

VERBALE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE DELLA SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO, NEL PROFILO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO", POSIZIONE DI LAVORO COORDINATORE RESPONSABILE DI SERVIZI E/O STRUTTURE PER ANZIANI E DISABILI, CATEGORIA GIURIDICA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, AI SENSI DELL'ART. 110 COMMA 2 DEL D.LGS. N. 267/2000

VERBALE SECONDA SEDUTA
09 MARZO 2021

OGGETTO:

- A. DETERMINAZIONE DEI CRITERI PER LO SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO DI SELEZIONE**
- B. DETERMINAZIONE DELLE DOMANDE DA PORRE ALLE CANDIDATE NEL COLLOQUIO DI SELEZIONE**
- C. SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO**

L'anno duemilaventuno addì nove del mese di marzo alle ore 08,40 in modalità online mediante collegamento alla stanza virtuale Lifesize n. 1352970 di ASP Terre di Castelli, si è riunita, convocata dalla Presidente, la Commissione esaminatrice della selezione pubblica per il conferimento di un incarico di alta specializzazione a tempo determinato e pieno nel profilo di "Istruttore Direttivo", Posizione di lavoro Coordinatore Responsabile di servizi e/o strutture per anziani e disabili – categoria giuridica D, posizione economica D1, ai sensi dell'art. 110 comma 2 del d.lgs. n. 267/2000.

La Commissione, nominata con determinazione dirigenziale n. 49 del 23.02.2021 è riunita nelle persone dei Signori:

- Elisabetta Scoccati, Direttrice di ASP Terre di Castelli Giorgio Gasparini - Presidente;
- Paola Covili, Responsabile Area Amministrativa, Responsabile *ad interim* CRA di Vignola e Vice Direttrice Di ASP – esperto;
- Massimiliano Di Toro Mammarella, Responsabile Servizio Sociale Territoriale dell'Unione Terre di Castelli – esperto;

e con la presenza, con le funzioni di segreteria, della dipendente dell'ASP Claudia Bergonzini – Istruttore Amministrativo.

La Presidente, constatata la presenza di tutti i componenti e della Segretaria incaricata della redazione del presente verbale, dichiara aperta la seduta e procede con l'esame degli atti relativi al concorso in oggetto.

Si procede, quindi, secondo l'ordine in oggetto:

1

Mon
ES
Poste
CB

A. DEFINIZIONE DEI CRITERI PER LO SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO DI SELEZIONE

La Commissione unanimemente concorda di procedere come segue all'espletamento del colloquio di selezione con i tre candidati ammessi:

- 1) Di formulare a ciascun candidato le seguenti 4 domande riguardanti le materie indicate nell'avviso di selezione, dando come tempo di esposizione 5 minuti:
 - a. Ci racconti sinteticamente le sue esperienze lavorative e concluda chiarendo il motivo alla base della sua presentazione a questa selezione;
 - b. Essendo ASP un'Azienda multiservizi, la quale gestisce oltre alla CRA di Vignola, altri servizi sia per anziani, ma anche per disabili e minori, come gestirebbe il ruolo di Coordinatore della Casa Residenza Anziani in un simile contesto?
 - c. Come si immagina la collaborazione con il Servizio Sociale Territoriale, quali strumenti utilizzerebbe e quali interventi metterebbe in campo per gestire questo rapporto?
 - d. Nei servizi in cui sono presenti più figure professionali possono sorgere conflitti, da Coordinatore della CRA come si porrebbe in tali casi, cosa cercherebbe di capire, come gestirebbe questi conflitti?
- 2) I candidati sono già stati convocati come da nota del 25.02.2021 pubblicata sul sito di ASP Terre di Castelli Giorgio Gasparini, i quali si collegheranno agli orari stabiliti alla stanza virtuale Lifesize di ASP n. 1352970;
- 3) Di stabilire che i criteri in base ai quali si effettuerà la valutazione del colloquio sono quelli già indicati nell'avviso di selezione;
- 4) Di formulare infine il giudizio di idoneità o meno dei candidati e, nel caso che tutti i candidati risultino idonei, di identificare quale candidato si ritiene maggiormente rispondente alle caratteristiche del posto da ricoprire.

La Commissione stabilisce inoltre che:

- Non si procederà alla dettagliata verbalizzazione delle risposte date dai candidati, bensì si formulerà un giudizio complessivo.
- Si procederà alla pubblicazione dell'esito del colloquio al termine delle operazioni relative.
- Il colloquio si svolgerà tramite collegamento alla stanza virtuale di ASP, Lifesize n. 1352970, alla quale è possibile accedere mediante link pubblicato sul sito aziendale e che, nel caso di presenza di pubblico uditore, questo sarà fatto uscire al momento della votazione.

B. DETERMINAZIONE DELLE DOMANDE RELATIVE AL COLLOQUIO DI SELEZIONE

Si prende atto che i candidati ammessi alla selezione sono a conoscenza della convocazione in data odierna ai seguenti orari:

- Manfrin Giulia ore 9:00;
- Angiò Walter ore 9:45;
- Parrocchetti Simona ore 10:30

e che prima dell'effettuazione del colloquio verranno effettuate le operazioni di identificazione. In caso di mancata presentazione, si procederà mediante dichiarazione di rinuncia a tutti gli effetti e di esclusione dalla selezione.



La Commissione procede, vagliate le proposte dei singoli componenti, alla elaborazione collegiale delle domande, attinenti agli argomenti previsti nell'avviso di selezione, e come meglio definite sopra sub A).

C. SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Alle ore 9:00 la Segretaria di Commissione procede alla identificazione della prima candidata Sig.ra:

– GIULIA MANFRIN carta identità n. CA77566BX rilasciata dal Comune di Casalecchio di Reno;

Si procede poi al colloquio con la candidata.

Concluso il colloquio con la Sig.ra Giulia Manfrin la Commissione, alle ore 9:35 invita la candidata ad uscire dalla stanza virtuale al fine di formulare il proprio giudizio.

Alle ore 9:44 la Segretaria di Commissione procede all'identificazione del secondo candidato Sig.:

- WALTER ANGIÒ carta identità n. CA5131BF rilasciato dal Comune di Sant'Angelo Lodigiano;

Si procede poi al colloquio con il candidato.

Concluso il colloquio con il Sig. Walter Angiò la Commissione, alle ore 10:05 invita il candidato uscire dalla stanza virtuale al fine di formulare il proprio giudizio.

Alle ore 10:23 la Segretaria di Commissione procede all'identificazione della terza candidata Sig.ra:

- SIMONA PARROCCHETTI carta identità n. CA02606GX rilasciata dal Comune di Sestola;

Si procede poi al colloquio con la candidata.

Concluso il colloquio con la Sig.ra Simona Parrocchetti la Commissione, alle ore 10:55, invita la candidata ad uscire dalla stanza virtuale al fine di formulare il proprio giudizio.

INDI

La Commissione, dopo attento ed approfondito confronto fra i propri componenti, stabilisce l' idoneità dei tre candidati con le seguenti motivazioni:

Sig.ra GIULIA MANFRIN: la candidata dà prova di avere una forte motivazione, capacità di adattamento e di flessibilità. Ha dimostrato di aver consapevolezza del contesto in cui si deve inserire la figura ricercata e del lavoro di rete che dovrà essere svolto in un'azienda multiservizi. L'approccio della candidata risulta innovativo e in linea con la *mission* aziendale, anche riguardo al tema della gestione dei conflitti che possono sorgere tra le professionalità operanti in ASP, con attenzione al tema della delega. La competenza dimostrata nel colloquio, congiuntamente alla valutazione del curriculum, (le esperienze spaziano in ambiti anche diversi, ma attengono all'organizzazione di servizi sociali e di realtà organizzative anche complesse e con il coordinamento di diverse unità di personale), portano a ritenere la candidata in grado di gestire realtà anche molto complesse. La Commissione ritiene la candidata pienamente in possesso delle caratteristiche professionali, attitudinali e motivazionali ricercate.

Sig. WALTER ANGIÒ: il candidato possiede molta esperienza e competenza nell'ambito del coordinamento di strutture residenziali per anziani, tuttavia risulta meno convincente rispetto al tema della gestione del conflitto, dando prova di intendere la gestione del ruolo di Coordinatore in termini di autorità collegata al ruolo e di controllo/monitoraggio sull'andamento del servizio esercitato anche personalmente, senza riconoscere il ruolo fondamentale della delega in questo ambito se non su sollecitazione da parte della Commissione. Risulta poco soddisfacente la trattazione degli aspetti del lavoro di rete con gli altri servizi.



Sig.ra SIMONA PARROCCHETTI: la candidata dimostra di essere in grado di raccogliere le sfide che le si presentano, di mettersi in gioco per migliorare dal punto di vista professionale, anche puntando su una formazione continua. Dimostra approfondita conoscenza della tematica sulla gestione dei conflitti, dando prova di avere ottime capacità di *problem solving*. Meno evidente, nella trattazione, la dimensione sulla visione del lavoro di Coordinatore della CRA all'interno di un'azienda multiservizi come ASP, che opera in ambiti anche molto diversi di intervento. La candidata, infatti, non evidenzia interrelazioni attuabili tra le diverse aree in cui si sviluppa l'agire dell'Azienda, riferite a progettazioni possibili.

Alla luce delle valutazioni unanimemente espresse dalla Commissione, l'ordine dei candidati in base alle caratteristiche professionali, attitudinali e motivazionali ricercate è il seguente:

- GIULIA MANFRIN;
- SIMONA PARROCCHETTI
- WALTER ANGIÒ

La Commissione affida alla Segretaria tutto il materiale e gli atti relativi alla selezione, affinché li trasmetta all'Amministrazione per gli adempimenti di cui all'art. 80 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Alle ore 11:30, terminate tutte le operazioni inerenti all'espletamento della selezione, la Presidente dichiara chiusa la seduta.

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

Vignola, li 9 marzo 2021

LA PRESIDENTE
(Elisabetta Scoccati)



Elisabetta Scoccati

I COMPONENTI:

(Paola Covili)



Paola Covili

(Massimiliano Di Toro Mammarella)

Mm

LA SEGRETARIA DI COMMISSIONE
(Claudia Bergonzini)



Claudia Bergonzini