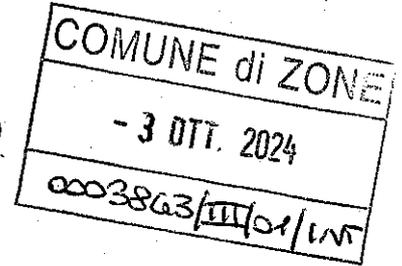




Cod. Fisc. : 80015590179
Partita IVA : 00841790173

COMUNE DI ZONE

Provincia di Brescia
Via Monte Guglielmo, 42 - 25050 ZONE (BS)
Tel. 030.9870913 – 030.9870083
Email: info@comune.zone.bs.it
PEC: protocollo@pec.comune.zone.bs.it



CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE (EX CATEGORIA C1 CCNL 2016-2018)

VERBALE UNICO DELLA COMMISSIONE

Insedimento e operazioni preliminari

L'anno **2024**, addì **venticinque** del mese di **settembre** alle ore 13.10 circa, da remoto, si è riunita la Commissione di valutazione costituita con determinazione n. 145-2024, così composta:

dott. Luigi Fadda	Segretario Comunale – Presidente
dott.ssa Sonia Bortolotti	Componente Esperto
dott.ssa Sara Mazzotti	Componente Esperto

Segretario verbalizzante della Commissione è stata nominato il funzionario comunale Sina Anna, anch'ella presente.

Assume la presidenza il Segretario Comunale del Comune procedente, Luigi Fadda, il quale, constatata la presenza di tutti i componenti e la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta.

La Commissione prende innanzitutto conoscenza delle disposizioni contenute nell'avviso di selezione.

Successivamente, il Presidente, richiamata la determinazione con la quale la Commissione di valutazione è stata costituita e constatato che tutti i componenti sono presenti, dichiara la Commissione regolarmente insediata.

Visto l'elenco dei candidati che hanno presentato istanza, approvato con riserva con determinazione del Segretario n. 145/2024, i membri della Commissione accertano che non esistono situazioni di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile nonché ai sensi dell'art. 53 d.lgs. 165/2001 e che non sono state presentate istanze di ricsuazione.

Si dà atto che ciascun componente ha già fatto pervenire la relativa dichiarazione, che si allega.

Dato atto che son pervenute n. 15 domande di ammissione, la Commissione stabilisce di NON indire apposita prova preselettiva.

Si prende quindi visione delle norme che regolano il procedimento in parola. La Commissione, quindi, stabilisce i seguenti criteri di valutazione:

Prova scritta

I criteri di valutazione sono i seguenti:

- conoscenza e comprensione degli argomenti e capacità di focalizzarne prontamente gli elementi essenziali;
- grado di approfondimento temperato dalla capacità di sintesi;
- chiarezza e correttezza dell'esposizione;
- proprietà di linguaggio e correttezza formale;
- puntualità dei riferimenti normativi;
- capacità di identificazione nel ruolo, dimostrando attitudine all'assunzione dello stesso.

Al termine della prova scritta, la Commissione procederà alla correzione degli elaborati, attribuendo alle domande aperte la votazione massima di 30/30. La tabella di valutazione della prova scritta è la seguente:

30/30	OTTIMO
27/30	BUONO
24/30	DISCRETO
21/30	SUFFICIENTE
18/30	INSUFFICIENTE
15/30	GRAVEMENTE INSUFFICIENTE
inferiore a 15/30	NEGATIVO

Dunque, la Commissione individua le seguenti batterie di quesiti soggette a sorteggio in occasione della prova scritta.

Batterie prova scritta

BUSTA A

- 1- Le competenze del Sindaco come rappresentante della comunità territoriale e come ufficiale di governo
- 2- La trasparenza dell'attività amministrativa
- 3- L'iter di approvazione del bilancio di previsione

BUSTA B

- 1- Statuti e regolamenti locali
- 2- Le entrate comunali
- 3- Diritto d'accesso documentale: presupposti e modalità d'esercizio

BUSTA C

- 1- Gli impegni di spesa
- 2- Il Consiglio Comunale: composizione, attribuzioni e funzionamento
- 3- Il candidato illustri le fasi del procedimento amministrativo

Tenuto conto dei criteri di valutazione individuati, la Commissione stabilisce che la prova scritta avrà durata 90 minuti e consisterà nella somministrazione di n. 3 quesiti a risposta aperta attinenti alle materie previste dal bando.

Durante la prova scritta non è consentita, a pena di esclusione, la consultazione di appunti, manoscritti, libri o pubblicazione di qualunque specie.



Gli elaborati saranno redatti mediante supporto cartaceo, su carta portante il timbro dell'ufficio e la firma di almeno un componente della commissione esaminatrice, ritenendosi tale modalità maggiormente coerente con il fine di assicurare il migliore e più efficiente metodo di selezione nel caso concreto, tenuto conto del ridotto numero di partecipanti e nel perseguimento dell'economicità dell'azione amministrativa, non pregiudicata bensì meglio assicurata da una maggiore elasticità operativa di conduzione della prova scritta.

Prova orale

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che abbiano conseguito la votazione minima di 21/30 alla prova scritta.

I criteri di valutazione afferenti alla prova orale sono i seguenti:

- conoscenza e padronanza dell'argomento;
- capacità di orientamento e prontezza della focalizzazione;
- grado di approfondimento temperato con la capacità di sintesi;
- correttezza dei riferimenti normativi;
- proprietà di linguaggio;
- capacità di identificazione nel ruolo, dimostrando attitudine all'assunzione dello stesso.

La tabella di valutazione della prova orale è la seguente:

30/30	OTTIMO
27/30	BUONO
24/30	DISCRETO
21/30	SUFFICIENTE
18/30	INSUFFICIENTE
15/30	GRAVEMENTE INSUFFICIENTE
inferiore a 15/30	NEGATIVO

Indi, avendo concluso le operazioni preliminari alle prove, la Commissione decide di aggiornarsi alle 8.30 del 26.9.2024. I materiali prodotti vengono consegnati al funzionario verbalizzante affinché provveda alla relativa custodia.

La seduta termina alle ore 13.45 circa.

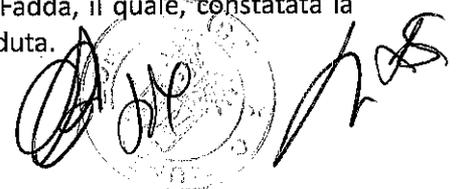
Prove

L'anno **2024**, addì **VENTISEI** del mese di **SETTEMBRE** alle ore **8.30** circa, presso la sede municipale del Comune di Zone, si è riunita la Commissione di valutazione costituita con determinazione n. 145-2024, così composta:

dott. Luigi Fadda	Segretario Comunale – Presidente
dott.ssa Sonia Bortolotti	Componente Esperto
dott.ssa Sara Mazzotti	Componente Esperto

Segretario verbalizzante della Commissione è stata nominato il funzionario comunale Sina Anna, anch'ella presente.

Assume la presidenza il Segretario Comunale del Comune procedente, Luigi Fadda, il quale, constatata la presenza di tutti i componenti e la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta.



A tal fine, la Commissione predispone n. 3 buste, ciascuna delle quali contiene le tre domande aperte, il cui contenuto è stato sopra riportato.

Alle ore 8.55 circa la Commissione, presente al completo, con l'ausilio del segretario, si reca presso la sala consiliare di via Monte Guglielmo n. 42, deputata allo svolgimento della prova scritta; alle ore 9.00 circa inizia dunque la registrazione dei candidati, per la quale si procede al riconoscimento mediante controllo di un documento di identità.

A ciascun candidato viene fornita una postazione.

Risultano presenti n. 4 candidati,

N.	Id domanda Inpa
1	F39UGUHADU
2	7C7RKUP1KD
3	FEKHSNQGTN
4	RKAKWMXATT

Alle ore 9.10 circa ai candidati vengono illustrate le modalità, anche in linea tecnica, di svolgimento della prova. Si comunica che lo svolgimento della prova, che consta di 3 quesiti a risposta aperta, avrà una durata di 90 minuti; si informano quindi gli stessi che su ogni postazione sono depositati una busta contenente i campi nei quali inserire le proprie generalità; il candidato dovrà compilare le proprie generalità e inserire il tutto, sigillato, all'interno di una ulteriore busta grande, anch'essa da sigillare, da consegnare alla commissione, all'interno della quale riporre altresì il test somministrato.

La Commissione chiede la disponibilità di un volontario per l'estrazione della busta contenente i quesiti. Si offre volontario la sig.ra Tempini Cinzia, la quale estrae la busta B; il contenuto della busta B viene sottoscritto dal volontario nonché dai membri della Commissione.

Alle ore 9.13 il Presidente dà l'avvio allo svolgimento della prova.

Alle ore 10.43 risultano consegnate tutte le prove.

Alle ore 10.50 la Commissione procede alla correzione delle prove, che si conclude alle ore 12.00 circa. Si dà atto che nella fase di correzione:

- sono state numerate le buste grandi delle prove consegnate sigillate, in ordine progressivo e dopo il mescolamento delle buste stesse;
- sono state aperte le buste grandi e si è provveduto alla numerazione della prova e della busta piccola contenente i dati identificativi;
- si è proceduto alla correzione delle prove in ordine progressivo partendo dalla busta n. 1 (uno) fino alla busta n. 4 (quattro);
- A seguito della correzione sono state aperte le buste piccole con i dati identificativi al fine di effettuare il "match".

I risultati della prova scritta sono i seguenti:

N. BUSTA	ID DOMANDA	COGNOME	NOME	PUNTEGGIO	AMMESSO NON AMMESSO
1	7C7RKUP1KD			22/30	AMMESSO
2	F39UGUHADU			25/30	AMMESSO
3	FEKHSNQGTN			24/30	AMMESSO
4	RKAKWMXATT			23/30	AMMESSO

The image shows several handwritten signatures in black ink. To the left of the signatures is a circular official stamp, partially obscured, which appears to contain the text 'INPA' and 'ENCL'.

Il Presidente dichiara chiusa la seduta alle ore 12.10. Si dà atto che la Commissione ha deciso di aggiornarsi per il giorno 26.09.2024, a partire dalle ore 13.00, per determinare i quesiti da somministrare in occasione della prova orale, da tenersi nella medesima data a partire dalle ore 14.00.

Alle ore 13 circa la Commissione si riunisce nuovamente. Ci si determina nel senso che la prova orale conterà in una serie di domande per candidato sulle materie indicate dal bando, estratte da ciascun candidato ammesso sulla base di un elenco predisposto dalla Commissione.

Per la prova di lingua straniera, viene prevista la lettura e la traduzione di un testo.

Durante lo svolgimento della prova orale sarà effettuata, altresì, la verifica della capacità informatiche.

Presa visione dei criteri di valutazione individuati in occasione della seduta di insediamento, la Commissione accerta l'adeguatezza della sala consiliare, ove si terrà la prova, sgombra da materiali o quant'altro che non sia necessario allo svolgimento della stessa o che possa dar luogo a disturbo. Accerta altresì che la sala sia accessibile al pubblico che intenda presenziare.

La Commissione predispone, quindi, le domande da sottoporre al sorteggio dei concorrenti per l'interrogazione, decidendole con il consenso unanime del presidente e dei componenti esperti.

In particolare, sono elaborati n. 3 gruppi (gruppi A, B e C) costituiti ciascuno da n. 5 domande. La Commissione, inoltre, stabilisce che saranno inoltre oggetto di valutazione competenze e attitudini dei candidati (gruppo D), gruppo costituito da n. 5 circostanze situazionali.

Sono, infine, elaborati n. 2 gruppi (E ed F) relativi, rispettivamente, alla prova di inglese e alla prova idoneativa di capacità informatiche.

I gruppi di domande sono i seguenti:

Gruppo A
1- Il procedimento amministrativo
2- La distinzione tra funzioni di indirizzo politico e attività gestionale
3- La motivazione del provvedimento amministrativo
4- Il Responsabile del procedimento
5- La responsabilità disciplinare
Gruppo B
1- Il conflitto di interessi
2- Le ordinanze sindacali
3- Delibere e Determine
4- La prevenzione della corruzione negli enti locali
5- Gli organi di governo comunale
Gruppo C
1- Le fasi della spesa
2- Le fasi dell'entrata
3- Il bilancio di previsione dell'ente locale
4- I principi contabili
5- IL DUP
Gruppo D
1- Al suo arrivo in ufficio, il candidato trova i suoi collaboratori impegnati in un'accesa lite avente a oggetto l'attribuzione della competenza in merito all'istruttoria di una pratica. Il candidato descriva compiutamente come affronterebbe la questione.
2- Due cittadini, all'apice di un'accesa lite, si recano presso l'ufficio e, inveendo contro i funzionari ivi presenti, accusano gli stessi di non aver affrontato per mera inerzia e incapacità una problematica che interessa le loro rispettive proprietà. Nel caso di specie, vi è un disaccordo sulla corretta collocazione dei confini che delimitano reciprocamente le proprietà private. Il candidato descriva compiutamente come affronterebbe la questione.
3- L'ufficio si troverà a essere sprovvisto di personale per un periodo di qualche mese dei due collaboratori normalmente presenti, con la conseguenza che il candidato sarebbe costretto a evadere in autonomia l'ingente e variegata mole di lavoro di competenza dell'Area, densa peraltro di termini e scadenze fondamentali. Il candidato descriva compiutamente come affronterebbe la questione e il difficile periodo che gli si prospetta.
4- Il collega di ufficio non svolge del tutto i compiti che gli vengono affidati dal responsabile, trova scuse e cerca sempre di delegare al candidato parte dei compiti. Il candidato descriva compiutamente come affronterebbe la questione.
5- Il candidato si trova ad affrontare una complessa situazione che non è in grado di risolvere in autonomia per carenza della

necessaria preparazione in materia; difatti, il candidato è neo-assunto e non ha ancora avuto modo di approfondire la tematica. Tuttavia, il Responsabile dell'Area, astrattamente in grado di fornire una soluzione, è temporaneamente impegnato e non può assistere il candidato immediatamente. Il candidato descriva compiutamente come affronterebbe la questione.

Gruppo E - Inglese

1- I live in a house near the mountains. I have two brothers and one sister, and I was born last. My father teaches mathematics, and my mother is a nurse at a big hospital. My brothers are very smart and work hard in school. My sister is a nervous girl, but she is very kind. My grandmother also lives with us. She came from Italy when I was two years old. She has grown old, but she is still very strong. She cooks the best food!

2- My family is very important to me. We do lots of things together. My brothers and I like to go on long walks in the mountains. My sister likes to cook with my grandmother. On the weekends we all play board games together. We laugh and always have a good time. I love my family very much.

3- First, I wake up. Then, I get dressed. I walk to school. I do not ride a bike. I do not ride the bus. I like to go to school. It rains. I do not like rain. I eat lunch. I eat a sandwich and an apple. I play outside. I like to play. I read a book. I like to read books. I walk home. I do not like walking home. My mother cooks soup for dinner. The soup is hot. Then, I go to bed. I do not like to go to bed.

4- Jack was hungry. He walked to the kitchen. He got out some eggs. He took out some oil. He placed a skillet on the stove. Next, he turned on the heat. He poured the oil into the skillet. He cracked the eggs into a bowl. He stirred the eggs. Then, he poured them into the hot skillet. He waited while the eggs cooked. They cooked for two minutes. He heard them cooking. They popped in the oil.

5- My favorite beach is called Emerson Beach. It is very long, with soft sand and palm trees. It is very beautiful. I like to make sandcastles and watch the sailboats go by. Sometimes there are dolphins and whales in the water!

Gruppo F - Informatica

1- Cosa è una e-mail?

2- Cosa è un browser

3- L'utilizzo della PEC nelle comunicazioni tra enti pubblici

4- A cosa serve il programma Excel

5- Qual è la funzione del "cloud" e quali sono i vantaggi del suo utilizzo?

Ogni candidato estrarrà a sorte n. 1 domanda per ciascun gruppo.

Alle ore 13.50 circa la Commissione, presente al completo, si reca presso la sala consiliare di via Monte Guglielmo n. 42, deputata allo svolgimento della prova orale; alle ore 14.00 circa inizia dunque la registrazione dei candidati, per la quale si procede al riconoscimento mediante controllo di un documento di identità.

Risultano presenti seguenti n. 4 candidati:

ID DOMANDA	COGNOME	NOME
7C7RKUP1KD		
F39UGUHADU		
FEKHSNQGTM		
RKAKWMXATT		

Alle ore 14.00 circa ai candidati vengono quindi illustrate le modalità, anche in linea tecnica, di svolgimento della prova.

Si procede al sorteggio dell'ordine dei candidati da esaminare.

Concluse le operazioni preparatorie, la Commissione dà inizio alla prova orale alle ore 14:07.

Dopo ciascuna prova viene formulata immediatamente la valutazione, a porte chiuse.

Dopo l'esame dell'ultimo candidato il Presidente procede alla lettura dei quesiti non estratti.

Alle ore 16.20 risultano esaminati tutti i candidati.

The image shows two handwritten signatures in black ink. To the left of the signatures is a circular official stamp, partially obscured by the ink. The stamp contains some illegible text and a central emblem.

Si riporta, di seguito, la griglia riepilogativa, che dà conto dell'ordine di svolgimento dei colloqui, delle domande estratte da ciascun candidato e della valutazione conseguita:

N.	CANDIDATO	GRUPPI QUESITI						Valutazione Prova Orale
		A	B	C	D	Inglese	Informatica	
1		3	4	1	5	5	4	26/30
2		4	3	3	3	3	3	21/30
3		1	2	2	2	1	5	22/30
4		2	1	4	4	4	2	24/30

Si dà altresì atto che tutti i candidati sono risultati idonei alla prova di informatica.

Conseguentemente, si procede a redigere la graduatoria finale sommando la votazione dell'orale con quella della prova scritta.

GRADUATORIA FINALE				
Nr.	Cognome e nome	Valutazione Prova Scritta	Valutazione Prova Orale	TOTALE
1		25/30	24/30	49
2		22/30	26/30	48
3		24/30	22/30	46
4		23/30	21/30	44

Conclusi i lavori di competenza, il Presidente scioglie la seduta e incarica il segretario di custodire gli atti.

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

Dell'esito delle prove si dispone la pubblicazione sXul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione dedicata.

La seduta termina alle ore 16.20 circa.

Letto, confermato e sottoscritto



