

*Procedura selettiva, per titoli ed esami, riservata ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato dell'Agenda Territoriale dell'Emilia Romagna per i servizi idrici e rifiuti, per la copertura di un posto di "Funzionario amministrativo contabile – esperto in gestione del personale" Cat. D, ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D.Lgs. 75/2017*

**VERBALE N. 2  
della commissione esaminatrice**

**La candidata dichiara altresì di non avere uno stato febbrile e di non essere sottoposta a misure di isolamento e/o quarantena.**

L'anno duemilaventini, il giorno tre del mese di novembre, alle ore 9,30, presso la sede dell'Agenda Territoriale dell'Emilia Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti, a Bologna, Via Cairoli 8/F, si è riunita la Commissione per la selezione di cui all'oggetto.

La Commissione, la cui costituzione è formalizzata nel verbale n. 1, procede con lo svolgimento delle prove e relative valutazioni.

**"Svolgimento della prova scritta"**

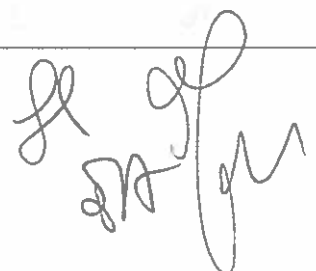
La Commissione procede ad identificare la candidata Elisa Sedita. La candidata viene fatta accomodare nella sala 2 dell'Agenda le cui dimensioni consentono il distanziamento previsto dai protocolli per il contrasto alla diffusione del Covid19.

La presidente della Commissione fornisce alla candidata le seguenti informazioni:

- durante la prova scritta non è possibile consultare testi – anche non commentati – poiché questa facoltà non è stata prevista nel bando di concorso;
- la candidata viene invitata a spegnere i telefoni cellulari e a depositarli in borse o tasche;
- vengono date istruzioni per la consegna dell'elaborato alla commissione al termine del tempo assegnato;
- il tempo assegnato per lo svolgimento della prova è di 1,5 ore;

La candidata sceglie la traccia contrassegnata dal n. 3 e la segretaria procede alla lettura della stessa.

La traccia n. 3 è la seguente:



*Il candidato illustri i sistemi premiali collegati al sistema di misurazione e valutazione della performance, con particolare riferimento alle progressioni sia orizzontali che verticali.*

La prova scritta ha inizio alle ore 9,30 e si fissa come termine massimo per la consegna dell'elaborato le ore 11,00.

La vigilanza della candidata è assicurata dai membri della Commissione presenti nella medesima sala.

Alle ore 10,45 la candidata consegna l'elaborato.

#### **"Valutazione della prova scritta"**

Concluse le operazioni della prova d'esame scritta, la Commissione si riunisce a porte chiuse per la valutazione della stessa.

Viene assegnato un punteggio di 30/30.

#### **"Valutazione dei titoli"**

Avendo la candidata superato la prova scritta si procede con la valutazione dei titoli come previsto dall'avviso di selezione:

##### Titoli di servizio: fino a 7 punti.

Esperienza in categoria C profilo amministrativo contabile

Dal 01/01/2001 al 22/10/2020 → anni 19 e giorni 295

1 punto per ogni anno fino ad un massimo di 7 punti

**Punteggio attribuito → 7 punti**

##### Curriculum personale: fino a 3 punti.

Laurea magistrale 0,8

Post-laurea Master n.2 \* 0,2 = 0,4

Valutazione positiva (maggiore di 85 punti) per almeno tre anni consecutivi in Agenzia  
(2017 media valutazione 87- 2018 media valutazione 92,25 - 2019 valutazione 93,50)

Punti 0,5

Idoneità selezione pubblica

Punti 0,1

**Punteggio attribuito → 1,8 punti**

**Totale titoli: 8,8/10**

### **“Svolgimento dei colloqui”**

Alle ore 11,05 la Commissione prosegue i lavori e procede con lo svolgimento della prova orale che consisterà in un colloquio volto alla valutazione delle conoscenze tecniche specifiche della candidata, della capacità di sviluppare ragionamenti complessi, anche con riferimento alle attitudini richieste dal ruolo.

Vengono predisposte 9 domande suddivise in tre gruppi costituiti da 3 domande attinenti alle materie di cui all’avviso di selezione interna.

#### **Gruppo 1**

- Il candidato illustri le ultime novità legislative in materia di capacità assunzionali, soffermandosi sul calcolo della spesa del personale di cui all’articolo 33 del D.L. 34/2019.
- Il candidato illustri le fasi della spesa con riferimento ai principi introdotti dall’armonizzazione contabile.
- Cosa si intende per “dato personale” ai sensi del GDPR. Titolare e responsabile del trattamento.

#### **Gruppo 2**

- Il confronto con i soggetti sindacali nel CCNL vigente e le materie che ne sono oggetto.
- Le fasi di gestione delle entrate con riferimento ai principi introdotti dall’armonizzazione contabile
- Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.

#### **Gruppo 3**

- L’attribuzione al dipendente delle mansioni superiori secondo la disciplina vigente.
- Il candidato illustri la disciplina delle variazioni al bilancio di previsione, soffermandosi sulle competenze attribuite agli organi.
- Incarichi di collaborazione o consulenza e obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La valutazione del colloquio avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- livello di conoscenza e pertinenza degli argomenti:
- capacità di contestualizzare e organizzare il contenuto:
- capacità di sintesi e proprietà di linguaggio.

Il Presidente comunica alla candidata l’esito della valutazione dei titoli, la informa sulle modalità di svolgimento della prova orale e la invita a scegliere una delle tre tracce disposte sul tavolo.

La candidata sceglie la traccia n. 2 contenente le seguenti domande:

- Il confronto con i soggetti sindacali nel CCNL vigente e le materie che ne sono oggetto.

- Le fasi di gestione delle entrate con riferimento ai principi introdotti dall'armonizzazione contabile
- Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.

Al termine del colloquio la traccia scelta viene siglata dalla candidata.

Alle ore 11,25, la commissione in seduta riservata valuta la prova orale della candidata attribuendo un punteggio pari a 30/30

Al termine delle prove selettive il punteggio finale attribuito alla candidata risulta il seguente:

Candidata	Valutazione prova scritta	Valutazione titoli	Valutazione prova orale	Valutazione finale
Elisa Sedita	30/30	8,80/10	30/30	68,80/70

Della seduta viene redatto il presente verbale letto, approvato e sottoscritto da tutti i presenti.

La commissione dà mandato agli uffici dell'Agenzia di procedere ai conseguenti adempimenti.

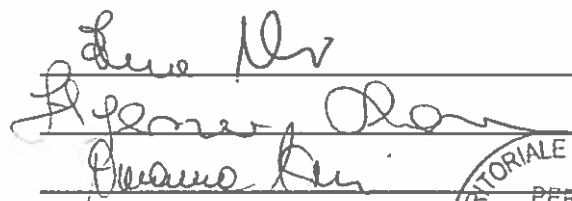
La seduta termina alle ore 11,40.

#### LA COMMISSIONE

Dott.ssa Elena Azzaroli

Dott.ssa Ifigenia Leone

Dott.ssa Virianna Vinci





3 novembre 2020