



Melilli
U.C. Ferrazza degli Iblei



VERBALE

L'anno **duemilaventidue**, addì **ventitré** del mese di **agosto**, alle ore 09:30, presso l'Ufficio di Segreteria, Area Gabinetto Sindaco, del Palazzo Municipale, a seguito avviso pubblico prot. n.0022890 del 19 agosto e comunicazione telefonica, si è svolta la procedura, per la disamina, tramite colloquio, dei candidati di seguito indicati, relativamente alla **“Procedura comparativa di selezione pubblica, mediante esame del curriculum professionale e colloquio per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 - Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D-D1 con contratto di lavoro part time all'83,33% da assegnare alle dirette dipendenze del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del TUEL, con funzioni di Capo di Gabinetto”**, di cui all'avviso pubblico prot. n. 0021381 del 28.07.2022.

Sono presenti:

Il Segretario Generale Dott. Antonio Tumminello

Il Vice Sindaco Guido Marino

Assume le funzioni di Segretaria verbalizzante la Sig.ra Agatina Salafia.

Candidati:

1. Minniti Ivana
2. Carrubba Massimo
3. Rubino Giuseppa

La Commissione dichiara preliminarmente la non sussistenza di conflitti di interesse con i candidati.

Come da elenco dei candidati ammessi alla selezione si dà atto che tutti i candidati convocati si sono presentati tranne la Sig. Rubino Giuseppa la quale non si è presentata al colloquio.

Si procede quindi ad esaminare il primo candidato: Minniti Ivana

Il Segretario congiuntamente al Vice Sindaco chiedono alla candidata di esporre le proprie esperienze professionali, quali sono le aspettative e le caratteristiche fondamentali inerenti l'incarico che eventualmente andrà a svolgere. Altro aspetto al quale è stata dedicata particolare attenzione è stato quello riferito alla disponibilità e flessibilità resa dal candidato.

Dopo breve colloquio, ritenendo soddisfacente quanto dalla stessa esposto, la candidata viene congedata.

Si procede quindi ad esaminare il secondo candidato: Sig. Carrubba Massimo

Il Segretario congiuntamente al Vice Sindaco chiedono al candidato di esporre le proprie esperienze professionali, quali sono le aspettative e le caratteristiche fondamentali inerenti l'incarico che eventualmente andrà a svolgere. Altro aspetto al quale è stata dedicata particolare attenzione è stato quello riferito alla disponibilità e flessibilità resa dal candidato.

Dopo breve colloquio, ritenendo soddisfacente quanto dallo stesso esposto, il candidato viene congedato.

Dopo un breve confronto e attenta valutazione dei curricula e di quanto esposto dai candidati presenti, il Segretario e il Vice Sindaco, preso atto che tutti i candidati presenti al colloquio sono risultati idonei, inviano il presente verbale al Sindaco per la comunicazione di selezione della figura professionale richiesta.

Si invia altresì, il presente verbale alla Responsabile del Settore "Gestione Risorse Umane".

Letto, approvato e sottoscritto

La Commissione Valutatrice:

Segretario Generale Dott. A. Tumminello



Il Vice Sindaco Guido Marino



La Segretaria Verbalizzante Agatina Salafia


