

COMUNE DI CASTEL SANT'ANGELO

Provincia di Rieti

VERBALE N.2

AVVISO DI SELEZIONE CON PROCEDURA COMPARATIVA PER TITOLI E COLLOQUI PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N. 2 UNITA' DI PERSONALE -PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ CONNESSE AGLI EVENTI SISMICI.

L'Anno Duemiladiciassette il giorno otto del mese di novembre alle ore 9.30 e seguenti si è riunita la Commissione per la selezione pubblica per titoli e colloquio finalizzata all'assunzione a tempo determinato di n. 2 unità di personale, così suddivisa:

- n. 1 Istruttore amministrativo contabile - categoria "C" – posizione economica C1
- n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico categoria "D" – posizione economica D1

La commissione, nominata con Determinazione del Segretario Comunale n. 7 del 31/10/2017, è composta da:

- 1) Dott.ssa Maria Picchi, Segretario Comunale – Presidente;
- 2) Arch. Giancarlo Cricchi, Responsabile del 3° Settore – Componente;
- 3) Dott.ssa Sonia Salvi, Responsabile del Settore di Polizia Municipale- componente e verbalizzante;

Il Presidente, constatata la presenza di tutti i componenti e quindi la legittimità della seduta, dichiara aperti i lavori.

PRESA VISIONE ATTI

La Commissione preliminarmente prende visione ed acquisisce tutti gli atti della selezione:

- la deliberazione di G.C. n. 57 del 29/09/2017 con la quale avente ad oggetto "Disposizioni in materia di assunzioni a tempo determinato di unità di personale da adibire ai procedimenti riguardanti gli eventi sismici ai sensi del decreto legge n. 189/2016 convertito con modificazioni in legge n.229/2016. Determinazioni";
- la determinazione del Responsabile del Segretario Comunale n. 6 del 06/10/2017, con la quale è stata modificata la programmazione del fabbisogno del personale – triennio 2017/2019 ed il piano occupazionale 2017 con la quale è stato formulato specifico atto di indirizzo in merito alle assunzioni a tempo determinato per gli adempimenti connessi agli eventi sismici ;
- l'Avviso di selezione prot. n° 4890 del 12/10/2017 la cui scadenza è fissata per le ore 14.00 del giorno 28/10 /2017;
- Determinazione del Segretario Comunale n. 7 del 31/10/2017 di nomina della Commissione esaminatrice.

La commissione procede a stabilire:

- Le modalità di svolgimento della prova orale e l'attribuzione del relativo punteggio;
- L'elenco delle domande da sottoporre ai candidati.

La Commissione stabilisce che la prova orale si svolgerà con estrazione da una urna di una batteria composta da tre domande per ciascun candidato.

Ad ogni quesito si darà un punteggio massimo pari a 10 e la prova orale si considererà superata se al termine il candidato otterrà un punteggio minimo pari a 21/30 per il colloquio nonché entrambe le idoneità per la lingua straniera e le conoscenze informatiche.

Verrà verificata la conoscenza della lingua straniera (indicata nella domanda di ammissione dal candidato tra la lingua inglese, francese e spagnolo) e delle competenze informatiche. Per entrambe le idoneità il candidato verrà posto di fronte ad un test scritto che contiene domande a risposta multipla. I test sono stati estratti dalla banca dati del Formez Pa dei Concorsi Ripam Puglia. Il candidato dovrà rispondere a n. 5 quesiti a scelta tra quelli somministrati e verrà considerato idoneo se risponderà in maniera corretta ad almeno 3 quesiti.

I candidati otterranno l'idoneità complessiva, ovvero il superamento della prova orale se risulteranno idonei alla prova orale e ai test di lingua straniera e di informatica.

La Commissione redige l'elenco delle domande (in allegato) e provvede alla redazione della batteria composta da tre domande che inserisce all'interno di una urna.

Davanti alla Commissione costituita dal Presidente dott.ssa Maria Picchi, dai componenti effettivi, Arch. Giancarlo Cricchi e dott.ssa Sonia Salvi, si presentano, a partire dalle ore **10.00**, i candidati per il profilo di Istruttore amministrativo contabile categoria C.I. All'appello risultano assenti i seguenti candidati:

- Emanuela Giuliani
- Lorenzo Samperna

Alle ore 10.05 si procede all'esame del primo candidato in ordine alfabetico:

1. **Ramona Bardati** registrato con documento C.I. rilasciata dal Comune di Castel San'Angelo il 23/03/2017.

Il candidato procede alla estrazione della batteria di domande come risulta dagli atti depositati che costituiscono, anche se non materialmente allegati, parte integrante del presente verbale.

Si passa alla verifica delle competenze relative alla conoscenza della lingua inglese: il candidato viene posto di fronte ad un test scritto che contiene domande a risposta multipla. Una volta ultimato il test viene firmato.

Si passa alla verifica delle competenze relative alle conoscenze informatiche: il candidato viene posto di fronte ad un test scritto che contiene domande a risposta multipla. Una volta ultimato il test viene firmato.

Al termine del colloquio la Commissione si riunisce in seduta riservata e procede alla valutazione dei colloqui nonché alle idoneità di lingua straniera e di informatica, come di seguito specificato:

Via Nazionale I, 70 – 02010 – Castel Sant'Angelo

comune@comune.castelsantangelo.ri.it





- Valutazione colloqui: punteggio 19/30, non idoneo.
- Idoneità lingua straniera: idoneo.
- Idoneità abilità informatiche: non idoneo.

Si procede all'esame del secondo candidato.

2. Chiara Borsetti registrato con documento C.I. rilasciata dal Comune di Castel San'Angelo il
06/05/2008

Il candidato procede alla estrazione della batteria di domande come risulta dagli atti depositati che costituiscono, anche se non materialmente allegati, parte integrante del presente verbale.

Si passa alla verifica delle competenze relative alla conoscenza della lingua inglese: il candidato viene posto di fronte ad un test scritto che contiene domande a risposta multipla. Una volta ultimato il test viene firmato.

Si passa alla verifica delle competenze relative alle conoscenze informatiche: il candidato viene posto di fronte ad un test scritto che contiene domande a risposta multipla. Una volta ultimato il test viene firmato.

Al termine del colloquio la Commissione si riunisce in seduta riservata e procede alla valutazione dei colloqui nonché alle idoneità di lingua straniera e di informatica, come di seguito specificato:

- Valutazione colloqui: punteggio 21/30, idoneo.
- Idoneità lingua straniera: idoneo.
- Idoneità abilità informatiche: idoneo.

Si procede all'esame del terzo candidato.

3. Francesca D'Agostino registrato con documento C.I. rilasciata dal Comune di Castel
San'Angelo il 27/09/2013

Il candidato procede alla estrazione della batteria di domande come risulta dagli atti depositati che costituiscono, anche se non materialmente allegati, parte integrante del presente verbale.

Si passa alla verifica delle competenze relative alla conoscenza della lingua inglese: il candidato viene posto di fronte ad un test scritto che contiene domande a risposta multipla. Una volta ultimato il test viene firmato.

Si passa alla verifica delle competenze relative alle conoscenze informatiche: il candidato viene posto di fronte ad un test scritto che contiene domande a risposta multipla. Una volta ultimato il test viene firmato.

Al termine del colloquio la Commissione si riunisce in seduta riservata e procede alla valutazione dei colloqui nonché alle idoneità di lingua straniera e di informatica, come di seguito specificato:

- Valutazione colloqui: punteggio 16/30, non idoneo.
- Idoneità lingua straniera: idoneo.

Via Nazionale I, 70 – 02010 - Castel Sant'Angelo

comune@comune.castelsantangelo.ri.it



Si passa alla verifica delle competenze relative alla conoscenza della lingua francese: il candidato viene posto di fronte ad un test scritto che contiene domande a risposta multipla. Una volta ultimato il test viene firmato.

Si passa alla verifica delle competenze relative alle conoscenze informatiche: il candidato viene posta di fronte ad un test scritto che contiene domande a risposta multipla. Una volta ultimato il test viene firmato.

Al termine del colloquio la Commissione si riunisce in seduta riservata e procede alla valutazione dei colloqui nonché alle idoneità di lingua straniera e di informatica, come di seguito specificato:

- Valutazione colloqui: punteggio 27/30, idoneo.
- Idoneità lingua straniera: idoneo.
- Idoneità abilità informatiche: idoneo.

Si procede all'esame del settimo candidato.

7. Luca Saulli registrato con documento C.I. rilasciata dal Comune di Castel San'Angelo il 20/04/2016

Il candidato procede alla estrazione della batteria di domande come risulta dagli atti depositati che costituiscono, anche se non materialmente allegati, parte integrante del presente verbale.

Si passa alla verifica delle competenze relative alla conoscenza della lingua inglese: il candidato viene posto di fronte ad un test scritto che contiene domande a risposta multipla. Una volta ultimato il test viene firmato.

Si passa alla verifica delle competenze relative alle conoscenze informatiche: il candidato viene posto di fronte ad un test scritto che contiene domande a risposta multipla. Una volta ultimato il test viene firmato.

Al termine del colloquio la Commissione si riunisce in seduta riservata e procede alla valutazione dei colloqui nonché alle idoneità di lingua straniera e di informatica, come di seguito specificato:

- Valutazione colloqui: punteggio 30/30, idoneo.
- Idoneità lingua straniera: idoneo.
- Idoneità abilità informatiche: idoneo.

Si procede all'esame dell'ottavo candidato.

8. Silvia Volpe registrato con documento C.I. rilasciata dal Comune di Cantalice il 16/10/2016

Il candidato procede alla estrazione della batteria di domande come risulta dagli atti depositati che costituiscono, anche se non materialmente allegati, parte integrante del presente verbale.

Si passa alla verifica delle competenze relative alla conoscenza della lingua inglese: il candidato viene posto di fronte ad un test scritto che contiene domande a risposta multipla. Una volta ultimato il test viene firmato.

Si passa alla verifica delle competenze relative alle conoscenze informatiche: il candidato viene posto di fronte ad un test scritto che contiene domande a risposta multipla. Una volta ultimato il test viene firmato.

Al termine del colloquio la Commissione si riunisce in seduta riservata e procede alla valutazione dei colloqui nonché alle idoneità di lingua straniera e di informatica, come di seguito specificato:

- Valutazione colloqui: punteggio 28/30, idoneo.
- Idoneità lingua straniera: non idoneo.
- Idoneità abilità informatiche: idoneo.

Visti gli esiti dei colloqui, la Commissione redige la seguente graduatoria di merito che consta del punteggio ottenuto dalla valutazione dei titoli e del colloquio.

| | NOMINATIVO | PUNTEGGIO TITOLI | PUNTEGGIO COLLOQUIO | PUNTEGGIO TOTALE |
|---|----------------|------------------|---------------------|------------------|
| 1 | SAULLI LUCA | 3,5 | 30 | 33,5 |
| 2 | MICALONI GIADA | 3,5 | 27 | 30,5 |
| 3 | SAMPERNA IVANO | 1 | 27 | 28 |
| 4 | BORSETI CHIARA | 0,75 | 21 | 21,75 |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |

Di seguito la Commissione compila la tabella sotto riportata nella quale si riportano i nominativi dei candidati non idonei o per mancato raggiungimento del punteggio minimo al colloquio (21/30) ovvero della mancata idoneità alla lingua straniera e/o alle competenze informatiche:

| | NOMINATIVO | PUNTEGGIO TITOLI | PUNTEGGIO COLLOQUIO | IDONEITA' LINGUA E INFORMATICA |
|--|----------------------|------------------|---------------------|--------------------------------|
| | BARDATI RAMONA | 0,5 | 19 | NON IDONEA LINGUA |
| | D'AGOSTINO FRANCESCA | 0,5 | 16 | IDONEA |
| | LUCARELLI JACOPO | 0,5 | 19 | IDONEO |
| | VOLPE SILVIA | 3,5 | 28 | NON IDONEA LINGUA |

La Commissione trasmette il presente verbale al RUP per gli adempimenti di competenza.

Alle ore 13.20 concluse le operazioni, il Presidente dichiara chiusa la seduta della commissione e provvede alla chiusura del verbale.

La Commissione si autoconvoca per le ore 15.00 per l'espletamento della procedura di selezione dei candidati del profilo di categoria D

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO

PRESIDENTE Dott.ssa Maria Picchi



Via Nazionale 1, 70 - 02010 - Castel Sant'Angelo

comune@comune.castelsantangelo.ri.it



MEMBRO Arch. Giancarlo Cricchi



MEMBRO Dott.ssa Sonia Salvi







LO STATUTO COMUNALE
IL BILANCIO DI PREVISIONE
COSA SI INTENDE PER TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

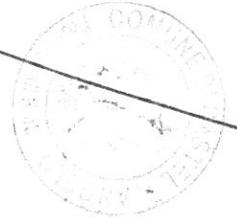
L'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI
LA DETERMINA DI IMPEGNO E DI LIQUIDAZIONE
COS'E' IL CENTRO OPERATIVO INTERCOMUNALE - COI

RESPONSABILI DEI SERVIZI
L'ESERCIZIO PROVVISORIO

COS'E' IL CONTRIBUTO PER L'AUTONOMA SISTEMAZIONE - CAS

LA GIUNTA ED IL CONSIGLIO COMUNALE
LA VARIAZIONE DI BILANCIO DI PREVISIONE
COSA SONO LE SOLUZIONI ABITATIVE DI EMERGENZA

IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
IL REGOLAMENTO DI CONTABILITA'
CHE COS'E' IL M.E.P.A.





IL SINDACO

LA STAZIONE APPALTANTE NEI CONTRATTI PUBBLICI

IL RENDICONTO DI GESTIONE

LE ORDINANZE CONTINGIBILI ED URGENTI

COS'E' IL DEBITO FUORI BILANCIO

IL PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E TECNICA

LE FORME ASSOCIATIVE TRA ENTI

IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - P.E.G.

L'ORDINANZA DI SGOMBERO PER INAGIBILITA' IMMOBILE A SEGUITO DEL SISMA

LA MOTIVAZIONE DI UN PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO

LA TESORERIA COMUNALE

DELIBERE E DETERMINE

IL SEGRETARIO COMUNALE

COS'E' UN MANDATO DI PAGAMENTO

IL DIRITTO DI ACCESSO DOCUMENTALE DEL CONSIGLIERE COMUNALE

