

158236 22 APR 2024



COMUNE DI CALATAFIMI SEGESTA

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI

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. 2 del 19.04.2024 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE PROVA SCRITTA

Il giorno diciannove del mese di Aprile 2024 ore 8,30 presso l'Istituto Scolastico Francesco Vivona sito a Calatafimi Segesta in Via Giovanni Palatucci individuato come sede della prova d'esame scritta, 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 lo svolgimento della prima prova di esame di cui alla selezione 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.

La commissione accertata 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 altresì la disponibilità e funzionalità del materiale necessario.

Nel rispetto delle modalità regolamentari e di espletamento della prova d'esame, già determinate nella prima seduta di insediamento, predispone tre tracce (vedi allegato 1), una delle quali sarà sorteggiata e costituirà la prova d'esame scritta, con il consenso unanime dei commissari.

Ciascuna traccia, riportata nell'apposito cartoncino (1^a prova d'esame- prova scritta), è inserita in una busta chiusa (traccia 1^a - prova), priva di qualsiasi segno. Le buste vengono poi siglate, dal presidente nonché dai componenti esperti della commissione e dal segretario, sui lembi di chiusura.

Conclusa la preparazione delle buste contenenti le tracce, la commissione fa entrare i concorrenti nella sala, facendoli accomodare ciascuno in uno dei posti disponibili e chiude la porta di accesso. Il segretario esegue l'identificazione di ciascun concorrente e consegna a ciascuno di essi, il materiale necessario a svolgere la prova e precisamente:

- 1) un cartoncino per trascrivere nome, cognome, luogo e data di nascita;
- 2) una busta piccola (busta n. 1 - 1^a prova), nella quale inserire il cartoncino compilato, da inserire poi nella busta media (busta n. 2 - 1^a prova);
- 3) una busta media (busta n. 2);
- 4) tre fogli di protocollo su cui redigere l'elaborato timbrati e siglati dal Presidente;

A conclusione dei lavori preparatori risultano presenti n.12 concorrenti (vedi allegato 2). Risultano assenti n.19 concorrenti (vedi allegato 3) che vengono dichiarati rinunciari.

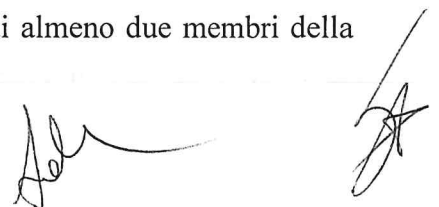
Il presidente informa i concorrenti sulle regole procedurali della prova d'esame,(allegato 4) anche in riferimento agli strumenti disponibili e utilizzabili. Quindi chiede ai concorrenti di scrivere sull'apposito cartoncino per la 1^a prova, consegnato loro assieme ad una busta piccola (busta n. 1), le proprie generalità. Il cartoncino dovrà essere riposto nella busta piccola (busta n. 1), che dovrà essere chiusa senza apporre alcun segno di riconoscimento. Tale busta dovrà, poi, essere inserita all'interno della busta media (busta n. 2) 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 tre buste (traccia - 1^a prova), contenenti la prova d'esame, che sono presentate in posizione indifferenziata e senza segni di riconoscimento. Si presenta il candidato identificato con codice candidatura UQ77E8ZZYG

Sul testo prescelto viene apposta la dicitura "prova estratta" e viene siglato dal presidente, dai componenti esperti e dal segretario. Viene data lettura della prova dal presidente, ad alta voce. Sono poi aperte le altre due buste, dando lettura delle prove non scelte, che sono messe a disposizione sul tavolo della commissione. Il Presidente detta quindi la traccia estratta ai candidati.

Alle ore 10,00 dopo avere dettato ai candidati il testo della prova prescelta, il presidente dichiara l'inizio della prova che terminerà alle ore 14,00 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 (busta n. 2), dopo aver inserito, nella stessa busta, anche la busta piccola (busta n. 1) contenente il cartoncino con le generalità ed averla chiusa. I membri della commissione e il segretario, provvedono a siglare la busta media (busta n. 2) trasversalmente sul lembo di chiusura.

Dopo la consegna degli elaborati da parte di ciascun candidato entro il termine assegnato per l'espletamento della prova, la commissione provvede a inserire le buste medie (busta n. 2) contenenti la 1ª prova d'esame scritta di ciascun concorrente in una scatola che viene sigillata con nastro adesivo e siglata sui lembi di chiusura dal presidente, dai componenti esperti e dal segretario.

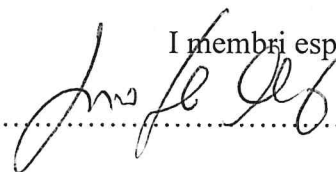
Concluse le operazioni della prima prova d'esame scritta, il presidente scioglie la seduta. Tutti gli atti concorsuali sono conservati a cura del segretario.

Alle ore 13,00 la commissione conclude la presente sessione di lavoro e dà atto di doversi riunire in data 20.04.2024, presso la sede dell'Ente Comunale per la correzione della prova scritta.

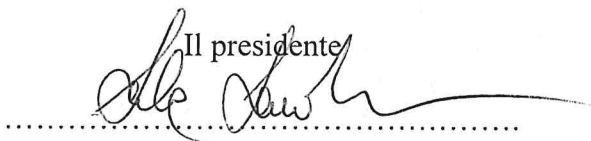
Si dà atto che la commissione ha assunto le decisioni riportate nel verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Letto, confermato e sottoscritto.

I membri esperti



Il presidente



Il segretario



Allegati:

- 1) tracce della prova d'esame;
- 2) elenco per codice identificativo candidati presenti alla prova;
- 3) elenco per codice identificativo candidati assenti;
- 4) nota sull'espletamento della prova;

Allegato 1)

TRACCE PRIMA PROVA D'ESAME- PROVA SCRITTA

PRIMA TRACCIA (ESTRATTA)

L'UFFICIO TECNICO DELL'ENTE HA LA NECESSITÀ DI PROCEDERE ALL'ACQUISTO DI ATTREZZATURE INFORMATICHE PER UN IMPORTO PARI A 7000 EURO. DOPO AVERE SUCCINTAMENTE ILLUSTRATO LE DIVERSE FASI DI GESTIONE DELLA SPESA, IL CANDIDATO REDIGA DETERMINA A CONTRARRE PER L'ACQUISTO DELLA FORNITURA.

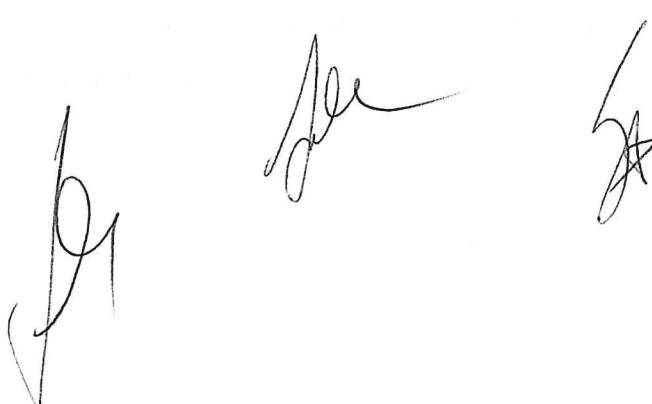
SECONDA TRACCIA

I DEBITI FUORI BILANCIO NELL'ORDINAMENTO CONTABILE. DOPO AVER INDICATO LE DIVERSE FATTISPECIE, IL CANDIDATO SI SOFFERMI SUI DEBITI FUORI BILANCIO DA SENTENZA E SULLA PROCEDURA DI RICONOSCIMENTO CON RELATIVI ADEMPIMENTI REDIGENDO APPOSITA DELIBERA.

TERZA TRACCIA

L'ENTE SI TROVA IN ESERCIZIO PROVVISORIO. IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI, HA NECESSITÀ DI EFFETTUARE UNA SPESA PER FRONTEGGIARE UN'OBLIGAZIONE DERIVANTE DA OBBLIGO PREVISTO PER LEGGE PARI AD EURO 5000,00 PER LA QUALE IN BILANCIO NON È STATA STANZIATA LA SOMMA NECESSARIA.

IL CANDIDATO DOPO AVERE TRACCIATO UNA BREVE INTRODUZIONE IN ORDINE ALLA DISCIPLINA DELLE VARIAZIONI DI BILANCIO ANCHE ALLA LUCE DI QUANTO PREVISTO DAL PRINCIPIO CONTABILE APPLICATO 4/2, INDIVIDUI E PREDISPONGA LO SCHEMA DI ATTO CHE CONSENTE AL RESPONSABILE DEL SETTORE, DI EFFETTUARE LA SPESA.



Allegato 2)

Elenco candidati presenti alla prova identificati con codice candidatura

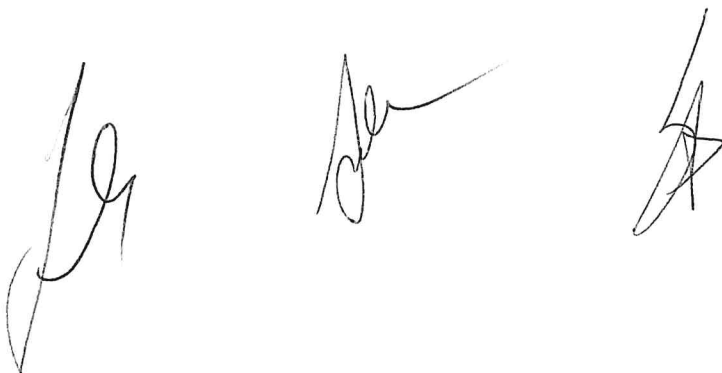
Num.	Codice candidatura
1	MERT4RFPAX
2	F4BB2W71D1
3	FE6BWGQKUF
4	NFPNWAA79E
5	XH7T8Q76V1
6	TENUZR4UW7
7	861DAVT5Y5
8	KYHCMH95ND
9	8GNVE4BWUF
10	A5CEK6SRSQ
11	8RDD1XFKF6
12	UQ77E8ZZYG



Allegato 3)

Elenco candidati assenti alla prova identificati con codice candidatura

Num.	Codice candidatura
1	U4FCR5FYTF
2	UW892NRBPY
3	MTDGCTCH82
4	N3T4Y9H5VA
5	S3KTKS665R
6	Z9E6Q1ZDR2
7	WBNZPV37UK
8	ECCECW3EEG
9	UZEET2BAB4
10	W3M4VF6GB1
11	3NN921KY6W
12	95FPG92MFW
13	WYDV2XZWY7
14	P9NT1WWYUC
15	8UT98ZRMTG
16	AAE37XV4PH
17	DA6AUE1DXE
18	SQENMH2N17
19	7AGNAZZGRW



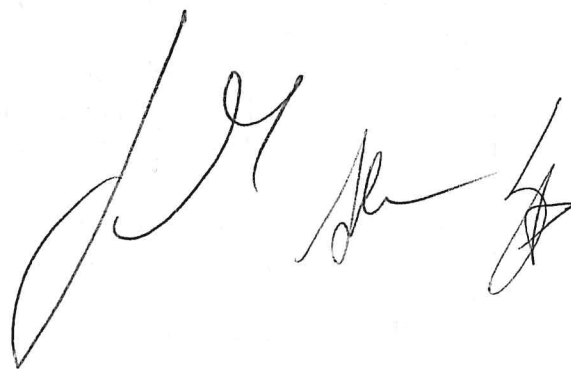
Allegato 4)

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; dopodiché 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.

Three handwritten signatures in black ink, arranged horizontally. The first signature is the largest and most stylized, followed by a medium-sized signature, and a smaller, more compact signature on the right.