



SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI FIGURE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C1

Nella sede di SER.CO.P., l'anno **2018**, il giorno **22** del mese di **Novembre**, si è svolta la preselezione dei c. v. relativamente alla procedura di selezione in oggetto, alla presenza della Commissione composta dai membri sotto indicati:

GUIDO CICERI	Presidente di Commissione
BARBARA CAROLO	Esperta
CRISTINA DAVERIO	Psicologa esperta di selezioni
FEDERICA RIVOLTA	Segretaria di Commissione

In data odierna alle ore 10:00, si avvia la prima fase della selezione, consistente nella preselezione dei curricula secondo le modalità stabilite nell'avviso di selezione.

Si ricorda che i criteri indicati sono i seguenti:

- max 8 punti per i titoli di servizio: verrà valutato il percorso professionale del candidato attribuendo maggior peso a concrete e qualificate esperienze professionali prestate in particolare nell'ultimo triennio. La Commissione si riserva la facoltà di non considerare le voci curriculari per le quali non siano state rese tutte le informazioni necessarie ad una corretta valutazione, anche mediante produzione di documentazione aggiuntiva allegata alla domanda
- max 6 punti per titoli accademici e di studio: verranno valutati i titoli di studio universitari posseduti. Verranno inoltre valutate: specializzazioni, pubblicazioni e partecipazioni a corsi di perfezionamento o aggiornamento
- max 6 punti per il curriculum professionale: verrà valutato il complessivo curriculum, con attenzione alle attività svolte che, per loro natura, evidenzino l'attitudine all'esercizio delle funzioni professionali richieste al profilo ricercato (tale valutazione è formulata ad insindacabile giudizio della commissione)

La commissione stabilisce di ammettere alle fasi successive della selezione i profili che avranno totalizzato un punteggio di almeno 12/20

I curricula vengono esaminati con l'esito riportato nella tabella sottostante.

	Prot. N.	COGNOME	NOME	RESIDENZA	PUNTEGGIO CONSEGUITO			Totale	ESITO
					Titoli di servizio - max 8 punti	Titoli studio - max 6 punti	Curriculum - max 6 punti		
1	10324 - 31/10/18	GREGORI	ANTONIO	...	6	5	5	16	ammesso
2	10382 - 05/11/18	MADINI	RICCARDO	...	6	4	4	14	ammesso
3	10595 - 08/11/18	QUADRONI	SONIA BENEDETTA	...	6	5	4	15	ammessa
4	10907 - 16/11/18	MINELLI	MARIA	...	6	4	4	14	ammessa
5	10908 - 16/11/18	SILLA	CINZIA	...	7	5	4	16	ammessa

I lavori terminano alle ore 11.30

Il Presidente di Commissione Guido Ciceri

L'Esperta Barbara Carolo

La Psicologa Cristina Daverio

La Segretaria di Commissione Federica Rivolta



SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI FIGURE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C1

Nella sede di SER.CO.P., l'anno **2018**, il giorno **26** del mese di **Novembre**, si è riunita la Commissione per lo svolgimento delle prove di selezione relativamente alla procedura in oggetto. La Commissione è composta dai membri sotto indicati:

GUIDO CICERI	Presidente di Commissione
BARBARA CAROLO	Esperta
CRISTINA DAVERIO	Psicologa esperta di selezioni
FEDERICA RIVOLTA	Segretaria di Commissione

Premesso che in data 22 novembre 2018 si è svolta la preselezione dei curricula dei candidati che hanno inviato domanda di partecipazione nei termini previsti.

Premesso inoltre che la prova di selezione si articolerà su una sola mattinata, come da avviso pubblicato sul sito aziendale, la Commissione stabilisce di articolare la selezione come segue:

1. Prova psicoattitudinale di gruppo:

Ai candidati verrà proposto il seguente lavoro da svolgere insieme

Grand Hotel Villa Marchesa

Il Grand Hotel Villa Marchesa è uno storico albergo che ha sempre goduto di buona fama per la splendida location e per il pregio della struttura.

La clientela è rappresentata per lo più da coppie e nuclei familiari che decidono di soggiornarvi per periodi di vacanza medio – lunghi.

L'albergo è collocato in una zona decentrata, molto tranquilla, dispone di ampi spazi interni (ristorante, bar, salotti, area lettura, ...) ed esterni (ristorante e bar all'aperto, parco con piante secolari, giardino attrezzato, piscina, ...).

È inoltre presente un'estesa area al momento non utilizzata, collegata all'albergo dal porticato che fiancheggia buona parte del giardino, in cui trovano spazio sia un paio di spaziosi saloni d'epoca in buono stato di conservazione, sia un'ampia struttura che ospitava un vecchio maneggio (stalle, club house e giardino) purtroppo in cattive condizioni.

Negli ultimi anni la zona in cui è situato il Grand Hotel Villa Marchesa è stata progressivamente oggetto di profonde trasformazioni che hanno favorito il rilancio dell'intera area urbana.

Diverse grandi aziende (anche straniere) hanno spostato le loro sedi amministrative nelle vicinanze, l'Università ha ampliato l'offerta dei corsi di laurea, è in atto la costruzione di un imponente polo fieristico che verrà ultimato alla fine del 2017. Un ulteriore impulso alla crescita è stato determinato dall'ampliamento del vicino aeroporto che ha comportato un importante incremento del numero dei voli nazionali e l'apertura di nuove tratte internazionali.

Il Direttore dell'albergo intende sviluppare il ricco potenziale della struttura e cogliere al meglio l'opportunità di crescita offerta dalle trasformazioni in essere.

Al fine di approntare il piano di sviluppo riunisce il proprio gruppo di lavoro, formato da parte del personale già operativo e da alcuni tecnici noti per precedenti collaborazioni, cui affida il compito di trovare risposte soddisfacenti ad alcuni problemi oggi presenti:

- *La potenziale nuova clientela è molto diversa da quella tradizionalmente accolta ed altrettanto vale per i relativi bisogni;*
- *L'attuale tipologia di ospiti ha favorito il mantenimento di un rapporto diretto per la fase di prenotazione, limitando notevolmente il ricorso alle nuove tecnologie;*
- *L'apertura ad una nuova frontiera di accoglienza non deve penalizzare il turismo in essere che si intende al contrario incrementare;*

- *L'immagine dell'albergo è sempre stata associata al turismo familiare, a differenza di altre strutture ricettive della zona;*
- *La proprietà dell'albergo ha destinato una discreta somma di denaro per le azioni di ampliamento strutturale che, tuttavia, dovranno essere oculatamente distribuite per evitare una dispersione di risorse;*
- *Per quanto riguarda il personale, invece, l'intenzione è di valorizzare al meglio quello attualmente attivo, limitando fortemente l'assunzione di nuove figure.*

Voi siete il gruppo di lavoro chiamato ad elaborare un piano di sviluppo da sottoporre al direttore che consenta al Grand Hotel Villa Marchesa di non arrivare impreparato all'apertura del nuovo Polo fieristico.

Il tempo stringe e non c'è possibilità di sperimentare ipotesi diverse, la vostra proposta dovrà essere efficace e convincente.

Il Direttore conta molto su di voi e vi dà fiducia e appoggio. Portategli la soluzione vincente!

Per svolgere il compito è necessario:

- *Attribuire a ciascun candidato un ruolo all'interno del gruppo di lavoro composto da parte del personale già operativo e da alcuni tecnici noti per precedenti collaborazioni;*
- *Mettere a punto un piano di sviluppo da presentare al Direttore;*
- *Individuare una modalità di presentazione accattivante e convincente, comprensiva di una breve descrizione delle scelte operate e della modalità di lavoro adottata.*

Tempo a disposizione per elaborare il piano di sviluppo: 40 minuti

Tempo a disposizione per la presentazione: minimo 3 massimo 10 minuti

2. Prova pratica di utilizzo del programma excel

Ai candidati verrà richiesto di impostare fogli di calcolo relativi a due delle tre seguenti tracce nel tempo massimo di quaranta minuti

1. **SER.CO.P. è incaricata del controllo delle fatture relative ad una struttura per disabili frequentata da 15 utenti residenti nei Comuni soci chiamata "Comunità Socio Sanitaria". Ogni mese il Suo ufficio riceve le fatture relative alle rette dalla comunità sopra indicata. La retta mensile ammonta ad €1.100,00**

Il candidato costruisca uno strumento informatico in excel che:

- contenga tutte le informazioni ritenute più significative ed estrapolabili dalle fatture ricevute;
- calcoli la spesa complessiva che l'Azienda dovrà prevedere in bilancio per poter far fronte a tutte le fatture che arriveranno nel corso dell'anno 2017 e che consenta di estrarre periodicamente, o su richiesta, dati relativi ai singoli Comuni socio e ai singoli utenti.

2. **Il candidato predisponga uno strumento informatico in excel da utilizzarsi da parte del Suo Ufficio per la gestione di una graduatoria relativa al riconoscimento di un beneficio economico a favore di nuclei familiari disagiati, che è unica per tutti i Comuni soci di SER.CO.P.**

Si tenga presente che tale graduatoria vede n. 51 aventi diritto che percepiscono mensilmente un beneficio dell'importo di € 350,00 per 12 mensilità e n. 87 aventi diritto che attualmente non percepiscono tale beneficio (lista d'attesa), a causa della insufficienza del budget a disposizione per questa misura, che per l'anno 2017 ammonta ad € 214.200,00.

Lo strumento dovrà consentire, con modalità rapide ed immediate, di:

- 1) accedere ai nominativi dei beneficiari percettori e delle persone in lista d'attesa;
- 2) monitorare l'andamento e la capienza del budget a disposizione;
- 3) estrarre periodicamente o alla bisogna dati aggregati (es. n. beneficiari per Comune)

3. **SER.CO.P. deve emettere bollette per la riscossione della quota a carico degli utenti di 100 persone (numerare da 1 a 99); la riscossione dovrà avvenire con cadenza mensile per un importo fisso pari a €95,00. Gli utenti n. 3, 67, 34, 88, 95 sono morosi per 6 mesi nell'anno di riferimento**

Il candidato imposti una tabella finalizzata al controllo degli incassi in grado di evidenziare per ogni mensilità:

- elenco dei morosi
- ammontare totale della morosità.

3. Colloquio individuale, composto da:

- Approfondimento sugli aspetti esperienziali del curriculum del candidato;
- Discussione di argomenti tesi ad accertare le competenze richieste al profilo professionale ricercato;

Vengono riportati, nella tabella sottostante, i criteri di valutazione della prova pratica e delle risposte dei candidati alle domande della Commissione

Mancata risposta – risposta non pertinente alla domanda posta	a
Risposta insufficiente	b
Risposta non completamente esaustiva rispetto al quesito	c
Risposta discretamente esposta	d
Risposta esauriente	e
Risposta esauriente, arricchita da esempi pratici e declinata sull'esperienza personale	f

Viene verificata la presenza dei candidati preselezionati e si procede alla loro registrazione:

COGNOME	NOME	
GREGORI	ANTONIO	<i>Presente</i>
MADINI	RICCARDO	<i>Presente</i>
QUADRONI	SONIA BENEDETTA	<i>Presente</i>
MINELLI	MARIA	<i>Assente</i>
SILLA	CINZIA	<i>Presente</i>

Le prove di selezione iniziano alle ore 10:00 con la prova psicoattitudinale di gruppo. Conclusa la prima fase inizia la prova pratica di utilizzo del programma excel.

Di seguito si riporta la valutazione conseguita dai candidati alle prove

COGNOME	NOME	PRIMA PROVA	SECONDA PROVA
GREGORI	ANTONIO	<i>Traccia 1: b</i>	<i>Traccia 2: b</i>
MADINI	RICCARDO	<i>Traccia 1: c</i>	<i>Traccia 3: a</i>
QUADRONI	SONIA BENEDETTA	<i>Traccia 1: b</i>	<i>Traccia 2: b</i>
SILLA	CINZIA	<i>Traccia 1: d</i>	<i>Traccia 2: d</i>

Al termine della prova pratica iniziano i colloqui, che si aprono con una domanda di approfondimento del cv in relazione ad una o più esperienze formative o lavorative indicate dal candidato come particolarmente significative, con un focus rispetto alle motivazioni che hanno condotto a presentarsi all'odierna selezione. Si riportano, a seguire, i temi e gli argomenti di colloquio proposti dalla Commissione ai singoli candidati, insieme alla valutazione formulata dalla Commissione.

Gregori Antonio

- In che modo una Azienda come SER.CO.P. assume delle decisioni e quali sono gli atti necessari (b)
- In che modo vengono formalizzate le decisioni assunte dalla direzione generale come organo monocratico (a)
- Il controllo di gestione: a cosa serve lo strumento, quali sono le principali fasi del procedimento di controllo e come procedere nel caso si riscontrino scostamenti dal budget previsto (b)
- In che modo una Azienda come SER.CO.P. effettua degli acquisti/individua un fornitore (b)

Madini Riccardo

- In che modo una Azienda come SER.CO.P. assume delle decisioni e quali sono gli atti necessari (a)
- Il controllo di gestione: a cosa serve lo strumento, quali sono le principali fasi del procedimento di controllo e come procedere nel caso si riscontrino scostamenti dal budget previsto (d)
- In che modo una Azienda come SER.CO.P. effettua degli acquisti/individua un fornitore (d)
- La normativa di riferimento in tema di appalti (d)

Quadroni Sonia

- In che modo una Azienda come SER.CO.P. effettua degli acquisti/individua un fornitore (b)
- Il controllo di gestione: a cosa serve lo strumento, quali sono le principali fasi del procedimento di controllo e come procedere nel caso si riscontrino scostamenti dal budget previsto (b)
- In che modo una Azienda come SER.CO.P. assume delle decisioni, quali sono gli atti necessari e da quali organi vengono emanati (a)

Silla Cinzia

- In che modo una Azienda come SER.CO.P. assume delle decisioni e quali sono gli atti necessari (c)
- In che modo una Azienda come SER.CO.P. effettua degli acquisti/individua un fornitore (e)
- Il controllo di gestione: a cosa serve lo strumento, quali sono le principali fasi del procedimento di controllo e come procedere nel caso si riscontrino scostamenti dal budget previsto (e)

Al termine di tutte le prove la Commissione forma il seguente elenco in ordine di merito.

COGNOME	NOME	ESITO
SILLA	CINZIA	<i>Idonea</i>
MADINI	RICCARDO	<i>Idoneo</i>
GREGORI	ANTONIO	<i>Non idoneo</i>
QUADRONI	SONIA BENEDETTA	<i>Non idonea</i>

I lavori terminano alle ore 13:00

Il Presidente di Commissione Guido Ciceri

L'Esperta Barbara Carolo

La Psicologa Cristina Daverio

La Segretaria di Commissione Federica Rivolta
