



# COMUNE DI BERTINORO

Provincia di Forlì-Cesena

Piazza della Libertà, 1 - 47032 Bertinoro (FC) - tel. 0543 469111 - fax 0543 444486

VERBALE DI **SECONDA** SEDUTA DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE DELLA PROCEDURA DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA FRA ENTI SOGGETTI AL PATTO DI STABILITA' PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "RAGIONIERE AGGIUNTO" (CAT. C), PRESSO IL SETTORE FINANZIARIO"

L'anno **duemilatredici**, il giorno **quattordici** del mese di **novembre**, alle ore **9.00** si è riunita a Bertinoro, in una sala della Residenza Municipale, la Commissione esaminatrice della procedura di **MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA FRA ENTI SOGGETTI AL PATTO DI STABILITA' PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "RAGIONIERE AGGIUNTO" (CAT. C), PRESSO IL SETTORE FINANZIARIO.**, composta come previsto dall'art. 5 del "Regolamento sulla mobilità esterna del personale", approvato con deliberazioni di G.C. n. 73 del 09.04.09 e n. 104 del 12.05.09, e nominata con determinazione del Capo Settore Affari Generali n. 431 del 11/11/2013.

Designati e chiamati a far parte della Commissione sono i Sigg.ri qui presenti:

Presidente: **Dr. Andrea Nanni** – Capo Settore Finanziario  
Membro esperto: **D.ssa Silvia Borghesi** – Capo Settore Affari Generali;  
Membro esperto: **D.ssa Silvia Casadei** – Ragioniere c/o Settore Finanziario  
Funge da segretario della Commissione il dipendente **D.ssa Stefania Sama**, "Istruttore Amministrativo-contabile" (cat. C) presso il Settore Affari Generali – Servizio Segreteria.

Si dà atto che la Commissione, in base alla suindicata determinazione n. 431/2013 risulta legalmente costituita.

Si procede alla lettura del verbale n. 1 con la quale la Commissione ha proceduto alla attribuzioni dei titoli al candidato ammesso:

N.	Nominativo	PUNTEGGIO TITOLI				Totale
		residenza	Carichi famigliari	Anni di pendolarità	curriculum	
1	ORRU' BARBARA	0	0	3,65	11	14,65

La Commissione prende atto che, come previsto dal bando e dal Regolamento sulla mobilità esterna del personale, al colloquio è assegnato un punteggio massimo di **punti 40**, da attribuirsi ai sensi dell'art. 6 del bando che qui si riporta:

## **ART. 6 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO**

*Il colloquio è finalizzato alla verifica delle competenze e conoscenze professionali ritenute necessarie per il posto da ricoprire nonché dei requisiti attitudinali e motivazionali del candidato, con riferimento alle mansioni del profilo professionale, secondo l'art. 7 del Regolamento.*

*Nella valutazione del colloquio si terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:*

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

**Al colloquio è attribuito il punteggio massimo di punti 40:**

*Il colloquio può anche concludersi con un giudizio di non idoneità dell'esperienza del richiedente rispetto ai requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire e per lo svolgimento delle relative funzioni.*

*Non saranno dichiarati idonei alla mobilità coloro che non hanno raggiunto nel colloquio almeno la votazione pari a 7/10 corrispondente a punti 28 su 40.*

La Commissione dà atto di quanto stabilito nella 1<sup>a</sup> seduta sui criteri per lo svolgimento del colloquio fissato in data odierna per le ore 9,15:

- *preparazione professionale specifica;*  
(verranno poste almeno n. 5 domande specifiche a contenuto teorico sulla normativa inerente le competenze professionali del posto);
- *grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;*  
(verrà sottoposto al candidato l'analisi e la gestione operativa di almeno 2 procedimenti affidatogli dal Capo Settore nell'ambito delle proprie competenze responsabilità);
- *conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;*  
(verranno poste almeno 3 domande tendenti all'accertamento della conoscenza da parte del candidato delle procedure e delle tecniche lavorative richieste per lo svolgimento della attività)
- *capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.*  
(verranno richieste al candidato almeno 1 proposte operative per la soluzione di problematiche specifiche inerenti il posto da ricoprire)

Come previsto dal bando, si ribadisce che:

*Il colloquio può anche concludersi con un giudizio di non idoneità dell'esperienza del richiedente rispetto ai requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire e per lo svolgimento delle relative funzioni. Non saranno dichiarati idonei alla mobilità coloro che non hanno raggiunto nel colloquio almeno la votazione pari a 7/10 corrispondente a punti 28 su 40.*

I Commissari si confrontano su una serie di quesiti e, anche alla luce della potenziale complessità delle risposte, procedono alla formulazione dei quesiti oggetto della prova, come da elenco allegato al presente verbale.

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi, in sede di valutazione del colloquio, ogni commissario dispone dell'intero punteggio assegnato al colloquio e il punteggio attribuito a ciascun candidato è il risultato della media aritmetica dei voti espressi dai commissari in forma palese e contemporanea.

A questo punto, viene chiamato il candidato presente alle ore 9:30 e risulta presente il candidato ammesso:

N.	COGNOME	NOME	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA
1	ORRU'	BARBARA	RAVENNA	30/09/1971

Il colloquio si svolgerà in una sala della Residenza Municipale aperta al pubblico.

Vengono altresì fornite dal Presidente le dovute spiegazioni di rito facendo rinvio a quanto previsto dal bando e dalle norme regolamentari. Sono predisposte 3 buste: A), B) e C): il candidato sorteggia la busta B), che si allega al verbale.

Dopodiché si dà inizio al colloquio che si svolgerà sulla base delle domande formulate coi criteri predeterminati nella prima seduta.

L'attribuzione del punteggio viene fatta in assenza di pubblico. Le operazioni di colloquio hanno inizio alle ore 9,30 e terminano alle ore 12,00.

Tenuto conto dell'esito del colloquio, la Commissione assegna il seguente punteggio:

n.	cognome e nome	Punteggio conseguito
1	<b>ORRU' BARBARA</b>	<b>28/40</b>

La Commissione, a questo punto, deve procedere alla formazione della graduatoria di merito, quindi, dopo aver presa visione del precedente verbale e aver provveduto al riepilogo della votazione complessiva conseguita dal candidato risultato idoneo.

Visto il bando di mobilità approvato con determinazione approvata con determinazione del Capo Settore Affari Generali n. 386 del 15/10/2013;

Visto il Regolamento sulla mobilità esterna del personale approvato con deliberazioni di G.C. n. 73 del 09.04.09, n. 104 del 12.05.09 e n. 209 del 27.10.09;

Vista la "Disciplina delle modalità di svolgimento delle procedure selettive per le assunzioni a tempo indeterminato", approvata con deliberazione di G.C. n. 29 del 15.02.08;

unanime

STABILISCE

- la seguente graduatoria di merito nella procedura di:

	CANDIDATO	TITOLI	COLLOQUIO	TOTALE
1	<b>ORRU' BARBARA</b>	14,65	28	<b>42,65</b>

il quale ha conseguito pertanto l'idoneità;  
altresì

- di trasmettere gli atti di selezione al Capo Settore Affari Generali per i tutti provvedimenti di propria competenza, previsti dal bando di mobilità e dalla vigente regolamentazione concorsuale (art. 40), dando atto che il termine per il procedimento è stato rispettato e che, come previsto dall'art. 7 del bando di mobilità, la graduatoria verrà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune di Bertinoro.

La seduta si chiude alle ore **12:40**.

Letto, confermato e sottoscritto,


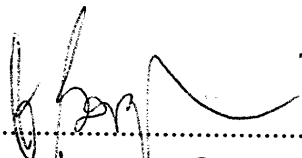
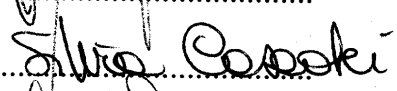
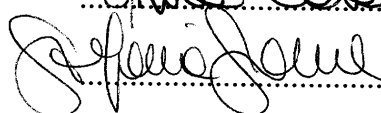
II PRESIDENTE  
Dr. Andrea Nanni

I MEMBRI ESPERTI:

D.ssa Silvia Borghesi

D.ssa Silvia Casadei

D.ssa Stefania Sama

  
.....  
  
.....  
  
.....  
 (segretario verbalizzante)

PROVA B

Preparazione professionale specifica (verranno poste almeno n. 5 domande specifiche a contenuto teorico sulla normativa inerente le competenze professionali del posto)

Descrivere concetto e principali differenze tra "fondo di riserva" e "fondo svalutazione crediti", con riferimento al bilancio degli enti locali

Descrivere se, e con quali limiti, il comune può ricorrere all'indebitamento presso il sistema creditizio.

Descrivere come si determina il risultato di amministrazione di fine esercizio, ai sensi del vigente ordinamento contabile degli enti locali

Descrivere, con riferimento all'ordinamento contabile ee.ll., la differenza tra spese correnti e spese in c/capitale, fornendo esempi dell'una e dell'altra fattispecie

Descrivere che cosa s'intende per "saldo di competenza mista", secondo le regole del Patto di Stabilità Interno vigenti per gli enti locali

Descrivere quali sono le principali differenze tra "parere di regolarità contabile" e "visto di regolarità contabile", con riferimento al vigente ordinamento degli enti locali

Descrivere che cos'è il Piano Esecutivo di Gestione, secondo l'ordinamento degli enti locali.

Descrivere le fasi della spesa

Organismi partecipati: adempimenti periodici

Cosa si intende per accesso civico (art. 5 Dlgs n. 33/2013)

Che rapporto con il pubblico deve tenere il dipendente per osservare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici

*grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro (verrà sottoposto al candidato l'analisi e la gestione operativa di almeno 2 procedimenti affidatogli dal Capo Settore nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità)*

Bilancio di previsione: operazioni preliminari

Trattamento delle fatture ai fini IVA

Certificato al Conto del bilancio: operazioni preliminari

*conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro; (verranno poste almeno 3 domande tendenti all'accertamento della conoscenza da parte del candidato delle procedure e delle tecniche lavorative richieste per lo svolgimento della attività)*

Proposta di deliberazione per l'organizzazione di un evento: verifiche da effettuare per poter rilasciare un parere di regolarità contabile favorevole

Determinazione di impegno di spesa per incarico di consulenza: verifiche da effettuare per poter renderla esecutiva

Determinazione di impegno di spesa per carburanti: verifiche da effettuare per poter renderla esecutiva

Liquidazione di fornitura: verifiche da effettuare prima di procedere all'emissione del mandato di pagamento

Elementi tipici di una fattura ricevuta da un'impresa

Aggiudicazione di un servizio di durata pluriennale: elementi per poter procedere all'accertamento dell'entrata

*capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta. (verranno richieste al candidato almeno 1 proposta operativa per la soluzione di problematiche specifiche inerenti il posto da ricoprire)*

Passaggio dalla fatturazione cartacea alla fatturazione elettronica (l'originale diventa la fattura elettronica)

Snellimento del procedimento di emissione dei mandati di pagamento riferiti agli stipendi

Snellimento del procedimento di emissione dei mandati di pagamento riferiti alle utenze