



CITTÀ DI SANT'ELPIDIO A MARE

Provincia di Fermo

www.santelpidioamare.it

PROCEDURA DIRETTA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO INDETERMINATO DI N.01 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE, CATEGORIA D1, CCNL DEL COMPARTO REGIONI/AUTONOMIE LOCALI DEL 31.03.1999 RISERVATA AD IDONEI COLLOCATI IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRI ENTI

(AVVISO INDIZIONE DEL 14.02.2018 – SCADENZA CANDIDATURE: 01.03.2018 – CAMPO DI RICERCA: TERRITORIO DELLA REGIONE MARCHE)

Commissione esaminatrice - Verbale operazioni n.02 - bis

L'anno duemiladiciotto (2018), il giorno ventisette (27) del mese di marzo nell'ufficio del Dott.Tommaso D'Errico, Funzionario responsabile dell'Area 2 – Risorse Finanziarie e Tributarie, Partecipazioni Societarie, all'interno del Palazzo Municipale situato in Piazza Matteotti, 8, chiuso al pubblico, alle ore 11:30, regolarmente convocata, si è riunita la commissione del procedimento di selezione in oggetto, nella seguente composizione:

Presidente: lo stesso responsabile dell'Area 2, Dott.Tommaso D'Errico;

Componenti: la Dott.ssa Tiziana Perticarini, Funzionario Amministrativo dell'Area 1 – Affari Generali, Risorse Umane, Innovazione, Vice segretario, categoria D, profilo iniziale D.3, di sviluppo D.6 e il Dott.Alessandro Cerbara, Istruttore Direttivo Contabile, D.1, della predetta Area 2.

Assiste la commissione, come segretario, la Dott.ssa Maria Grazia Galgani, funzionario del servizio personale del Comune di Sant'Elpidio a Mare.

La commissione procede quindi con le operazioni di competenza secondo l'ordine fissato nella seduta precedente che, a questo punto, prevedono la predisposizione, preliminare al previsto colloquio programmato per oggi dalle ore 12:00, dei quesiti da sottoporre al candidato convocato Luca Squadroni, da inserire in busta chiusa e da sorteggiare previamente. In proposito, la commissione ha stabilito di preparare n.02 (due) buste, una in più rispetto al candidato con cui intrattenere il colloquio.

Non dovendo il candidato stesso superare una prova tipicamente concorsuale, la commissione ha deciso e reso pubblico, che i quesiti da collocare in busta chiusa saranno esclusivamente quelli di natura tecnica e specialistica che contribuiranno, quale contenuto parziale, alla valutazione, come richiesto dall'avviso di apertura della procedura di assunzione, dell'attitudine del candidato stesso a ricoprire il ruolo in assegnazione all'interno del contesto lavorativo di riferimento.

La commissione procede, quindi, con il predisporre i quesiti da inserire nelle buste, esattamente in ragione di n.03 (tre) per ognuna delle n.02 (due) serie da redigere. I n.02 (due) fogli alla fine compilati, numerati nell'ordine e sottoscritti singolarmente dal presidente dai componenti la commissione e dal segretario, vengono sigillati in n.02 (due) distinte buste, non trasparenti, senza segni esterni e senza nessun'altro segnale che possa identificarle, firmate esteriormente sui lembi di chiusura dai medesimi soggetti appena indicati nella medesima sequenza.

Alle ore 12:00 quindi, la commissione apre la sala al pubblico. Verifica che il candidato convocato, Luca Squadroni, è presente, identificato mediante carta di identità rilasciata dal Comune di Filottrano (AN), il 01.08.2008, n.AO2408787;

Il presidente illustra, quindi, al candidato modalità e contenuti del colloquio.

Alle ore 12:00, sono poste sul tavolo del colloquio le n.02 (due) buste predisposte contenenti le serie dei quesiti. Il candidato Squadroni è invitato a sceglierne una. Dopo averla scelta e averne constatato la regolarità, integrità e assenza di segni esterni, ne procede all'apertura. Estrae il foglio contenente la serie dei quesiti, che risulta essere la n. 02, la

legge e provvede a siglarla. Anche la seconda busta viene controllata e aperta e viene estratta da essa la serie di quesiti non scelta, la n.01 e analogamente letta.

Entrambe le buste e le relative serie di quesiti sono acquisite agli atti.

Alle ore 12:10, il colloquio ha inizio con le domande inserite nella busta scelta cui il candidato risponde nell'ordine da lui stesso stabilito. Il colloquio prosegue e si conclude, poi, con il dialogo attitudinale suindicato che comprende anche approfondimenti del curriculum presentato.

Terminato il colloquio e congedato il candidato, alle ore 12:20, la commissione, chiusa la sala al pubblico, formula il proprio giudizio che risulta essere il seguente articolato secondo i criteri predeterminati di valutazione:

Criterio	Giudizio
Conoscenze tecniche e specialistiche in rapporto al contesto lavorativo	Ottime
Capacità espositive, comunicative e di sintesi	Molto buona
Capacitàolutiva dei problemi da affrontare	Molto buona
Capacità di relazione interna ed esterna	Molto buona

dal che si desume un esito finale positivo.

Alle ore 12:25, la commissione chiude così le operazioni affidate e dispone la trasmissione del presente verbale al servizio personale per gli atti di competenza.

Nelle more della definitiva approvazione, il suindicato esito, sarà comunque pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

Le decisioni sono state prese all'unanimità.

Alle ore 12:30 la seduta è tolta.

Sant'Elpidio a Mare, 27.03.2018

La commissione esaminatrice

F.to Dott. Tommaso D'Errico
Presidente

F.to Dott.ssa Tiziana Perticarini
F.to Dott. Alessandro Cerbara
Componenti

F.to Dott.ssa M. Grazia Galgani
Segretario