



COMUNE DI Martirano

Provincia di Catanzaro

Oggetto: AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO PROFESSIONISTA TECNICO ESTERNO PER LE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA PER ATTUAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI DAL PNRR, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PART-TIME 29 ORE SETTIMANALI, PER LE ATTIVITÀ DEL COMUNE DI MARTIRANO QUALE SOGGETTO ATTUATORE DI PROGETTI FINANZIATI CON PNRR

VERBALE N.2

VALUTAZIONE COLLOQUIO

L'anno duemilaventitre, il giorno ventiquattro del mese di febbraio, alle ore 15,30, presso la sede Municipale del Comune di Martirano (CZ) si è riunita la Commissione all'uopo nominata per valutazione del colloquio relativo all'avviso di cui in epigrafe, nominata con Determinazione del Responsabile del Settore Tecnico del Comune di Martirano n. 18 del giorno 08 febbraio 2023 e formata dai signori:

- Sig. Antonello Aiello, Responsabile del Servizio Tecnico del Comune di Martirano (CZ) - Presidente,
- Ing. Pasquale Luca Lavorata, Responsabile Settore Tecnico del Comune di Piane Crati (CS) - Componente
- Arch. Beatrice Menniti, Responsabile Area Tecnica Comune di Cleto (CS) - Componente.

Ai fini dell'accertamento della lingua inglese, in conformità all'art. 3 dell'avviso ed all'art. 37 del D.lgs 165 del 2001, la Commissione, in esito all'adozione della Determinazione n° 22 del 17 febbraio 2023 a firma del Responsabile del Servizio Tecnico del Comune di Martirano (CZ), viene integrata con un componente esterno, nella persona della signora.

- Prof.ssa Federica Palermo - Docente in lingua inglese

Svolge le funzioni di segretario verbalizzante la Sig.ra Pina Giovanna Mendicino – Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Martirano (CZ).

Il Presidente, aperta la riunione, fa rilevare la presenza di tutti i componenti della Commissione e procede all'insediamento della stessa.

La Commissione preliminarmente constata e dà atto che:

- che con Determinazione n° 190 del 16/12/2022 veniva approvato lo schema di "AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO PROFESSIONISTA TECNICO ESTERNO PER LE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA PER ATTUAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI DAL PNRR, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PART-TIME 29 ORE SETTIMANALI, PER LE ATTIVITÀ DEL COMUNE DI MARTIRANO QUALE SOGGETTO ATTUATORE DI PROGETTI FINANZIATI CON PNRR"
- che le modalità dell'esperimento della suddetta selezione risultano stabilite dall'avviso pubblico di cui sopra
- che entro la scadenza del 19/01/2023 alle ore 12:00, sono state assunte al protocollo dell'Ente n° 5 istanze di partecipazione alla procedura di selezione;
- che con Determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico del Comune di Martirano n. 18 del giorno 08/02/2023 veniva disposta la nomina della commissione di valutazione delle istanze in argomento;
- che con Verbale n. 1 del 15/02/2023, la Commissione ha proceduto ad insediarsi ed a procedere all'ammissione dei candidati al colloquio, fissandone le modalità di svolgimento e disponendo la fissazione della data della stessa;

Ciò premesso, si dà avvio all'odierna seduta, finalizzata allo svolgimento delle prove colloquiali, per le quali è stata disposta specifica convocazione ai candidati a partire dalle ore 17,00 della giornata odierna presso la sala consiliare del Comune di Martirano.

La Commissione, inoltre, delega il proprio componente ing. Pasquale Luca Lavorata a curare le operazioni preliminari di identificazione dei candidati mediante esibizione di valido documento di riconoscimento ed apposizione di sottoscrizione su apposito foglio firme.

A questo punto, i membri della Commissione – per motivi di riservatezza connessi alla preliminare elaborazione dei quesiti da rivolgere ai candidati nella prova orale – si riuniscono in seduta riservata presso l'Ufficio di Segreteria Comunale del Municipio di Martirano.

In tale sede, il Presidente dà atto che – in conformità all'art. 3 del avviso di selezione ed in conformità alle modalità operative di dettaglio stabilite nel Verbale n. 1/2023 - si dovrà provvedere a svolgere un colloquio sulle materie oggetto dello stesso avviso e comprenderà anche l'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

In proposito, la Commissione dà atto che nel Verbale n. 1 aveva stabilito che lo svolgimento del colloquio prevede la formulazione al candidato di n. 1 quesiti per ogni argomento indicato nello stesso verbale e riguardante gli aspetti di cui all'avviso di selezione:

- Atti tecnici/amministrativi da predisporre in fase preliminare ai fini della ricerca e dell'ottenimento dei contributi del PNRR;



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

- Avvio delle procedure a finanziamento ottenuto;
- Testo in inglese da tradurre

Detti quesiti saranno estratti a sorte fra un numero pari a quello dei candidati ammessi, più uno, opportunamente separati per argomento ed idoneamente chiusi in modo anonimo.

Ciò premesso, il Presidente avvia un confronto fra i commissari ai fini della predisposizione dei quesiti oggetto del colloquio, al termine della quale la Commissione predispone e redige l'elenco generale di n. 8 quesiti relativi alle materie d'esame di cui all'art. 3 dell'avviso di selezione, il quale, unitamente all'elenco dei 4 quesiti predisposti dalla Prof.ssa Federica Palermo, viene suddiviso in tre sezioni da 4 quesiti ciascuna, in relazione ai tre sopraindicati sottogruppi delle materie d'esame.

Gli elenchi riguardanti i quesiti vengono acclusi al fascicolo contenente gli atti della presente procedura concorsuale.

Terminate le operazioni di elaborazione dei quesiti, la Commissione provvede a trascrivere elettronicamente i 12 testi su altrettanti biglietti, che vengono raggruppati in n. 3 gruppi, talché ciascuno di essi contenga n. 4 biglietti numerati da 1 a 4, pari al numero dei candidati più uno, convocati per il colloquio

A questo punto, alle ore 17,00, la Commissione si trasferisce presso la sala consiliare del Comune di Martirano, all'esterno della quale risultano presenti due candidati su tre convocati per l'odierna prova che di seguito si elencano.

ORD	COGNOME	NOME
1	BLOISE	SARA
2	STELLA	ANTONELLO

La Commissione prende atto che non risultano, allo stato, pervenute al protocollo del Comune comunicazioni da parte di candidati assenti in ordine alla mancata partecipazione alla prova.

Preso possesso della sala destinata ai colloqui, la commissione illustra le modalità di svolgimento della prova, evidenziando in premessa che la stessa seguirà l'ordine di acquisizione al protocollo delle istanze di partecipazione dei candidati ammessi. Illustra inoltre le modalità di estrazione a sorte dei quesiti sulle materie d'esame.

Successivamente, il Presidente provvede a depositare i tre gruppi di quesiti A, B e C - da 4 biglietti ciascuno - in separati scomparti, che vengono disposte di fianco al posto in cui i candidati verranno invitati a sedere, talché ciascuno di essi possa provvedere all'estrazione a sorte.

A questo punto, prendono avvio i colloqui orali, all'esito dei quali la Commissione attribuirà collegialmente fino ad un massimo di 50 punti, in conformità all'avviso di partecipazione.

All'inizio di ciascun colloquio, il Presidente invita il candidato a svolgere una breve presentazione ed a sintetizzare il proprio percorso professionale.

Alle ore 17:15 viene invitato a sostenere il colloquio - in seduta pubblica - il candidato Bloise Sara, il quale viene identificato in esito ad esibizione di Carta di Identità in corso di validità n. CA22352MT. Il candidato viene invitato ad esporre sinteticamente le proprie esperienze curriculari e di seguito svolge il colloquio orale nelle materie d'esame, conferendo con i membri della Commissione sugli argomenti dei quesiti che - di volta in volta- viene invitato ad estrarre a sorte all'interno dei tre scomparti. Il candidato Bloise Sara, sostiene il colloquio sui quesiti 1.4, 2.2, di cui all'elenco generale dei quesiti predisposto prima dell'inizio della prova ed accluso al fascicolo della procedura. Sostiene inoltre, con esito positivo, la prova finalizzata alla conoscenza della lingua inglese, a seguito della traduzione del testo somministrato.

Alle ore 17:37 viene invitato a sostenere il colloquio - in seduta pubblica - il candidato Stella Antonello, il quale viene identificato in esito ad esibizione di Carta di identità in corso di validità n. CA38793CQ. Anch'esso viene invitato ad esporre sinteticamente le proprie esperienze curriculari e svolge il colloquio orale nelle materie d'esame, conferendo con i membri della Commissione sugli argomenti dei quesiti che - di volta in volta- viene invitato ad estrarre a sorte all'interno dei tre scomparti. Il candidato Stella sostiene il colloquio sui quesiti 1.3, 2.4, di cui all'elenco generale elenco generale dei quesiti predisposto prima dell'inizio della prova ed accluso al fascicolo della procedura. Sostiene inoltre, con esito positivo, la prova finalizzata alla conoscenza della lingua inglese, a seguito della traduzione del testo somministrato.

Al termine dei due colloqui, la Commissione invita i presenti ad uscire dall'aula ove si svolge le prova, al fine di operare una valutazione collegiale degli esiti della stessa, con attribuzione di un punteggio per ciascun quesito.

A questo punto, la Commissione torna a riunirsi in seduta riservata presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Martirano per la redazione di apposito prospetto recante i punteggi assegnati ai candidati esaminati nell'odierna seduta di prove, per come segue:

Cognome	Nome	Quesito n.1 e punteggio	Quesito n.2 e punteggio	Quesito n.3 e punteggio	Totale punteggio
Bloise	Sara	1.4 8	2.2 7	3.2 7	36,7
Stella	Antonello	1.3 9	2.4 9	3.3 7	41,7



Successivamente, la Commissione procede a redigere la graduatoria finale della procedura selettiva, in esito alla somma dei punteggi ottenuti dai candidati nella valutazione dei titoli ed a seguito del colloquio orale, secondo quanto riportato nel seguente prospetto:

Nome	Cognome	Punteggio curriculum	Punteggio Colloquio	Totale punteggio
Bloise	Sara	50	36,7	86,7
Stella	Antonello	35	41,7	76,7

Terminati i lavori, la Commissione trasmette il presente verbale al competente Settore amministrativo del Comune di Martirano, onde provvedere all'immediata pubblicazione dello stesso all'Albo Comunale Online e nella Sezione Amministrazione Trasparente, nonché provvedere agli adempimenti gestionali di competenza.

La Commissione chiude i lavori alle ore 18,52. Letto e sottoscritto.

Il Presidente:

Sig. Aiello Antonello




Il Componente:

Ing. Pasquale Luca Lavorata



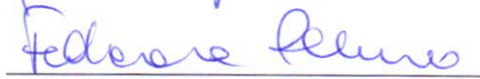
Il Componente:

Arch. Beatrice Menniti



Il Componente aggiunto:

Prof.ssa Federica Palermo



Il segretario verbalizzante: Pina Giovanna Mendicino

