



CITTÀ DI CASSINO

Provincia di Frosinone
AREA FINANZIARIA

PROCEDURA DI MOBILITÀ EX ART. 30 D.LGS 165/2001 PER N. 3 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE CON RISERVA DI N. 1 POSTO AL PERSONALE IN ASSEGNAZIONE TEMPORANEA PRESSO L'ENTE.

**Verbale n.2 del
06.11.2023**

Oggetto: Valutazione candidati, attribuzione punteggio.

L'anno 2023, il giorno 06 del mese di novembre alle ore 09:30, presso i locali dell'Ufficio ragioneria/Personale, si è riunita la Commissione esaminatrice per la procedura di reclutamento di n. 3 posti a tempo pieno e indeterminato di istruttore amministrativo-contabile ai sensi dell'art. 30 d.lgs 165/2001, con riserva di n. 1 posto al personale in assegnazione temporanea presso l'ente, nelle persone dei Sigg:

- Dott.ssa Monica Tallini – Dirigente Risorse Umane -Presidente;
- Dott. M. Biasini – Titolare incarico EQ servizio bilancio - Componente;
- Dott.ssa M.L. Pignatelli – Funzionario Amministrativo-Contabile- componente;

Assiste con funzioni di segretario verbalizzante la Dott.ssa Gaia Pascarella, titolare di incarico E.Q. Servizio Risorse Umane del Comune di Cassino.

LA COMMISSIONE

Visto l'atto dirigenziale di nomina n. 2177 del 10.10.2023 nelle persone sopra richiamate, constatata la propria regolare costituzione secondo le norme vigenti

Visto la Determinazione n. 2161 del 09.10.2023 con la quale è stata approvata l'ammissione con riserva alla procedura in oggetto di n. 04 candidati;

Visto il Verbale n. 1 del 13.10.2023 ad oggetto: "Insediamento commissione interna, criteri di valutazione e calendario del colloquio",

PROCEDE

all'esame delle istanze di partecipazione nell'ordine delle candidature ammesse e procede all'attribuzione del punteggio per l'esperienza lavorativa, nella categoria giuridica C e nel profilo richiesto nei ruoli della Pubblica Amministrazione rilevabile dal curriculum. Dopodiché, la Commissione formula una serie di quesiti per il colloquio volti ad accertare le conoscenze tecnico-professionali e le abilità e capacità personali dei candidati alle quali attribuirà il punteggio previsto dall'art. 4 dell'Avviso di mobilità.

Alle ore 10:04, la Commissione si sposta presso la Sala Restagno e procede al colloquio dei candidati che vengono esaminati seguendo l'ordine alfabetico.

Alle ore 10:05 viene sottoposto a colloquio il candidato identificata con il codice della candidatura U6E6S1R685. Il candidato estrae le seguenti domande

- La motivazione del provvedimento amministrativo.
- Il codice di comportamento.

Il colloquio termina alle ore 10:14. Viene predisposta scheda di valutazione allegata al presente verbale in forma riservata.



CITTA' DI CASSINO

Provincia di Frosinone
AREA FINANZIARIA

Alle ore 10:14 viene sottoposto a colloquio il candidato identificato con il codice della candidatura D6TWVEHEN1. Il candidato estrae le seguenti domande

- Le funzioni del Sindaco.
- Le fasi del procedimento amministrativo.

Il colloquio termina alle ore 10:25. Viene predisposta scheda di valutazione allegata al presente verbale in forma riservata.

Alle ore 10:26 viene sottoposto a colloquio il candidato identificato con il codice della candidatura 8X74ZYMXTXU. Il candidato estrae le seguenti domande

- Le determinazioni di liquidazione.
- Il Responsabile del Procedimento.

Il colloquio termina alle ore 10:40. Viene predisposta scheda di valutazione allegata al presente verbale in forma riservata.

Alle ore 10:41 viene sottoposto a colloquio il candidato identificato con il codice della candidatura KADHG82ZFR. Il candidato estrae le seguenti domande

- Il diritto di accesso.
- Gli atti degli organi collegiali.

Il colloquio termina alle ore 10:53. Viene predisposta scheda di valutazione allegata al presente verbale in forma riservata.

Terminati i colloqui con i candidati, la Commissione dà inizio alle operazioni di verbalizzazione e predispone un elenco dei candidati con attitudini e capacità professionali rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione in relazione al posto da ricoprire secondo l'ordine decrescente del punteggio sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo alla valutazione del curriculum a quello relativo al colloquio.

La Commissione dà mandato al Segretario verbalizzante di effettuare le pubblicazioni previste sull'Albo Pretorio e sull'Amministrazione Trasparente e sul portale InPa e di trasmettere tutta la documentazione inerente la procedura al Servizio Risorse Umane per gli adempimenti conseguenti. I lavori della Commissione terminano alle ore 11:20 con la chiusura del presente verbale.

Letto, confermato e sottoscritto.

I Componenti

Dott. M. Biasini

Dott.ssa M.L. Pignatelli



Il Presidente
Dott.ssa M. Tallini

Il Segretario Verbalizzante
Dott.ssa G. Pascarella