



CITTA' DI ERCOLANO

(Prov. di Napoli)

SETTORE FINANZE E CONTROLLO

VERBALE N. 2

Il giorno 29 del mese di novembre dell'anno 2016, nella sede del dirigente del settore Cultura, Turismo e tempo libero dott.ssa Paola Tallarino, sito in Via Alessandro Rossi n. 42, alla presenza del sottoelencato personale, alle ore 9,00:

dott.ssa Paola Tallarino	Dirigente Settore Finanze e Controllo
Sig.ra Filomena Formisano	Istruttore
Sig. Vincenzo Oliviero	Istruttore Direttivo

si è proceduto al colloquio previsto dalla procedura per il conferimento, ai sensi dell'art. 9 CCNL 31/3/1999, dell'incarico della posizione organizzativa di: **"FUNZIONI VICARIE DELLA DIRIGENZA - RESPONSABILE CONDUZIONE SERVIZIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO - RESPONSABILE CONDUZIONE SERVIZIO CONTABILITA' GENERALE"** - Settore FINANZA E CONTROLLO

La dottoressa Tallarino prende atto che alla data del 25/11/2016, termine di scadenza per la presentazione delle istanze, sono pervenute n.1 domande da parte del sottoelencato personale:

Nominativo concorrente	Protocollo istanza
D'Antonio Teresa	54172 del 15.11.2016

e che, con verbale del 28/11/2016 è stata convocata l'unica concorrente per la data odierna.

La dottoressa Tallarino dà atto che il personale sopra indicato è in possesso dei requisiti previsti nel bando ovvero:

1. iscrizione alla categoria D;
2. anzianità di servizio, nella categoria D o equivalente precedente qualifica funzionale, di almeno 2 anni, maturata presso il Comune di Ercolano o altri enti pubblici, ovvero avere ricoperto incarichi di posizione organizzativa o superiore presso altri enti pubblici o posizione di quadro o superiore presso enti di diritto privato.
3. Esperienza lavorativa di almeno due anni già svolta presso il Comune di Ercolano o altri Enti Pubblici e/o Aziende Private e/o studi professionali in posizioni di lavoro che richiedano preparazione specifica nel campo giuridico-amministrativo, nonché comprovata esperienza maturata sul campo e documentabile attraverso la stesura di atti amministrativi/provvedimenti/circolari sulle materia specifiche unitamente a comprovate capacità di programmazione, organizzazione e controllo sui procedimenti amministrativi di cui sia responsabile e con adeguata conoscenza nei seguenti settori e/o materie:
 - a) Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
 - b) Ragioneria generale applicata agli Enti Locali;
 - c) stato giuridico ed economico del personale degli EE.LL.;
 - d) legislazione previdenziale ed assistenziale per il personale degli EE.LL.;
 - e) Norme generali sul pubblico impiego.

Successivamente si dà atto che il colloquio verterà sugli argomenti indicati nel bando ovvero:

1. *ambiti organizzativi e gestionali;*
2. *profili motivazionali di partecipazione alla selezione;*
3. *visione ed interpretazione del ruolo;*

4. orientamento all'innovazione organizzativa, alla sburocratizzazione dei rapporti, allo snellimento delle procedure e alle relazioni con l'utenza;
5. prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni;
6. lavoro di gruppo e processi motivazionali;
7. valutazione delle prestazioni e del personale coordinato;
8. conoscenze specifiche della posizione da ricoprire.

Infine, da atto che i criteri per l'attribuzione dei punteggi relativi al curriculum vitae e professionale, sono stati individuati nell'Avviso di selezione dove è stabilito: "Per la valutazione del curriculum e del colloquio si utilizzano i giudizi scolastici di merito:

1. ☐ OTTIMO
2. ☐ DISTINTO
3. ☐ BUONO
4. ☐ SUFFICIENTE
5. ☐ INSUFFICIENTE

La candidata risulta presente all'orario stabilito.

La dottoressa Tallarino fa scegliere alla candidata una delle due buste predisposte contenenti le schede con le domande per l'effettuazione del colloquio.

Dopo la scelta, viene contrassegnata con il numero 1 la busta contenente le domande che vengono sottoposte alla candidata; la busta non scelta viene contrassegnata con la dicitura "NON SCELTA" e viene aperta al solo scopo di verificare la correttezza della procedura.

Alle ore 9.06 la candidata risponde alle domande formulate nella busta scelta.

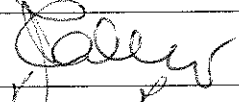
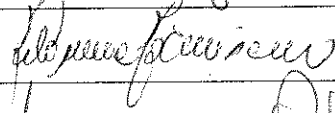
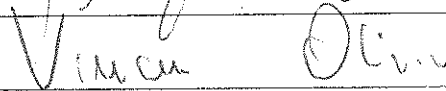
Il dirigente, valutata positiva l'esposizione della candidata su tutte le tematiche richieste nella scheda, dichiara finito il colloquio e attribuisce il seguente giudizio:

GIUDIZIO PER IL CURRICULUM: OTTIMO

GIUDIZIO PER IL COLLOQUIO: OTTIMO

Del che è verbale, letto, confermato e sottoscritto.

Alle ore 9.30 la seduta viene chiusa

dott.ssa Paola Tallarino	
Sig.ra Filomena Formisano	
Sig. Vincenzo Oliviero	
Sig. Teresa D'Antonio	