

CITTA' DI BIBBIENA

PROVINCIA DI AREZZO

Via Berni 25 – 52011 Bibbiena /Ar)- Tel. 0575 530601 - Partita IVA 00137130514

UNITA' ORGANIZZATIVA N. 2

Servizi alla persona, istruzione pubblica, cultura, sport e turismo

ASSUNZIONE A TEMPO PIENO O PARZIALE, DETERMINATO O INDETERMINATO IN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA C, PER I COMUNI DI BIBBIENA E CAPOLONA

Verbale n. 4 del 20/01/2023 -Prova orale e graduatoria finale

L'anno 2023 il giorno 20 gennaio alle ore 08,10 presso la Sala del Consiglio Comunale del Comune di Bibbiena, Via Berni n. 25, si è riunita la Commissione giudicatrice della selezione di cui all'oggetto, nominata con determinazione n. 1612 del 10/12/2022 e così composta:

1. **Presidente:** Dr.ssa Elena Squarcialupi - Responsabile dell'Area n. 2 comune di Capolona (cat. D);
2. **Componente:** Dott.ssa Ivana Vignoli - Responsabile Ufficio Affari Generali, Risorse Umane ed Informatiche del Comune di Bibbiena (categoria D);
3. **Componente:** Dott.ssa Michela Cungi – Responsabile Servizi alla Persona, Istruzione Pubblica, Cultura, Sport e Turismo del Comune di Bibbiena (categoria D);

Segretario verbalizzante della Commissione Dott. Andrea Baglioni, dipendente di ruolo del Comune di Capolona assegnato all'Area n. 2.

LA COMMISSIONE

richiama quanto integralmente contenuto nei verbali n. 1 del 18.01.2023, n. 2 e 3 del 19.01.2023 e procede con l'inizio dei seguenti lavori:

Pone le domande stabilite nell'Allegato 2 al verbale n. 1, numerate progressivamente e ripiegate singolarmente affinché non siano leggibili dall'esterno, in un contenitore dal quale ogni candidato possa estrarne 2.

La prova orale si intenderà superata con l'assegnazione di un punteggio pari ad almeno 21/30 e per ogni domanda la Commissione ha a disposizione 15 punti.

Alle ore 08,35 la Commissione dà inizio alla prova, chiamando i candidati secondo l'ordine di convocazione o di arrivo, se non presente il successivo.

Ogni candidato dopo essere stato identificato pone la firma nella lista di identificazione come riportato nell'Allegato 1 al presente verbale di cui ne fa parte integrante.

A ciascun candidato viene comunicato che deve procedere ad estrarre n. 2 domande dal suddetto contenitore e la Commissione comunica che il punteggio per ogni argomento sarà attribuito

tenendo conto dei seguenti principali criteri di valutazione: chiarezza di espressione, conoscenza delle materie oggetto della prova, padronanza dei termini tecnici, esatto riferimento alle norme.

Il Presidente della commissione comunica inoltre che la graduatoria finale redatta sulla base delle risultanze della prova scritta e orale, sarà pubblicata sul sito del Comune di Bibbiena e di Capolona. Nella suddetta graduatoria i candidati saranno identificati con il solo numero di protocollo della domanda di partecipazione all'avviso dell'elenco idonei.

Il Presidente, al termine di ogni colloquio, comunica la votazione assegnata al candidato nella prova scritta del 19/01/2023. La Commissione al termine di ogni colloquio fa uscire i presenti in sala ed in base alle risposte fornite assegna il punteggio al candidato, dopodiché fa rientrare i candidati per la continuazione della prova.

Al termine della prova orale, quanto tutti i candidati sono stati esaminati, la Commissione provvede a completare l'elenco dei voti riportati singolarmente dai candidati nella prova orale di cui all'Allegato 2 al presente verbale quale parte integrante e sostanziale.

Successivamente viene redatta la graduatoria di cui all'Allegato 3 al presente verbale riportante il voto assegnato alla prova scritta ed alla prova orale.

Di seguito viene redatta la graduatoria finale provvisoria di merito con il punteggio complessivo di cui all'Allegato 4 al presente verbale che verrà consegnata all'Ufficio Personale per la successiva approvazione.

La Commissione prende in esame la nota del candidato Giuliattini Silvia assunta agli atti con Prot. 1175 del 19/01/23 e risponde con nota Prot. 1336 del 20/01/2023 che si allega.

Il Presidente dichiara ufficialmente terminati i lavori della commissione alle ore 13:30, dando atto che tutte le operazioni, in ogni fase, si sono svolte nel rispetto di quanto stabilito dalle norme vigenti e trasmette tutti i verbali e tutti gli atti e documenti all'Ufficio Personale per gli adempimenti di competenza.

Letto, confermato e sottoscritto

Presidente - Dr.ssa Elena Squarcialupi

Componente - Dr.ssa Ivana Vignoli

Componente - Dr.ssa Michela Cungi

Segretario verbalizzante: Dott. Andrea Baglioni