



CITTA' DI VITTORIA

Oggetto: Procedura di mobilità in entrata, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D. L.vo n. 165/01 e ss.mm.ii. per la copertura di n. 1 posto di "**Assistente Asilo Nido**", Cat. "**C**".

Verbale n. 4 Colloquio

L'anno 2018 (duemiladiciotto) addì undici (11) del mese di giugno, presso i locali della Direzione "Risorse Umane", si è riunita alle ore **09,15** la Commissione interna per esperire la procedura di cui in oggetto.

La Commissione nominata con determinazioni dirigenziali n. 2622 del 24/11/2017, n. 2725 del 07.12.2017 e n. 715 del 04.04.2018 è così composta:

- **Dott. Giuseppe Sulenti**, Dirigente della Direzione "Politiche Socio Assistenziali, Pubblica Istruzione e Politiche Culturali" presso cui il lavoratore dovrà essere assegnato, in qualità di Presidente;
- **Ing. Salvatore Privitera**, Dirigente della Direzione Urbanistica in qualità di Componente;
- **Sig.ra Aida Crisafulli Carpani** in qualità di Componente delegato;
- **Dott.ssa Concetta Giaquinta**, con funzioni di segretaria verbalizzante.

Il Presidente constatata la presenza di tutti i componenti, dichiara aperta la seduta e procede a prendere visione:

- del verbale n. 1 del 12.12.2017 con il quale si è proceduto alla disamina dell'unica istanza pervenuta ai fini della partecipazione alla selezione in oggetto;
- del verbale n. 2 del 26.01.2018 con il quale è stata concessa al candidato dott.ssa Ognibene Elvira la proroga al 30.04.2018 quale termine di presentazione del nulla osta;
- del verbale n.3 del 07.05.2018 con il quale si è proceduto alla valutazione del Curriculum vitae.

Il Presidente prosegue, quindi, all'avvio delle operazioni riguardanti il colloquio del candidato Dott.ssa Ognibene Elvira ammesso alla procedura di mobilità in entrata per la copertura di n. 1 posto di "Assistente Asilo Nido", Cat. "C" appositamente convocato, in data odierna, con nota n. 8 del 07.05.2018.

A questo punto il Presidente dà mandato al segretario verbalizzante di procedere alla identificazione del candidato ammesso al colloquio, previamente individuato con valido documento di identità per trascrivere i relativi dati sull'apposito schema che allegato al presente verbale costituisce parte integrante e sostanziale.

La prova si svolgerà a porte aperte e, al termine del colloquio, la Commissione, inviterà il candidato e tutti i presenti ad uscire dall'aula onde procedere all'attribuzione del voto da riportare nella scheda individuale.

Si procede, quindi, all'appello dal quale risulta presente il candidato ammesso al colloquio Dott.ssa **Elvira Ognibene**, e alle ore 09,17 viene invitato a sostenere il colloquio che si conclude alle ore 09,37.

Per il candidato ammesso al colloquio ai fini della valutazione dell'esperienza e della preparazione professionale, gli argomenti trattati oggetto del colloquio, nonché il relativo punteggio assegnato, vengono trascritti sull'apposita scheda, che allegata al presente verbale ne fa parte integrante e sostanziale,

Ultimate le operazioni del colloquio la Commissione procede ad attribuire il punteggio complessivo derivante dalla somma tra il punteggio attribuito alla valutazione del "curriculum" e il punteggio attribuito al colloquio, come segue:

SP

Cognome e nome	Data di Nascita	Totale punti valutazione Curriculum Vitae	Punti Colloquio	Punti complessivo
Ognibene Elvira	10.02.1973	28,4	50	78,4

Così come previsto dall'art. 11 del Regolamento sulla mobilità in entrata da altri Enti e dall'art. 4 del bando avviso di detta procedura, il Dirigente della Direzione "Politiche Socio Assistenziali, Pubblica Istruzione e Politiche Culturali" Dott. Giuseppe Sulsenti esprime parere favorevole sul predetto candidato che ha dimostrato il possesso di una valida esperienza lavorativa e professionalità in relazione al posto da ricoprire.

Il Presidente, conseguentemente, dà mandato al segretario verbalizzante di:

- Affiggere il superiore punteggio nella sede di svolgimento del colloquio;
- pubblicare il presente verbale per essere reso noto all'Albo Pretorio e nel sito web istituzionale e di questo Ente – Sezione Amministrazione Trasparente;
- trasmettere tutti gli atti della procedura di mobilità in entrata, al Dirigente della Direzione Risorse Umane per i provvedimenti di competenza.

La seduta si chiude alle ore 09,58

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE Dott. Giuseppe Sulsenti

IL COMPONENTE Sig.ra Aida Crisafulli Carpani

IL COMPONENTE Ing. Salvatore Privitera

IL SEGRETARIO Dott.ssa Concetta Giaquinta

The image shows four handwritten signatures in black ink, corresponding to the names listed on the left. The signatures are: Giuseppe Sulsenti, Aida Crisafulli Carpani, Salvatore Privitera, and Concetta Giaquinta.