



COMUNE DI CIVIDALE DEL FRIULI

Corso Paolino d'Aquileia, 2 – Provincia di Udine - C.A.P. 33043
Tel. 0432 710100 - C.F. - Part. IVA 00512830308
comune.cividaledelfriuli@CERTgov.fvg.it

SELEZIONE CON VALUTAZIONE DI CURRICULUM E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N.1 POSTO DI CAT.B – POSIZIONE ECONOMICA MASSIMA B6 – PRESSO L'UNITA' OPERATIVA SEGRETERIA GENERALE/PERSONALE/AFFARI GENERALI E LEGALI RISERVATA A DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO DI UN ENTE APPARTENENTE AL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA.

VERBALE DELLE OPERAZIONI DI SELEZIONE N.2

Il giorno 04.12.2019 alle ore 8.35, presso l'Ufficio del Responsabile dell'Unità Operativa Segreteria Generale/Personale/Affari Generali e Legali del Comune di Cividale del Friuli, si riunisce a porte chiuse e in assenza di terzi, la Commissione Esaminatrice delle selezioni con valutazione di curriculum e colloquio, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.1 posto di categoria B – posizione economica massima B6 – da assegnare all' dell'Unità Operativa Segreteria Generale/Personale/Affari Generali e Legali, mediante procedura di mobilità riservata a dipendenti a tempo indeterminato di un ente locale appartenente al Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia.

La Commissione esaminatrice nominata con determinazione del Responsabile dell'U.O. Segreteria Generale/Personale/Affari Generali e Legali n. 1396 di data 02.12.2019 è al completo dei suoi componenti, come segue:

Nicoletta Cattelan Responsabile dell'Unità Operativa Segreteria Generale/Personale/Affari Generali e Legali	PRESIDENTE
Dott. Gianfranco Topatigh Segretario Generale del Comune di Cividale del Friuli	COMPONENTE
p.az Daniela Miani dipendente a tempo indeterminato dell'Unità Operativa Segreteria Generale/Personale/Affari Generali e Legali	COMPONENTE E SECRETARIA VERBALIZZANTE

La presente fa seguito alla seduta del giorno 04.12.2019 (data odierna) iniziata alle ore 8.10 e terminata alle ore 8.30.

La Commissione Esaminatrice prende visione dell'avviso di selezione prot.n.34155 di data 04.11.2019, con particolare riferimento a quanto ivi stabilito in tema di colloquio.

Vengono predisposte due buste prive di segni di riconoscimento e in ognuna viene inserito un foglio bianco riportante tre quesiti inerenti gli argomenti oggetto di colloquio.

Le buste vengono chiuse e, sul lembo di chiusura, i componenti della Commissione esaminatrice appongono la propria sigla.

Viene stabilito che il colloquio verrà effettuato a porte aperte e si procederà all'attribuzione del relativo punteggio al termine del colloquio, a porte chiuse e in assenza di terzi.

Vengono, altresì, individuati i seguenti criteri di valutazione del colloquio: grado di conoscenza della materia, capacità di esposizione degli argomenti trattati e capacità di sintesi.

Alle ore 9.00 la Commissione esaminatrice prende atto che è presente la seguente candidata:

Cognome	Nome	Data di nascita	Luogo di nascita	Tipo di documento di riconoscimento	Ente e data rilascio
Dreszach	Marinella	22.11.1968	Gorizia	Carta d'identità	Rilasciata dal Comune di Cividale del Friuli il 04.05.2015

Alle ore 9.03 la Commissione esaminatrice autorizza la candidata precedentemente identificata ad entrare nell'Ufficio del Responsabile dell'Unità Operativa Segreteria Generale/Personale/Affari Generali e Legali del Comune di Cividale del Friuli per sostenere il colloquio.

Il Presidente della Commissione esaminatrice presenta alla candidata i componenti della Commissione, illustra le modalità di svolgimento del colloquio e i criteri utilizzati per la valutazione del curriculum, ricordando che al primo (colloquio) verrà attribuito un punteggio massimo di 25 punti mentre al secondo (curriculum) è previsto un massimo di 5 punti attribuibili.

La valutazione finale sarà unica e consisterà nella somma dei punteggi, espressi in trentesimi, attribuiti al curriculum e al colloquio individuale. L'idoneità si ottiene con la valutazione finale minima di 21/30.

Viene quindi comunicato alla sig.ra Dreszach Marinella che al suo curriculum sono stati assegnati zero (0) punti. Si procede con il colloquio individuale.

La sig.ra Dreszach Marinella apre la busta contenente i seguenti quesiti:

1. IL CANDIDATO ILLUSTRI CHE COSA E' UN PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO.
2. IL CANDIDATO ILLUSTRI QUALI SONO GLI ORGANI DEL COMUNE.
3. L'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA PUO' TRATTARE DATI SENSIBILI?

Al termine del colloquio vengono chieste alla candidata le motivazioni che l'hanno indotta a presentare domanda di mobilità; viene reso noto inoltre che l'esito della selezione verrà comunicato mediante pubblicazione sul sito internet.

Successivamente la Commissione esaminatrice procede, a porte chiuse e in assenza di terzi, alla valutazione del colloquio assegnando il seguente punteggio:15/25.

Considerato che al curriculum era stato assegnato un punteggio pari a 0/5, la somma tra la valutazione del curriculum e del colloquio è pari a 15/30, pertanto la candidata non è idonea.

Le operazioni di chiudono alle ore 9.35.

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
(Nicoletta Cattelan)

COMPONENTE E SEGRETARIO
VERBALIZZANTE
(Daniela Miani)



IL COMPONENTE
(dott. Gianfranco Topatigh)

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: CATTELAN NICOLETTA

CODICE FISCALE: CTTNLT60R43L483N

DATA FIRMA: 12/12/2019 18:09:32

IMPRONTA: 06C6FE340D9CD7F25407091AE8AE066FCD39F324C34EC70B23A42E2B9BEBBB3C
CD39F324C34EC70B23A42E2B9BEBBB3CDF91274D72A8F67671166F8651FECA47
DF91274D72A8F67671166F8651FECA474229C30F7D2A4B8FCA2E2FF77BF0447D
4229C30F7D2A4B8FCA2E2FF77BF0447D7987005F64899C4EA48257ED1D64B1B1