



# *Comune di Ponte San Nicolò*

PROVINCIA DI PADOVA

---

COPIA

**Settore Servizi di Staff  
SERVIZIO RISORSE UMANE**

**DETERMINAZIONE N. 581 del 18-11-2019**

Reg. Servizio 52

**Oggetto: Approvazione verbale mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Categoria giuridica C - Servizi Culturali e Biblioteca - Settore 5°.**

**CIG**

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Premesso che con Determinazione n. 460 del 20/09/2019 (Reg. Risorse Umane n. 38/2019) è stato approvato l'avviso per mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Categoria giuridica C – ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs 165/2001 da assegnare ai Servizi Culturali e Biblioteca del Settore 5° Servizi alla Persona;

Preso atto che il suddetto avviso, al protocollo n. 16521 del 23/09/2019, è stato pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, oltre che sul sito web istituzionale ed inviato ai comuni limitrofi;

Vista la Determinazione n. 550 del 06/11/2019 (Reg. Risorse Umane n. 47/2019) con la quale è stata nominata la commissione giudicatrice della selezione;

Vista la Determinazione n. 551 del 06/11/2019 (Reg. Risorse Umane n. 48/2019) con la quale si è preso atto dell'ammissibilità delle domande pervenute entro il termine fissato dal bando di mobilità;

Dato atto che in data 13/11/2019 si è svolta la selezione per la mobilità esterna di cui sopra e che la Commissione Giudicatrice ha provveduto a redigere il verbale delle operazioni;

Valutata la regolarità dei lavori svolti, e ritenuto di dover procedere all'approvazione del verbale predisposto dalla Commissione Giudicatrice;

Dato atto che è stato esercitato preventivamente il controllo di cui all'art. 147 bis del TUEL n. 267/2000;

Dato atto che si è provveduto ad ottemperare agli obblighi di pubblicazione dei dati di cui al D. Lgs. 14/03/2013 n. 33, sul sito internet comunale;

Richiamata la DGC n. 134 del 10/12/1999 che ha posto la gestione delle risorse umane in posizione di staff sotto le direttive del Segretario Generale;

Visto il vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi;

Visti:

- l'art. 107 comma 3 del D. Lgs 267/2000;
- l'art. 49 dello Statuto Comunale;

### DETERMINA

1) di approvare, per le motivazioni in premessa esposte, l'allegato verbale predisposto dalla Commissione Giudicatrice per la selezione svoltasi il giorno 13/11/2019 a seguito di approvazione di avviso per mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Categoria giuridica C ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs 165/2001 da assegnare ai Servizi Culturali e Biblioteca del Settore 5° Servizi alla Persona;

2) di prendere atto della graduatoria finale di seguito riportata:

.1	Gonella Silvia
.2	Sozzi Paola Marina

3) di provvedere con successivo provvedimento all'attuazione della mobilità esterna con scorrimento della graduatoria di cui al presente atto per la copertura di posti che si renderanno disponibili.

IL SEGRETARIO GENERALE  
BARZON NICOLETTA





# Comune di Ponte San Nicolò

PROVINCIA DI PADOVA

Visto contabile e di esecutività

DETERMINAZIONE N. 581 del 18-11-2019

Reg. Settore 52

**Oggetto: Approvazione verbale mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Categoria giuridica C - Servizi Culturali e Biblioteca - Settore 5°.**

CIG

**VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA  
ai sensi degli artt. 147-bis e 183, comma 7, del T.U.E.L.  
approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modificazioni.**

Il sottoscritto Responsabile dei Servizi Finanziari esprime **parere Favorevole\*** in ordine alla **regolarità contabile** della presente determinazione e ne attesta la copertura finanziaria, rendendola esecutiva dal 18-11-2019.

\*per la motivazione indicata con nota:

Li 18-11-2019

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI  
*QUESTORI LUCIO*

Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



# *Comune di Ponte San Nicolò*

PROVINCIA DI PADOVA

**Certificato di pubblicazione**

**DETERMINAZIONE N. 581 del 18-11-2019**

Reg. Settore 52

**Oggetto: Approvazione verbale mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Categoria giuridica C - Servizi Culturali e Biblioteca - Settore 5°.**

**CIG**

## **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio in data odierna e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Li 18-11-2019

IL FUNZIONARIO  
INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE

VERBALE SELEZIONE PER AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. GIURIDICA C PRESSO IL SETTORE 5° SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI CULTURALI E BIBLIOTECA.

L'anno 2019 (duemiladiciannove), addì 13 (tredici) del mese di novembre alle ore 15:00 presso la Sala Giunta della Sede Comunale in Viale del lavoro 1, si è riunita la Commissione Giudicatrice per la disamina dei candidati alla selezione per avviso pubblico di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo – Categoria Giuridica C - da assegnare al Settore 5° Servizi alla Persona – Servizi Culturali e Biblioteca.

Sono presenti:

- Dott.ssa Laura Infante – Responsabile del Settore 5° Servizi alla Persona – Presidente;
- Dorian Ranzato – Capo Servizio dei Servizi Culturali e Biblioteca – Componente
- Dott. Marco Marostica – Capo Servizio dei Servizi Demografici – Componente;
- Monica Baldissera – Capo Servizio Gestione Risorse Umane – Segretario verbalizzante.

La Commissione accerta la sua regolare costituzione avvenuta con Determinazione n. 550 del 06/11/2019 (Reg. Servizio Risorse Umane n. 47/2019).

La Commissione prende atto dell'esito della verifica delle domande ammissibili alla selezione approvato con Determinazione n. 551 del 06/11/2019 (Reg. Servizio Risorse Umane n. 48/2019) e della integrità delle stesse con la documentazione a corredo richiesta. Verifica altresì la condizione di insussistenza per i componenti la commissione stessa di cause di motivata incompatibilità e di altro motivo di impedimento rispetto al posto oggetto della mobilità.

La Commissione prende visione dei curricula presentati dai candidati e, sulla base di quanto previsto dal bando, attraverso un colloquio basato sulla formulazione di tre tipologie di domande, valuta le conoscenze normative e le competenze professionali tecniche e pratiche attinenti alle mansioni del ruolo di Istruttore Amministrativo nell'ambito delle attività dei servizi culturali e biblioteca.

Le domande predisposte, che di seguito si riportano, sono scelte da ogni candidato, il quale estrae una domanda, scritta su un biglietto anonimo, per ciascun gruppo.

Gruppo 1)

- 1a) Un nuovo utente si rivolge a Lei chiedendo di poter accedere ai servizi della Biblioteca. Quali azioni e procedure mette in atto per soddisfare la richiesta di tale cittadino?
- 1b) Come soddisfa la richiesta di un utente di prestito di uno o più libri per poter approfondire il tema del razzismo oppure il tema del bullismo?
- 1c) La biblioteca comunale intende realizzare un'attività per la promozione della lettura. Come propone di attuarla?

Gruppo 2)

- 2a) La revisione del patrimonio della biblioteca: qual è il suo scopo e quali le modalità e le procedure da compiere per la sua realizzazione.
- 2b) Operazioni e procedure da compiere prima di mettere a disposizione dell'utenza i nuovi libri acquistati
- 2c) Quali attività e iniziative suggerisce per valorizzare il patrimonio di una Biblioteca?

Gruppo 3)

- 3a) La Giunta Comunale. Quali sono i compiti e le funzioni attribuite, quali i provvedimenti tipici e come viene costituita?



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

- 3b) Con quale provvedimento viene assunto un impegno di spesa, quali sono gli elementi essenziali di tale provvedimento e da chi viene adottato?
- 3c) Il Sindaco: quali compiti e quali funzioni gli sono attribuito dal Testo Unico sugli enti Locali approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267?

I candidati ammessi sono, in ordine alfabetico:

.1	Gonella Silvia
.2	Sozzi Paola Marina

Risultano tutti presenti e vengono invitati in Sala Giunta per essere informati sulle modalità di svolgimento della selezione. La Commissione determina di esaminare i candidati seguendo l'ordine nominativo alfabetico. L'ordine di ingresso, con la rispettiva scelta delle domande, è stato il seguente:

	Cognome Nome	Gruppo 1)	Gruppo 2)	Gruppo 3)
.1	Gonella Silvia	lett. a)	lett. b)	lett. a)
.2	Sozzi Paola Marina	lett. b)	lett. a)	lett. c)

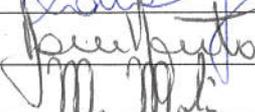
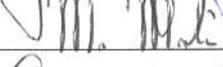
La commissione, sulla base dell'esposizione delle risposte, la preparazione sugli aspetti normativi e professionali tecnico-pratici dei partecipanti, attribuisce a ciascun candidato il relativo punteggio riassuntivo della valutazione di ciascuna prova.

Conseguentemente, sulla base del punteggio attribuito a ciascun candidato, viene formulata la seguente graduatoria:

N°	Nominativo	Punteggio
.1	Gonella Silvia	27/30
.2	Sozzi Paola Marina	22/30

Nel corso del colloquio la commissione approfondisce inoltre, pur senza tenerne conto ai fini dell'attribuzione del punteggio per la formulazione della graduatoria, anche i seguenti aspetti: motivazioni che hanno portato i candidati a partecipare al bando, esperienze professionali acquisite attraverso il rispettivo percorso professionale, attuale contesto lavorativo ed organizzazione del servizio in cui attualmente operano e predisposizione al lavoro in team.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente	Dott.ssa Laura Infante	
Il Componente	Doriana Ranzato	
Il Componente	Dott. Marco Marostica	
Il Segretario	Monica Baldissera	