



COMUNE DI GIVOLETTO

(Città Metropolitana di Torino)

Ufficio Personale

Via S. Pertini n. 3 – 10040 Givoletto (To)

Tel. 011.99.47.036 – Fax 011.99.47.154

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO, CAT. D

VERBALE

Il giorno 18 del mese di dicembre 2019 alle ore 16,30, si è riunita, nell' Ufficio del Segretario Comunale, via Sandro Pertini 3, la commissione giudicatrice per la selezione in oggetto, nominata con determinazione n. 214 del 16/12/2019 del Responsabile dell'Area Amministrativa/ Affari Generali, nelle persone dei sigg:

Dott.ssa Elisabetta Scatigna – presidente

Dott.ssa Guiffre Stefania – membro esperto

Rag. Filiti Carmelo – membro esperto

funge da segretario verbalizzante la Dott.ssa Campo Margherita – ufficio personale.

LA COMMISSIONE

con la presenza di tutti i componenti,

VISTA

la determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa/Affari Generali n. 77 del 11/11/2019, con la quale è stato approvato il Bando di mobilità esplorativa per il passaggio diretto di personale tra Enti, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di un posto di categoria D, Istruttore Direttivo;

PRENDE ATTO

- che entro la scadenza del 11/12/2019 è pervenuta n. 1 domanda per il posto di Istruttore Direttivo da parte del seguente candidato:
prot. n. 6820 del 22/11/2019 Sig.ra GAMBAIANI Marinella;
- che, sulla base di quanto previsto dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, le domande di partecipazione alla procedura selettiva sono state esaminate dall'ufficio personale al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti dal bando;
- che al termine della fase di verifica dell'ammissibilità della domanda pervenuta, il Responsabile dell'Area Amministrativa/Affari Generali, ha disposto con determinazione n. 214 del 16/12/2019, il seguente:

ELENCO CANDIDATI AMMESSI

n.	Candidato	DATA E LUOGO DI NASCITA	ENTE DI APPARTENENZA
1	GAMBAIANI Marinella	12/04/1963 - Torino	Comune di Alpignano

I commissari, uditi il nominativo e le generalità della concorrente ammesse alla procedura di selezione, dichiarano che non esiste incompatibilità alcuna tra i membri ed la concorrente.

Successivamente la commissione fissa i criteri di autoregolamentazione da utilizzare per la conduzione del colloquio, stabilendo a tal fine che l'esito del colloquio conoscitivo e motivazionale verrà valutato assegnando un massimo di 30 punti e che lo stesso verterà, oltre all'accertamento delle competenze amministrative e finanziarie, a verificare la preparazione e l'esperienza professionale nell'ambito dell'Area Amministrativa/Finanziaria, nonché l'aspetto motivazionale del trasferimento.

Saranno ritenuti idonei i candidati che avranno raggiunto il punteggio minimo di 21 punti.

A parità di punteggio precede in graduatoria il candidato più giovane di età ai sensi dell'art. 3, comma 7 della L. 127/1997 e s.m.i.

La commissione, concluse le operazioni preliminari, alle ore 16,45 ammette la Signora GAMBIAIANI Marinella a sostenere il colloquio, invitandola a descrivere il proprio curriculum professionale e le mansioni che svolge presso il Comune di Alpignano, nonché ad esprimere le motivazioni che lo hanno indotto a partecipare al bando. Vengono poste inoltre le seguenti domande al fine di valutare più approfonditamente la professionalità della candidata negli ambiti delle competenze a cui potrà essere assegnata:

- Fasi di predisposizione del Bilancio;
- Illustrare le relazioni sindacali alla luce del nuovo CCNL e le conoscenze in merito alla costituzione del Fondo delle risorse decentrate;
- La differenza tra i due tipi di accesso civico e civico generalizzato;
- Conoscenza dell'Anagrafe Nazionale;

Al termine del colloquio, fatto uscire la candidata, la commissione, sulla base dei criteri prima fissati, assegna i seguenti punti:

GAMBIAIANI Marinella: PUNTI 20

La commissione rileva che, la candidata ha indubbiamente una valida esperienza gestionale e specifica nelle materie relative ai servizi alla persona (quali scuole, cultura e welfare). Tuttavia, in considerazione anche delle dimensioni dell'Ente, la procedura di mobilità era volta ad acquisire professionalità con esperienza in ambito finanziario e di personale, di cui la candidata, per percorso lavorativo, non è in grado di assicurare. Tali carenze non consentono di ritenere la stessa idonea.

alle ore 17,00 il presidente dichiara terminata la seduta e consegna gli atti ed i verbali delle operazioni svolte al segretario verbalizzante, affinché provveda al completamento della stesura del verbale e al deposito dello stesso presso l'ufficio personale.

Letto, confermato e sottoscritto

Givoletto, 18/12/2019

IL PRESIDENTE

Dott.ssa Scatigna Elisabetta

Il Segretario Verbalizzante
Dott.ssa CAMPO Margherita)



I MEMBRI ESPERTI

Dott. ssa Guiffre Stefania

Rag. Filiti Carmelo