

COMUNE DI VALLEFIORITA

Provincia di Catanzaro

Selezione pubblica per la copertura di n.1 posto di categoria D- Posizione economica D1, part. time al 50%, profilo professionale istruttore direttivo CONTABILE presso l'Area Contabile

VERBALE N. 2 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE (prima prova scritta teorica-pratica)

Il giorno VENTUNO del mese di LUGLIO dell'anno DUEMILAVENTI alle ore 9,00 presso la sede del Comune di Valle Fiorita in via Corso Europa n. 2 si è riunita la commissione giudicatrice per la selezione di cui all'oggetto nelle persone di:

| | |
|--------------------------------|--------------------|
| Dott.ssa Rosanna Maria Paone | Presidente |
| Dott. Salvatore Bianco | Componente esperto |
| Dott.ssa Maria Gabriella Maida | Componente esperto |
| Dott.ssa Grazia R. Fiorenza | Segretario |

Tutti i componenti, compreso il segretario, hanno reso la dichiarazione di cui all'art. 35 e 35 bis del D. lgs. 165/2001.

La commissione, la cui costituzione è formalizzata nel verbale n. 1 del 26.6.2020 prende atto che a ciascun concorrente ammesso alla prova scritta teorico-pratica è stato dato avviso di convocazione alla prova d'esame, nei termini stabiliti giusta pubblicazione all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente prot.n. 2357 del 29.6.2020.

Preliminarmente viene predisposta una nota in cui sono indicate le modalità di svolgimento delle prove ed i criteri di valutazione di cui all'allegato 1 al presente verbale da leggere ai candidati prima dell'inizio della prova e da mettere a disposizione degli stessi.

La commissione accerta l'adeguatezza della sala ove si terrà la prova, sgombra da materiali o da tutto ciò che è superfluo per lo svolgimento della stessa o che possa dar luogo a disturbo, accerta la disponibilità e funzionalità della strumentazione necessaria.

Vengono nominati n. 2 addetti alla vigilanza nelle persone dei sigg.ri Sorrentino Giuseppe e Murgida Rocco, dipendenti comunali, con il compito supportare i membri della commissione nelle attività di vigilanza durante l'espletamento della prova.

I concorrenti presenti nella sala, muniti dei dispositivi di protezione individuale per il Covid-19 e previa misurazione della temperatura, vengono fatti accomodare ciascuno in uno dei posti disponibili e vengono chiusi gli accessi. Il Presidente procede alla chiamata per appello nominale ed esegue l'identificazione di ciascun concorrente consegnando il materiale necessario a svolgere la prova e precisamente:

- 1) una penna a sfera di colore blu;
- 2) n. 3 fogli uso bollo a righe;
- 3) un cartoncino per trascrivere nome, cognome, luogo e data di nascita;
- 4) una busta piccola nella quale inserire il cartoncino compilato, da inserire poi nella busta media
- 5) una busta media

A conclusione dei lavori preparatori risultano presenti n. 9 concorrenti, risultano assenti n. 9 concorrenti che vengono dichiarati rinunciari come da allegata tabella.

Il presidente informa i concorrenti sulle regole procedurali della prova d'esame, anche in riferimento agli strumenti disponibili e utilizzabili, quindi chiede ai concorrenti di scrivere sull'apposito cartoncino per la 1^a prova, consegnato loro assieme ad una busta piccola le proprie generalità. Il cartoncino dovrà essere riposto nella busta piccola, che dovrà essere chiusa senza apporre alcun segno di riconoscimento. Tale busta dovrà, poi, essere inserita all'interno della busta media nella quale il concorrente, al termine della prova, dovrà riporre anche il testo della propria prova espletata.

Il presidente invita, quindi, un concorrente affinché scelga una delle 3 buste contenenti le prove d'esame, che sono presentate in posizione indifferenziata e senza segni di riconoscimento. Si presenta il candidato sig. CORSO ELISA che viene invitato a numerare da 1 a 3 le buste contenenti gli elaborati.

La scelta ricade sulla busta n. 2.

Sul testo prescelto viene apposta la dicitura "prova prescelta" e viene siglato dal presidente, dai componenti esperti e dal segretario

Viene data lettura della prova dal presidente, ad alta voce, e si ha cura di dettarne il testo ai concorrenti.

Sono poi aperte le altre due buste, dando lettura delle prove non scelte, che sono messe a disposizione sul tavolo della commissione debitamente siglate.

Alle ore 10,30, il presidente dichiara l'inizio della prova che terminerà alle ore 13,30 dandone informazione ai concorrenti.

Durante lo svolgimento della prova è garantita nella sala la presenza di almeno due membri della commissione giudicatrice.

Al termine della prova, ciascun concorrente provvede a inserire l'elaborato nella busta media dopo aver inserito, nella stessa busta, anche la busta piccola contenente il cartoncino con le generalità ed averla chiusa. Il presidente della commissione provvede a siglare la busta e a riporre la stessa all'interno di una busta grande al fine di riunire le singole buste al termine della prova, busta che sarà debitamente sigillata e custodita a cura del segretario fino alla correzione.

A tal fine il Presidente invita qualcuno dei candidati a trattenersi fino alla conclusione delle operazioni di chiusura del pacco invitandoli altresì ad apporre la propria firma sui lembi di chiusura unitamente al presidente, ai componenti esperti e al segretario. Rimangono per assistere alle operazioni di chiusura i sigg.ri candidati: CORSO ELISA E MERURIO ERANUELA.

Concluse le operazioni della prima prova d'esame scritta alle ore 13,40 il presidente scioglie la seduta.

Tutti gli atti concorsuali sono conservati a cura del Presidente presso idoneo luogo nella casa comunale.

Si dà atto che la commissione ha assunto le decisioni riportate nel verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Letto, confermato e sottoscritto.

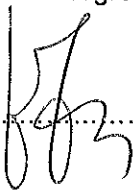
I membri esperti

[Signature]
[Signature]

Il presidente

[Signature]

Il segretario



Allegati:

- 1) nota sui criteri di espletamento e valutazione delle prove (allegato n. 1);
- 2) elenco nominativo candidati presenti/assenti alla prova (allegato n. 2);
- 3) prove d'esame;
- 4) testo della prova prescelta.



COMUNE DI VALLEFIORITA

PROVINCIA DI CATANZARO

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Allegato n. al verbale n. 2 del 21/7/2020

Ai signori concorrenti

OGGETTO:

**Selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto, di categoria D e profilo professionale ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE presso l'Area Contabile .
Modalità di svolgimento delle prove.**

Le norme generali di comportamento e le modalità di espletamento delle prove d'esame sono stabilite dal Regolamento per la selezione del personale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 62/2019, e dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

Nel rispetto di tali disposizioni, la commissione giudicatrice, per quanto di competenza, stabilisce le modalità di dettaglio, così come segue:

A) Prima prova scritta teorico/pratica

I concorrenti si dovranno sistemare nel locale adibito alla prova, secondo le disposizioni impartite dalla commissione e dagli addetti incaricati alla vigilanza.

E' vietato l'uso di qualsiasi mezzo di comunicazione; eventuali telefoni o altra strumentazione in possesso dei candidati dovranno essere consegnati alla commissione o al personale addetto affinché li custodiscano con diligenza ed in modo idoneo. Durante la prova non è consentito l'uso di testi o ausili vari, salvo i testi normativi e quelli espressamente autorizzati dalla commissione stessa, se ritenuti necessari.

La prova consisterà:

- esposizione di tre argomenti, con brevi cenni alla normativa di riferimento e agli aspetti procedurali;
- predisposizione di un elaborato tecnico/amministrativo per uno degli argomenti proposti.

Le prove oggetto dell'esame saranno sorteggiate da un candidato tra le n. 3 tracce proposte. I testi non sorteggiati saranno a disposizione dei candidati sul tavolo della commissione.

Non è permesso ai concorrenti comunicare tra loro, in qualsiasi modo.

Contravvenire ai divieti o tenere un comportamento non conforme comporta l'esclusione dalla selezione.

Per l'espletamento della prova sono concesse tre ore di tempo.

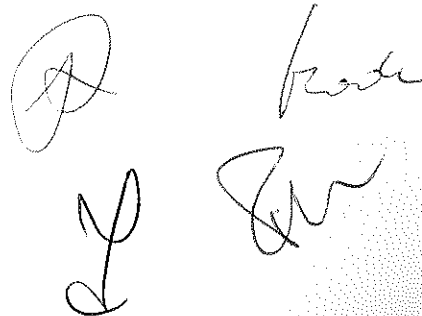
L'idoneità sarà conseguita con punti 21/30.

La commissione per ogni elaborato potrà attribuire massimo 30 punti, secondo i seguenti criteri generali di valutazione:

- Completezza dell'elaborato e correttezza grammaticale e sintattica;
- Chiarezza espositiva;
- Capacità di sintesi;
- Corretta applicazione del quadro normativo di riferimento;

CRITERIO DI VALUTAZIONE E PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE

Completezza dell'elaborato e correttezza grammaticale e sintattica: punti 15



Chiarezza espositiva: punti 9

Capacità di visualizzare situazioni afferenti l'argomento e corretta applicazione del quadro normativo di riferimento: punti 6

Il punteggio sarà attribuito dalla commissione all'unanimità; in caso di discordanza, si farà la media delle votazioni attribuite dai singoli commissari con arrotondamento all'unità superiore.

Il punteggio sarà attribuito globalmente dalla commissione all'unanimità.

La commissione mette a disposizione il seguente materiale:

- 1) una penna a sfera di colore ~~nero~~ *blau*;
- 2) 3 fogli uso bollo rigato, eventuali altri fogli (max 2) potranno essere richiesti alla commissione.
- 3) un cartoncino per trascrivere nome, cognome, luogo e data di nascita;
- 4) una busta piccola, nella quale inserire il cartoncino con i dati anagrafici;
- 5) una busta media in cui inserire l'elaborato e la busta piccola.

È vietato detenere e utilizzare materiale diverso da quello fornito dalla commissione.

Durante l'espletamento della prova nessuno potrà allontanarsi dalla sala, se non accompagnato da un componente della commissione o da un addetto alla vigilanza, fino alla conclusione della prova stessa. Sono consentite brevi assenze per necessità fisiologiche.

Non sono ammessi segni che possano far identificare il concorrente, pena l'esclusione dalla prova e dalla selezione.

Al termine della prova, ciascun concorrente provvede a inserire l'elaborato nella busta media dopo aver inserito, nella stessa busta, anche la busta piccola contenente il cartoncino con le generalità ed averla chiusa. Almeno due componenti la Commissione provvederanno a siglare la busta trasversalmente sul lembo di chiusura.

B) Prova orale

Sono ammessi a sostenere la prova orale i candidati che abbiano riportato il punteggio minimo di 21/30 nella prova scritta teorico-pratica.

I concorrenti si dovranno sistemare nel locale adibito alla prova secondo le disposizioni impartite dalla commissione, anche tramite gli addetti incaricati alla vigilanza.

È vietato l'uso di qualsiasi mezzo di comunicazione: eventuali telefoni o altra strumentazione in possesso dei candidati dovranno essere consegnati alla commissione o al personale addetto affinché li custodiscano con diligenza ed in modo idoneo.

La prova orale consisterà in un colloquio sulle materie di cui al bando.

La Commissione predisporrà tanti gruppi da 3 domande quanti sono i candidati ammessi più 2; ogni candidato sorteggerà un gruppo di domande.

Ciascun concorrente avrà a disposizione max 30 minuti.

La prova di informatica consisterà nella predisposizione di un foglio di calcolo o di un testo, la prova nella lingua inglese nella lettura e traduzione a voce di un testo.

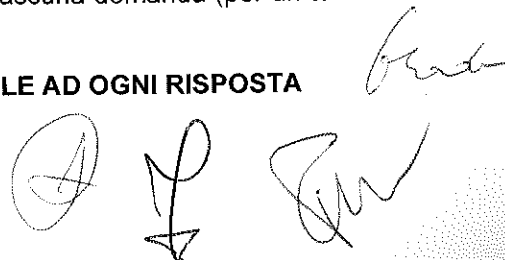
La commissione disporrà di massimo 30 punti.

Per il colloquio la commissione potrà attribuire massimo 10 punti per ciascuna domanda (per un totale di 30 punti), secondo i seguenti criteri:

CRITERIO DI VALUTAZIONE E PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE AD OGNI RISPOSTA

Completezza della risposta: punti 5

Chiarezza e correttezza nell'esposizione: punti 3

brad


Capacità di visualizzare situazioni afferenti l'argomento: punti 2

Il punteggio sarà attribuito dalla commissione all'unanimità; in caso di discordanza, si farà la media delle votazioni attribuite dai singoli commissari con arrotondamento all'unità superiore.

I componenti della commissione

[Handwritten signature]
.....
[Handwritten signature]
.....
[Handwritten signature]
.....

Il Segretario

[Handwritten signature]
.....



| Nome e Cognome | Luogo e data di nascita | Documento di riconoscimento | Firma entrata | Firma uscita |
|---------------------|-----------------------------|--|--------------------|--------------------|
| ALAMPI PAOLA | Catanzaro 29/05/83 | ASSENTE | | |
| CALZONE PIETRO | Vibo Valentia 13/04/1978 | ASSENTE | | |
| CASADONTE FRANCESCO | Soverato 07/06/1988 | ASSENTE | | |
| COPPOLA IGOR | Cosenza 16/03/1979 | ASSENTE | | |
| CORSO ELISA | Catanzaro 20/05/1974 | CI AT 3739875. Comune Douro | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |
| DE JESO ANTONINA | Catanzaro 23/07/1983 | CI AV 7454303 Comune di Douro | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |
| MARINO ANTONIO | Catanzaro 05/11/1986 | CI E CA 36941AY Docum. Esp. Inve. Inve. Inve. | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |
| MAZZEI PATRIZIA | Catanzaro 22/03/1995 | CI E CA 89423 BD Comune Catanzaro | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |
| MERCATANTE MARIA | Tropea 01/02/1984 | ASSENTE | | |
| MERCURIO EMANUELA | Catanzaro 16/01/1981 | CI AT 2079376 Comune Vallefiorita | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |
| MONARDO TIZIANA | Tropea 05/01/1986 | ASSENTE | | |
| PAPALEO CATERINA | Catanzaro 14/07/1986 | CI AT 2043996 Comune Purochavella | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |
| RIZZUTO VANESSA | Lamezia Terme 15/05/1992 | ASSENTE | | |
| ROSANO' ANDREA | Vallefiorita 02/08/1962 | ASSENTE | | |
| RUGA DAVIDE | Catanzaro 09/08/1980 | CI. AX 9978568 Comune Catanzaro | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |
| RUGGERO ROSSANA | Catanzaro 23/05/1985 | ASSENTE | | |



LA COMMISSIONE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

| | | | | |
|---------------|-----------------------------|--|--------------------------------|--------------------------------|
| RUSSO ELVIRA | Catanzaro 27/04/1981 | Postelett. art. 62508 3067D Niente Fessenti | <i>[Handwritten signature]</i> | <i>[Handwritten signature]</i> |
| TASSONE BRUNA | Vibo Valentia 10/05/1975 | C.I. AX 0533 201 Comuni Spoleto | <i>[Handwritten signature]</i> | <i>[Handwritten signature]</i> |

PROVA
PRESELETA
[Signature]

Trasparenza e diritto di accesso civico: esclusioni e limiti

Enti in deficit strutturale: definizione e conseguenze

Prelevamento dal fondo di riserva. Il candidato rediga il relativo atto.

[Signature]
[Signature]
[Signature]

[Signature]

Prospetto

NOA REKEL M
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

La Banca Dati Amministrazioni Pubbliche Bdap : definizione e funzioni

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Il Fondo Pluriennale Vincolato: definizione e funzioni

adozione . Il Candidato rediga,
bilancio adottato dalla Giunta

[Handwritten mark]

NON SCELTA

[Handwritten signature]

Il candidato descriva il Siope (Sistema Informativo sulle Operazioni degli Enti Pubblici), la sua funzione e l'evoluzione a Siope plus

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

Fondo Crediti Dubbia Esigibilità: definizione e funzioni

Rendiconto della gestione: il candidato descriva il procedimento per la sua approvazione e rediga il prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione

[Handwritten mark]