



COMUNE DI CALATAFIMI SEGESTA

OGGETTO: CONCORSO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO NEL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CATEGORIA D), DA DESTINARE ALL'AREA FINANZIARIA.

VERBALE N. 1. del 29.03.2024 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE (insediamento commissione)

Il giorno ventinove del mese di Marzo 2024 alle ore 8,30 presso la sede municipale sita in Piazza Cangemi si è riunita la commissione giudicatrice prevista dall'art. 13 del Regolamento comunale dei concorsi e per le assunzioni del personale, regolarmente convocata dal Presidente, per la selezione di cui in oggetto.

Sono presenti:

- Dott.ssa Sandra Sala- Segretario Comunale - Presidente;
- Dott. Maggio Livio Elia- componente esperto;
- Dott. Giambalvo Giovanni componente esperto;

Svolge i compiti di segretario della commissione il dipendente comunale Dott. Michele Speciale.

All'atto dell'insediamento il Presidente, i componenti e il Segretario della commissione esaminatrice, dichiarano di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge. In particolare dichiarano che:

- Non sussistono situazioni di incompatibilità tra i componenti stessi, ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile;
- Non sussistono condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi, neanche potenziale, sulla base della vigente normativa in materia della prevenzione della corruzione, per la nomina a componente e/o segretario della commissione esaminatrice;
- Di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro del Codice Penale (art.35-bis, Dlgs 165/2001).

Il Presidente, constatata la presenza di tutti i componenti, la regolarità della costituzione e quindi la legittimità della seduta, dichiara aperti i lavori.

La commissione riceve, a cura del Responsabile del Settore Finanziario e del personale, la documentazione relativa alla selezione e precisamente:

- Regolamento comunale vigente dei concorsi e per le assunzioni del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 161 del 14 dicembre 2020 e s.m.i.;

- determinazione del Responsabile del Settore Finanziario e del personale n. 8 del 08.02.2024 - Reg. Gen.n. 58 del 14.02.2024 come modificata con determina n.15 del 22.02.2024- reg. gen 66 del 22.02.2024, di approvazione del bando di concorso pubblico per esami per l'assunzione a a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto nel profilo di istruttore direttivo contabile, area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria d), da destinare all'area finanziaria;
- bando di concorso pubblicato sul sito INPA dal 22.02.2024 con scadenza al 08.03.2024
- determinazione del Responsabile del Settore Finanziario e del personale n. 26 del 13.03.2024- Reg. gen. N.105 del 14.03.2024, di ammissione dei candidati alla selezione;
- determinazione del Responsabile del Settore Finanziario e del personale Amministrativo n.28 del 25.03.2024-Reg. Gen.n.110 del 25.03.2024, di nomina della commissione giudicatrice;
- domande di partecipazione dei candidati con la relativa documentazione allegata;

La commissione completate le operazioni di insediamento inizia i lavori e prende in esame i documenti consegnati. La Commissione prende atto che, come disposto dal bando, il Responsabile del Settore Finanziario e del personale, ha proceduto all'accertamento tecnico della circostanza che le autocertificazioni dei candidati contenessero tutti i requisiti previsti dal bando e che l'elenco dei candidati ammessi è il seguente:

Elenco candidati ammessi alla selezione

Num.	Codice univoco
1	U4FCR5FYTF
2	MERT4RFPAX
3	F4BB2W71D1
4	FE6BWGQKUF
5	NFPNWAA79E
6	UW892NRBPY
7	N3T4Y9H5VA
8	TENUZR4UW7
9	W3M4VF6GB1
10	WYDV2XZWY7
11	AAE37XV4PH
12	KYHCMH95ND
13	SQENMH2N17
14	8GNVE4BWUF
15	A5CEK6SRSQ
16	8RDD1XFKF6
17	MTDGCTCH82
18	S3KTKS665R
19	XH7T8Q76V1
20	Z9E6Q1ZDR2
21	WBNZPV37UK
22	ECCECW3EEG

23	861DAVT5Y5
24	UZEET2BAB4
25	3NN921KY6W
26	95FPG92MFW
27	8UT98ZRMTG
28	7AGNAZZGRW
29	UQ77E8ZZYG
30	P9NT1WWYUC
31	DA6AUE1DXE

Esaminate le domande e in particolare le generalità dei candidati, il presidente nonché i componenti la commissione e il segretario danno atto della propria regolare costituzione avvenuta con determinazione del Responsabile del Settore Finanziario e del personale Amministrativo R.G.n. 110 del 25.03.2024.

Ciascuno rende, poi, la dichiarazione di cui all'art. 35, comma 3, lett. "e" e all'art. 35-bis, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 nonché all'art. 51 del Codice di procedura civile. (vedi allegato 2).

La Commissione

PRENDE ATTO della regolarità della pubblicazione dell'avviso di selezione ai sensi delle vigenti norme in materia e procede alla lettura del bando di selezione e del regolamento comunale sui concorsi e per la selezione del personale, e formalizza i criteri di valutazione delle prove. La commissione prende in esame il bando e constata che le prove d'esame sono articolate in una prova scritta e in una prova orale. La Commissione prende atto che le materie su cui vertono le prove sono:

- Elementi di diritto amministrativo – Procedimento Amministrativo
- Contabilità degli enti locali con particolare riferimento ai principi contabili generali, principi contabili applicati alla programmazione, alla contabilità finanziaria, alla contabilità economico-patrimoniale, del bilancio consolidato e ai principali adempimenti/rendicontazioni a cui sono tenuti gli enti.
- Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali.
- Normativa e principi inerenti la gestione e la riscossione, compresa l'attività di controllo, dei tributi e delle entrate locali.
- Disciplina del contenzioso tributario.
- La documentazione e la certificazione amministrativa.
- Il diritto di accesso e la riservatezza dei dati personali. Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.
- Disciplina dei contratti pubblici (appalti e concessioni di lavori servizi e forniture). Ordinamento istituzionale degli Enti Locali (D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.).
- Ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali (D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.).
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche.
- Le responsabilità dei pubblici dipendenti.

La **PROVA SCRITTA**, come previsto dal bando, potrà consistere, a discrezione della Commissione, nella redazione di un tema o di un elaborato e potrà essere anche a carattere teorico - pratico, consistente nella soluzione di casi pratici e/o nella redazione di atti e/o provvedimenti

amministrativi relativamente alle materie in esso indicate.

La Commissione decide di optare, per la prova scritta per la redazione di un elaborato di carattere teorico-pratico sulle materie previste dal bando. La prova verrà sorteggiata tra tre tracce chiuse all'interno di tre buste denominate "A", "B" e "C", ciascuna contenente la redazione di un elaborato sulle materie previste dal bando.

La **PROVA ORALE** verterà sulle materie e gli argomenti oggetto delle prove scritte.

E' previsto inoltre in sede di prova orale l'accertamento della conoscenza:

- dell'uso dei sistemi operativi informatici più diffusi;
- della lingua straniera scelta dal candidato nella domanda.

La commissione giudicatrice dispone complessivamente di 60 punti così suddivisi: 30 punti per la prova scritta, 30 punti per la prova orale. E' ammesso a partecipare alla prova orale, il candidato che raggiunga il punteggio di almeno 21/30 sulla prova scritta. La prova orale è superata se si ottiene un punteggio di almeno 21/30. Il punteggio finale delle prove è costituito dalla somma del voto ottenuto nella prova scritta, cui si somma il voto ottenuto nella prova orale.

La Commissione procede alla determinazione delle modalità di svolgimento delle prove (scritta e orali) e dei criteri di valutazione delle stesse.

Definisce, i seguenti criteri di valutazione delle prove, da comunicare ai concorrenti:

a) **La prova scritta sarà valutata sulla base dei seguenti criteri:**

- **punti da 27 a 30** nel caso in cui l'elaborato risulti corretto sia dal punto di vista della soluzione delle questioni poste dalla traccia che dal punto di vista linguistico, sintattico e grammaticale, e faccia altresì puntuale riferimento agli orientamenti giurisprudenziali, dottrinari e alle eventuali prassi amministrative, dimostrando la piena conoscenza da parte del candidato della materia e delle problematiche sottese alla traccia;

- **punti da 24 a 26** nel caso in cui l'elaborato risulti corretto sia dal punto di vista delle questioni poste dalla traccia che dal punto di vista linguistico, sintattico e grammaticale, ma contenga generici riferimenti agli indirizzi giurisprudenziali e alla prassi amministrativa afferenti gli argomenti oggetto della prova;

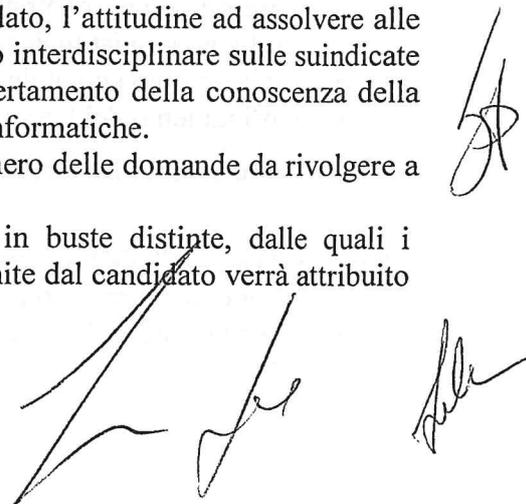
- **punti da 21 a 24** nel caso in cui l'elaborato risulti corretto sia dal punto di vista delle questioni poste dalla traccia che dal punto di vista linguistico, sintattico e grammaticale, ma si compendia in uno svolgimento sintetico delle questioni da trattare che non consente alla commissione di valutare l'approfondita conoscenza da parte del candidato di tutti gli aspetti sottesi agli argomenti oggetto della prova;

- **valutazione insufficiente inferiore a punti 21** nell'ipotesi in cui l'elaborato fornisca risposte o ricostruzioni errate rispetto alla traccia sottoposta, ovvero non affronti nel merito le questioni oggetto della prova limitandosi ad una mera definizione degli istituti ovvero all'indicazione esclusiva e sintetica della norma di riferimento ovvero presenti gravi criticità da un punto di vista linguistico, sintattico e grammaticale.

b) **Per ciò che attiene alla prova orale**, la stessa verterà nelle materie di cui sopra e tenderà ad accertare, oltre alla preparazione ed alla professionalità del candidato, l'attitudine ad assolvere alle funzioni del posto da ricoprire. La prova consisterà in un colloquio interdisciplinare sulle suindicate materie. Nel corso della prova orale verrà effettuato anche l'accertamento della conoscenza della lingua straniera, nonché dell'uso delle principali apparecchiature informatiche.

La Commissione, stabilisce in merito alla prova orale, che il numero delle domande da rivolgere a ciascun candidato sarà pari a 3 (tre).

Le domande, predisposte dalla Commissione, saranno inserite in buste distinte, dalle quali i candidati sorteggeranno le stesse, e per ciascuna delle risposte fornite dal candidato verrà attribuito il punteggio massimo di punti 10 sulla base dei seguenti criteri:



- risposta corretta da un punto di vista giuridico e corredata da riferimenti normativi e giurisprudenziali e proprietà di linguaggio (da 8 a 10);
- risposta corretta da un punto di vista formale ma non adeguatamente argomentata (da 6 a 7);
- risposta incompleta (da 4 a 5);
- risposta errata o mancata risposta (da 0 a 3).

La commissione stabilisce poi il calendario delle prove scritte d'esame come segue:

- la **prova scritta** si svolgerà il giorno 19 Aprile 2024 alle ore 10,00 presso l'Istituto Scolastico Francesco Vivona sito a Calatafimi Segesta in Via Giovanni Palatucci.

La data della prova orale verrà fissata dopo l'ultimazione delle operazioni di correzione degli elaborati scritti e sarà resa nota ai candidati nei termini e modi previsti dal bando. La procedura di selezione si concluderà con la pubblicazione della graduatoria.

La commissione incarica il segretario di provvedere alla comunicazione nelle forme previste dal bando, del calendario ai concorrenti, dei criteri di valutazione delle prove di esame e delle modalità di svolgimento delle stesse. In particolare, l'esito della prova scritta e la convocazione degli ammessi alla prova orale sarà pubblicata sul Portale del reclutamento InPA e/o sul sito istituzionale dell'Ente e nella Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di Concorso, con valore di notifica ad ogni effetto di legge. Al termine della prova orale, verrà formato l'elenco dei candidati esaminati, con indicazione dei voti riportati.

La commissione decide infine le modalità di svolgimento delle prove d'esame (vedi allegato 2), da consegnare il giorno della prova, a ciascun concorrente.

Per quanto attiene alla durata delle prove la Commissione stabilisce:

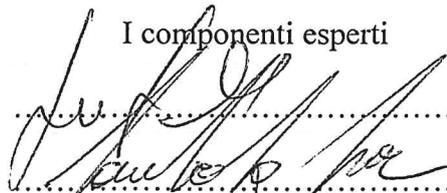
- durata della prova scritta teorica-pratica: 4 ore, a partire dal completamento della dettatura della traccia estratta o consegna della traccia scritta;

Alle ore 9,20 della data odierna i lavori della commissione si concludono.

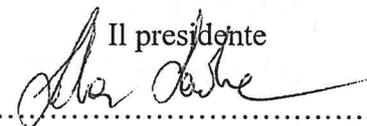
Si dà atto che la Commissione ha assunto le decisioni riportate nel presente verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Letto, confermato e sottoscritto.

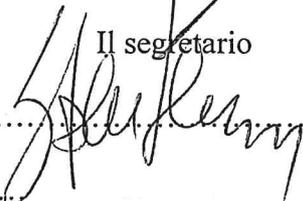
I componenti esperti


.....
.....

Il presidente


.....

Il segretario


.....
.....

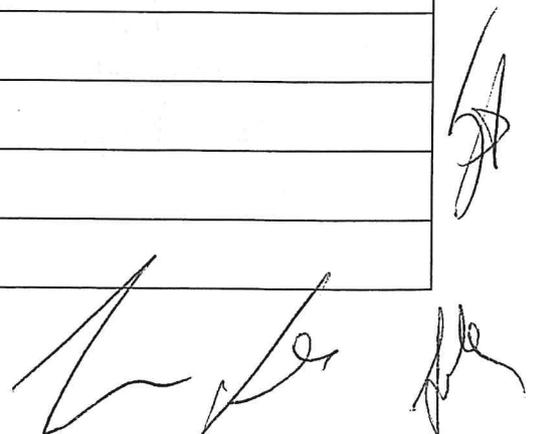
Allegati:

- 1) elenco candidati ammessi alla selezione;
- 2) dichiarazione personale sulla insussistenza di incompatibilità;
- 3) modalità di svolgimento delle prove d'esame.

Allegato 1

Elenco candidati ammessi alla selezione

Num.	Codice univoco
1	U4FCR5FYTF
2	MERT4RFPAX
3	F4BB2W71D1
4	FE6BWGQKUF
5	NFPNWAA79E
6	UW892NRBPY
7	N3T4Y9H5VA
8	TENUZR4UW7
9	W3M4VF6GB1
10	WYDV2XZWY7
11	AAE37XV4PH
12	KYHCMH95ND
13	SQENMH2N17
14	8GNVE4BWUF
15	A5CEK6SRSQ
16	8RDD1XFKF6
17	MTDGCTCH82
18	S3KTKS665R
19	XH7T8Q76V1
20	Z9E6Q1ZDR2
21	WBNZPV37UK
22	ECCECW3EEG

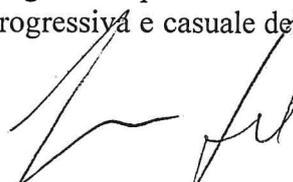


23	861DAVT5Y5
24	UZEET2BAB4
25	3NN921KY6W
26	95FPG92MFW
27	8UT98ZRMTG
28	7AGNAZZGRW
29	UQ77E8ZZYG
30	P9NT1WWYUC
31	DA6AUE1DXE

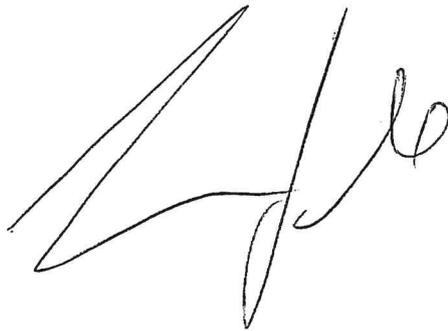
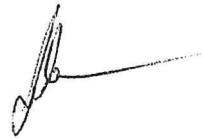
 


Modalità di svolgimento delle prove scritte:

- Al fine di assicurare in concreto l'anonimato dell'elaborato durante la sua correzione ai fini dell'assegnazione del punteggio, la sua riferibilità al candidato nonché che quest'ultimo lo abbia redatto durante la prova, la Commissione terrà conto delle seguenti prescrizioni:
- Si procede alla distribuzione ai candidati di tre fogli vidimati, con avvertenza che in caso di necessità è possibile averne altri. Tutti i fogli ricevuti devono essere restituiti nella busta contenente l'elaborato, anche se non usati. Unitamente ai fogli si procede alla distribuzione di due buste di eguale colore: una grande ed una piccola contenente un cartoncino bianco; viene consegnata altresì una penna biro uguale per tutti i candidati, da restituire al termine della prova, con l'avvertenza che non può essere utilizzata penna diversa. Il presidente, fatta constatare l'integrità dei plichi contenenti i temi, invita un candidato ad effettuare il sorteggio della prova. Il tema estratto, sottoscritto dal medesimo candidato, viene letto, annotato con l'indicazione "tema prescelto" e vistato dal presidente e dal segretario. Successivamente il presidente dà lettura dei temi non estratti e quindi procede alla dettatura del tema prescelto. Il presidente o un commissario, dopo aver illustrato ai candidati le prescrizioni qui di seguito riportate, dichiara iniziata la prova e comunica l'ora finale della stessa.
- Durante le prove scritte i candidati non potranno consultare codici e testi di legge, neppure non commentati. È fatto divieto, inoltre, di condurre nella sala degli esami libri, appunti, manoscritti, giornali, riviste, apparecchi telefonici mobili, attrezzature informatiche o altro; a tal proposito i candidati verranno invitati a tenere sul proprio tavolo in vista e spenti le apparecchiature telefoniche o informatiche di cui sopra; è altresì vietato fare uso di carta, buste diverse da quelle messe a disposizione dalla Commissione; è vietata la copiatura, anche parziale, di elaborati di altri concorrenti e non è consentito ai candidati di dialogare tra loro; sull'elaborato, sulle buste e comunque su ogni cosa consegnata ai candidati che andrà riconsegnata alla Commissione, non dovrà essere apposta alcuna indicazione che possa costituire segno di riconoscimento; la violazione di tali norme comporta l'annullamento della prova e l'esclusione dal concorso. Il candidato che contravvenga alle disposizioni dettate può essere escluso dal concorso a giudizio della Commissione, che motiva e verbalizza, immediatamente, il provvedimento.
- La commissione esaminatrice ed il personale addetto alla sorveglianza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari; -durante lo svolgimento della prova e fino alla consegna dell'elaborato il candidato non può uscire dai locali degli esami, che devono essere efficacemente vigilati. In caso di particolari ed inderogabili necessità, il candidato dovrà essere accompagnato;
- Il candidato, dopo aver svolto il tema, senza apporvi sottoscrizione né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data e il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, anche la busta piccola nella grande, che richiude e consegna al Presidente o ad un componente della Commissione, che, a sua volta, appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma e l'indicazione della data di consegna.
- Ritirati tutti gli elaborati allo scadere del termine, tutte le buste vengono raccolte in un pacco da sigillare e firmare sui lembi di chiusura da tutti i componenti la commissione e dal segretario e custodito in appositi locali stabiliti dalla Commissione.
- Per la correzione delle prove la commissione, constatata l'integrità del pacco contenente gli elaborati, si attiene alle seguenti modalità: a) numerazione progressiva e casuale delle buste



contenenti la prova di ciascun candidato; dopodichè si procede all'apertura delle buste contenenti la prova da correggere e apposizione del numero corrispondente su tutti i fogli in essa contenuti, scritti e non scritti, e sulla busta piccola contenente le generalità del candidato, la quale deve rimanere chiusa; ultimata la correzione di tutti gli elaborati delle prove, si procederà all'apertura delle buste contenenti le generalità dei candidati e si formerà un elenco contenente la valutazione attribuita a ciascuna prova con riferimento al numero progressivo e al candidato autore dell'elaborato. La commissione esaminatrice non può interrompere i lavori di correzione prima di aver esaminato tutti gli elaborati le cui buste siano state aperte.

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several sweeping, interconnected strokes.A smaller, more compact handwritten signature in black ink, featuring a few distinct, sharp strokes.A third handwritten signature in black ink, positioned below the second one, with a similar compact and stylized appearance.