



## PROVINCIA DI PIACENZA

### **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA D1 - PRESSO LA PROVINCIA DI PIACENZA.**

\* \* \*

#### **VERBALE N° 4 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE**

L'anno duemiladiciannove, il giorno 11 del mese di dicembre, alle ore 9.00, ritardando di un'ora la precedente convocazione, per motivi organizzativi, presso la Sala Giunta, nella sede della Provincia, in via Garibaldi 50, si è riunita la Commissione Giudicatrice della selezione pubblica, per soli esami, indetta per la copertura dei posti in oggetto.

Tutti i componenti sono presenti.

Assiste, con funzioni di segretario, la dott.ssa Mariacristina Zurla, Specialista in attività amministrative, cat. D.

Il Presidente ricorda che in data odierna si procederà alla effettuazione dei colloqui dell'unico candidato che ha superato le prove scritte.

La prova orale, come previsto dal Bando, sarà caratterizzata da un colloquio sulle materie e sui contenuti della prima e della seconda prova scritta, come sotto riportato:

- *Elementi di Diritto Costituzionale e di Diritto Amministrativo;*
- *Legislazione sull'ordinamento delle Autonomie Locali (D.lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni) con particolare riferimento alla parte II "Ordinamento finanziario e contabile";*
- *Nozioni di diritto tributario, con particolare riferimento al sistema tributario degli Enti locali;*
- *Contabilità e Bilancio degli Enti Locali: struttura e principi (d.lgs. n. 118/2011, e ss.mm.ii.);*
- *Attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione e controllo e relativi documenti contabili;*
- *Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni, con particolare riferimento al Titolo III);*
- *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche (D.lgs. 165/2001);*
- *Disposizioni in materia di certificazioni e dichiarazioni sostitutive (D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni); Disposizioni e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza,*

- accesso (D. Lgs. 241/1990, D. Lgs. 33/2013, Regolamento U.E 2016/679);
- Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni);
- Disposizioni in materia di disciplina sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento alla gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro (D.lgs. n. 81/2008);
- Statuto Provinciale e principali Regolamenti dell'ente

Come previsto dal Bando, la prova orale, oltre alle materie sopra riportate, verterà anche sull'accertamento della conoscenza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e ss.mm.ii.), e della lingua inglese.

Inoltre, prima dell'inizio della prova orale, ai sensi del D.lgs. 387/1998, sarà accertata la conoscenza delle apparecchiature informatiche e dell'utilizzo dei più comuni SW per videoscrittura, per la creazione di tabelle, Data Base, presentazioni, posta elettronica.

La Commissione decide, quindi, di formulare 3 prove vertenti sulle materie sopra riportate, in modo da garantire la possibilità di scelta al candidato; allo stesso modo, predispone 3 prove di lingua inglese, nonché 3 quesiti volti ad accertare le competenze informatiche in base a quanto sopra specificato. A questo punto, chiude le prove in tre buste contrassegnate dalle diciture *Prova n.1, Prova n. 2 e Prova n. 3* e ne dispone l'acquisizione agli atti al termine della seduta.

Il Presidente, prima di dar corso alla prova orale, richiama i criteri di valutazione già declinati dalla Commissione con il verbale n. 1

*(dal Bando di concorso) .... Gli indicatori di valutazione della prova orale, fatta salva la competenza della Commissione esaminatrice in ordine alla loro ulteriore specificazione, saranno i seguenti:*

- *Conoscenze e competenze dimostrate nelle risposte ai temi proposti;*
- *visione sistemica dei temi e degli argomenti proposti.*

*(dal verbale n.1) .... Oltre a quanto già prescritto dal bando, il **colloquio** sarà valutato con un giudizio:*

- *fino a 20 = in caso di insufficiente rispondenza ai criteri previsti dal bando;*
- *da 21 a 23 = in caso di sufficiente rispondenza ai criteri previsti dal bando;*
- *da 24 a 28 = in caso di buona rispondenza ai criteri previsti dal bando;*
- *da 29 a 30 = in caso di ottima rispondenza ai criteri previsti dal bando;*

*Nell'ambito dei range previsti, verrà considerata oltre alla correttezza e all'adeguatezza della risposta, la chiarezza espositiva e la proprietà di linguaggio. Rispetto alla valutazione sulla conoscenza della lingua inglese, nella sede di colloquio, il candidato verrà invitato inoltre a dare lettura di un brano scritto in lingua inglese, scelto dalla commissione e a provvedere alla relativa traduzione, con un giudizio di inidoneità o idoneità. La Commissione procederà altresì all'accertamento delle competenze informatiche mediante preparazione di un apposito quesito.*

Esaurite dette operazioni, alle 9.15 circa, si autorizza l'ingresso al candidato e si procede all'identificazione del medesimo (agli atti).

La Commissione procede quindi all'esame del candidato.

Al termine, previo allontanamento del candidato, procede alla relativa valutazione, come di seguito indicato:

<b>CANDIDATO</b>	<b>TRACCIA ESTRATTA</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
ROSSI CESARE	N. 3	26

La Commissione dispone, conclusivamente, che gli esiti delle prove orali sopra indicati vengano resi noti mediante pubblicazione per estratto sul sito istituzionale della Provincia, Amministrazione Trasparente, voce Bandi di concorso.

Alle ore 10.00, esaurite le suddette operazioni e verificato che si sono svolte correttamente, il Presidente dispone di procedere con la formulazione della graduatoria di merito dei candidati e rammenta che, sensi dall'art. 7, comma 3, del DPR 487/1994 (richiamato dal Bando), *il punteggio finale e' dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico-pratiche e della votazione conseguita nel colloquio.*

La Commissione procede quindi a redigere la graduatoria degli idonei, mediante apposita tabella, nella quale riporta gli esiti delle prove scritte e la relativa media, alla quale somma il punteggio della prova orale ed, infine, la relativa sommatoria costituente il punteggio finale, secondo l'ordine decrescente.

<b>CANDIDATO</b>	<b>Media prove scritte</b>	<b>Prova orale</b>	<b>Punteggio totale</b>	<b>Esito</b>
ROSSI CESARE	23.75	26	<b>49.75</b>	<b>Idoneo</b>

Il Presidente dispone, quindi, la pubblicazione per estratto della graduatoria di merito sul sito istituzionale della Provincia, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente, voce Bandi di Concorso.

Il Presidente attesta che le operazioni di selezione si sono svolte con assoluta regolarità e che le stesse risultano essere dettagliatamente descritte in complessivi n. 4 verbali, corrispondenti

ad altrettante sedute.

La Commissione, avendo così esaurito il proprio compito, decide di inviare, per competenza, le risultanze dei propri lavori di cui ai verbali redatti, al dirigente dell'Ufficio di Staff "Personale, Affari Generali, Contratti", dove resteranno depositati per 15 giorni, per l'eventuale visione da parte dei candidati.

Alle ore 10.15 il Presidente, dopo aver ringraziato tutti i commissari per il proficuo lavoro svolto, dichiara chiusa la seduta e terminati i lavori per i quali la Commissione è stata nominata.

Delle suddette operazioni si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene approvato e sottoscritto.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to Dott. Francesco Cacciatore

COMMISSARIO ESPERTO

F.to Dott.ssa Angela Toscani

COMMISSARIO ESPERTO

F.to Dott.ssa Paola Bailo

LA SEGRETARIA VERBALIZZANTE

F.to Dott.ssa Mariacristina Zurla