



## COMUNE DI VILLAFRANCA IN LUNIGIANA

CONCORSO PUBBLICO mediante MOBILITA' VOLONTARIA ex art.30 D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. ii.  
di n. 1 POSTO di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE Cat. C – Settore AFFARI  
GENERALI a tempo pieno (36 ore/sett.) ed indeterminato

### VERBALE N. 01

L'anno 2019 il giorno Ventinove Novembre alle ore 09.30 presso la Sede Comunale – Piazza Aeronautica, 1 - Villafranca in Lunigiana si è RIUNITA la Commissione Giudicatrice del CONCORSO PUBBLICO mediante MOBILITA' VOLONTARIA ex art.30 D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. ii. di n. 1 POSTO di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE Cat. C – Settore AFFARI GENERALI a tempo pieno (36 ore/sett.) ed indeterminato presso il Comune di Villafranca in Lunigiana.

Sono presenti tutti i componenti della Commissione nominata con Determinazione del Responsabile Servizio GESTIONE RISORSE n.17 del 26.11.19 e composta come segue:

Presidente	Dott.ssa Paola MICHELINI – Segretario Generale dell'Ente
Componente esperto	Dott.ssa Marica SIMONELLI – Resp. Settori I e II dell'Ente
Componente esperto MULAZZO	Sig. Pietro FERRARI VIVALDI – Dipendente Amministrativo Comune di
Segretario verbalizzante	Dott. Giuseppe NEGRARI – Dipendente Amministrativo dell'Ente – Cat. C

Preliminarmente, la Commissione prende visione e sottoscrive (ogni Membro e Segretario Verbalizzante) la Dichiarazione sostitutive di insussistenza delle situazioni di incompatibilità tra i propri componenti e tra questi ed i Concorrenti.

Di seguito la Commissione riceve ed esamina la seguente documentazione, trasmessa dal Responsabile del Servizio GESTIONE RISORSE al Segretario della Commissione sottoelencata:

- Copia Determinazione Resp. Serv. Gestione Risorse n. 14 del 21/10/2019 avente per oggetto: "Avvio del procedimento di mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 per la copertura del seguente posto a tempo pieno e indeterminato n. 1 istruttore amministrativo/contabile Cat. C da destinare al settore Affari Generali Approvazione avviso pubblico e schema di domanda;
- Copia Determinazione Resp. Serv. Gestione Risorse n. 16 del 23/11/2019 avente per oggetto: "Avvio del procedimento di mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 per la copertura del seguente posto a tempo pieno e indeterminato n. 1 istruttore amministrativo/contabile Cat. C da destinare al settore Affari Generali. Approvazione ammissione/esclusione candidati;
- Copia Determinazione Resp. Serv. Gestione Risorse n. 17 del 26/11/2019 avente per oggetto: "Avvio del procedimento di mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 per la copertura del seguente posto a tempo pieno e indeterminato n. 1 istruttore amministrativo/contabile Cat. C da destinare al settore Affari Generali. Nomina Commissione Giudicatrice;
- N. 2 Domande di partecipazione presentate dai Candidati, ambedue ammessi;



*[Handwritten signature]*

- Copia dell'Avviso Pubblico di Selezione (di seguito "Avviso Pubblico") per l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo/Contabile Cat. C a tempo pieno (36 ore) ed indeterminato;
- Copia del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune di Villafranca in Lunigiana (di seguito "Regolamento Comunale") e della Normativa di cui al Regolamento DPGR 04/02/2004 N. 7/R artt. 37 e 38;
- Elenco degli ammessi e della lista degli esclusi alla selezione, alla luce dei requisiti richiesti dall'Avviso pubblico, redatto e verificato dal competente Ufficio Personale dell'Ente, con relative motivazioni e completa documentazione a corredo delle singole istanze, trasmessa alla Commissione Giudicatrice.

La Commissione quindi prende visione dell'elenco nominativo dei 2 (due) Candidati ammessi e non rileva la sussistenza di situazioni di incompatibilità rispetto ai Candidati e tra i componenti la Commissione medesima;

La Commissione prosegue con l'esame dei titoli e l'attribuzione dei punteggi relativi, così come dichiarati o certificati nella Domanda, che vengono attribuiti ai candidati ammessi all'orale in conformità alla tabella N. 3 dell'allegato C al vigente Regolamento Comunale per l'accesso agli impieghi come da prospetto che segue:

CANDIDATO	TITOLO DI STUDIO	TITOLI DI SERVIZIO	TITOLI VARI	TOTALE (max 10 punti)
<b>GIOVANNINI Silvia</b>	2	5	0,2	<b>7,2</b>
<b>VIGNALI Matteo</b>	0,5	5	0,1	<b>5,6</b>

I candidati - visto il numero esiguo di concorrenti - verranno esaminati secondo un ordine che verrà stabilito di comune accordo con i Candidati stessi e vagliato ed accettato dalla Commissione.

La prova orale consisterà in un colloquio avente ad oggetto n° 3 quesiti sulle materie previste nel Bando, sorteggiati tra un congruo numero predisposto dalla Commissione per le materie oggetto di esame.

La Commissione nella valutazione del colloquio terrà conto dei criteri di valutazione ex Regolamento Comunale - art. 57 - c. 10-11:

- Preparazione professionale specifica
- Conoscenze tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro e grado di autonomia
- Attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione.

Alla prova orale sono attribuiti 30 punti. L'idoneità - secondo Avviso Pubblico - è conseguita con il punteggio di 24/30.

La Commissione, collegialmente e con il consenso unanime di tutti i componenti, predispone le domande da sottoporre ai concorrenti: vengono predisposti 3 gruppi di 3 domande ciascuno relative alle materie previste nel Bando.

Al termine della preparazione per la prova orale, la Commissione approva i 3 gruppi di domande come sottoelencati:

Gruppo 1 - LETTERA "A":

1° - Che cos'è un Atto di Programmazione.

2° - La Privacy: esperienze dirette nella sua attività professionale.

3° - Quali programmi informatici usa; scelga un'applicazione e la descriva puntualmente.

Gruppo 2 – LETTERA “B”:

1° - Poteri del Sindaco.

2° - Che cos'è una copertura finanziaria.

3° - Quali programmi informatici usa; scelga un'applicazione e la descriva puntualmente.

Gruppo 3 – LETTERA “C”:

1° - Gli Organi collegiali del Comune.

2° - Che cos'è la Piattaforma S.T.A.R.T.

3° - Quali programmi informatici usa; scelga un'applicazione e la descriva puntualmente.

Per ciò che concerne la competenza informatica, la Commissione concorda all'unanimità che essa risulti accertata a seguito di soddisfacente risposta dei candidati alla domanda n. 3 comune a tutti i Gruppi.

I quesiti (in numero di 3 per ogni gruppo) vengono riportati su fogli siglati dai Componenti la Commissione ed inseriti in 3 buste bianche, prive di alcun segno di identificazione, che vengono chiuse, timbrate e siglate sul lembo di chiusura dal Presidente e dai Membri della Commissione.

Le buste contenenti le prove orali saranno quindi in numero superiore al numero dei Concorrenti, al fine di consentire anche all'ultimo di essi di poter sorteggiare la propria.

Alle ore 11,00, concluse le operazioni preparatorie, la Commissione presso l'Ufficio del Segretario Comunale dà inizio allo svolgimento della prova orale. Sono presenti tutti i Candidati ammessi alla prova orale come da Domande di Partecipazione presentate ed ammesse (n. 2), conservate agli Atti a cura del Segretario.

Il Presidente informa i Candidati sulle modalità di svolgimento della prova orale, consistente in un colloquio riguardante la trattazione orale da parte del candidato di n. 3 quesiti, su tematiche individuate dalla Commissione, che lo stesso provvederà a scegliere tra le 3 buste anonime disposte sul tavolo al momento della prova individuale.

L'ordine di colloquio viene stabilito di comune accordo tra i due Candidati e – su proposta dei Candidati stessi ed accettata dalla Commissione - sarà in ordine alfabetico e pertanto il seguente:

GIOVANNINI Silvia;

VIGNALI Matteo;

Espletate tali formalità, ha inizio la prova orale.

La Candidata Silvia GIOVANNINI si presenta al tavolo della Commissione munita del documento di riconoscimento, di cui viene fatta fotocopia dal Segretario Verbalizzante.

Estrae quindi con le modalità descritte una busta, che provvede personalmente ad aprire e risulta contenere i n. 3 quesiti del Gruppo 3 – LETTERA “C”.

La busta estratta dalla Candidata risulta contenere le seguenti domande:

1° - Gli Organi collegiali del Comune.

2° - Che cos'è la Piattaforma S.T.A.R.T.

3° - Quali programmi informatici usa; scelga un'applicazione e la descriva puntualmente.

La concorrente è invitata a leggere ad alta voce le domande e argomenta sulle stesse secondo l'ordine scelto dallo stesso. I Commissari intervengono:

- per approfondimenti e collegamenti con le materie oggetto di esame;



*[Handwritten signature]*

- per formulare richieste di chiarimenti;
- per interrompere l'esposizione di un argomento su cui hanno acquisito sufficienti elementi di valutazione;

Al termine del colloquio deciso dalla Commissione ed ex Regolamento Comunale – art. 43 – c. 2, alla Candidata viene illustrato in dettaglio l'esame già avvenuto dei propri titoli da parte della Commissione come sopra descritto, con le risultanze e l'attribuzione dei relativi punteggi parziali e totali.

Quindi la Commissione procede alla valutazione individuale, mediante i criteri di valutazione predefiniti, a porte chiuse e senza la presenza dei Concorrenti e di eventuale pubblico che assiste. La Candidata viene giudicata idonea con il voto di 30/30 (Trenta Trentesimi).

Si prosegue, di nuovo in seduta pubblica, con il Candidato Matteo VIGNALI.

Il Candidato Matto VIGNALI si presenta al tavolo della Commissione munito del documento di riconoscimento, di cui viene fatta fotocopia dal Segretario Verbalizzante.

Il Candidato estrae con le modalità descritte una busta, che provvede personalmente ad aprire e risulta contenere i n. 3 quesiti del Gruppo 1 – LETTERA "A".

- 1° - Che cos'è un Atto di Programmazione.
- 2° - La Privacy: esperienze dirette nella sua attività professionale.
- 3° - Quali programmi informatici usa; scelga un'applicazione e la descriva puntualmente.

Il concorrente è invitato a leggere ad alta voce le domande e argomenta sulle stesse secondo l'ordine scelto dallo stesso. I Commissari intervengono:

- per approfondimenti e collegamenti con le materie oggetto di esame;
- per formulare richieste di chiarimenti;
- per interrompere l'esposizione di un argomento su cui hanno acquisito sufficienti elementi di valutazione;

Al termine del colloquio deciso dalla Commissione ed ex Regolamento Comunale – art. 43 – c. 2, al Candidato viene illustrato in dettaglio l'esame già avvenuto dei propri titoli da parte della Commissione come sopra descritto, con le risultanze e l'attribuzione dei relativi punteggi parziali e totali.

Quindi la Commissione procede alla valutazione individuale, mediante i criteri di valutazione predefiniti, a porte chiuse e senza la presenza dei Concorrenti e del pubblico che assiste. Il Candidato viene giudicato idoneo con il voto di 27/30 (Ventisette Trentesimi).

Alle ore 11.50, tutti i candidati hanno espletato la prova orale.

Dopo aver concluso tutte le interrogazioni, la Commissione constata che i punteggi finali risultanti dalla prova orale conseguiti dai Candidati ed espressi in trentesimi, sono i seguenti:

CANDIDATO	VALUTAZ. COLLOQUIO (max 30 punti)
<b>GIOVANNINI Silvia</b>	<b>30</b>
<b>VIGNALI Matteo</b>	<b>27</b>



Di seguito, la Commissione forma la GRADUATORIA FINALE provvisoria di merito dei Candidati esaminati ex Regolamento Comunale – art. 47, il cui risultato è espresso come somma dei punteggi assegnati ai titoli di studio, titoli di servizio e titoli vari posseduti e del punteggio riportato nella valutazione della prova orale (colloquio) da ciascun Concorrente.

La votazione finale è pertanto la seguente:

CANDIDATO	TITOLI DI STUDIO	TITOLI DI SERVIZIO	TITOLI VARI	TOTALE VALUT. TITOLI (max 10 punti)	TOTALE VALUT. COLLOQUIO (max 30 punti)	TOTALE COMPLESSIVO (max 40 punti)
<b>GIOVANNINI SILVIA</b>	2	5	0,2	7,2	30	37,2
<b>VIGNALI MATTEO</b>	0,5	5	0,1	5,6	27	32,6

La GRADUATORIA FINALE provvisoria di merito dei Candidati esaminati ex Regolamento Comunale – art. 47, sottoscritta da tutti i componenti la Commissione e dal Segretario, viene poi affissa alla porta di ingresso dell'Ufficio del Segretario Comunale.

Conclusi i lavori, il Presidente della Commissione, per il tramite del Segretario, trasmette ai sensi dell'art. 47 commi 5 e 6 del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi tutti gli Atti relativi alla selezione concorsuale al Responsabile del competente Servizio per gli adempimenti conseguenti.

Si dà atto che la Commissione ha assunto le decisioni riportate nel presente Verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Il Presidente alle ore 12.10 odierne dichiara ufficialmente terminato il procedimento concorsuale.

Di quanto sopra viene redatto il presente Verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto da tutti i Componenti della Commissione e dal Segretario.



Il Presidente (Dott.ssa Paola MICHELINI)

Il Componente Esperto (Dott.ssa Marica SIMONELLI)

Il Componente Esperto (Sig. Pietro FERRARI VIVALDI)

Il Segretario Verbalizzante (Dott. Giuseppe NEGRARI)

*Paola Michelini*  
*Marica Simonelli*  
*Pietro Ferrari Vivaldi*  
*Giuseppe Negri*