

**COMUNE DI FOLIGNANO**

*Provincia di Ascoli Piceno*

Oggetto: colloquio di valutazione per eventuale assunzione a tempo indeterminato e part time 50% di un istruttore direttivo tecnico categoria D accesso D1 tramite l’utilizzo della graduatoria del Comune di Acquasanta Terme. **Verbale.**

L’anno 2020 (duemilaventi) il giorno 29 (ventinove) del mese di settembre alle ore 10:00 presso la sede provvisoria del Comune di Folignano.

Sono presenti i componenti della Commissione di valutazione della procedura in oggetto, nominati con determina RG N. n. 507/2020, esecutiva ai sensi di legge, nelle persone dei Signori:

1. Dott.ssa Ferretti Simona – Segretario Comunale Presidente;
2. Arch. Carlo Guaiani – Responsabile del VII Settore – Componente esperto
3. Rag. Marinella Capriotti – Responsabile del Settore Bilancio-Tributi-Personale del Comune di Folignano - componente esperto con funzione di segretario verbalizzante;

Assunta la presidenza la Dott.ssa Ferretti Simona apre la seduta.

La Commissione prende atto:

1. dell’attivazione delle procedure di mobilità ex art. 34 bis del Dlgs. 165/01 e s.m.i.;
2. dell’esito negativo delle predette procedure
3. che per effetto dell’art. 3, comma 8 della L. 56/2019 (legge concretezza): “*Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione*”, f*atto salvo quanto stabilito dall’articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall’articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001 (*procedure di mobilità)
4. del Regolamento per la selezione pubblica del personale che, all’art. 54, disciplina le modalità ed i criteri per le assunzioni tramite utilizzo di graduatorie di altre amministrazioni del medesimo comparto;
5. della determinazione n. 60 del 05/02/2020 con la quale si è provveduto ad approvare l’avviso per la manifestazione d’interesse all’assunzione in oggetto, debitamente pubblicizzata nei termini regolamentari;
6. della determinazione n. 507/2020 con la quale si stabiliva:

*<< di accogliere la manifestazione d’interesse presentata dall’Ing. Barbara Matricardi, tesa all’utilizzo della graduatoria approvata dal Comune di Acquasanta Terme (AP) con Determinazione R.G. n. 54/166/2012 del 25/06/2012 relativa a concorso pubblico a tempo indeterminato di istruttore direttivo tecnico – Cat. D1;*

*di richiedere al Comune di ACQUASANTA TERME l’autorizzazione all’utilizzo della predetta graduatoria finalizzata all’eventuale assunzione a tempo indeterminato di un istruttore direttivo tecnico da impiegare nel III settore, previo colloquio da sostenersi innanzi a specifica Commissione che sarà nominata con separato e distinto provvedimento;>>*

1. della mancata presentazione al colloquio odierno della Sig.ra Gennaretti Sandra, prima degli idonei non assunti dal Comune di Acquasanta Terme;
2. della presentazione al colloquio odierno dell’Ing. Barbara Matricardi, collocata utilmente nella graduatoria che si intende utilizzare in posizione immediatamente successiva alla nominata Gennaretti;

Tutto ciò premesso

LA COMMISSIONE

Constatata la regolarità della costituzione e la presenza di tutti i componenti, che dichiarano l’insussistenza di alcuna delle cause di incompatibilità ai sensi e per gli effetti dell’art. 35, comma 3, lett. e, del D.lgs. 165/2001, determina le modalità con le quali si svolgerà il colloquio che, ai sensi di quanto previsto dall’art. 54 del Regolamento Comunale per la selezione pubblica del personale, prevede quanto segue: *“omissis …… I soggetti interessati sosterranno, innanzi alla Commissione istituita ex artt. 19 del presente Regolamento, un colloquio motivazionale che riguarderà anche le tematiche attinenti al posto da ricoprire, ai fini del migliore inserimento nell’attività lavorativa specifica dell’Ente, nonché la verifica della rispondenza della idoneità, già acquisita negli enti titolari della graduatoria, rispetto alle esigenze di questo Ente. Solo in caso di più candidati esaminati ed al fine di stilare una graduatoria in caso di più candidati esaminati, al colloquio verrà attribuito un punteggio massimo di 10 punti.*

## *4. Il Comune si riserva la facoltà di non procedere all’assunzione del candidato posizionato utilmente qualora, a seguito del colloquio di cui al punto precedente, non venga ritenuto idoneo alla posizione da ricoprire, tenuto conto delle conoscenze e competenze acquisite.”;*

Al fine di esaminare le tematiche attinenti al posto da ricoprire, le conoscenze e le competenze acquisite dalla candidata e verificare la rispondenza della idoneità acquisita presso il Comune di Acquasanta Terme rispetto alle esigenze specifiche del Comune di Folignano, si reputa opportuno procedere con le seguenti modalità:

1. ampliare la conoscenza del candidato, delle sue nozioni e competenze, anche facendo descrivere dai componenti della Commissione le modalità lavorative ordinarie del posto che dovrà essere ricoperto, come: maggiori informazioni sul candidato non desumibili dal curriculum prodotto, eventuali precedenti esperienze lavorative, le motivazioni che hanno indotto il candidato ad intraprendere la strada dei concorsi nella pubblica amministrazione, come immagina il lavoro nel Comune di Folignano, le eventuali problematiche che può intravedere,
2. successivamente a mero titolo esplorativo, la disamina di alcuni problematiche connesse a casi pratici insiti nel posto che andrà a ricoprire così come strutturato all’interno dell’organizzazione del Comune di Folignano vengono pertanto individuati i seguenti argomenti: **a)** Programmazione delle Opere Pubbliche anche con riferimento ai principi contabili ; **b)** Progettazione delle oper pubbliche e copertura finanziaria **c)** Criteri di aggiudicazione nelle gare per l’affidamento di lavori pubblici.

La commissione, disposto quanto sopra, si reca presso la stanza del Comune in cui verrà effettuato il colloquio.

Alle ore 10:10, previo riconoscimento, viene fatta accomodare l’ing. Barbara Matricardi per il colloquio.

In modalità colloquiale e nel rispetto di quanto concordato, vengono acquisite tutte le informazioni necessarie, tanto in ordine alle motivazioni che hanno portato ad intraprendere la strada dei concorsi nella pubblica amministrazione, quanto a quelle che dovrebbero giustificare l’assunzione della candidata stante le modalità con le quali la stessa è abituata a rapportarsi nell’ambito lavorativo, nonché le sue conoscenze, competenze e precedenti esperienze lavorative.

Successivamente, viene proposta all’Ing. Barbara Matricardi la disamina di quanto previsto in ordine: **a)** Programmazione delle Opere Pubbliche anche con riferimento ai principi contabili ; **b)** Progettazione delle oper pubbliche e copertura finanziaria **c)** Criteri di aggiudicazione nelle gare per l’affidamento di lavori pubblici..

L’Ing. Matricardi fornisce una disamina coerente e soddisfacente degli argomenti proposti.

Alle ore 10:30 termina il colloquio ed esce dalla stanza l’Ing. Matricardi.

La Commissione inizia subito la valutazione del colloquio concludendo per l’**esito POSITIVO** dello stesso.

A questo punto la commissione rimette tutta la documentazione al Responsabile del Servizio Personale del Comune di Folignano per l’adozione dei provvedimenti conseguenti

La seduta viene chiusa alle ore 10:35

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE – Dott.ssa Simona Ferretti \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

I COMPONENTI Rag. Marinella Capriotti \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Arch. Carlo Guaiani \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_