



COMUNE DI MONTANARO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

SETTORE FINANZIARIO
U.O. Risorse Umane e Commercio

Verbale n. 1/2024 del 13/09/2024

OGGETTO: SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI ART. 30, D.LGS. N. 165/2001 E SMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO TECNICO, EX CATEGORIA D, - AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE, A TEMPO PIENO INDETERMINATO, PRESSO IL SETTORE TECNICO - TECNICO MANUTENTIVO. **VALUTAZIONE REQUISITI SOGGETTIVI AI SENSI ART. 82, C. 11 DEL REGOLAMENTO VIGENTE ED ESPLETAMENTO COLLOQUIO.**

Il giorno tredici (13) del mese di settembre dell'anno duemilaventiquattro, alle ore 09:45 presso l'ufficio del Segretario Comunale, si è riunita la Commissione Giudicatrice per la selezione relativa alla copertura di n. 1 posto nel profilo professionale Funzionario Tecnico - Area Funzionari (ex cat. D), a tempo pieno indeterminato, presso il Settore Tecnico - Tecnico Manutentivo, tramite l'utilizzo della mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 D.Lgs 165/2001.

La Commissione giudicatrice, nominata con determinazione del Settore Affari Generali n. 308/37 del 11/09/2024, risulta così costituita:

- Dott. Carlo Bosica - Segretario Comunale - Presidente
- Sig. Nico Primavera - Responsabile del Servizio Tecnico, ex categoria D, del Comune di Mazzè
- Sig.ra Alessandra Amatuzzo - Responsabile del Settore Finanziario - Esperto

La Sig.ra Letizia CANOVA, dipendente del Settore Finanziario U.O. Risorse Umane - Commercio, svolge le funzioni di segretario verbalizzante.

I singoli componenti della Commissione, prendono visione dell'istanza ammessa alla selezione, dichiarano che tra essi e la candidata non sussistono situazioni di incompatibilità ai sensi degli articoli 51 e 52 del Codice di Procedura Civile e dell'art. 54 comma 9 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi come da dichiarazioni rese e allegate alla presente. I componenti della Commissione dichiarano quindi sotto la propria responsabilità di non appartenere ad organi di direzione politica dell'Amministrazione interessata, di non ricoprire cariche politiche, di non essere rappresentanti sindacali né di essere designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali.

PREMESSO CHE;

- il Titolo V - Mobilità interna ed esterna, del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi modalità concorsuali e requisiti di accesso approvato con deliberazione di G.C. n. 126 del 04.10.2017 così come modificato con deliberazione di G.C. n.120 del 12.309.2018, consente al Comune di Montanaro di utilizzare lo strumento dell'utilizzo della mobilità esterna volontaria, per la copertura dei propri posti in organico sulla base della programmazione triennale ed annuale del fabbisogno di personale definita dalla Giunta Comunale;
- con deliberazione n. 31 del 27/09/2023 il Consiglio Comunale ha approvato il testo del Documento Unico di Programmazione 2024/2026, così come aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 in data 13/12/2023, contenente gli indirizzi strategici e le indicazioni riguardanti la spesa del personale relative al triennio 2024-2026 e nel quale vengono quantificate le risorse e le capacità assunzionali per il triennio di riferimento;
- nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026 approvato con deliberazione di G. C. n. 54 del 03/05/2024, contenente la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2024/2026, si prevede l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n.1 Funzionario tecnico (ex categoria D) area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione del nuovo sistema di classificazione del



COMUNE DI MONTANARO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

CCNL 16.11.2022 - in sostituzione del Funzionario tecnico dimissionario, con incarico di Responsabile del Settore Tecnico e Tecnico manutentivo (P.O), con decorrenza dal 01/10/2024;

- con determinazione del Responsabile del Settore Finanziario n. 266/99 del 26/07/2024 si è dato avvio alla procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, finalizzata alla copertura di n. 1 posto, nel profilo professionale di Funzionario Tecnico – Area Funzionari (ex cat. D), a tempo pieno indeterminato, presso il Settore Tecnico – Tecnico Manutentivo, approvando, contestualmente, tutti gli atti conseguenti (schema di avviso di selezione per la mobilità esterna volontaria ed il relativo fac-simile di domanda di partecipazione alla procedura indetta per la copertura della figura professionale);
- con determina n. 308/37 in data 11/09/2024, in esecuzione di quanto disposto dall' art.54 e seguenti in materia di procedure di concorso del regolamento comunale, il Segretario Comunale ha proceduto alla nomina della specifica Commissione;

Presa visione della determinazione del Responsabile del Settore Finanziario n. 306/115 del 10/09/2024 con la quale si dà atto che:

- entro il termine ultimo del 06/09/2024, scadenza prevista dall'avviso di Selezione di mobilità esterna volontaria;
- è pervenuta n. 1 istanze con inoltro tramite PEC e nessuna istanza tramite il portale del reclutamento della Pubblica Amministrazione InPa per la copertura del posto di Funzionario Tecnico Area Funzionari (ex cat. D);
- la domanda, pervenuta in tempo utile, tramite PEC, risulta sottoscritta e corredata del relativo curriculum e del nulla osta preventivo e risulta conforme ai requisiti richiesti per l'ammissione;
- con il medesimo atto veniva trasmessa, alla Commissione esaminatrice, la domande pervenuta.

Tutto ciò premesso

la Commissione procede quindi all'apertura dei lavori nei termini che seguono:

- 1) approva il lavoro preparatorio del Responsabile del Settore Finanziario U.O. Risorse Umane, prendendo atto che l' istanza pervenute risulta essere ammissibile al prosieguo della procedura;
- 2) procede quindi a richiamare i criteri di selezione previsti dall'art. 81 commi 11 e 12 del regolamento degli uffici e servizi:

omissis

11. la valutazione dei requisiti soggettivi è svolta da apposita commissione istituita, di norma, con personale interno, e presieduta dal Segretario Comunale, sulla base dei titoli professionali e formativi risultanti dal curriculum vitae e di un colloquio tecnico attitudinale finalizzato ad accertare la professionalità e le competenze acquisite nelle precedenti esperienze lavorative, al fine di verificare la preparazione professionale specifica, le conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, il grado di autonomia nonché l'attitudine e la motivazione personale rispetto al posto da ricoprire.

12. Il colloquio verterà in maniera non esaustiva su materie specifiche del posto da ricoprire, su nozioni di ordinamento e funzionamento dell'ente locale nonché sui diritti e doveri nel pubblico impiego.

nonché i criteri selezione previsti dall'art. 7 e le modalità di valutazione previste dall'art. 8 dell'avviso di selezione:

omissis..

7) CRITERI DI SELEZIONE

Al fine di pervenire alla scelta del lavoratore da assumere, si procederà ad una selezione per titoli e colloquio, secondo le modalità previste nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi vigente, sulla base del curriculum di carriera e professionale presentato (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento professionale, e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire) e da colloquio attitudinale, conoscitivo ed informativo anche dal punto di vista motivazionale.



COMUNE DI MONTANARO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Il colloquio verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere. Nel colloquio verranno altresì valutati ulteriori aspetti rilevanti attinenti al posto da ricoprire per mobilità. In particolare si terrà conto di ogni elemento utile idoneo ad evidenziare il livello di qualificazione professionale maturato in rapporto al posto da ricoprire.

Potrà essere richiesto:

- un esperimento pratico inteso ad accertare il possesso delle cognizioni tecniche e professionali necessarie per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo;
- la verifica della capacità di utilizzare strumenti informatici di base compresa la posta elettronica nonché del possesso di una buona conoscenza della strumentazione informatica specifica attinente alle mansioni amministrative da svolgere.

8) MODALITA' DI VALUTAZIONE

Il punteggio massimo attribuibile di punti è 40, da ripartirsi nel modo che segue:

- a) Curriculum → **massimo 10 punti**
- b) Colloquio individuale → **massimo 30 punti**

3) la Commissione passa quindi ad esaminare il curriculum presentato dal candidato ammesso secondo quanto stabilito dall'art. 56 comma – *Titoli valutabili e punteggio massimo agli stessi attribuito*, dal Regolamento degli uffici e servizi che al comma 2, 3 e 4 prevede:

2. Per la valutazione dei titoli di merito vengono stabiliti n. 10 punti così ripartiti:
 - a) n. 2,5 punti per i titoli di studio
 - b) n. 5,0 punti per i titoli di servizio
 - c) n. 2,5 punti per i titoli vari.
3. Il titolo di studio e le anzianità di servizio richiesti per la partecipazione al concorso non vengono valutati fra i titoli di merito.
4. Il punteggio massimo attribuibile ai singoli titoli è il seguente:

*Per i concorsi a posti per i quali sia richiesto il Diploma di Scuola Media Superiore:
Per i concorsi a posti per i quali sia richiesto il Diploma di Laurea:*

a. TITOLI DI MERITO

altro diploma di laurea oltre quello richiesto	<i>punti 1,0</i>
corsi di specializzazione, o perfezionamento, conclusi con esami, attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	<i>complessivamente punti 0,50</i>
abilitazione all'esercizio della professione affine alla professionalità del posto messo a concorso	<i>punti 0,50</i>
abilitazione all'insegnamento di materie affini alla professionalità del posto messo a concorso	<i>punti 0,50</i>
TOTALE	<i>punti 2,50</i>

b. TITOLI DI SERVIZIO

Rilasciati dalla competente autorità, in originale o in copia autocertificata dal candidato;

- il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle dell'Area del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di *punti 0,50 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi* e così per un massimo di punti 5;
- il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle delle categorie inferiori a quelle del posto messo a concorso, sarà valutato come al punto precedente fino ad un massimo di anni 10 e riducendo il punteggio così conseguito del 10% se il servizio sia riconducibile all'Area immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso e del 20% se sia riconducibile a due categorie inferiori;
- il servizio non di ruolo presso Enti pubblici sarà valutato come ai punti precedenti applicando però sul totale conseguito una riduzione del 10%;



COMUNE DI MONTANARO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

- i servizi part-time sono valutati in proporzione alla percentuale di part-time;
- i servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;
- in caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio;
- non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio;
- i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e nell'Arma dei Carabinieri, valutati come ai punti precedenti a seconda del ruolo e/o grado ricoperto.

c. TITOLI VARI

I 2,5 punti relativi ai titoli vari saranno assegnati dalla Commissione esaminatrice a discrezione.

Fra i titoli dovranno comunque essere valutati:

- le pubblicazioni scientifiche;
- le collaborazioni di elevata professionalità con altri Enti;
- gli incarichi a funzioni superiori formalizzati con regolare atto: per trimestre punti 0,10;
- il curriculum professionale presentato dal candidato, costituito da documenti redatti in carta semplice, valutato come specificato qui di seguito: servizi attinenti, per ogni anno o frazione *superiore a sei mesi* punti 0,25.

Dall'esame dei **titoli di merito** la Commissione, esaminando quanto dichiarato dal Candidato nel curriculum, attribuisce il punteggio di **0,50 punti** a questa categoria

Passa quindi ad esaminare la categoria successiva dei **titoli di servizio**, riscontrando che il candidato ha prestato servizio di ruolo continuativo presso enti pubblici con mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto richiesto dalla selezione per mobilità dal 2000 ad oggi. Pertanto attribuisce il punteggio massimo di **5,00** punti.

Successivamente esaminati i **titoli vari** la Commissione riscontrando collaborazioni con altri enti pubblici attribuisce un punteggio totale di **0,50** punti.

La Commissione prende, quindi, atto che dall'esame della documentazione presentata alla candidata viene attribuito un **punteggio totale di punti 6,00**

Alle ore 10:06 terminate le operazioni preliminari, la Commissione procede all'esame della candidata mediante un colloquio tecnico attitudinale finalizzato alla verifica dei requisiti tecnico attitudinali professionali per ricoprire l'incarico in argomento.

Preso visione dell'art. 81 commi 11 e 12 del Regolamento degli uffici e servizi in cui si esplicita che: *omissis...il colloquio tecnico attitudinale sarà finalizzato ad accertare la professionalità e le competenze acquisite nelle precedenti esperienze lavorative, al fine di verificare la preparazione professionale specifica, le conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, il grado di autonomia nonché l'attitudine e la motivazione personale rispetto al posto da ricoprire, e verterà in maniera non esaustiva su materie specifiche del posto da ricoprire, su nozioni di ordinamento e funzionamento dell'ente locale nonché sui diritti e doveri nel pubblico impiego.*

Si dà atto quindi che, come previsto nell'avviso di selezione per mobilità esterna volontaria, all'art. 7 comma 3, le domande poste al candidato verteranno sulla richiesta di un esperimento pratico inteso ad accertare il possesso delle cognizioni tecniche e professionali necessarie per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo e alla verifica della capacità di utilizzare strumenti informatici di base compresa la posta elettronica nonché del possesso di una buona conoscenza della strumentazione informatica specifica attinente alle mansioni amministrative da svolgere.

Preso atto che al colloquio può essere attribuita una valutazione di 30 punti, e come stabilito dall'art. 64 comma 1 del Regolamento degli uffici e servizi il colloquio s'intende superato con una votazione di almeno 21/30.

Stabilisce che per il colloquio verranno utilizzati i seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenze tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;



COMUNE DI MONTANARO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

- capacità di relazionarsi e di collaborare con i superiori gerarchici, con i colleghi e con l'utenza;
- capacità di risolvere prontamente e con competenza problemi di lavoro;
- aspettative lavorative;
- motivazioni in ordine alla richiesta di mobilità

Nella valutazione delle singole risposte si terrà inoltre conto dell'organicità e chiarezza espositiva, della proprietà e tecnicità del linguaggio utilizzato, della ricchezza del contenuto, della capacità di estrapolare concetti da situazioni pratiche e di applicare concetti a situazioni concrete.

La Sig.ra Roberta TOMASSINI, regolarmente convocata ed identificata mediante esibizione di documento di identità valido, è invitata ad accomodarsi nella sala dove è presente la Commissione al fine di sostenere la prova.

Svolgimento del Colloquio tecnico ed attitudinale

In relazione al colloquio attitudinale, i commissari pongono al candidato le seguenti domande:

- motivazioni che hanno spinto il candidato a presentare la domanda di mobilità;
- esperienze passate nel settore Tecnico
- aspettative lavorative attuali e future di miglioramento, nel caso di esito positivo della prova.

In relazione al colloquio tecnico vengono poste alla Candidata le seguenti domande:

- Domanda n. 1- La candidata illustri l'istituto del Sub appalto
- Domanda n. 2- La candidata illustri le modifiche del DPR 380-01 apportate dal decreto salva casa
- Domanda n. 3 - La candidata illustri la programmazione delle opere pubbliche e i collegamenti con la contabilità
- Domanda n. 4 - La candidata illustri Art 107 del Testo Unico Enti Locali- principio di separazione tra indirizzo politico e attività gestionale

Svolgimento della prova pratica

In relazione alla prova di esecuzione pratica la Candidata predisponga un foglio di excel contenente il calcolo del ribasso sulla offerta base di gara del 15%

Il colloquio si conclude alle ore 10:22 e la candidata viene invitata ad uscire dalla stanza per permettere alla Commissione di confrontarsi sull'esito della prova.

In merito al contenuto del colloquio la Commissione rileva che la candidato per quanto riguarda le materie di carattere tecnico ha dimostrato una buona conoscenza della materia.

La Candidata ha dimostrato di conoscere gli elementi basilari a fondamento dell'attività amministrativa e dei procedimenti amministrativi presenti all'interno dell'Ente.

Per quanto attiene la parte amministrativo gestionale, invitata a svolgere la prova pratica atta a verificare le competenze nell'utilizzo base di excel, la stessa ha proceduto con sicurezza dimostrando di conoscere bene il sistema operativo (riscontro prova pratica allegata al presente verbale).

Pertanto la Commissione rileva che la preparazione del candidato è rispondente a quanto previsto nel bando.

Al termine di detta analisi delle risposte la Commissione attribuisce, all'unanimità, alla candidata il seguente punteggio:

	Candidato	Punteggio curriculum	Punteggio colloquio	Punteggio finale
1	Roberta TOMASSINI	6/10	26/30	32/40



COMUNE DI MONTANARO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Ai sensi dell'art. 82 comma 18 del Regolamento degli uffici e servizi che prevede *omissis...* "Il punteggio finale, espresso in trentesimi, sarà costituito dalla media della sommatoria dei punteggi ottenuti in ogni valutazione (curriculum + colloquio..." la Commissione procede a riproporzionare il punteggio conclusivo ottenuto rapportandolo in trentesimi con un punteggio finale di **24/30**

Avendo la candidata superato la valutazione minima prevista dall'avviso di selezione per mobilità esterna volontaria fissata in 21/30, la Commissione la dichiara **idonea**.

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

Alle ore 10:30 il Presidente dichiara conclusa la seduta.

Letto, confermato e sottoscritto.

LA COMMISSIONE:

Il Presidente: Dott. Carlo Bosica

Carlo Bosica

L'Esperto; Sig. Nico Primavera

Nico Primavera:

L'Esperto; Sig.ra Alessandra Amatuzzo

Alessandra Amatuzzo:

Il segretario: Sig.ra Letizia Canova

Letizia Canova

ALLEGATO AL VERBALE

PROVA PRATICA

PER SELEZIONE MOBILITA'

Base d'asta	150.000,00
OO.SS.	5.000,00
	145.000,00
Ribasso	15,00%
	123.250,00
TOTALE	128.250,00

DEL
13/09/2024

13/09/2024



