



## COMUNE DI MONTALTO DORA

- Città Metropolitana di Torino -

### VERBALE N. 2

---

---

#### VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" - CATEGORIA D1 - PRESSO IL SERVIZIO FINANZIARIO

---

---

L'anno duemiladiciotto, addì undici del mese di DICEMBRE, alle ore 8,30 presso l'ufficio del Segretario Comunale - Palazzo Municipale - Montalto Dora - si è riunita la Commissione Giudicatrice del concorso indicato in oggetto.

La Commissione, richiamato integralmente il verbale n.1 e le dichiarazioni rese nella seduta del ventuno novembre 2018, verificata e riconosciuta regolare la sua costituzione, procede all'espletamento delle procedure concorsuali.

Dopo di ciò la Commissione Giudicatrice determina:

1. di dare rigorosa applicazione alle prescrizioni del bando di concorso, essendo il bando normativo per la Commissione, e di attenersi strettamente alle disposizioni del vigente regolamento;
2. di attenersi per quanto riguarda i criteri da seguire nello svolgimento della procedura concorsuale al vigente regolamento per le modalità di accesso agli impieghi.

#### - TERMINE DEL PROCEDIMENTO CONCORSUALE -

La Commissione dà atto che il termine del procedimento concorsuale è fissato al 31 dicembre 2018, come stabilito nel verbale n. 1. Tale termine è stato reso pubblico ai candidati mediante avviso pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune in Amministrazione trasparente sezione Bandi di Concorso.

## - PROVE D'ESAME -

La Commissione prende atto che le prove d'esame consistono, come risulta dal bando di concorso, in una prova scritta a contenuto teorico-pratico ed in una prova orale consistente in un colloquio sulle materie d'esame.

Il calendario delle prove d'esame è stato determinato con il verbale n. 1/2018 della Commissione e reso pubblico mediante avviso pubblicato all'Albo Pretorio (Rep 2018/001050) e sul sito web del Comune in Amministrazione trasparente sezione Bandi di Concorso.

## - PROVA SCRITTA - PROVA ORALE - CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione prende atto che la prova scritta potrà consistere nella stesura di un elaborato o di uno o più quesiti a risposta sintetica e nella redazione di un atto amministrativo, inerente ad una delle materie tra quelle d'esame.

Lo svolgimento della prova scritta avverrà secondo le modalità stabilite dal vigente Regolamento per le modalità di accesso agli impieghi e dalle disposizioni dettate dal DPR n. 487/1997 e s.m.i..

Per la valutazione della prova la Commissione richiamando quanto determinato con il verbale n.1/2018 stabilisce che:

ogni elaborato sarà sottoposto ad un particolare esame sia per quanto riguarda la forma ed il contenuto dei concetti espressi sia in relazione alla loro pertinenza rispetto alle domande.

La Commissione individua i seguenti criteri generali di valutazione:

a) adeguata conoscenza delle problematiche indicate nella traccia sotto il profilo del:

- corretto inquadramento normativo,
- completezza e dettaglio nell'esposizione delle procedure,
- corretta individuazione delle competenze nelle fasi;

b) sviluppo degli argomenti che denoti capacità di applicazione concreta delle norme;

c) organizzazione nell'esposizione (capacità di sintesi, appropriato e pertinente uso della terminologia, correttezza sintattico-logica, ortografica e grammaticale).

La prova scritta sarà superata se il candidato avrà risposto in modo esaustivo riportando una votazione complessiva non inferiore a 21/30.

## - PROVA ORALE -

La prova orale verterà sulle materie indicate nel bando di concorso ed il suo svolgimento avverrà secondo le modalità stabilite dalle disposizioni precedentemente richiamate.

I quesiti, suddivisi per materia, saranno determinati immediatamente prima dell'inizio della prova medesima. Le domande saranno rivolte in numero uguale a ciascun candidato, previa estrazione a sorte. All'accertamento della conoscenza della lingua inglese provvederà il membro aggiunto per la sola prova orale.

Per la valutazione della prova orale, la Commissione stabilisce di tenere conto dei seguenti criteri:

- a) corretta esposizione,
- b) precisione concettuale,

- c) terminologia corretta dei riferimenti normativi utilizzata,
- d) attinenza e sviluppo dei quesiti proposti,
- e) idoneità alla conoscenza dell'informatica e della lingua inglese come richiesto dal bando.

La prova orale sarà superata se il candidato avrà riportato una votazione non inferiore a 21/30.

#### - ESITO DELLE PROVE D'ESAME E FORMAZIONE GRADUATORIA -

Espletate le prove concorsuali, la Commissione Giudicatrice provvederà alla formazione della graduatoria, in ordine di merito, dei concorrenti idonei che avranno riportato nel complesso delle prove d'esame una votazione non inferiore a 21/30. Il punteggio finale delle prove d'esame sarà dato dalla somma del voto conseguito da ciascun candidato nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale. La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, tenendo conto delle preferenze di legge.

A questo punto la Commissione stabilisce che la prova consiste nella stesura di un elaborato a contenuto teorico e nella redazione di un atto amministrativo relativo agli argomenti indicati nel bando di concorso.

La Commissione predispone, pertanto, le tre tracce relative alla prova scritta, da sottoporre ai candidati per l'estrazione (vds. allegati n. 1, 2 e 3).

Il periodo di tempo a disposizione dei concorrenti per lo svolgimento della prova scritta viene stabilito in tre ore.

Le tracce così predisposte, numerate rispettivamente 1, 2 e 3, vistate dal Presidente e dai membri della Commissione, sono sigillate in buste separate, esternamente uguali e non trasparenti.

Il Presidente della Commissione procede poi all'autentica dei fogli destinati alla redazione degli elaborati da parte dei concorrenti.

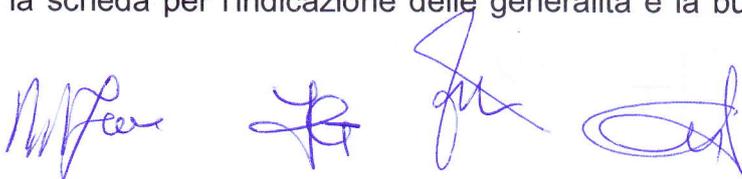
A questo punto la Commissione si sposta nella Scuola Secondaria di 1° grado di Montalto Dora, sede della prova d'esame.

Alle ore 9.50 vengono fatti entrare i candidati nell'aula della Scuola, previo appello nominale e verifica della loro identità mediante idoneo documento di riconoscimento.

La Commissione prende atto che i candidati ammessi a sostenere la prova scritta risultano presenti e assenti (come da allegato A).

A questo punto, prima di procedere allo svolgimento della prova scritta, il Presidente informa i candidati che è stato fissato il termine del procedimento concorsuale alla data del 31 dicembre 2018.

Dopo di ciò, la Commissione provvede a distribuire ai concorrenti il seguente materiale occorrente per la prova (fogli di protocollo a righe, una penna di colore uguale per tutti i candidati, la scheda per l'indicazione delle generalità e la busta che deve contenerla, la



busta destinata a raccogliere, a fine prova, gli elaborati, i fogli vidimati non utilizzati e la busta chiusa contenente la scheda d'identificazione).

I Candidati sono avvertiti che:

- durante lo svolgimento della prova non è ad essi permesso di comunicare l'uno con l'altro, di scambiarsi qualsiasi comunicazione scritta o di mettersi in qualunque modo in relazione con persone estranee, salvo che con i membri della Commissione;
- durante lo svolgimento della prova è vietato l'uso dei cellulari o di altre apparecchiature elettroniche; i candidati sono pregati di tenerli spenti fino al termine della prova e fino all'uscita;
- lo svolgimento della prova deve essere esclusivamente scritto sui fogli vidimati distribuiti dalla Commissione Giudicatrice e non è consentito l'uso d'altra carta, a pena di nullità;
- durante lo svolgimento della prova non possono essere consultati appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie e possono essere consultati i testi di legge, purchè non commentati;
- i concorrenti che contravvengono alle predette disposizioni o comunque abbiano copiato in tutto o in parte lo svolgimento dell'elaborato, sono esclusi dal concorso e tale esclusione viene disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti anche in sede di valutazione della prova;
- sugli elaborati e sulle buste non devono essere apposte firme, né devono comparire indicazioni che possano costituire segno di riconoscimento, a pena di nullità;
- le proprie generalità devono essere scritte esclusivamente sulla scheda bianca da inserire nell'apposita busta piccola da chiudersi mediante collatura dei lembi;
- il tempo a disposizione per lo svolgimento della prova è di tre ore dalla consegna della fotocopia della traccia prescelta;
- al termine della prova, gli elaborati e la busta piccola chiusa contenente la scheda con le generalità devono essere collocati nella busta grande da consegnarsi, sigillata, al Presidente o ad un membro della Commissione.

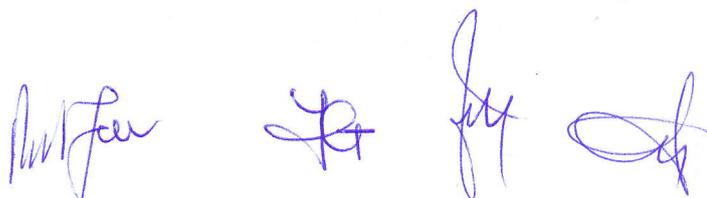
A questo punto, il Presidente riferisce sulle modalità e sui criteri stabiliti dalla Commissione per la valutazione della prova scritta, come segue:

*"La Commissione rende noto che la prova consiste nella stesura di un elaborato dal contenuto teorico e pratico relativo agli argomenti indicati nel bando di concorso.*

*Per la valutazione della prova la Commissione informa che ogni elaborato sarà esaminato sia per quanto riguarda la forma ed il contenuto dei concetti espressi sia in relazione alla loro pertinenza rispetto alle domande.*

*La Commissione individua i seguenti criteri generali di valutazione:*

- a) adeguata conoscenza delle problematiche indicate nella traccia sotto il profilo del:*
  - *corretto inquadramento normativo,*
  - *completezza e dettaglio nell'esposizione delle procedure,*
  - *corretta individuazione delle competenze nelle fasi;*
- b) sviluppo degli argomenti che denoti capacità di applicazione concreta delle norme;*
- c) organizzazione nell'esposizione (capacità di sintesi, appropriato e pertinente uso della terminologia, correttezza sintattico-logica, ortografica e grammaticale);*



*La prova scritta sarà superata se il candidato avrà risposto in modo esaustivo alla prova proposta, riportando una votazione complessiva non inferiore a 21/30. "*

Gli esiti della prova scritta saranno pubblicati all'albo pretorio e sul sito del Comune di Montalto Dora non oltre le ore 12,00 di giovedì 13 dicembre 2018. Si consiglia comunque di controllare il sito del Comune a partire dal pomeriggio di mercoledì 12 dicembre 2018.

Si ricorda che la prova orale è prevista per il giorno martedì 18 dicembre 2018 ore 15,30 presso la Sala Consiglio del Palazzo Municipale.

Dopo tali avvertimenti, la Commissione invita un candidato qualsiasi a sorteggiare la prova d'esame. Si alza la candidata Cadelano Lisa che procede alla scelta di una delle tre buste chiuse contenenti le tracce in precedenza elencate.

Il Presidente, aperta la busta prescelta, trova in essa la traccia n. 3 che viene annotata con l'indicazione " prova estratta", della quale viene data lettura.

Sono pure aperte anche le altre due buste, rendendo noto ai candidati le relative tracce.

Successivamente, distribuita a ciascun concorrente fotocopia della traccia prescelta, il Presidente dichiara iniziata la prova precisando che gli elaborati in busta chiusa, dovranno essere consegnati entro le ore 13,10 tenuto conto che la prova è iniziata alle ore 10,10.

Ciascun candidato, a mano a mano che termina lo svolgimento della prova scritta, consegna la busta grande al Presidente o ad un membro della Commissione dopo avervi messo l'elaborato con tutti i fogli ricevuti, utilizzati e non, e la busta nella quale è stata inclusa la scheda con le generalità.

I membri della Commissione appongono la propria firma trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa.

Alle ore 13,07 risultano consegnate da tutti i candidati le buste le quali vengono raccolte in un plico che, firmato sulle linee di chiusura dai Commissari presenti, viene consegnato al Segretario per la custodia. A tali operazioni assistono i candidati presenti nell'aula (sigg.re Cadelano Lisa e Carpani Rossella).

A questo punto la Commissione decide di riconvocarsi per le ore 14,30 in data odierna, presso l'aula didattica dello Spazio Espositivo per la correzione degli elaborati della prova scritta.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

I COMMISSARI





# COMUNE DI MONTALTO DORA

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE – CAT. GIURIDICA D1 – PRESSO SERVIZIO FINANZIARIO**

**ALLEGATO A (Verbale n. 2)**

## CANDIDATI PRESENTI

1	ALLERI Pierina
2	BROSSA Chiara
3	BRUNA Cristina
4	CADELANO Lisa
5	CARPANI Rossella
6	CASTELLANO Andrea
7	CONDIO Martina
8	CORRU' Costantino
9	GELLI Emanuele
10	MAZZEI Carmela
11	OSELLA Andrea Giovanni
12	TOLINO Serena

## CANDIDATI ASSENTI

1	ANSELMO Giada
2	CARBONE Sophie
3	CURCIO Antonietta
4	FALUCI Rocco Marzio
5	FASSIO Daniele
6	GASPARDO MORO Luca
7	MORO Emanuela
8	SPADONE Elena

COMUNE DI MONTALTO DORA  
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE DA ASSEGNARE AL SERVIZIO FINANZIARIO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO (CAT. D1)

TRACCIA N. 1

Esponga il candidato le principali novità introdotte nella programmazione economico finanziaria degli Enti Locali dalla cosiddetta " Contabilità armonizzata" con particolar riferimento a:

- struttura equilibri interni,
- applicazione del fondo pluriennale vincolato (FPV),
- fondo crediti di dubbia esigibilità.

Il candidato rediga con dati a piacere atto determinativo di variazione al bilancio 2018/2020 di competenza del dirigente.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



COMUNE DI MONTALTO DORA  
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

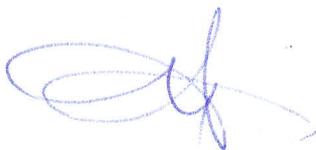
BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE DA ASSEGNARE AL SERVIZIO FINANZIARIO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO (CAT. D1)

TRACCIA N. 2

Il candidato illustri la disciplina del risultato di amministrazione: modalità di calcolo, composizione ed eventuale destinazione .

Il Comune di Montalto Dora intende procedere all'assunzione di un mutuo con la Cassa DDPP, non programmato in sede di approvazione del bilancio, per un importo complessivo di €. 150.000,00 per lavori di manutenzione straordinaria dell'edificio scolastico.

Il candidato rediga l'atto amministrativo relativo all'assunzione del mutuo prospettando la relativa variazione di bilancio.



# PROVA ESTRATTA

COMUNE DI MONTALTO DORA  
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE DA ASSEGNARE AL SERVIZIO FINANZIARIO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO (CAT. D1)

## TRACCIA N. 3

Il candidato, tenuto conto del principio della competenza finanziaria potenziata, illustri le modalità di accertamento delle entrate tributarie e la gestione del fondo crediti di dubbia esigibilità.

Il Comune deve affrontare una spesa imprevista di €. 1.000,00 per acquisto di materiale di cancelleria mediante utilizzo del fondo di riserva. Il candidato rediga una bozza della relativa delibera evidenziando anche gli obblighi conseguenti.

