

## COMUNE DI ESCOLCA

Provincia del Sud Sardegna

Via dante n.2 tel 0782 8083030 PEC: [protocollo.escolca@pec.comunas.it](mailto:protocollo.escolca@pec.comunas.it)

### VERBALE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DELLA CATEGORIA "D, POSIZIONE ECONOMICA D1" A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME (24 ORE SETTIMANALI) -PROFILO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE –

Verbale n. 2 del 14.10.2020

**OGGETTO** | ESPLETAMENTO DELLA 1ª PROVA SCRITTA

Il giorno 14 ottobre 2020, alle ore 16:00, presso i locali della Palestra Comunale ubicata presso gli impianti sportivi in località Is Ceas a Escolca (SU) appositamente convocata, si è riunita la Commissione esaminatrice (nominata con Det. del Responsabile del S.A n. 139 del 31.08.2020 e integrata con Det. del Responsabile del S.A. n. 146 del 09.09.2020 del 08.06.2020 (Reg. Gen.le n. 268 del 31.08.2020 e n. 280 del 09.09.2020), nelle persone di:

	Qualifica ricoperta nella P.A. (se dipendente)	
Dr.ssa Antonina Mattu	Segretario Generale e Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Lanusei	<b>Presidente</b>
Dr. Tonino Serusi	Funzionario settore Affari Istituzionali e Programmazione della Provincia di Nuoro	<b>Commissario</b>
Dr. Massimo Cocco	Funzionario della Regione Autonoma della Sardegna	<b>Commissario</b>
Rag. Floris Rita	Istruttore Direttivo Amm.vo – Servizio Affari Generali	<b>Segretario</b>

Preso atto di quanto sopra il Presidente, constatata la presenza di tutti i componenti, dichiara aperta la seduta e dà avvio agli adempimenti in oggetto.

La Commissione Esaminatrice richiamato il Verbale n. 1 del 14.09.2020, nel quale sono stati predeterminati i Criteri e le modalità di effettuazione e valutazione della Prova scritta, prende atto che:

1. La valutazione della Prova scritta sarà espressa in base all'applicazione dei seguenti criteri:
  - conoscenza della materia;
  - conoscenza della normativa, della giurisprudenza e della dottrina in merito alla materia trattata;
  - capacità espositiva;
  - capacità di sintesi.
2. La Prova scritta si intende superata con una votazione di almeno 21/30
3. Alla Prova scritta i candidati, che dovranno presentarsi muniti di apposita mascherina filtrante conforme alla Circ. Ministero della Salute 0003572-P-18/03/2020, da utilizzare durante la Prova, dovranno firmare il registro presenze.

La Commissione Esaminatrice:

- stabilisce in 1 (una) ora e 30 (trenta) minuti il tempo assegnato ai candidati per lo svolgimento della Prova scritta.

Prende atto altresì, che alla prova scritta sono stati ammessi **n. 16** candidati.

Pertanto, in seduta riservata alla sola presenza dei componenti, la Commissione Esaminatrice, nel rispetto delle modalità regolamentari e di espletamento della Prova d'esame, già determinate nella prima seduta di insediamento, con il consenso unanime dei Commissari predispone i seguenti tre compiti composti ognuno da una traccia, uno dei quali sarà sorteggiato e costituirà la Prova d'esame:

**Compito n. 1:**

*Il candidato illustri la disciplina della salvaguardia degli equilibri di Bilancio del Comune.*

**Compito n. 2:**

*Il candidato illustri la disciplina della responsabilità amministrativa e contabile dei pubblici dipendenti.*

**Compito n. 3:**

*Il candidato illustri la disciplina dei servizi pubblici locali gestiti dal Comune.*

Ciascuno Compito, manoscritto in apposito foglio, è stato inserito in una busta chiusa priva di qualsiasi segno di riconoscimento.

Conclusa la preparazione delle buste contenenti i compiti, la Commissione Esaminatrice autorizza l'ingresso dei concorrenti nella sala.

All'atto dell'ingresso ai candidati, nell'ambito delle misure per contrastare la diffusione del Coronavirus (Covid-19), è stata rilevata la temperatura corporea.

Alle ore 16:20 al termine della procedura di verifica e di accertamento dell'identità personale dei candidati, così come risulta dall'Elenco contenente i nominativi dei candidati, risulta la seguente situazione:

✓	candidati ammessi alla Selezione	n. 37
✓	candidati presenti	n. 16
✓	candidati assenti	n. 21

Viene consegnato, a ciascun concorrente, il materiale necessario a svolgere la prova e precisamente:

1. una penna a sfera di colore nero
2. un foglietto per trascrivere nome, cognome, luogo e data di nascita
3. una busta piccola di colore giallo nella quale inserire il foglietto compilato, da inserire poi nella busta media di colore giallo
4. una busta media di colore giallo

Alle ore 16:40 Il Presidente informa i concorrenti dei criteri di valutazione, sulle regole procedurali della prova d'esame, anche in riferimento agli strumenti disponibili e utilizzabili, quindi chiede ai concorrenti di scrivere sull'apposito foglietto, consegnato loro assieme ad una busta piccola, le proprie generalità. Il foglietto dovrà essere riposto nella busta piccola di colore giallo, che dovrà essere chiusa senza apporre alcun segno di riconoscimento. Tale busta dovrà, poi, essere inserita all'interno della busta media di colore giallo nella quale il concorrente, al termine della prova, dovrà riporre anche il testo della propria prova espletata.

Il Presidente, inoltre, ricorda che a pena di esclusione:

1. per lo svolgimento della Prova non potranno essere utilizzati fogli o penne diversi da quelli consegnati;
2. sui fogli dell'elaborato non dovranno essere apposti – pena l'annullamento della Prova e la conseguente esclusione dalla selezione – sottoscrizioni, sigle o altri contrassegni che possano identificare in modo oggettivo il candidato;
3. i candidati non possono comunicare tra loro verbalmente o per iscritto;
4. durante lo svolgimento della Prova scritta non potranno utilizzare telefoni cellulari, tablet, palmari, e altri dispositivi elettronici nonché carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri.
5. prima di usufruire dei servizi igienici il candidato consegnerà l'elaborato al banco della Commissione; l'elaborato verrà recuperato al rientro in sala.

Il Presidente invita, quindi, un concorrente affinché scelga una delle tre buste contenente la Prova d'esame, che sono presentate in posizione indifferenziata e senza segni di riconoscimento.

Si presenta il Sig. Dr. Loddo Federico (doc. id.: CIE n. CA05516BC del 17.04.2018).

Alla presenza di tutti concorrenti presenti in aula, il candidato Loddo Federico estrae il **Compito n. 2.**, contenente il seguente titolo:

***"Il candidato illustri la disciplina della responsabilità amministrativa e contabile dei pubblici dipendenti"***

Il Presidente della Commissione procede quindi a dare lettura delle tracce non estratte:

- **Compito n. 1:**

*Il candidato illustri la disciplina della salvaguardia degli equilibri di Bilancio del Comune.*

- **Compito n. 3:**

*Il candidato illustri la disciplina dei servizi pubblici locali gestiti dal Comune.*

e a seguire del compito estratto, provvedendo a dettare il testo della traccia sorteggiata (due) come di seguito nuovamente riportato:

Il Presidente termina la dettatura alle ore 16.45 e determina che l'ora e mezza prevista<sup>5</sup> per lo svolgimento si computino a partire dal termine della dettatura, pertanto la chiusura della prova è prevista alle ore 18:15, dandone informazione ai concorrenti.

Durante lo svolgimento della prova è garantita nella sala la presenza di almeno due membri della Commissione Esaminatrice.

Al termine della Prova, ciascun concorrente provvede a inserire l'elaborato nella busta media di colore giallo, dopo aver inserito, nella stessa busta, anche la busta piccola di colore giallo contenente il foglietto con le generalità ed averla chiusa.

Ogni candidato, innanzi alla Commissione Esaminatrice, provvede a sigillare la busta incollando il lembo di chiusura.

Si dà atto che le buste di colore giallo sono prive di qualsiasi segno di riconoscimento.

La Commissione, provvede a numerare ciascuna busta, mediante post-it removibile, in ordine progressivo di consegna, con il fine di procedere all'abbinamento delle due prove nella seconda sessione di esame. Ad ogni partecipante è stato consegnato un post-it contenente la suddetta numerazione progressiva assegnata alla propria busta.

L'ultimo plico viene consegnato alle ore 18:30. Conseguentemente tutti i singoli plichi sono inseriti in un plico collettivo, previa verifica della quadratura tra numero delle buste consegnate, pari a 16, e numero dei Candidati presenti, parimenti uguale a 16.

Le buste di colore giallo in n. 16 vengono posti all'interno di una scatola, che viene sigillata con nastro adesivo e siglata sui lembi di chiusura dal Presidente, dai Componenti esperti, dal Segretario e dai candidati rimasti presenti: dr.ssa Murgia Alessandra e la dr.ssa Olmi Giuseppina.

Esauriti gli adempimenti in oggetto, il Presidente:

- ✓ consegna tutto il materiale e le buste sigillate contenenti gli elaborati e tutti gli atti concorsuali al Segretario affinché siano custoditi presso l'Ufficio del Servizio Affari Generali - Comune di Escolca;
- ✓ demanda al Segretario la pubblicazione delle tracce dei Compiti estratto e non estratti nella sezione "Amministrazione trasparente" > Bandi concorso.

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

La seduta termina alle 18, 40.

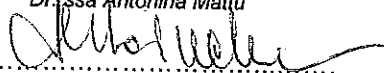
Si allegano alla presente per farne parte integrante e sostanziale i seguenti allegati:

1. Registro delle presenze alla Prova scritta
2. Testo del Compito n. 1 non estratto
3. Testo del Compito n. 2 non estratto
4. Testo del Compito n. 3 estratto

Di quanto sopra viene redatto il presente Verbale che, letto ed approvato, viene sottoscritto come segue.

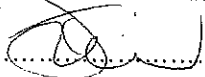
**IL PRESIDENTE**

*Dr. ssa Antonina Mattu*

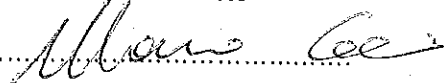


**I COMMISSARI**

*Dr. Tonino Serusi*



*Dr. Massimo Cocco*



**IL SEGRETARIO**

*Rag. Floris Rita*

