

**COMUNE DI CASTEL MELLA
PROVINCIA DI BRESCIA**

**COMMISSIONE GIUDICATRICE CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA
COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE CAT. C A TEMPO PIENO
E INDETERMINATO**

VERBALE N. 1

OGGETTO:

- A) Insediamento della Commissione
- B) Criteri di massima

L'anno duemiladiciannove, il giorno ventotto del mese di novembre, alle ore 10.00, presso la sede municipale si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di istruttore contabile a tempo pieno ed indeterminato nelle persone dei signori:.

- | | |
|---------------------------|---|
| 1) PRESIDENTE | Travaglino dott.ssa Francesca – Segretario Comunale |
| 2) MEMBRO ESPERTO | Lorenzi rag. Maurizio – Responsabile Area Finanziaria |
| 3) MEMBRO ESPERTO ESTERNO | Rocca dott. Giovanni – Responsabile Area Finanziaria |
- Funge da segretario della commissione la sig.ra Rosangela Gussoni, istruttore amministrativo settore personale.

LA COMMISSIONE

Con la presenza di tutti i suoi componenti.

Visto:

- la determinazione n. 284 del 20.09.2019 con la quale si è bandito il concorso;
- la determinazione n. 335 del 15.10.2019 di rettifica del bando di concorso;
- la determinazione n. 370 del 19.11.2019 con la quale si è proceduto alla nomina della commissione esaminatrice;
- il regolamento dei concorsi, approvato con delibera giunta n. 28 del 13.03.2001, esecutiva ai sensi di legge;
- il bando di concorso

prende atto pertanto:

- della legalità della sua composizione e nomina;
- del fatto che gli atti preliminari e costitutivi del concorso sono conformi al vigente regolamento dei concorsi ed alla legislazione in materia;
- che al bando è stata data la prescritta pubblicità: pubblicazione nella G.U. n. 83 del 18.10.2019, pubblicazione presso i comuni della provincia tramite l'Associazione Comuni Bresciani, pubblicazione all'albo pretorio on-line del Comune e pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente.

PRENDE ATTO

Che risultano presentate n. 15 domande di ammissione al concorso, alcune delle quali dovranno essere integrate con la documentazione mancante, così come indicato nella tabella seguente a fianco dei candidati interessati. L'integrazione documentale avverrà il giorno 2 dicembre alle ore 10.00, al momento dell'identificazione per l'accesso alla prima prova scritta.

Si dà atto, inoltre che:

la candidata MARI CHIARA nata a Brescia il 08.04.1997, è stata esclusa dalla partecipazione al concorso poiché non in possesso del titolo di studio richiesto, giusta comunicazione del 20.11.2019,

prot. 17814, tramite raccomandata con avviso di ritorno, del Responsabile del Servizio, così come indicato al punto 8 del bando di concorso;
 la candidata PANIZZA CLAUDIA nata a Cles il 21.04.1985, è stata esclusa dalla partecipazione al concorso poiché non in possesso del titolo di studio richiesto, giusta comunicazione del 21.11.2019, prot. 17878, tramite raccomandata con avviso di ritorno, del Responsabile del Servizio, così come indicato al punto 8 del bando di concorso.

I candidati ammessi, anche ai fini della loro individuazione negli atti successivi con il solo cognome e nome, vengono elencati, qui di seguito, in ordine alfabetico con le complete generalità:

COGNOME	NOME	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA	documentazione da integrare
BRUSADELLI	GIANFRANCO	ROMANO DI LOMBARDIA	09/03/1983	
CHIODELLI	RAFFAELE PIERO	CREMONA	13/08/1966	
DELLE FAVE	MARINA	BRESCIA	30/03/1998	
FIORINI	FABIANA	CREMONA	24/08/1978	
GIACOMELLI	DANIELA	BRESCIA	17/11/1993	
PASINETTI	FRANCESCA	BRESCIA	18/12/1994	
PASOTTI	MARIA GIUSEPPINA	BRESCIA	29/10/1962	
PERALI	GIORGIO	PALAZZOLO S/O	21/07/1962	
PIGOLI	CRISTINA	BRESCIA	03/04/1975	
PRANDELLI	ELIANA VALENTINA	BRESCIA	14/02/1968	barratura crocette di cui ai punti 5-8-9 del bando
RIBOLI	ANTONELLA	BRESCIA	06/11/1984	
ROSSINI	UMBERTO	BRESCIA	30/10/1992	
ZANETTI	LJUBA	ORZINUOVI	24/08/1984	

Tenuto conto del numero dei concorrenti ammessi e della complessità delle prove, in relazione al disposto dell'art. 11, comma 1, del D.P.R. n. 487/1994, stabilisce nel giorno 2 giugno 2020 il termine del procedimento concorsuale.

Successivamente, i componenti della Commissione, presa attenta visione dell'elenco dei concorrenti ammessi al concorso, singolarmente, ai sensi dell'art. 11, comma 1, del D.P.R. n. 487/1994.

DICHIARANO

che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di procedura civile, e non risultano condanne a proprio carico ai sensi dell'art. 35bis del D. Lgs. 165/2000.

Visto che il numero dei candidati ammessi non è superiore a trenta, non si procederà all'espletamento della prova selettiva.

Successivamente, la Commissione, a norma dell'art. 12, comma 1, del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., stabilisce i criteri e le modalità che seguono per la valutazione della prove concorsuali:

PRIMA PROVA SCRITTA:

La Commissione stabilisce che i candidati dovranno redigere un elaborato scritto a risposta sintetica aperta di n. 3 domande per accertare la conoscenza degli stessi sulle materie previste dall'art. 7 del bando.

La Commissione stabilisce che il tempo massimo a disposizione dei candidati per lo svolgimento della prima prova scritta sarà di n. 1 ora e 20 minuti.

Il punteggio massimo attribuibile a disposizione della Commissione per la valutazione di tale prova è complessivamente pari a 30 punti.

Per superare la prova occorre riportare il punteggio di almeno 21/30.

La Commissione predeterminerà, prima dello svolgimento della prova, n. 3 tracce. La prova da eseguire sarà sorteggiata, tra le n. 3 predisposte, da parte di un candidato volontario.

SECONDA PROVA SCRITTA A CONTENUTO TEORICO PRATICO:

La Commissione stabilisce che i candidati dovranno redigere un atto amministrativo, su traccia impostata, così come previsto al punto 7.B del bando.

La Commissione stabilisce che il tempo massimo a disposizione del candidato per lo svolgimento della seconda prova scritta sarà di n. 40 minuti.

Il punteggio massimo attribuibile a disposizione della Commissione per la valutazione di tale prova è complessivamente pari a 30 punti.

Per superare la prova occorre riportare il punteggio di almeno 21/30.

La Commissione predeterminerà, prima dello svolgimento della prova, n. 3 tracce. La prova da eseguire sarà sorteggiata, tra le n. 3 predisposte, da parte di un candidato volontario.

Per l'ammissione alla prova orale occorre riportare un minimo di 21/30 del punteggio a disposizione nella prima prova scritta e nella seconda prova scritta a contenuto teorico pratico.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE SCRITTE

La Commissione definisce che per l'attribuzione del punteggio a disposizione, in entrambe le prove scritte terrà conto dei seguenti principali criteri di valutazione:

CRITERIO	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX
Capacità espressiva e di sintesi	Il criterio mira ad individuare la correttezza nell'esposizione e nel linguaggio e la capacità di condensare gli argomenti senza pregiudicarne la comprensione e la completezza	12
Conoscenza tecnica e normativa e capacità di elaborazione (coerenza-correttezza e qualità del contenuto)	Il criterio mira ad individuare l'attinenza all'argomento trattato, la conoscenza tecnica e la capacità del candidato di elaborare ed esporre gli argomenti	18
TOTALE		30

Al termine della seconda prova scritta, la Commissione:

- procederà all'abbinamento delle due prove scritte, in presenza di almeno due candidati;
- al fine di stabilire l'ordine di svolgimento del colloquio orale, che avverrà in ordine alfabetico di cognome del candidato ammesso, procederà all'estrazione della lettera dell'alfabeto da cui iniziare.

La Commissione stabilisce che solo in caso di assegnazione del punteggio minimo di 21/30 nella prima prova scritta, si procederà alla correzione anche della seconda prova scritta a contenuto teorico pratico.

PROVA ORALE

La prova consiste in un colloquio inerente le materie della prova scritta. Durante il colloquio, il candidato estrarrà numero tre domande così distribuite per gruppo di materie previste dall'art. 7 del bando:

- Ordinamento finanziario e contabile EE.LL. numero due domande
- Ordinamento EE.LL, procedimento amministrativo e Disciplina pubblico impiego numero una domanda

Durante tale prova verrà accertata la conoscenza del candidato relativamente alla lingua inglese e all'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con particolare riferimento ai programmi di elaborazione di testi e foglio elettronico (word-excel).

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROVA ORALE

CRITERI	PUNTEGGIO MAX
Esaustività della trattazione degli argomenti	10
Chiarezza espositiva	10
Capacità di risoluzione problemi e di contestualizzazione delle conoscenze con esempi pratici	10
TOTALE	30

Il punteggio massimo attribuibile a disposizione della Commissione per la valutazione di tale prova è complessivamente pari a 30 punti.

Per superare ogni prova occorre riportare il punteggio di almeno 21/30.

Il punteggio complessivo finale delle prove d'esame sarà determinato dalla sommatoria dei voti conseguiti nelle prove scritte e nella prova orale.

L'uscita dall'aula per esigenze personali, durante le prove scritte, è consentita solo dopo 20 minuti dall'inizio della prova, previa consegna.

Espletate le incombenze sopra precisate determina di riconvocarsi per il giorno 02.12.2019, alle ore 9.30, presso la sede comunale, per procedere alla 1^ prova scritta.

La seduta termina alle ore 11.30.

Letto, approvato e sottoscritto.

I Commissari
Lorenzi rag. Maurizio

Rocca dott. Giovanni

Il Segretario verbalizzante
Rosangela Gussoni

Il Presidente
Travaglino dott.ssa Francesca

**COMUNE DI CASTEL MELLA
PROVINCIA DI BRESCIA**

**COMMISSIONE GIUDICATRICE CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA
COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE CAT. C A TEMPO PIENO
E INDETERMINATO**

VERBALE N. 2

A) 1 ^ PROVA SCRITTA

L'anno duemiladiciannove, il giorno due del mese di dicembre alle ore 8.40, presso la sede municipale si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di istruttore contabile a tempo pieno ed indeterminato nelle persone dei signori:

- | | |
|---------------------------|---|
| 1) PRESIDENTE | Travaglio dott.ssa Francesca – Segretario Comunale |
| 2) MEMBRO ESPERTO | Lorenzi rag. Maurizio – Responsabile Area Finanziaria |
| 3) MEMBRO ESPERTO ESTERNO | Rocca dott. Giovanni – Responsabile Area Finanziaria |
- Funge da segretario della commissione la sig.ra Rosangela Gussoni, istruttore amministrativo settore personale.

LA COMMISSIONE

per l'effettuazione della prima prova scritta procede:

- alla formulazione dei seguenti tre elaborati a risposta sintetica:

Traccia N. 1:

- 1) Il candidato si soffermi sinteticamente sulle competenze attribuite al Consiglio Comunale.
- 2) Il candidato esponga brevemente le variazioni al bilancio di previsione. Organi competenti e finalità.
- 3) Il candidato relazioni sinteticamente in merito all'organo di revisione dei conti.

Traccia N. 2:

- 1) Il candidato si soffermi sinteticamente sugli organi collegiali dell'Amministrazione Comunale.
- 2) Il candidato esponga brevemente il bilancio di previsione del Comune. Finalità e formazione.
- 3) Il candidato esponga brevemente le principali competenze in capo al responsabile del servizio finanziario.

Traccia N. 3:

- 1) Il candidato descriva sinteticamente gli atti attraverso i quali il Comune esplica l'attività normativa.
- 2) Il candidato esponga brevemente il rendiconto dell'esercizio finanziario. Finalità e formazione.
- 3) Il candidato esponga brevemente l'iter per effettuare le diverse tipologie di spesa.

- alla chiusura dei tre elaborati in tre buste sigillate e firmate esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione;

Ultimati i lavori preparatori, la Commissione si è trasferita nella sala consiliare appositamente approntata per lo scopo. Il segretario della Commissione procede all'appello nominale dei concorrenti previo accertamento della loro identità personale. Il Presidente procede poi alla collocazione in modo che non possano comunicare tra loro.

Sono presenti i sigg.:

COGNOME	NOME
BRUSADELLI	GIANFRANCO
CHIODELLI	RAFFAELE PIERO
DELLE FAVE	MARINA
GIACOMELLI	DANIELA
PASINETTI	FRANCESCA
PASOTTI	MARIA GIUSEPPINA
PERALI	GIORGIO
PIGOLI	CRISTINA
PRANDELLI	ELIANA VALENTINA
RIBOLI	ANTONELLA
ROSSINI	UMBERTO
ZANETTI	LJUBA

Risulta assente la signora:

COGNOME	NOME
FIORINI	FABIANA

che pertanto è esclusa dalla prosecuzione del concorso.

A questo punto il Presidente richiama l'attenzione dei concorrenti sul divieto, pena l'annullamento della prova:

- a) di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione giudicatrice.
- b) i lavori debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un membro della commissione esaminatrice.
- c) i candidati non possono usare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

Il concorrente, che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

Al candidato vengono consegnate due buste: una grande munita di linguetta staccabile ed una piccola, contenente un foglio precompilato, n. 1 foglio di protocollo timbrato e vistato da un componente la Commissione, una penna nera.

Il candidato, dopo aver svolto la prova, senza apporvi sottoscrizione, nè altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Completa il foglio, già predisposto, con il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita e lo chiude nella busta piccola che richiude inserendola nella busta grande che consegna al Presidente della commissione.

Il Presidente della commissione appone trasversalmente la propria firma ed assegna un numero da apporsi sulla linguetta staccabile.

Per la stesura della prova scritta sono assegnati n. 1 ora e 20 minuti di tempo.

Decorso tale termine, i concorrenti devono consegnare gli elaborati alla Commissione anche se non completati.

Il Presidente invita i candidati a consegnare i propri telefoni cellulari, che vengono custoditi dalla Commissione.

LA COMMISSIONE

Invita un candidato a scegliere uno dei tre pieghi sigillati contenenti le tracce della prova scritta che i concorrenti dovranno svolgere, si presenta la sig.ra Pasinetti Francesca la quale dopo aver accertato l'integrità dei tre pieghi, sceglie quello contenente la traccia n. 3.

La Commissione apre anche gli altri pieghi e accerta che contengono le tracce n. 1 e n. 2.

Dà quindi lettura sia della traccia scelta che delle altre due.

Procede quindi a fotocopiare l'originale della traccia estratta, già timbrato e firmato dalla Commissione e procede quindi alla distribuzione a ciascun candidato di n. 1 foglio che riporta la prova da sostenere, di una busta grande, di una busta piccola e di un foglietto piccolo e di una penna nera.

Accerta che sono le ore 10,20. Il Presidente dà inizio alla prova scritta ed avverte i concorrenti che il termine utile per la consegna dell'elaborato scadrà alle ore 11,40 assegnando loro il termine di 1 ora e 20 minuti, avverte, inoltre, che i candidati non potranno comunque allontanarsi dall'aula, prima di 20 minuti dall'inizio della prova.

La prova si svolge regolarmente sempre con l'assistenza di almeno n. 2 commissari ed alle ore 11,35 tutti gli elaborati sono stati consegnati nelle apposite buste grandi.

Tutte le buste contenenti gli elaborati della prima prova scritta, esattamente n. 12 buste, vengono consegnate al Segretario verbalizzante per la custodia nella cassaforte comunale.

Indi la Commissione procede alla formulazione di n. 3 elaborati, da redigersi su traccia impostata, costituenti la seconda prova scritta, che vengono chiusi in tre buste sigillate e firmate esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e consegnate al Segretario verbalizzante per la custodia nella cassaforte comunale.

La seduta termina alle ore 13,00.

La Commissione decide di riconvocarsi, per la seconda prova scritta alle ore 14,00.

Letto, approvato e sottoscritto.

I Commissari
Lorenzi rag. Maurizio

Rocca dott. Giovanni

Il Segretario verbalizzante
Rosangela Gussoni

Il Presidente
Travaglino dott.ssa Francesca

COMUNE DI CASTEL MELLA

PROVINCIA DI BRESCIA

COMMISSIONE GIUDICATRICE CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE CAT. C A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

VERBALE N. 3

A) 2^ PROVA SCRITTA A CONTENUTO TEORICO PRATICO

L'anno duemiladiciannove, il giorno due del mese di dicembre, alle ore 14.00, presso la sede municipale si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di istruttore contabile a tempo pieno ed indeterminato nelle persone dei signori:

- | | |
|---------------------------|---|
| 1) PRESIDENTE | Travaglio dott.ssa Francesca – Segretario Comunale |
| 2) MEMBRO ESPERTO | Lorenzi rag. Maurizio – Responsabile Area Finanziaria |
| 3) MEMBRO ESPERTO ESTERNO | Rocca dott. Giovanni – Responsabile Area Finanziaria |
- Funge da segretario della commissione la sig.ra Rosangela Gussoni, istruttore amministrativo settore personale.

LA COMMISSIONE

si è trasferita nella sala consiliare appositamente approntata per lo scopo. Il segretario della Commissione procede all'appello nominale dei concorrenti previo accertamento della loro identità personale. Il Presidente procede poi alla collocazione in modo che non possano comunicare tra loro.

Sono presenti i sigg.:

COGNOME	NOME
CHIODELLI	RAFFAELE PIERO
GIACOMELLI	DANIELA
PASINETTI	FRANCESCA
PASOTTI	MARIA GIUSEPPINA
PIGOLI	CRISTINA
PRANDELLI	ELIANA VALENTINA
RIBOLI	ANTONELLA
ROSSINI	UMBERTO
ZANETTI	LJUBA

Risultano assenti i signori:

COGNOME	NOME
BRUSADELLI	GIANFRANCO
DELLE FAVE	MARINA
PERALI	GIORGIO

che pertanto sono esclusi dalla prosecuzione del concorso.



A questo punto il Presidente richiama l'attenzione dei concorrenti sul divieto, pena l'annullamento della prova:

- a) di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione giudicatrice.
- b) i lavori debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un membro della commissione esaminatrice.
- c) i candidati non possono usare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

Il concorrente, che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

Al candidato vengono consegnate due buste: una grande munita di linguetta staccabile ed una piccola, contenente un foglio precompilato, n. 1 foglio di protocollo timbrato e vistato da un componente la Commissione, una penna nera.

Il candidato, dopo aver svolto la prova, senza apporvi sottoscrizione, nè altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Completa il foglio, già predisposto, con il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita e lo chiude nella busta piccola che richiude, inserendola nella busta grande che consegna al Presidente della commissione.

Il Presidente della commissione appone trasversalmente la propria firma ed assegna un numero da apporsi sulla linguetta staccabile.

Per la stesura della seconda prova scritta sono assegnati n. 40 minuti di tempo.

Decorso tale termine, i concorrenti devono consegnare gli elaborati alla Commissione anche se non completati.

Il Presidente invita i candidati a consegnare i propri telefoni cellulari, che vengono custoditi dalla Commissione.

LA COMMISSIONE

Invita un candidato a scegliere uno dei tre pieghi sigillati contenenti le tracce della seconda prova scritta, allegate al presente verbale, che i concorrenti dovranno svolgere, si presenta il sig. Rossini Umberto il quale dopo aver accertato l'integrità dei tre pieghi, sceglie quello contenente la traccia n. 3.

La Commissione apre anche gli altri pieghi e accerta che contengono le tracce n. 1 e n. 2.

Dà quindi lettura sia della traccia scelta che delle altre due.

Procede quindi a fotocopiare l'originale della traccia estratta, già timbrato e firmato dalla Commissione e procede quindi alla distribuzione a ciascun candidato di n. 1 foglio che riporta la prova da sostenere, di una busta grande, di una busta piccola e di un foglietto piccolo, di n. 1 foglio protocollo per la brutta.

Accerta che sono le ore 14,10. Il Presidente dà inizio alla seconda prova scritta ed avverte i concorrenti che il termine utile per la consegna dell'elaborato scadrà alle ore 14,50 assegnando loro il termine di 40 minuti, avverte, inoltre, che i candidati non potranno allontanarsi dall'aula sino alla fine della prova.

La prova si svolge regolarmente sempre con l'assistenza di almeno n. 2 commissari ed alle ore 14,47 tutti gli elaborati sono stati consegnati nelle apposite buste grandi.

Si procede quindi alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo aver staccato la relativa linguetta numerata, così come previsto dal D.P.R. n. 487/1994, a tale operazione assistono i concorrenti sigg. Pigoli Cristina e Pasinetti Francesca.

La Commissione, al fine di stabilire l'ordine di svolgimento del colloquio orale, che avverrà in ordine alfabetico di cognome del candidato ammesso, procede all'estrazione della lettera dell'alfabeto da cui iniziare, così come previsto nei criteri di massima stabiliti nel verbale n. 1 del 28.11.2019. Viene estratta la lettera R (erre).

Il Presidente alle ore 15,00 dichiara ufficialmente terminata la prova pratica. La Commissione decide di procedere immediatamente alla correzione della prima e della seconda prova scritta.

B) CORREZIONE PROVE SCRITTE

LA COMMISSIONE

Accertata l'integrità delle buste contenenti gli elaborati che erano state controfirmate nei lembi di chiusura dal Presidente della Commissione, così prosegue nelle operazioni:

- a) vengono numerate dal N. 1 al N. 9 tutte le buste contenenti gli elaborati relativi alla prima e seconda prova (precedentemente abbinare tra loro);
- b) procede, di volta in volta, all'apertura delle buste relative alla prima prova scritta ed appone, sull'elaborato lo stesso numero apposto sulla busta. Viene apposto lo stesso numero anche sulla busta piccola contenente il foglio con il cognome e il nome dei concorrenti che rimane chiusa. Si prosegue con la valutazione degli elaborati.

Premesso che il tema della prima prova era il seguente:

- 1) Il candidato descriva sinteticamente gli atti attraverso i quali il Comune esplica l'attività normativa.
- 2) Il candidato esponga brevemente il rendiconto dell'esercizio finanziario. Finalità e formazione.
- 3) Il candidato esponga brevemente l'iter per effettuare le diverse tipologie di spesa.

e che sono attribuibili, complessivamente, n. 30 (trenta) punti secondo i criteri stabiliti nel verbale n. 1 del 28.11.2019.

Collegialmente, la Commissione attribuisce agli elaborati della prima prova scritta, opportunamente numerati, la seguente votazione complessiva:

1^ PROVA SCRITTA

N. ELABORATO	VOTAZIONE
1	21,67
2	29
3	18
4	21
5	21
6	21
7	21,67
8	18
9	18

Tenuto conto che per l'ammissione alla prova successiva i concorrenti dovranno riportare almeno punti 21 su 30, si prende atto che sono ammessi alla correzione della seconda prova scritta le buste n. 1-2-4-5-6-7.

Premesso che il tema della seconda prova, da redigersi su traccia già impostata, è allegato al presente verbale e che sono attribuibili, complessivamente, n. 30 (trenta) punti secondo i criteri stabiliti nel verbale n. 1 del 28.11.2019.

Collegialmente, la Commissione attribuisce agli elaborati della seconda prova scritta, opportunamente numerati, la seguente votazione complessiva:

2^ PROVA SCRITTA

N. ELABORATO	VOTAZIONE
1	21
2	28
4	25
5	27
6	18
7	27

LA COMMISSIONE

Terminata la correzione degli elaborati, procede all'apertura delle buste piccole e alla numerazione dei foglietti, al fine di identificare le due prove scritte corrette e constata quanto segue:

N. BUSTA	CANDIDATO	1^ PROVA	2^ PROVA	ammissione alla prova orale
1	PASOTTI MARIA GIUSEPPINA	21,67	21	ammesso
2	CHIODELLI RAFFAELE PIERO	29	28	ammesso
3	RIBOLI ANTONELLA	18	/	non ammesso
4	ROSSINI UMBERTO	21	25	ammesso
5	PRANDELLI ELIANA VALENTINA	21	27	ammesso
6	ZANETTI LJUBA	21	18	non ammesso
7	GIACOMELLI DANIELA	21,67	27	ammesso
8	PIGOLI CRISTINA	18	/	non ammesso
9	PASINETTI FRANCESCA	18	/	non ammesso

Procede infine all'apertura delle buste piccole e alla numerazione dei foglietti dei restanti elaborati, unicamente al fine di verificare l'esatta corrispondenza di ogni prova con il relativo candidato.

La Commissione dispone che la notifica agli interessati, di ammissione o non ammissione alla prova orale, come previsto dal bando, sia soddisfatta attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune.

Espletate le incombenze sopra precisate determina di riconvocarsi per il giorno dodici dicembre duemiladiciannove alle ore 8,30 presso la Sede Municipale per procedere alla prova orale.

La seduta termina alle ore 18,00.

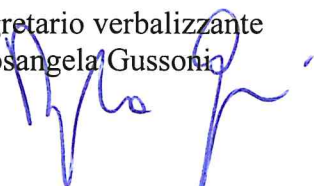
Letto, approvato e sottoscritto.

I Commissari
Lorenzi rag. Maurizio

Rocca dott. Giovanni

Il Segretario verbalizzante
Rosangela Gussoni

Il Presidente
Travaglino dott.ssa Francesca



**COMUNE DI CASTEL MELLA
PROVINCIA DI BRESCIA**

**COMMISSIONE GIUDICATRICE CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA
COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE CAT. C A TEMPO PIENO
E INDETERMINATO**

VERBALE N. 4

- A) PROVA ORALE**
B) FORMAZIONE GRADUATORIA

L'anno duemiladiciannove, il giorno dodici del mese di dicembre, alle ore 8.30, presso la sede municipale si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di istruttore contabile a tempo pieno ed indeterminato nelle persone dei signori:

- | | |
|---------------------------|---|
| 1) PRESIDENTE | Travaglino dott.ssa Francesca – Segretario Comunale |
| 2) MEMBRO ESPERTO | Lorenzi rag. Maurizio – Responsabile Area Finanziaria |
| 3) MEMBRO ESPERTO ESTERNO | Rocca dott. Giovanni – Responsabile Area Finanziaria |
- Funge da segretario della commissione la sig.ra Rosangela Gussoni, istruttore amministrativo settore personale.

LA COMMISSIONE

Visto il bando di concorso per il posto in oggetto e il proprio verbale n. 1 del 28.11.2019, con il quale, fra l'altro, sono stati determinati i criteri per lo svolgimento delle prove, assegnando n. 30 punti attribuibili per la prova orale;

Visto che mediante la pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune sono convocati i n. 5 concorrenti ammessi a sostenere la prova orale, seguendo l'ordine alfabetico a partire dalla lettera R (sorteggiata il giorno 2 dicembre), secondo il seguente programma:

- 1 – Rossini Umberto
- 2 – Chiodelli Raffaele Piero
- 3 – Giacomelli Daniela
- 4 – Pasotti Maria Giuseppina
- 5 – Prandelli Eliana Valentina

La Commissione, prima della prova orale, predetermina i criteri generali per lo svolgimento della stessa, nella fattispecie stabilisce:

- i quesiti da porre ai candidati, per un totale di n. 15 quesiti, ripartiti in n. 2 buste denominate: “Ordinamento finanziario e contabile EE.LL.” che contiene n. 10 domande; “Ordinamento EE.LL., procedimento amministrativo e Disciplina pubblico impiego” che contiene n. 5 domande;
- che a ciascun candidato vengano proposti n. 3 quesiti, previa estrazione a sorte di n. 2 quesiti dalla busta “Ordinamento finanziario e contabile EE.LL.” e n. 1 quesito dalla busta “Ordinamento EE.LL., procedimento amministrativo e Disciplina pubblico impiego”;
- che i concorrenti debbano sostenere la prova di conoscenza della lingua inglese, consistente in lettura di un brano in inglese e conseguente traduzione in italiano. A tal scopo viene predisposto n. 1 brano composto da più capoversi;

- che i concorrenti debbano sostenere la prova di conoscenza informatica, consistente nella sistemazione di una tabella in excel, di dati già presenti, secondo le indicazioni fornite (ordinamento crescente, formattazione colonne, sommatoria, calcolo percentuale, stampa).

Risultano presenti i sigg.:

Chiodelli Raffaele Piero
Giacomelli Daniela
Pasotti Maria Giuseppina
Prandelli Eliana Valentina
Rossini Umberto

Alle ore 9.50 il Presidente illustra le modalità di svolgimento della prova orale, in ordine alle buste, all'estrazione dei quesiti e alle prove attitudinali di lingua inglese e informatica.

Alle ore 10.00 ha inizio la prova orale:

Il candidato Rossini Umberto inizia la prova orale, rispondendo ai quesiti estratti. Come di seguito dettagliati:

“Ordinamento finanziario e contabile EE.LL.”:

Le variazioni al bilancio di previsione: modalità di effettuazione, soggetti coinvolti e tempistiche.

Le entrate del Comune: criteri per l'accertamento, tipologie di accertamenti e soggetti coinvolti.

“Ordinamento EE.LL., procedimento amministrativo e Disciplina pubblico impiego”:

Nozioni sul procedimento amministrativo.

Procede successivamente alla prova attitudinale di lingua inglese e informatica.

Il candidato Chiodelli Raffaele Piero inizia la prova orale, rispondendo ai quesiti estratti. Come di seguito dettagliati:

“Ordinamento finanziario e contabile EE.LL.”:

Cosa è il Piano Esecutivo di Gestione: finalità, periodo, competenza e termini.

Il risultato di amministrazione: formazione e suddivisione. Applicazione al bilancio di previsione.

“Ordinamento EE.LL., procedimento amministrativo e Disciplina pubblico impiego”:

I pareri del Responsabile del servizio.

Procede successivamente alla prova attitudinale di lingua inglese e informatica.

La candidata Giacomelli Daniela inizia la prova orale, rispondendo ai quesiti estratti. Come di seguito dettagliati:

“Ordinamento finanziario e contabile EE.LL.”:

Il riaccertamento ordinario dei residui: iter procedurale.

Il bilancio di previsione: struttura, caratteristiche e principi.

“Ordinamento EE.LL., procedimento amministrativo e Disciplina pubblico impiego”:

I regolamenti comunali e statuto: nozioni.

Procede successivamente alla prova attitudinale di lingua inglese e informatica.

La candidata Pasotti Maria Giuseppina inizia la prova orale, rispondendo ai quesiti estratti. Come di seguito dettagliati:

“Ordinamento finanziario e contabile EE.LL.”:

Formazione della spesa: elementi essenziali, iter procedurale e regole per l'assunzione e l'effettuazione di spese.

Gli strumenti di programmazione finanziaria dell'ente locale con particolare riferimento al D.U.P. e alla sua struttura.

“Ordinamento EE.LL., procedimento amministrativo e Disciplina pubblico impiego”:

Nozioni sul codice di comportamento.

Procede successivamente alla prova attitudinale di lingua inglese e informatica.

La candidata Prandelli Eliana Valentina inizia la prova orale, rispondendo ai quesiti estratti. Come di seguito dettagliati:

“Ordinamento finanziario e contabile EE.LL.”:

L’organo di revisione nell’ente locale.

Le modalità di finanziamento degli investimenti.

“Ordinamento EE.LL., procedimento amministrativo e Disciplina pubblico impiego”:

Nozioni sul contratto collettivo di lavoro.

Procede successivamente alla prova attitudinale di lingua inglese e informatica.

Al termine delle prove orali, ai singoli concorrenti è stato attribuito il punteggio a fianco di ciascuno indicato, dando atto che tutti i candidati risultano aver superato le prove attitudinali di inglese e informatica.

Candidato	Votazione attribuita alla prova orale
ROSSINI UMBERTO	22/30
CHIODELLI RAFFAELE PIERO	16,30/30
GIACOMELLI DANIELA	18,6/30
PASOTTI MARIA GIUSEPPINA	14/30
PRANDELLI ELIANA VALENTINA	16,6/30

B) FORMAZIONE GRADUATORIA

LA COMMISSIONE

Tenuto conto che la votazione minima necessaria per il superamento della prova orale è 21/30

Preso atto:

- del punteggio conseguito nella 1^ prova scritta
- del punteggio conseguito nella 2^ prova scritta
- del punteggio conseguito nella prova orale

formula il seguente riepilogo:

Candidato	1^ prova scritta	2^ prova scritta	prova orale
CHIODELLI RAFFAELE PIERO	29/30	28/30	16,30/30
GIACOMELLI DANIELA	21,67/30	27/30	18,6/30
PASOTTI MARIA GIUSEPPINA	21,67/30	21/30	14/30
PRANDELLI ELIANA VALENTINA	21/30	27/30	16,6/30
ROSSINI UMBERTO	21/30	25/30	22/30

Quindi, in riferimento ai risultati di cui sopra, formula la seguente graduatoria di merito:

Candidato	1^ prova scritta	2^ prova scritta	prova orale	Punteggio finale
ROSSINI UMBERTO	21/30	25/30	22/30	68/90

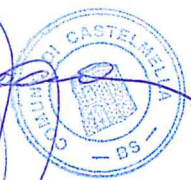
Alle ore 14,00 sono conclusi i lavori, la Commissione rassegna tutti gli atti al Responsabile dell'Area Finanziaria per l'approvazione della graduatoria definitiva.

Letto, approvato e sottoscritto.

I Commissari
Lorenzi rag. Maurizio

Rocca dott. Giovanni

Il Segretario verbalizzante
Rosangela Gussoni



Il Presidente
Travaglino dott.ssa Francesca

TRACCIA 1

Riportare sinteticamente le motivazioni dell'adozione del provvedimento:

Altri riferimenti che il candidato ritiene opportuno inserire:

DETERMINA

1) di procedere, per le motivazioni esposte in premessa alle quali integralmente si rinvia,

.....

.....

.....

.....

2) risvolti contabili:

.....

.....

.....

.....

3) adempimenti successivi per efficacia:

.....

.....

.....

.....

Il Responsabile del servizio

.....

TRACCIA 2

Riportare sinteticamente le motivazioni dell'adozione del provvedimento:

Altri riferimenti che il candidato ritiene opportuno inserire:

DETERMINA

1) di procedere, per le motivazioni esposte in premessa alle quali integralmente si rinvia,
.....
.....
.....
.....

2) risvolti contabili:
.....
.....
.....
.....

3) adempimenti successivi per efficacia:
.....
.....
.....
.....

Il Responsabile del servizio

.....

TRACCIA 3

Riportare sinteticamente le motivazioni dell'adozione del provvedimento:

Altri riferimenti che il candidato ritiene opportuno inserire:

DETERMINA

1) di procedere, per le motivazioni esposte in premessa alle quali integralmente si rinvia,

.....

.....

.....

.....

2) risvolti contabili:

.....

.....

.....

.....

3) adempimenti successivi per efficacia:

.....

.....

.....

.....

Il Responsabile del servizio

.....