



COMUNE DI PINCARA

PROVINCIA DI ROVIGO

Via G. Matteotti, 287
Cod. Postale 45020

Telef. 0425. 745100 - Telefax 0425.745058
E-mail pincara@comune.pincara.ro.it

Cod. Fisc. 8200053.029.3
Part. IVA 0023352.029.5

VERBALE COMMISSIONE GIUDICATRICE PER LA PROCEDURA DI MOBILITA' PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO UFFICIO TECNICO CATEGORIA C A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

VERBALE DEL 9 APRILE 2018

Oggi, 9 aprile 2018, alle ore 9:20, si sono svolti, presso la sede Comunale, i colloqui relativi alla procedura di mobilità volontaria per l'assunzione di un istruttore tecnico, CAT C, da impiegare presso l'Ufficio tecnico del Comune di Pincara.

Sono presenti, per la Commissione
Segretario comunale, Luca Morabito – Presidente della Commissione -
Ing. Donato Bressan – membro esperto esterno -
Rag. Mirella Castiglieri – membro esperto interno -
Sig.ra Mirella Slongo – verbalizzante -.

Risultano presenti entrambi i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione.

La Commissione accerta, che non sussistono situazioni di incompatibilità né tra i membri della Commissione stessa, né con i candidati, esamina i titoli di studio, di servizio e di curriculum, attribuendo, in base a quanto previsto nella delibera n. 29 del 19 febbraio 2018, i seguenti punteggi, e procede alla selezione.

Candidato	Titolo di studio	voto	Punt. (A)	Anni di servizio	Punteggio (B)	Punteggio CV (C)	Totale (A+B+C)
Signorin A.	Diploma	38/60	1	15	3	3	7
	Laurea	98/110	3		0		3
Totale Signorin							10
Graziani G.	Diploma	38/60	1	20	3,4	3	7,4
Totale Graziani							7,4

La Commissione chiama i candidati singolarmente, seguendo l'ordine di presentazione delle domande.

Il primo candidato convocato è l'Arch. Signorin

Il Segretario comunale chiede di illustrare le esperienze professionali del candidato e di descrivere quali attività gestisce in autonomia attualmente presso il proprio Ente.

L'Arch. Signorin espone che è sempre stato impiegato presso l'Ufficio tecnico del Comune di Melara, dove si è occupato sia di opere pubbliche, sia di edilizia privata.

L'ing. Bressan chiede di precisare quali sono le procedure per cui ha delega.

Il candidato nel dettaglio elenca le seguenti area di competenza: edilizia pubblica, edilizia privata, manutenzione verde e manutenzioni esterne, pratiche tramite MePA, CONSIP, O.D.A., BDAP, VIC.

La Rag. Castiglieri domanda quali siano le pratiche relative agli atti amministrativi che il candidato conosce meglio e quale *software* gestionale ha in uso presso il Comune di provenienza.

Il candidato risponde che gestisce le procedure relative a delibere, determine, liquidazioni di fatture tramite il programma della ditta Halley.

Interviene il Segretario comunale chiedendo quali motivazioni lo spingano al cambiamento di ente.

L'Arch. Signorin risponde che sono di natura personale dovute a un avvicinamento alla propria residenza.

Non seguono ulteriori interventi e il candidato viene congedato dalla Commissione.

Il secondo candidato convocato è il Geom. Graziani.

In via preliminare il Segretario comunale chiede di integrare la documentazione con la dichiarazione dell'ente di appartenenza di essere sottoposto a limitazioni nell'assunzione di personale ai sensi della l. 311/2004.

Il candidato esibisce la nota prot. n. 2520 del 6 aprile 2018 in originale, con cui l'Ente datore di lavoro dichiara di essere Comune sottoposto a regime di limitazione nell'assunzione di personale.

Il Presidente dichiara di aver preso visione del documento e ne omette l'acquisizione agli atti.

Il Segretario comunale chiede di illustrare le esperienze professionali del candidato e di descrivere quali attività gestisce in autonomia attualmente presso il proprio Ente.

Il Geom. Graziani espone che è impiegato presso l'Ufficio tecnico del Comune di Veronella, dove inizialmente si è occupato di opere pubbliche, per poi cimentarsi anche con l'edilizia privata. Attualmente è impiegato nel settore ecologia.

Il candidato afferma che il Comune è di circa 4.000 abitanti, gli uffici hanno una precisa suddivisione di aree di competenza, ma i ruoli all'interno delle stesse sono intercambiabili.

L'ing. Bressan chiede di precisare quali sono le procedure per cui ha delega.

Il Geom. Graziani risponde che predispose le liquidazioni tramite il *software* gestionale della ditta Halley. La parte relativa alla predisposizione di delibere e determine, invece, è seguita dal responsabile dell'area.

Con riferimento alle procedure tramite MePA, CONSIP, ODA, il candidato afferma di conoscerne il funzionamento, anche se non sono dallo stesso seguite direttamente.

Afferma di non seguire le pratiche edilizie o del commercio tramite il portale SUAP e di seguire in modo marginale le pratiche relative a commissioni e verifiche.

Circa le pratiche urbanistiche quali P.I. e P.A.T.I., queste sono seguite dal responsabile di area.

Interviene il Segretario comunale chiedendo quali motivazioni lo spingano al cambiamento di ente.

Il Geom. Graziani risponde che sono dovute alla necessità di un cambio a livello di ambiente lavorativo.

Non seguono ulteriori interventi e il candidato viene congedato dalla Commissione.

I colloqui terminano alle ore 10:00 e la Commissione procede all'esame della seguente graduatoria finale

N.	COGNOME E NOME	TITOLI	COLLOQUIO	TOTALE
1	SIGNORINI AGOSTINO	10	18	28
2	GRAZIANI GIULIO	7,4	14	21,4

Il presente verbale viene chiuso alle ore 10,30

La Commissione

Luca Morabito – Presidente della Commissione - Luca Morabito

Ing. Donato Bressan – membro esperto esterno - Bressan

Rag. Mirella Castiglieri – membro esperto interno - Mirella Castiglieri

Sig.ra Mirella Slongo – verbalizzante - Slongo