



# Comune di San Sperate

Provincia Sud Sardegna  
Via Sassari, 12 cap 09026 Partita IVA 01423040920  
Tel. 070/960040212 FAX 070/96040231  
Ufficio Tecnico  
Internet: [www.sansperate.net](http://www.sansperate.net)

**PROCEDURA COMPARATIVA PER CURRICULUM E COLLOQUIO PER  
L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE DI DIRETTORE  
AMMINISTRATIVO DELLA ISTITUZIONE SCUOLA CIVICA DI MUSICA DI SAN  
SPERATE PER ANNI UNO**

**VERBALE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE  
n. 3 del 14.06.2019**

**COLLOQUIO**

L'anno duemiladiciannove il giorno quattordici del mese di giugno, alle ore 09:45, nei locali del Comune di San Sperate, si è riunita la Commissione esaminatrice della Selezione comparativa per curriculum e colloquio per l'incarico professionale di Direttore Amministrativo della Scuola Civica di Musica di San Sperate per anni uno, nelle persone dei seguenti Sigg.:

Dott. Marco Marcello – Segretario Comunale	PRESIDENTE
Dott.ssa Iride Atzori – Istruttore Direttivo Amministrativo Responsabile Area 1 Comune San Sperate	COMPONENTE
Dott.ssa Iose Simbula – Istruttore Direttivo di Vigilanza Responsabile Area 3 Comune San Sperate	COMPONENTE

Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte dalla Dott.ssa Simbula Iose, dipendente del Comune di San Sperate – Responsabile Area 3.

**LA COMMISSIONE**

**Richiamati:**

il verbale n. 1 del 12.06.2019 relativo all'insediamento della Commissione esaminatrice, all'accertamento dell'inesistenza di incompatibilità e verifica dei requisiti di ammissione alla procedura medesima da cui si è evinta la non ammissione alla procedura di n. 1 candidato come segue:

CANDIDATO	MOTIVAZIONE
Accardi Antonella (prot. 7911)	Pervenuta oltre i termini di scadenza e domanda priva di firma (art. 6 del Bando)



*[Handwritten signatures]*  
1 H  
egs



Il verbale n. 2 in data odierna relativo alla verifica dei curricula presentati ai sensi dell'art. 7 dell'Avviso di Selezione di cui in oggetto, da cui si è accertata l'impossibilità della valutazione dei curricula dei candidati presentati e, pertanto, si è deciso che l'attribuzione del punteggio dei curricula avverrà in sede di colloquio con i candidati al fine di meglio comprendere l'esperienza e le capacità acquisite nel corso degli anni dalle medesime.

La Commissione procede alla predisposizione e trascrizione delle domande per il colloquio della prova selettiva di cui in oggetto come segue:

- Traccia 1) - Fasi di gestione della spesa; Aspettative sul futuro incarico lavorativo;
- Traccia 2) - Fasi di gestione delle entrate; Aspettative sul futuro incarico lavorativo;
- Traccia 3) - Bilancio di Previsione; Aspettative sul futuro incarico lavorativo;
- Traccia 4) - Rendiconto di gestione; Aspettative sul futuro incarico lavorativo;
- Traccia 5) - Risultato di amministrazione; Aspettative sul futuro incarico lavorativo;
- Traccia 6) - Debito fuori bilancio; Aspettative sul futuro incarico lavorativo;

In seguito i componenti della Commissione esaminatrice si trasferiscono in Sala Giunta per il colloquio con i candidati.

Accertata la presenza dei seguenti candidati:

- 1) **Dott.ssa Sedda Daniela nata a Cagliari il 16.05.1977;**
- 2) **Dott.ssa Piseddu Angela nata a Senorbì il 20.08.1968;**
- 3) **Dott.ssa Santopietro Roberta nata a Salerno il 17.10.1978;**

La Commissione verifica la presenza tra i candidati della Dott.ssa Piseddu Angela di cui non risulta pervenuta l'istanza tramite i canali previsti dall'avviso di selezione; la candidata afferma di aver provveduto alla trasmissione della documentazione tramite PEC.

La Commissione decide di ammettere con riserva la candidata e di procedere al colloquio.

Prima di cominciare il colloquio, il Presidente della Commissione ribadisce alle presenti quanto indicato nell'Avviso di Selezione, e cioè che con l'effettuazione del colloquio si provvederà alla attribuzione del punteggio sia per il curriculum (attraverso le indicazioni relative alle esperienze professionali) sia a valutare la motivazione, le conoscenze professionali e la capacità di adeguarsi al contesto, l'affidabilità, la capacità relazionale e le altre attitudini specifiche richieste dall'incarico.

In seguito all'espletamento del colloquio dei candidati ammessi e sulla base di quanto dichiarato dagli stessi in merito alle esperienze professionali indicate nel curriculum, la Commissione redige la seguente graduatoria:

	<b>CANDIDATO</b>	<b>Curriculum</b>	<b>Colloquio</b>	<b>Totale</b>
1	Sedda Daniela	8	50	58
2	Santopietro Roberta	0	50	50
3	Piseddu Angela	0	20	20

Alle ore 11:20 la Commissione Esaminatrice chiude la seduta, trasmette la documentazione all'ufficio competente per la predisposizione degli atti amministrativi conseguenti.

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma viene sottoscritto.

IL COMMISSARIO

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

