

**COMUNE DI SANTA MARIA DELLA VERSA**  
**Provincia di Pavia**

**OGGETTO: VERBALE N. 2 RELATIVO ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E SS.MM.II., PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DA COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA GIURIDICA B.3. – CON DECORRENZA DAL 01.02.2020, DA DESTINARE AL SERVIZIO 1 (AMMINISTRATIVO – ISTRUZIONE – CULTURA E TEMPO LIBERO) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO. COLLOQUIO.**

L'anno DUEMILADICIANNOVE il giorno VENTIQUATTRO del mese di SETTEMBRE alle ore 16.00, in Santa Maria della Versa, presso la sede municipale di Piazza Ammiraglio Faravelli n. 1, si è riunita la commissione esaminatrice per la selezione di cui all'oggetto, nominata con determinazione del responsabile del servizio Finanziario e Personale n. 93 del 06.09.2019;

Sono presenti:

- Presidente: dott.ssa Sabrina Siliberto, Segretario Comunale;
- 1° Componente interno: rag. Maria Cristina Calatroni, cat. D, Responsabile del servizio Finanziario e Personale del Comune di Santa Maria della Versa;
- 2° componente interno: dott.ssa Cecilia Grandini, cat. D, Responsabile del servizio Amministrativo del Comune di Santa Maria della Versa;

Assiste la sig.ra Luisa Maria Scarani, dipendente cat. C del Comune di Santa Maria della Versa con funzioni di segretario verbalizzante;

Richiamato il verbale del 20.09.2019, con cui la Commissione esaminatrice provvedeva alla valutazione del curriculum vitae dell'unica candidata, sig.ra Francesca Coladonato, assegnando il seguente punteggio:

7,7/15 per il curriculum vitae;

2/2 per la situazione familiare,

fissando la data del 24.09.2019 ore 16.00 per il colloquio della candidata.

Visto il bando di mobilità e verificato che la commissione, in seguito alla valutazione del curriculum, deve procedere con lo svolgimento del colloquio dei candidati, secondo i seguenti criteri:

- al colloquio: max punti 30 con un punteggio minimo da raggiungere di 21/30.

La Commissione, per la valutazione del colloquio dei concorrenti, ha a disposizione 30 punti, di cui:

- Fino a nn. 10 punti per la Preparazione professionale specifica;
- Fino a nn. 10 punti per il Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- Fino a nn. 5 punti per la Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- Fino a nn. 5 punti per la Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Il colloquio sarà volto a verificare la congruità della professionalità posseduta rispetto alle particolari esigenze richieste per il posto da ricoprire e le capacità attitudinali riconducibili al posto da coprire, vertente sulle materie di specifica attinenza alle competenze della figura professionale di collaboratore amministrativo - categoria giuridica B.3. da destinare al Servizio 1 (Amministrativo – Istruzione – Cultura e Tempo Libero) e di seguito indicate:



# COMUNE DI SANTA MARIA DELLA VERSA

## Provincia di Pavia

- Nozioni di diritto amministrativo e costituzionale;
- Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L.241/90 e s.m.i.);
- Nozioni sulla legislazione nazionale in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Nozioni in materia di Privacy (Regolamento UE 2016/679);
- Nozioni in materia di accesso civico, obblighi di pubblicazione e trasparenza della P.A. (D.Lgs. n°33 del 14.03.2013 e ss.mm.ii. )
- Disciplina dei contratti pubblici (appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture - D.Lgs 50/2016)
- Normativa in materia di Stato Civile;
- Normativa in materia di anagrafe e servizi demografici;
- Normativa in materia elettorale.
- Normativa in materia di commercio.

Alle ore 16.00, è presente la candidata, identificata a mezzo documento d'identità.

NOME E COGNOME	NUMERO DOCUMENTO
Francesca Coladonato	AT4446803

A questo punto, la candidata viene invitata a sostenere il colloquio.

La Commissione procede, inizialmente, ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo nonché le motivazioni personali per le quali viene chiesto il trasferimento.

La candidata espone la sua esperienza professionale maturata presso il Comune di Opera e, in merito, alle motivazioni personali per cui viene chiesto il trasferimento, adduce motivi prettamente familiari.

In merito alle competenze informatiche, la candidata dichiara di conoscere il programma Halley, utilizzato presso il Comune di Opera nonché il programma Cerpa per le certificazioni del casellario giudiziale.

Viene inoltre approfondita la sua conoscenza ed esperienza in materia di Suap. La candidata dimostra una notevole esperienza maturata sul campo, una buona conoscenza del portale telematico "impresa in un giorno".

Viene infine approfondita la capacità di gestire i rapporti tra il Comune e le associazioni sportive. La candidata dimostra una esperienza pluriennale in materia oltre che competenza nella predisposizione di bandi di gara per la gestione degli impianti sportivi.

Alle ore 17.10, la Commissione invita la candidata ad uscire dall'aula, al fine di effettuare, a porte chiuse, la valutazione.

Punteggio attribuito:



**COMUNE DI SANTA MARIA DELLA VERSA**  
**Provincia di Pavia**

Preparazione professionale specifica	8
Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro	9
Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro	4
Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.	5

**TOTALE:26/30**

\*\*\*

La Commissione, ultimata la procedura, somma il punteggio del colloquio a quello del curriculum professionale.

	CANDIDATO	DATA DI NASCITA	PUNTEGGIO CURRICULUM	PUNTEGGIO COLLOQUIO	SITUAZIONE FAMILIARE	PUNTEGGIO TOTALE
1	<b>COLADONATO Francesca</b>	17.07.1982	7,7	26	2	<b>35,7</b>

Il presente verbale viene trasmesso al responsabile del Servizio Personale per l'adozione dei necessari e conseguenti adempimenti.

I lavori della commissione terminano alle ore 17.30.

L.C.S.

- Presidente: dott.ssa Sabrina Siliberto, Segretario Comunale \_\_\_\_\_

- 1° Componente interno: rag. Maria Cristina Calatroni \_\_\_\_\_

- 2° componente interno: dott.ssa Cecilia Grandini, \_\_\_\_\_

sig.ra Luisa Maria Scarani, segretario verbalizzante \_\_\_\_\_

