Dott.ssa Cristina Centrulo

F.to Dott.ssa Marta Gargiulo