



Comune di Lavis
Provincia di Trento

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO, DI N. 1 COLLABORATORE CONTABILE – CATEGORIA C, LIVELLO EVOLUTO – 1a posizione retributiva

VERBALE N. 1

Il giorno 9 maggio 2023 ad ore 8.30 presso la sede municipale del Comune di Lavis, si è riunita, previa regolare convocazione, la Commissione giudicatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato, con rapporto di lavoro a tempo pieno, di nr. 1 collaboratore contabile – categoria C, livello evoluto– 1° posizione retributiva, indetto con determina del Segretario generale n. 10 del 01 febbraio 2023.

Sono presenti i signori:

dottor Carlini Mariano	Presidente
rag. Dellai Grazia	Componente esperto
dottor Turra Andrea	Componente esperto

Funge da Segretaria della Commissione la dott.ssa Giuliani Dania dipendente del Comune di Lavis.

Il Presidente, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti ad iniziare i lavori.

A) COSTITUZIONE DELLA COMMISSIONE

Omissis

B) REGOLARE PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI CONCORSO

Omissis

C) CRITERI PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE

I candidati ammessi alla selezione sono chiamati a sostenere due prove scritte, di cui una a contenuto teorico, e una prova a contenuto teorico - pratico.

La prima prova scritta potrà consistere nella stesura di un tema e/o di una relazione e/o nella risposta a più quesiti, a discrezione della Commissione, a una o più delle seguenti materie:

- ordinamento amministrativo e contabile degli enti locali con particolare riferimento a quello vigente nella Regione Trentino-Alto Adige;
- nozioni in materia di tributi imposte e tasse comunali;
- ordinamento del personale, diritti e doveri del dipendente pubblico con particolare riferimento a quello vigente nella Regione Trentino-Alto Adige;
- normativa relativa al trattamento economico del personale comunale e relative ritenute fiscali, adempimenti in materia previdenziale, contributiva ed assicurativa;
- normativa in materia di Imposta sul valore aggiunto ed in generale sulla soggettività passiva dell'ente nell'ambito della normativa fiscale vigente;
- elementi di diritto costituzionale ed amministrativo, con particolare riguardo alle disposizioni in materia di procedimento amministrativo, di diritto di accesso ai documenti amministrativi e di riservatezza;

Per la prima prova scritta a contenuto teorico la Commissione produrrà tre prove consistenti ciascuna in tre quesiti attinenti alle materie oggetto della selezione a cui rispondere con una breve esposizione, del cui testo dovrà essere data preliminare lettura ai candidati.

La seconda prova scritta consisterà nella redazione di un elaborato volto alla verifica del possesso delle competenze afferenti il profilo professionale posto a concorso, anche attraverso la soluzione di casi specifici e/o di individuazione di soluzioni gestionali relative alle materie della prima prova scritta, come la redazione di un provvedimento o di una relazione per l'amministrazione.

La commissione stabilisce di effettuare le prove congiuntamente assegnando ad entrambe le prove ed un tempo complessivo pari a tre ore per rispondere a quanto richiesto.

Le tracce delle prove scritte verranno chiuse in buste distinte, debitamente sigillate e prive di contrassegni o scritte.

Fatta quindi constatare l'integrità delle buste contenenti le tre tracce della prova teorica e le tre tracce della prova pratica, sarà invitato un candidato ad estrarne a sorte una per ciascun tipo.

I temi, firmati da ciascun Commissario e dal Segretario, verranno allegati al verbale.

I candidati svolgeranno il tema estratto a sorte.

Il tempo complessivo assegnato per lo svolgimento della prova sarà pari a 3 ore.

I lavori debbono essere eseguiti esclusivamente mediante pc e tramite il programma di video-scrittura messo a disposizione da parte dell'amministrazione.

Durante la prova non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto.

I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, né altro strumento atto a collegarsi alla rete telefonica o informatica.

La Commissione decide di non ammettere l'uso di alcun testo, nemmeno testi normativi non commentati.

Due componenti della Commissione, oppure uno di essi e il Segretario, dovranno trovarsi costantemente nella sala degli esami e per controllare il regolare svolgimento delle prove.

Potranno essere presenti con funzioni di mera vigilanza, altri dipendenti del Comune di Lavis.

Ai concorrenti saranno consegnate quattro buste: due di colore diverso per ciascuno degli elaborati, una grande per contenere entrambe le prove ed una piccola contenente un cartoncino per le generalità.

Il candidato, dopo aver svolto le prove, procederà a stampare l'elaborato secondo le indicazioni tecniche che verranno fornite dalla Commissione, metterà la prova teorica in una busta e la prova pratica in una busta di colore diverso, senza apporvi sottoscrizioni o segni identificativi. Entrambe le buste saranno inserite in una busta più grande insieme alla busta piccola contenente un cartoncino con il proprio nome e cognome. La busta completa verrà chiusa e andrà consegnata ad uno dei Commissari presenti, il quale apporrà trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo di chiusura e la restante parte della busta, il timbro del Comune.

La suddetta busta sarà aperta solo alla presenza di tutti i componenti la Commissione quando si procederà alla valutazione degli elaborati.

In tale occasione, prima di iniziare la correzione delle prove scritte, la Commissione procederà alla valutazione dei titoli secondo i seguenti criteri:

- non sono presi in considerazione i titoli dai quali nessun elemento possa desumersi per un giudizio sulla preparazione e competenza professionale del concorrente;
- non sono presi in considerazione i certificati d'esito di altri concorsi nei quali il concorrente sia stato classificato idoneo o vincitore;
- sono valutati solamente gli effettivi servizi prestati e pertanto non sono considerate, come servizio, le partecipazioni di nomina ad uffici ed impieghi quando non risulti l'effettivo impegno dei medesimi;

- non sono presi in considerazione i certificati di studio attestanti l'iscrizione e frequenza a corsi scolastici o ad altri istituti di istruzione, e/o universitari nei quali non figurino oltre alla presenza la verifica con l'esito favorevole dei relativi esami finali sostenuti e votazione;

Alla valutazione dei titoli saranno riservati 20 punti

Titoli di studio

Diploma di laurea, in discipline economiche o master post-universitario nelle stesse discipline con i seguenti criteri:

- Diploma di laurea in scienze economiche di durata almeno quadriennale o magistrali/specialistiche ovvero lauree conseguite con il precedente ordinamento universitario.

punti 2 ciascuno

- Diploma di laurea in scienze economiche di durata triennale non comprese nel criterio precedente

punti 1 ciascuno

- Master post-universitario in discipline economiche

punti 1 ciascuno

- Superamento dell'esame di stato per l'abilitazione alla professione di dottore commercialista

punti 1

Massimo punti 4

Titoli di servizio

Servizio prestato assistente contabile cat. C livello base presso enti pubblici per anno, eventualmente frazionato per mesi interi e per porzioni di mese superiore a 15 giorni, oltre ai 5 anni utilizzati come requisito di accesso al concorso.

punti 1,2/anno

Servizio prestato come impiegato contabile/amministrativo presso soggetti privati, compresi gli studi di commercialista, per anno, eventualmente frazionato per mesi interi e per porzioni di mese superiore a 15 giorni, oltre ai 5 anni utilizzati come requisito di accesso al concorso. Per gli impieghi privati l'attività dovrà essere attinente al posto e successiva al conseguimento del titolo di studio.

punti 0,6/anno

Servizio prestato come collaboratore contabile C livello evoluto per anno, eventualmente frazionato per mesi interi e per porzioni di mese superiore a 15 giorni, oltre ai 5 anni utilizzati come requisito di accesso al concorso.

punti 2,4/anno

Attività professionale come dottore commercialista presso studio proprio o associato per anno, eventualmente frazionato per mesi interi e per porzioni di mese superiore a 15 giorni, oltre ai 5 anni utilizzati come requisito di accesso al concorso.

punti 1,2/anno

Massimo punti 15 complessivi

Titoli vari e curriculum professionale

Corsi di formazione e aggiornamento in materie attinenti alla contabilità pubblica con valutazione finale e punteggio almeno sufficiente (6/10),

per meno di 50 ore di corso

punti 0,2 ciascuno

per più di 50 ore di corso

punti 0,4 ciascuno

Pubblicazioni, purché allegate alla domanda, giudicate dalla commissione come attinenti al servizio ***da punti 0,01 a punti 0,05 ciascuno*** a discrezione della commissione.

Massimo punti 1 complessivi

Non verranno valutati titoli diversi da quelli indicati nel bando.

Dopo la valutazione dei titoli, la Commissione inizierà la correzione dagli elaborati, procedendo prima a mescolare le buste chiuse e a numerare ciascuna busta con un numero progressivo.

La Commissione correggerà prima le prove teoriche di tutti i candidati e, considerato che è richiesto il punteggio minimo di 21 su 30 in entrambe le prove scritte, non si procederà alla correzione delle prove pratiche dei candidati che non abbiano raggiunto il punteggio minimo di 21/30 nella prova teorica.

D) CRITERI PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio che verterà sulle materie della prova scritta ed inoltre sulle seguenti materie:

- principi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati tipici del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio;
- normativa in materia di prevenzione della corruzione e codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- obblighi di trasparenza della pubblica amministrazione e diritto di accesso di cittadini ed utenti ad atti, documenti ed informazioni;
- obblighi di riservatezza della pubblica amministrazione e tutela della privacy;
- conoscenza dei pacchetti informatici di produttività individuale più diffusi come word ed excel o altri prodotti software con analoghe funzioni.

La Commissione stabilisce che la prova orale consisterà in 5 domande e che avrà la durata minima di 20 minuti.

Verranno predisposti dalla Commissione 5 gruppi di domande raggruppati nelle seguenti materie:

Gruppo 1 - ordinamento amministrativo e contabile degli enti locali con particolare riferimento a quello vigente nella Regione Trentino-Alto Adige.

Gruppo 2 - nozioni in materia di tributi imposte e tasse comunali - normativa in materia di Imposta sul valore aggiunto ed in generale sulla soggettività passiva dell'ente nell'ambito della normativa fiscale vigente;

Gruppo 3 - Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino-Alto Adige. Normativa in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso e tutela della privacy;

Gruppo 4 - ordinamento del personale, diritti e doveri del dipendente pubblico con particolare riferimento a quello vigente nella Regione Trentino-Alto Adige. - normativa relativa al trattamento economico del personale comunale e relative ritenute fiscali, adempimenti in materia previdenziale, contributiva ed assicurativa;

Gruppo 5 - Normativa in materia di prevenzione della corruzione e codice di comportamento dei dipendenti pubblici Responsabilità dei pubblici dipendenti. Nozioni di diritto penale e procedura penale con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;

L'ordine di svolgimento della prova orale da parte dei candidati verrà stabilito mediante sorteggio, da svolgersi il giorno della prova scritta, di una lettera dell'alfabeto che determinerà l'ordine di interrogazione dei candidati sulla base dell'elenco alfabetico ordinato per cognome dei candidati ammessi alla prova orale.

E) CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Per la valutazione delle prove scritte e della prova orale la Commissione terrà conto dei seguenti elementi di giudizio:

- a) capacità del candidato di inquadrare l'oggetto dei quesiti richiesti,
- b) completezza della risposta rispetto a tutti gli argomenti o aspetti posti dal quesito
- c) correttezza formale del contenuto,
- d) capacità di analisi evidenziando i riferimenti normativi di legge

Per la valutazione delle prove scritte e della prova orale la Commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo ripartito fra le varie prove d'esame, come segue:

- punteggio massimo della prima prova scritta punti 30
- punteggio massimo della seconda prova scritta punti 30
- punteggio massimo della prova orale punti 30

Per la valutazione della prova scritta ciascun componente la Commissione esaminatrice dispone di 10 punti, anche frazionati, riferiti alla media delle sue valutazioni per i criteri sopra indicati.

Il punteggio raggiunto dal candidato consisterà nella somma della valutazione dei titoli al voto complessivo dei Commissari.

Ai candidati che non hanno raggiunto l'idoneità nella prima prova scritta, non si assegnerà il punteggio della seconda prova

La non partecipazione anche ad una sola prova d'esame comporta l'esclusione dalla selezione.

E) PROVA ORALE

In ordine alla valutazione del colloquio si stabilisce che il candidato sorteggi una domanda per ciascun gruppo e che i Commissari possano integrare il colloquio ponendo ulteriori quesiti. Le domande sorteggiate verranno eliminate e non riproposte ad altri candidati.

Per la prova orale ciascun Commissario esprimerà un giudizio complessivo da 0 a 10 riferito alla media delle sue valutazioni per i criteri precedentemente esposti.

I giudizi dei 3 Commissari saranno sommati determinando il punteggio raggiunto dai candidati.

Il punteggio finale è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e delle prove d'esame, con un minimo di 63/110 per ottenere l'idoneità ed accedere alla graduatoria finale di merito.

F) DETERMINAZIONE CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME.

Omissis

Alle ore 09.00, letto e approvato il presente verbale, viene chiusa la seduta.

Presidente F.to Carlini Mariano

Componente F.to Dellai Grazia

Componente F.to Turra Andrea

Per copia conforme all'originale

Segretaria Giuliani Dania

Dania Giuliani