



VERBALE DELLA PRIMA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE NOMINATA CON DECISIONE 257/2021 PER LA SELEZIONE INTERNA PER ESAMI PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DEL PERSONALE DIPENDENTE AD UN POSTO DI RESPONSABILE UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI LIVELLO A3 DEL CCNL FEDERCASA 2016-2018.

* * * * *

Il giorno 06/07/2021 alle ore 11:00 si è riunita presso CASA S.p.A., Via Fiesolana n. 5, Firenze la Commissione per la selezione interna per esami per la progressione verticale del personale dipendente ad un posto di responsabile ufficio sistemi informativi livello A3 del CCNL FEDERCASA 2016-2018, nominata con Decisione 257/2021.

Sono presenti:

- Dott. Dario Sveldezza, Dirigente Amministrativo di CASA S.p.A., **Presidente della Commissione;**
- Ing. Valerio Lombardi, Responsabile Ufficio Sistemi Informativi di CASA S.p.A., **Membro Effettivo;**
- Rag. Stefania Rocchini, Responsabile Ufficio Gestione Utente di CASA S.p.A., **Membro Effettivo;**
- Rag. Cristina Graziani, addetta all'Ufficio Personale di CASA S.p.A., **Segretaria.**

Il Presidente della Commissione, dott. Dario Sveldezza, dà il benvenuto ai presenti ed illustra brevemente il Bando. Ricorda che in merito alle assunzioni di personale CASA S.p.A. ha adottato un proprio "Regolamento per l'assunzione di personale" alle cui disposizioni la Commissione farà riferimento.

La Commissione procede al controllo del materiale inviato dall'unico candidato che ha presentato domanda ed in particolare alla presenza degli allegati richiesti dal bando (obbligatori pena l'esclusione).

Da questo controllo risulta che il candidato ing. Francesco Rizzello risulta ammesso alla Selezione.

La Segretaria comunica che è pervenuta all'Ufficio Personale una dichiarazione dell'ing. Francesco Rizzello che si dichiara disponibile ad effettuare le prove in questa settimana, in deroga a quanto previsto dall'art. 6 del Regolamento per le Assunzioni di Personale di Casa Spa, "Il calendario delle prove è comunicato ai candidati almeno 15 giorni prima della data fissata per la loro effettuazione". Tale dichiarazione è allegata al

presente Verbale.

Si decide quindi che la prova orale e l'eventuale prova pratica si terranno il giorno 8 luglio 2021 a partire dalle ore 11:00.

Viene stabilito che la prova orale preveda almeno 3 domande sulle materie di esame che saranno decise il giorno della prova stessa. Inoltre la prova pratica sarà svolta mediante l'uso di Personal Computer collegato in rete.

Ad ogni commissario viene dato incarico di preparare alcune domande sulle materie di propria competenza ed ipotizzare la tipologia di prova pratica a cui sottoporre il candidato.

La Commissione si riunirà alle ore 10.00 per la preparazione della prova orale e dell'eventuale prova pratica, la definizione dei criteri di valutazione ed il successivo espletamento delle prove.

* * *

Sono le ore 11:40 quando, non essendovi altro da discutere, la Commissione aggiorna i lavori per il giorno 08/07/2021 alle ore 10.00.

Il Presidente della Commissione dà incarico alla Segretaria di redigere il verbale della seduta e di procedere a tutti gli adempimenti conseguenti le decisioni assunte.

Letto, confermato e sottoscritto.

LA SEGRETARIA

(Rag. Cristina Graziani)



IL PRESIDENTE

(dott. Dario Sveldezza)



I membri :

• Ing. Valerio Lombardi



• Rag. Stefania Rocchini





**VERBALE DELLA SECONDA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE NOMINATA CON
DECISIONE 257/2021 PER LA SELEZIONE INTERNA PER ESAMI PER LA PROGRESSIONE
VERTICALE DEL PERSONALE DIPENDENTE AD UN POSTO DI RESPONSABILE UFFICIO
SISTEMI INFORMATIVI LIVELLO A3 DEL CCNL FEDERCASA 2016-2018.**

Il giorno 08/07/2021 alle ore 10:00 si è riunita presso CASA S.p.A., Via Fiesolana n. 5, Firenze la Commissione per la selezione interna per esami per la progressione verticale del personale dipendente ad un posto di responsabile ufficio sistemi informativi livello A3 del CCNL FEDERCASA 2016-2018, nominata con Decisione 257/2021.

Sono presenti:

- Dott. Dario Sveldezza, Dirigente Amministrativo di CASA S.p.A., **Presidente della Commissione;**
- Ing. Valerio Lombardi, Responsabile Ufficio Sistemi Informativi di CASA S.p.A., **Membro Effettivo;**
- Rag. Stefania Rocchini, Responsabile Ufficio Gestione Utente di CASA S.p.A., **Membro Effettivo;**
- Rag. Cristina Graziani, addetta all'Ufficio Personale di CASA S.p.A., **Segretaria.**

Vengono decise unanimemente le modalità di svolgimento della prova orale e della prova pratica.

Per quanto riguarda la prova orale, sono scelte 3 domande su 3 diverse materie di esame da porre al Candidato. La Commissione, oltre alle conoscenze strettamente tecniche, valuterà il modo di porsi, le capacità di affrontare problematiche anche complesse e la chiarezza espositiva. Nell'ambito del colloquio i Commissari potranno intervenire con ulteriori domande ritenute opportune, alla luce dell'andamento del colloquio stesso.

L'eventuale prova pratica consisterà nella scrittura di una relazione propedeutica all'acquisto di 2 Personal Computer da destinare all'Ufficio Ragioneria in sostituzione di altrettanti p.c. obsoleti. Al candidato sarà dato accesso ad internet per la scelta delle caratteristiche più opportune dei p.c. di cui si propone l'acquisto e gli sarà dato un tempo massimo di un'ora.

La Commissione, oltre alla rispondenza tecnico economica delle apparecchiature

proposte, valuterà la rispondenza alle procedure aziendali inerenti gli acquisti, la chiarezza espositiva, la correttezza grammaticale e semantica e la formattazione secondo gli standard aziendali. L'elaborato prodotto dal candidato sarà poi oggetto di discussione e approfondimento con il candidato stesso.

La Commissione decide inoltre che i singoli punteggi di valutazione espressi dai tre membri effettivi siano mediati; a tal fine stabilisce che i punteggi finali siano espressi in numeri interi e pertanto che si proceda con eventuale arrotondamento del valore medio all'unità superiore.

Alle ore 10:30 si dà inizio alla prova orale. La prova termina alle ore 11:05. Al candidato è attribuito, nel rispetto dei criteri di cui sopra, il punteggio di 25/30 superiore al minimo previsto per il passaggio alla prova pratica.

Alle ore 11:30 si dà inizio alla prova pratica. L'elaborato viene consegnato alla Commissione alle ore 12:10. Durante il colloquio successivo, che termina alle ore 12:35, il candidato ha modo di dettagliare il motivo di alcune scelte.

Al candidato è attribuito, nel rispetto dei criteri di cui sopra, il punteggio di 23/30 superiore al minimo previsto per l'idoneità.

Viene a questo punto dato incarico alla Segretaria di comunicare al candidato l'esito della Selezione e di trasmettere gli atti all'Amministrazione di CASA S.p.A..

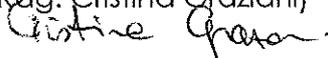
* * *

Sono le ore 12:55 quando, non essendovi altro da discutere ed altre attività da svolgere, il Presidente della Commissione dà incarico alla Segretaria di redigere il verbale della seduta e di procedere a tutti gli adempimenti conseguenti le decisioni assunte.

Letto, confermato e sottoscritto.

LA SEGRETARIA

(Rag. Cristina Graziani)



IL PRESIDENTE

(dot. Dario Svedezza)



I membri :

• Ing. Valerio Lombardi



• Rag. Stefania Rocchini

