



ALLEGATO A

**COMUNE DI ZOLLINO**

Provincia di Lecce

**PROCEDURA DI UTILIZZO DI GRADUATORIE GIA' APPROVATE DA  
ALTRI COMUNI PER LA COPERTURA A TEMPO PARZIALE ED  
INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO  
CATEGORIA C/1****(Procedura avviata con determinazione del Responsabile del II Settore  
n. 106 del 01-12-2020 – R.G. n. 241)****COLLOQUIO TECNICO-PROFESSIONALE****SCHEDA DI REGISTRAZIONE PRESENZE CANDIDATI**

N.	Nominativi candidati	Luogo e data di nascita	Presente	Assente
1	Cotardo Armenia [redacted] 27/05/1926	[redacted] 27/05/1926	X	Assente - Contrib
2	De Pascali Maria Rosaria [redacted] 27.10/1929	[redacted] [redacted]	X	Maria Rosaria De Pascali

Zollino, 15 febbraio 2021

**La Commissione esaminatrice**

Dott. Danilo Tondi, Responsabile Settore I, presidente: \_\_\_\_\_

Dott. Giuseppe Borgia, Segretario Comunale, esperto: \_\_\_\_\_

Dott.ssa Daniela Perrone, Responsabile Settore II, esperto: \_\_\_\_\_

**Il Segretario verbalizzante**

Sig. Marco Garzia, Istr. Amm.vo Settore I, \_\_\_\_\_

Viale della Repubblica, 10 - 73010 Zollino

C.F. 80008470751

Email: [protocollo@comune.zollino.le.it](mailto:protocollo@comune.zollino.le.it) – pec: [protocollo.comune.zollino@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.zollino@pec.rupar.puglia.it)



ALLEGATO C)

## COMUNE DI ZOLLINO

Provincia di Lecce

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

### PROCEDURA DI UTILIZZO DI GRADUATORIE GIA' APPROVATE DA ALTRI COMUNI PER LA COPERTURA A TEMPO PARZIALE ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C/1

(Procedura avviata con determinazione del Responsabile del II Settore  
n. 106 del 01-12-2020 – R.G. n. 241)

#### COLLOQUIO TECNICO-PROFESSIONALE

#### SCHEDA VALUTAZIONE COLLOQUIO TECNICO-PROFESSIONALE

N.	Nominativi candidati	Luogo e data di nascita	Punteggio colloquio	Risultato idoneità
1	Cotardo Armenia	[REDACTED]	28	IDONEO
2	De Pascali Maria Rosaria	[REDACTED]	26	IDONEO

Zollino, 15 febbraio 2021



#### La Commissione esaminatrice

Dott. Danilo Tondi, Responsabile Settore I, presidente: \_\_\_\_\_

Dott. Giuseppe Borgia, Segretario Comunale, esperto: \_\_\_\_\_

Dott.ssa Daniela Perrone, Responsabile Settore II, esperto: \_\_\_\_\_

#### Il Segretario verbalizzante

Sig. Marco Garzia, Istr. Amm.vo Settore I, \_\_\_\_\_

Viale della Repubblica, 10 - 73010 Zollino  
C.F. 80008470751

Email: [protocollo@comune.zollino.le.it](mailto:protocollo@comune.zollino.le.it) – pec: [protocollo.comune.zollino@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.zollino@pec.rupar.puglia.it)



ALLEGATO D)

## COMUNE DI ZOLLINO

Provincia di Lecce

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

### PROCEDURA DI UTILIZZO DI GRADUATORIE GIA' APPROVATE DA ALTRI COMUNI PER LA COPERTURA A TEMPO PARZIALE ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C/1

(Procedura avviata con determinazione del Responsabile del II Settore  
n. 106 del 01-12-2020 – R.G. n. 241)

#### COLLOQUIO TECNICO-PROFESSIONALE

#### GRADUATORIA DI MERITO DEL COLLOQUIO TECNICO-PROFESSIONALE

N.	Nominativi candidati	Luogo e data di nascita	Punteggio colloquio	Risultato idoneità
1	Cotardo Armenia	[REDACTED]	28	IDONEO
2	De Pascali Maria Rosaria	[REDACTED]	26	IDONEO

Zollino, 15 febbraio 2021



#### La Commissione esaminatrice

Dott. Danilo Tondi, Responsabile Settore I, presidente: \_\_\_\_\_

Dott. Giuseppe Borgia, Segretario Comunale, esperto: \_\_\_\_\_

Dott.ssa Daniela Perrone, Responsabile Settore II, esperto: \_\_\_\_\_

#### Il Segretario verbalizzante

Sig. Marco Garzia, Istr. Amm.vo Settore I, \_\_\_\_\_

Viale della Repubblica, 10 - 73010 Zollino  
C.F. 80008470751

Email: [protocollo@comune.zollino.le.it](mailto:protocollo@comune.zollino.le.it) – pec: [protocollo.comune.zollino@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.zollino@pec.rupar.puglia.it)

**PROCEDURA DI UTILIZZO DI GRADUATORIE GIA' APPROVATE DA  
ALTRI COMUNI PER LA COPERTURA A TEMPO PARZIALE ED  
INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO  
CATEGORIA C/1**

**(Procedura avviata con determinazione del Responsabile del II Settore  
n. 106 del 01-12-2020 – R.G. n. 241)**

VERBALE N. 1 DEL 15-2-2021

DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

DEL COLLOQUIO TECNICO-PROFESSIONALE

Handwritten signatures in black ink, consisting of several stylized initials and names, located in the bottom right corner of the page.

## VERBALE N. 1

L'anno duemilaventuno, il giorno quindici del mese di febbraio, alle ore 15,30, in Zollino, presso la sede del Centro Polivalente per anziani, via Tondi si è riunita nelle persone che seguono, la Commissione esaminatrice,- nominata con determinazione del Responsabile del I Settore Affari Generali n. 1 del 27-1-2021 - R.G. n. 13 -, al fine dell'espletamento del colloquio tra i primi degli idonei delle graduatorie da utilizzare, ai sensi della comma 6, dell'art. 71-bis "Disciplina dell'utilizzo di graduatorie in corso di validità di altri Enti", di modifica ed integrazione del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici dei servizi":

- il dott. Danilo Tondi, Responsabile del Settore I dell'Ente, Presidente;
- il dott. Giuseppe Borgia, Segretario Comunale dell'Ente, componente esperto;
- Dott.ssa Daniela Perrone, Responsabile II settore dell'Ente, componente esperto;
- Sig. Marco Garzia, istruttore amministrativo cat. C/1, segretario verbalizzante.

Espleta la funzione di segretario verbalizzante il Sig. Marco Garzia, Istruttore Amministrativo del 1° Settore Affari Generali dell'Ente, incaricato con la medesima determinazione del Responsabile del 1° Settore Affari Generali n. 1 del 27-1-2021 - R.G. n. 13;

### PROCEDURE PRELIMINARI

**La Commissione esaminatrice:**

**1. si insedia per l'attuazione del colloquio tecnico-professionale e prende atto:**

1) della deliberazione della Giunta Comunale n. 90 del 23-10-2020 recante "MODIFICA PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2020/2022", con la quale è stata approvata la nuova dotazione organica di personale ed è stata, tra l'altro, prevista per l'anno 2020 l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità di Istruttore Amministrativo", cat. C, posizione economica C1, da assegnare al I Settore Affari Generali, mediante mobilità, utilizzo graduatorie da altri enti, concorso;

2) della nota prot. n. 4297 del 21-09-2020, inviata tramite posta elettronica, Ministero della Pubblica amministrazione ai sensi degli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. 165 e ss. mm. e ii., con la quale, tra l'altro, è stata richiesta l'assegnazione di personale in disponibilità per la copertura del posto di "Istruttore Amministrativo", cat. C, da assegnare al Settore Affari Generali del Comune di Zollino;

3) che, ai sensi di quanto disposto dell'art. 34-bis, comma 4, del D.Lgs. 165/2001, e dell'art. 3, comma 9, lettera b), paragrafo 2), della legge 19 giugno 2019, n. 56 -, sono decorsi i 45 giorni previsti dalla data di ricezione della comunicazione di cui al comma 1 dell'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 da parte della Ministero, senza alcuna assegnazione al Comune di Zollino di personale dipendente in disponibilità;

4) della Deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 23.11.2020 con la quale si dà indirizzo al Responsabile del II Settore - Economico Finanziario e Socio Culturale di procedere all'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo cat. C a tempo indeterminato e parziale (50%) tramite utilizzo di graduatorie approvate da altri enti dello stesso comparto;

5) della Determinazione n. 106 del Responsabile del II Settore Economico Finanziario e Socio Culturale (r.g. n 241), con cui è stato approvato l'avviso di manifestazione di interesse per idonei in graduatoria di concorsi pubblici espletati da altri enti del comparto Funzioni

Locali per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Cat. C, con relativo schema di domanda di partecipazione;

6) della determinazione del Responsabile del II Settore Economico Finanziario e Socio Culturale n. 9 del 25-01-2021 - R.G. n. 9, con la quale tra l'altro, è stato disposto:

- Di ammettere alla selezione per idonei in graduatoria per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e parziale (50%) di istruttore amministrativo cat. C1, i seguenti candidati:

a. Dott.ssa Cotardo Armenia della graduatoria del Comune di Taviano;

b. Dott.ssa De Pascali Maria Rosaria della graduatoria del Comune di Nociglia

7) della determinazione del Responsabile del I Settore Affari Generali n. 1 del 27-1-2021 - R.G. n. 13 - di nomina della Commissione esaminatrice al fine dell'espletamento del colloquio tra i primi degli idonei delle graduatorie da utilizzare, ai sensi del comma 6 dell'art. 71 bis del regolamento dei servizi e degli uffici del Comune di Zollino.

**2. prende, altresì, atto:**

- della nota prot. 5608 del 02.12.2020 con la quale, si è provveduto ad inoltrare a tutti i Comuni della Provincia di Lecce, la determina n. 241 con relativo avviso e modello di domanda;

- delle note di riscontro dei seguenti candidati:

- S. A., tredicesimo posto graduatoria Arca Puglia Centrale, prot. N. 5853/2020

- S. R., cinquantaquattresimo posto graduatoria Comune di Ancona, prot. N. 5735/2020

- S. A., settimo posto graduatoria Comune di Taviano, prot. 5717/2020

- S. A., nono posto graduatori Comune di Nociglia, prot. N. 5716/2020;

- D. S., ottavo posto graduatoria del Comune di Taviano, prot. N.5852/2020 ;

- M. V., nono posto della graduatoria del Comune di Taviano, prot. N. 5814/2020;

- Che, in base a quanto stabilito dall'art. 71 bis del regolamento degli uffici e dei servizi, si è provveduto a contattare i primi candidati idonei di ciascuna graduatoria;

- della corrispondenza dalla quale risulta che i primi candidati idonei disponibili delle graduatorie dei Comuni di Taviano e Nociglia risultano essere:

o Dott.ssa Cotardo Armenia collocata al quinto posto della graduatoria del Comune di Taviano;

o Dott.ssa De Pascali Maria Rosaria collocata al secondo posto della graduatoria del Comune di Nociglia;

c) con lettera prot. 437 del 27.01.2021, inviata a mezzo pec, sono stati invitati i due candidati, presso la sede del Centro Polivalente per anziani di Zollino, via N.e G. Tondi, il giorno **15 febbraio 2021 alle ore 16.00, muniti di un documento d'identità in corso di validità**, per sostenere il colloquio tecnico-professionale previsto ai fini dell'assunzione a tempo indeterminato e parziale (50%) di n. 1 **istruttore amministrativo CATEGORIA C, posizione economica C1 da destinare al Settore Affari Generali del Comune di Zollino.**

Con la stessa lettera è stato comunicato che la mancata presentazione, entro le ore 16,00 della suddetta data del 15 febbraio 2021, sarebbe stata considerata motivo di rinuncia al colloquio stesso e conseguentemente rinuncia all'eventuale assunzione presso il Comune di Zollino;

3) che il 27 gennaio 2021 con avviso pubblico è stato reso noto lo svolgimento del colloquio tecnico-professionale previsto ai fini dell'assunzione a tempo indeterminato e parziale (50%) di n. 1 **istruttore amministrativo CATEGORIA C, posizione economica C1 da destinare al Settore Affari Generali del Comune di Zollino;**

**3. verifica e riconosce regolare la propria nomina, come sopra disposta, ed accerta che:**

1) gli atti suddetti sono divenuti esecutivi a tutti gli effetti di legge;

2) dell'avviso dello svolgimento del colloquio in questione è stata data pubblicità mediante la pubblicazione n. 53 sull'Albo Pretorio online, per quindici giorni dal 27 gennaio

al 15 febbraio, e mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Zollino nella sezione "Evidenza", oltre che nella sezione "Bandi di Concorso" dell'amministrazione trasparente;

**4. dopo un approfondito esame degli atti prima richiamati, la commissione prende atto che con la suddetta nota prot. n. 437 del 27-01-2021 sono stati convocati a sostenere il colloquio i seguenti candidati:**

- Dott.ssa Cotardo Armenia collocata al quinto posto della graduatoria del Comune di Taviano;
- Dott.ssa De Pascali Maria Rosaria collocata al secondo posto della graduatoria del Comune di Nociglia;

**5. dichiara, insieme al Segretario verbalizzante, che non sussistono cause di inconferibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 o di incompatibilità tra ciascuno di essi ed i candidati, così come previsto dagli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile e ss.mm.ii e D. Lgs. N. 39/2013, art. 20.**

**DETERMINAZIONE DELLA PROCEDURA DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO  
TECNICO-PROFESSIONALE  
E DEI CRITERI DI VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO -  
FORMULAZIONE DEI QUESITI**



**La Commissione esaminatrice, visto il citato art. 71 bis "Disciplina dell'utilizzo di graduatorie in corso di validità di altri Enti" del Regolamento di servizi e degli uffici, così come modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 11-11-2020, il quale al punto 6 stabilisce "6. La selezione dei candidati che presenteranno manifestazione d'interesse è rimessa ad apposita commissione, per la cui nomina si rinvia alla disciplina di cui all'art. 65 del presente Regolamento.**

*La selezione consiste in un colloquio a contenuto tecnico-professionale in relazione agli argomenti stabiliti nell'avviso di selezione ed è preordinato alla valutazione delle competenze richieste per il posto da ricoprire. La specifica disciplina delle materie oggetto di colloquio sarà prevista nell'avviso per l'acquisizione delle manifestazioni di interesse.*

*Detta prova, in particolare, è volta ad accertare il possesso delle competenze tecniche e/o manageriali, nonché i requisiti attitudinali allo svolgimento del ruolo da ricoprire".*

**1. stabilisce che:**

**1)** il colloquio tecnico-professionale si svolgerà anche qualora si presenterà una sola delle due candidate appresso indicate, convocate con la citata lettera prot. 437 del 27-01-2021:

- Dott.ssa Cotardo Armenia collocata al quinto posto della graduatoria del Comune di Taviano;
- Dott.ssa De Pascali Maria Rosaria collocata al secondo posto della graduatoria del Comune di Nociglia;

**2)** la candidata che non si presenta al colloquio nel giorno ed all'ora stabilita, si considera rinunciataria e viene esclusa dal colloquio;

**3)** la candidata che risulti presente ed idonea al colloquio con il massimo punteggio, sarà assunta presso il Comune di Zollino, previa stipula di un accordo con il Comune cui appartiene la graduatoria che include la stessa candidata idonea;

4) il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti tecnico-professionali richiesti per il posto di "Istruttore Amministrativo", categoria "C", da assegnare al 1° Settore Affari Generali;

5) gli elementi di valutazione del colloquio, sulla base delle materie dell'ordinamento degli enti locali e di quelli attinenti alle competenze del settore nel cui ambito è ricompreso il posto da ricoprire, sono:

a) la preparazione professionale specifica e la conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;

b) l'orientamento al risultato, inteso come finalizzazione delle risorse, attraverso l'impegno e la tenacia, al raggiungimento degli obiettivi prefissati;

c) la capacità di analizzare e di risolvere un problema, cogliendone gli elementi essenziali in modo analitico e consequenziale, logico e sistematico;

6) al colloquio si darà corso seguendo l'ordine alfabetico della lettera iniziale del cognome dei candidati convocati, a partire dal/dalla candidato/a il cui cognome inizia con la lettera che verrà estratta o comunque con quella che si avvicina di più;

7) al termine del colloquio reso da ciascuna delle candidate, la Commissione si ritira e procede alla valutazione del colloquio tecnico-professionale attribuendo a ciascuna candidata un punteggio massimo di punti 30, sono ammesse assegnazioni di frazioni di valori al primo decimale;

8) il colloquio si intende superato se la candidata otterrà un punteggio non inferiore a 21/30;

9) al termine della seduta dedicata al colloquio, la Commissione compila e sottoscrive l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato e ne affigge copia fuori dai locali ove si sono svolti i lavori;

10) il Presidente della Commissione esaminatrice è il responsabile della procedura di svolgimento del colloquio tecnico-professionale ed attesta insieme ai componenti la regolarità delle operazioni con la sottoscrizione dei verbali;

11) le concorrenti dovranno presentarsi per lo svolgimento del colloquio munite di idoneo documento di riconoscimento;

2. **effettua** gli adempimenti preselettivi. Formula n. 9 domande relative alle funzioni del posto da ricoprire presso il 1° Settore Affari Generali. Successivamente predispone n. 3 fogli identici e su ciascuno di essi riporta n. 3 domande scelte tra quelle formulate precedentemente. Prepara n. 3 buste ed in ciascuna di esse inserisce n. 1 foglio contenente le 3 domande da sottoporre a ciascuna candidata, le stesse buste vengono sigillate e numerate dal n. 1 al n. 3.

### SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

#### **La Commissione esaminatrice:**

1. **alle ore 16,00**, si trasferisce nella sede del Centro Polivalente per anziani di Zollino, via N. e G. Tondi, sede d'esame, aperta al pubblico, per lo svolgimento del colloquio;

2. **prende atto** che le candidate Cotardo Armenia e De Pascali Maria Rosaria, convocate a sostenere il colloquio tecnico-professionale con la citata lettera prot. 437 del 27-01-2021, sono presenti nella sede del Centro Polivalente per anziani di Zollino;

3. **Il Dott. Danilo Tondi, in qualità di Presidente della Commissione:**

- **illustra** brevemente ai candidati presenti l'iter amministrativo seguito dal Comune di Zollino per la copertura a tempo indeterminato e parziale (50%) di n. 1 **istruttore amministrativo CATEGORIA**

**C, posizione economica C1 da destinare al Settore Affari Generali del Comune di Zollino, nonché delle diverse fasi di attuazione della procedura per l'utilizzo delle graduatorie già approvate da altri Enti;**

- **informa**, altresì, i candidati sulle mansioni specifiche di competenza del posto di "Istruttore amministrativo" da ricoprire, appartenente al 1 Settore Affari Generali della dotazione organica del Comune e, sull'eventuale conferimento, per motivi organizzativi e di efficienza dei servizi, di altri incarichi e funzioni previste dai regolamenti e provvedimenti amministrativi del Comune di Zollino.

**La Commissione esaminatrice invita** uno dei due candidati ad effettuare il sorteggio di una delle 2 lettere dell'alfabeto corrispondenti alle iniziali dei cognomi delle stesse, scritte precedentemente su altrettanti bigliettini ed inserite in una busta, in modo da dar corso al colloquio a partire dal candidato il cui cognome inizia con la lettera che verrà estratta, come stabilito al paragrafo 1., numero 6) del titolo "Determinazione della procedura di svolgimento del colloquio tecnico-professionale e dei criteri di valutazione del colloquio - formulazione dei quesiti" del verbale n. 1 del 15-2-2021.

**Si presenta ad effettuare il sorteggio la candidata DE PASCALI MARIA ROSARIA che estrae dalla busta la lettera "D".**

**La Commissione esaminatrice:**

- **invita** a sostenere il colloquio la candidata DE PASCALI MARIA ROSARIA poiché la lettera iniziale del suo cognome;

- **procede** all'identificazione della candidata DE PASCALI MARIA ROSARIA, nata a [REDACTED] a quale esibisce la carta d'identità n. C.I.E. N. [REDACTED], con validità fino al 07.10.2029;

- **dispone** sul tavolo le tre buste, sigillate ed integre, non numerate, contenenti le domande predisposte precedentemente ed invita la candidata a scegliere una.

**La candidata DE PASCALI MARIA ROSARIA:**

- **sceglie** la busta che viene classificata con il n. 1 contenente le domande cui verterà il colloquio tecnico professionale e viene invitata ad apporre sulla busta e sul foglio la propria firma, successivamente la stessa busta e lo stesso foglio vengono siglati anche dai componenti la Commissione esaminatrice e dal segretario verbalizzante;

- **legge** ad alta voce le domande appresso indicate, scritte sul suddetto foglio appartenente alla busta n. 1:

- 1) ALBO PRETORIO
- 2) SERVIZI COMUNALI
- 3) DETERMINA A CONTRARRE.

**Successivamente la stessa candidata risponde** secondo il proprio grado di conoscenza personale sugli argomenti.

**La Commissione esaminatrice, dopo aver fatto accomodare** i candidati fuori dalla sala:

- **provvede** alla valutazione del colloquio secondo i criteri fissati al paragrafo 1, numeri 7) e 8) del titolo "Determinazione della procedura di svolgimento del colloquio tecnico-professionale e dei criteri di valutazione del colloquio - formulazione dei quesiti" del verbale n. 1 del 15-02-2021;

- **attribuisce** alla candidata DE PASCALI MARIA ROSARIA il punteggio di 26/30 come dettagliatamente indicato nella scheda di valutazione di cui all'Allegato B)1 che è parte integrante e sostanziale del presente verbale.

**La Commissione esaminatrice:**

- **richiama** nella sala Consiliare i candidati;
- **invita** a sostenere il colloquio la candidata COTARDO ARMENIA
- **procede** all'identificazione della candidata COTARDO ARMENIA, nata a [REDACTED] (LE) il [REDACTED] la quale esibisce la carta d'identità n. [REDACTED] con validità fino al 27/05/2026;
- **dispone** sul tavolo le due buste rimanenti, sigillate ed integre, non numerate, contenenti le domande predisposte precedentemente ed invita la candidata a scegliere una delle due.

**La candidata COTARDO ARMENIA:**

- **sceglie** la busta che viene classificata con il n. 2 contenente le domande cui verterà il colloquio tecnico professionale e viene invitata ad apporre sulla busta e sul foglio la propria firma, successivamente la stessa busta e lo stesso foglio vengono siglati anche dai componenti la Commissione esaminatrice e dal segretario verbalizzante;
- **legge** ad alta voce le domande appresso indicate, scritte sul suddetto foglio appartenente alla busta n. 2:

- 1) ACCESSO AGLI ATTI
- 2) ORGANI DEL COMUNE E FUNZIONI
- 3) IMPEGNO DI SPESA

**Successivamente la stessa candidata risponde** secondo il proprio grado di conoscenza personale sugli argomenti.

**Concluso il colloquio la busta non scelta, classificata con il n. 3 contenente il foglio con le domande appresso indicate, viene aperta e siglata dai componenti della Commissione esaminatrice, dal segretario verbalizzante e dai candidati:**

- 1) DELIBERE E DETERMINE -DIFFERENZE
- 2) VISTO REGOLARITA' TECNICA, VISTO DI COPERTURA FINANZIARIA
- 3) PUBBLICAZIONE ATTI

**La Commissione esaminatrice, dopo aver fatto accomodare** i candidati fuori dalla sala:

- **provvede** alla valutazione del colloquio secondo i criteri fissati al paragrafo 1., numeri 7) e 8) del titolo "Determinazione della procedura di svolgimento del colloquio attitudinale-professionale e dei criteri di valutazione del colloquio - formulazione dei quesiti" del verbale n. 1 del 15-02-2021;
- **attribuisce** alla candidata COTARDO ARMENIA il punteggio di 28/30 come dettagliatamente indicato nella scheda di valutazione di cui all'Allegato B)2 che è parte integrante e sostanziale del presente verbale.

**La Commissione successivamente riporta** il punteggio attribuito a ciascuno dei due candidati idonei nell'Allegato C) "Scheda di valutazione del colloquio tecnico-professionale", compilato in duplice copia, di cui n. 1 copia per essere affissa alla porta della Sala del Centro Polivalente per anziani, dove si è svolto il colloquio e l'altra per essere allegata al presente verbale, quale parte integrante e sostanziale del presente verbale

**La Commissione esaminatrice, redige** l'Allegato D) "Graduatoria finale di merito colloquio tecnico-professionale", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente verbale, e **prende atto** che la candidata COTARDO ARMENIA, nata a [REDACTED], si è classificata prima tra i due candidati idonei

**La Commissione esaminatrice, alle ore 17.50, dichiara** conclusa la procedura del colloquio tecnico-professionale e **dispone** di rimettere il presente "Verbale n. 1" redatto in data odierna, completo dei relativi allegati, al Responsabile del 1° Settore Affari Generali per l'approvazione e per i successivi adempimenti.

Di quanto precede è stato redatto il presente verbale, costituito, di n. 8 facciate, compresa la presente e gli allegati A), B)1, B)2, C) e D), che previa lettura e conferma è sottoscritto dai componenti la Commissione esaminatrice e dal Segretario verbalizzante

**La Commissione esaminatrice**  
dott. Danilo Tondi, Presidente



dott. Giuseppe Borgia, esperto:

Dott.ssa Daniela Perrone, esperto:

  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_

**Il Segretario verbalizzante**

Sig. Marco Garzia

  
\_\_\_\_\_



