COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
Via Reano, 3 – CAP 10090 – P. IVA/C.F 03901620017 - TEL. 0119329340 / 0119329342
FAX 0119329349 – E-mail: personale@comune.buttiglieraalta.to.it

UFFICIO PERSONALE

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO/TEMPO PIENO DI N. 1 POSTO PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE – CAT. D AREA FINANZIARIA

1° VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

L'anno duemilaventidue, addì quattordici del mese di novembre, alle ore 14.30 nella sede Municipale, si è riunita la Commissione Giudicatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato/tempo pieno, di n. 1 posto profilo professionale Istruttore Direttivo contabile – cat. D – Area Finanziaria, nelle persone dei Signori:

- Dott.ssa BACCIU Marta	Segretario Comunale - Responsabile Area Finanziaria del Comune di Buttigliera Alta - PRESIDENTE
- Dott.ssa CRISTIANO Gabriella	Responsabile Area Amministrativa, dipendente del Comune di Buttigliera Alta - MEMBRO ESPERTO
- Rag. DI NUZZO Bartolomeo	Responsabile Area Finanziaria, dipendente del Comune di Bruino - MEMBRO ESPERTO

Si da atto che la Dott.ssa BACCIU Marta partecipa alla riunione da remoto tramite collegamento alla piattaforma GoToMeeting.

La predetta Commissione è stata costituita con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 420 del 11/11/2022, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Parte II Procedure di accesso e concorsuali, approvato con deliberazione della GC n. 12/2000 e modificato con deliberazioni della GC n. 101/2011, n. 90/2018, n. 66/2019, n. 101/2021, n. 111/2021 e n. 113/2022.

Assiste alla seduta la Sig.ra BASTRENTA Sandra, Istruttore Amministrativo, cat C, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Buttigliera Alta, con l'incarico di Segretario della Commissione, nominato ai sensi dell'art. 9 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Parte II Procedure di accesso e concorsuali, con la predetta determinazione n. 420/2022.

ADEMPIMENTI PRELIMINARI

La Commissione, compiuto l'esame preliminare degli atti concernenti la sua legittima costituzione, dichiara di aver già preso visione dell'elenco dei partecipanti ammessi e non ammessi al concorso, approvato con determinazioni del Responsabile del Servizio n. 406/2022, e di aver reso dichiarazione:

1) di inesistenza di cause di incompatibilità tra i componenti ed i candidati ai sensi degli artt. 51 e 52 del C.p.c.;

2) che nessuno dei componenti, né il Segretario, sono legati fra loro, o con alcuno dei candidati, con vincolo di parentela o di affinità entro il 4° grado civile, e che non si trovano in lite con alcuno dei concorrenti.

Le citate dichiarazioni vengono allegate al presente verbale.
La Commissione dà atto che non è stata presentata alcuna istanza di ricusazione e dichiara la regolarità della propria costituzione.

La Commissione prende poi atto delle disposizioni del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – parte II Procedure di accesso e concorsuali.

Prende atto, inoltre, che il bando di concorso è stato:
- approvato con Determinazione del Responsabile del Servizio n. 323 del 31/08/2022;
- redatto secondo le forme e le modalità di cui all'art. 16 del suddetto Regolamento;
- affisso all'albo pretorio on line, nonché pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" dal 30/09/2022 al 30/10/2022;
- pubblicato per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale IV Serie Speciale Concorsi n. 78 del 30/09/2022.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

La Commissione prende atto che le prove d'esame constano in una prova scritta ed una prova orale.

La Commissione prende atto che, con l'adozione della determinazione n. 398 del 03/11/2022, è stato affidato l'incarico alla Ditta Selexi s.r.l. di Milano per l'organizzazione e la gestione della prova scritta. Il servizio prevede l'utilizzo di una piattaforma, sviluppata dalla predetta società, per lo svolgimento della prova scritta mediante strumenti informatici. La Commissione definirà i quesiti d'esame, suddivisi in quattro batterie ciascuna composta da n. 3 quesiti. Durante la fase concorsuale i candidati, dopo aver estratto la busta contenente i 3 quesiti della prova, dovranno collegarsi alla piattaforma mediante il link e le istruzioni che verranno loro impartite in tale sede, troveranno i quesiti estratti ed a questo punto potranno procedere a sostenere la prova. Al termine della prova la Ditta consegnerà gli elaborati in forma anonima alla Commissione per la correzzione, poi si procederà all'identificazione dei candidati ed alla stesura dell'elenco degli ammessi alla prova orale.

PROVA SCRITTA

La prova consisterà in quesiti a risposta aperta attinenti agli argomenti delle materie d'esame atti ad evidenziare la completezza delle conoscenze professionali, unitamente alla capacità di sintesi, relativamente alle funzioni e competenze inerenti alla posizione di lavoro oggetto della procedura concorsuale, che evidenzi non solo le competenze tecniche, ma anche quelle organizzative.
Nello specifico la prova sarà composta da n. 3 quesiti a risposta aperta di cui:
n. 2 quesiti inerenti ad argomenti in materia Finanziaria e Tributaria;
n. 1 quesito inerente ad argomenti in materia Amministrativa.
La Commissione stabilisce in n. 1 ore massima il tempo a disposizione dei candidati per l'espletamento della prova scritta; stabilisce, inoltre, che non è possibile assentarsi dall'aula prima dello scadere della suddetta ora.

E' vietato l'utilizzo di apparecchi quali telefoni cellulari, calcolatrici, testi ecc.
L'esito della prova scritta sarà espresso da un'unica valutazione.
Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato una votazione di almeno 21/30.

L'elenco dei candidati che avranno superato la prova scritta, unitamente alla votazione riportata, sarà pubblicato sul sito internet www.comune.buttiglieraalta.to.it, nella sezione Trasparenza Amministrativa – Bandi di Concorso. La pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti di legge e quindi non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti.

La prova scritta si svolgerà in presenza presso l'aula informatica ubicata presso il Plesso Scolastico di Via dei Comuni n. 3 il giorno mercoledì 16 novembre 2022 alle ore 14.00, mediante l'ausilio di personal computer, come precisato nell'avviso n. 1 pubblicato sul sito internet www.comune.buttiglieraalta.to.it, nella sezione Trasparenza Amministrativa – Bandi di Concorso, in data 28/10/2022.

PROVA ORALE

La prova consisterà in un colloquio motivazionale e professionale volto ad approfondire e a valutare la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi, le attitudini, la conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro stesso, la capacità di valutazione critica e di individuazione di soluzioni innovative.
Nell'ambito della prova orale la Commissione verificherà la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese.

La prova orale si intende superata se il candidato riporterà una votazione di almeno 21/30.
La votazione complessiva delle prove di esame è data dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e del voto ottenuto nella prova orale.

MATERIE D'ESAME

- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- Elementi di diritto costituzionale e amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di acceso agli atti e alla riservatezza dei dati personali;
- Nozioni di diritto penale, con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche; normativa in materia di personale degli Enti Locali compresa la disciplina contrattuale del comparto;
- Responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- Disciplina della privacy ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e Regolamento UE 679/2016;
- Legislazione in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni;
- D.Lgs. n. 50/2016 (nuovo codice degli appalti) con particolare riferimento alle procedure di acquisto beni e servizi;
- Contabilità finanziaria, economica e patrimoniale degli enti locali (D.Lgs. 118/2011);
- Attività di pianificazione, programmazione, gestione, rendicontazione e controllo e relativi documenti contabili;
- Gestione dei beni;
- Normativa tributaria e sulle entrate patrimoniali dei comuni;
- verifica delle capacità informatiche sui programmi word e excel operando direttamente su PC
- verifica della conoscenza della lingua inglese con dialogo, lettura e/o traduzione di un brano.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE CONCORSUALI

La Commissione stabilisce quindi, ai sensi dell'art. 25 del Regolamento – Procedure di accesso e concorsuali, i seguenti criteri e modalità di valutazione delle prove concorsuali:

PROVA SCRITTA

La Commissione stabilisce che la prova consisterà nel sottoporre ai candidati n. 3 domande contenute in n. 4 tracce di n. 3 domande ciascuna. La Commissione, vista la capienza dell'aula informatica, stabilisce che, in base al numero di candidati che si presenteranno a sostenere la prima prova, si potranno svolgere due turni, Il giorno fissato per la prova si procederà al sorteggio di una sola busta i cui quesiti saranno gli argomenti della prova scritta; in caso di svolgimento di un secondo turno si procederà al sorteggio di una seconda busta i cui quesiti saranno gli argomenti della prova scritta – secondo turno.
La sufficienza viene raggiunta con il punteggio minimo pari a 21/30.
Si richiamano i criteri generali previsti nel vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (art. 25, comma 3).

Criteri	Articolaz. Punteggi				
	ottimo	buono	Suff.	Non suff.	Non valut.
Capacità espositiva	3	2,55	2,1	1,65	0,3
Capacità sintesi	3	2,55	2,1	1,65	0,3
Conoscenza materia					
a.pertinenza normativa	9	7,65	6,3	4,95	0,9
b.corretto riferimento al contesto	6	5,1	4,2	3,3	0,6
c.capacità di proporre soluzioni	9	7,65	6,3	4,95	0,9
TOTALE	30	25,5	21	16,5	3

PROVA ORALE

La prova orale si svolgerà sugli argomenti oggetto del bando di concorso.
Nel valutare la risposta, la Commissione terrà conto dei seguenti criteri:

Criteri	Articolaz. Punteggi				
	ottimo	buono	Suff.	Non suff.	Non valut.
Capacità espositiva	3	2,55	2,1	1,65	0,3
Capacità sintesi	3	2,55	2,1	1,65	0,3
Conoscenza materia					
a.pertinenza normativa	9	7,65	6,3	4,95	0,9
b.corretto riferimento al contesto	6	5,1	4,2	3,3	0,6
c.capacità di proporre soluzioni	9	7,65	6,3	4,95	0,9
TOTALE	30	25,5	21	16,5	3

Durante la prova orale i candidati saranno sottoposti all'accertamento della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché della conoscenza della lingua inglese e ad un colloquio attitudinale. Le prove di informatica e di lingua straniera comprovano solo il possesso del requisito di accesso e conseguentemente non attribuiscono punteggio.
L'esito di dette prove sarà espresso con giudizio di idoneità o non idoneità.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati dalla Commissione esaminatrice, in conformità a quanto indicato nell'art. 31 e ss. del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
I titoli di cui i candidati chiedono la valutazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di ammissione ed essere allegati alla domanda.

Per i cittadini di Stati membri dell'Unione Europea, i titoli suddetti dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.
Il punteggio complessivo massimo attribuibile per i titoli è pari a 16 (sedici), ripartito nel seguente modo:

- Titoli di studio punti 2
- Titoli di servizio punti 10
- Curriculum professionale punti 3
- Titoli vari punti 1

Il titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso non è considerato titolo di merito.
Il punteggio massimo attribuibile ai singoli titoli è il seguente:

TITOLI DI STUDIO punti 2

- altro diploma di laurea oltre a quello richiesto dal bando: per ogni titolo punti 0,5 - max punti 1;
- corsi di specializzazione, perfezionamento o abilitazioni conclusi con esami attinenti alla professionalità del posto messo a concorso: per ogni titolo punti 0,25 - max punti 1;

TITOLI DI SERVIZIO punti 10

- periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma prestati presso le forze armate e nell'arma dei Carabinieri punti 0,2 per anno
- il servizio prestato nella stessa area funzionale di attività nella stessa categoria messa a concorso punti 2 per ogni anno
- il servizio prestato nella stessa area funzionale di attività ma con categoria immediatamente inferiore o servizio prestato in diversa area funzionale di attività con stessa categoria punti 1 per ogni anno
- il servizio prestato nella stessa area funzionale di attività ma con categoria professionale ulteriormente inferiore o servizio prestato in diversa area funzionale di attività con categoria immediatamente inferiore punti 0,5 per ogni anno.

Il servizio non di ruolo presso la PA è valutato con la riduzione del 20%.
Ai servizi prestati con orario part-time è attributo un punteggio proporzionale alla durata degli stessi rispetto al normale orario di lavoro.
I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio. In caso di contemporaneità di servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio.
Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio.

VALUTAZIONE CURRICULUM PROFESSIONALE punti 3

Ai sensi dell'art. 34 del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi – II parte Procedure di accesso e concorsuali", l'attribuzione del presente punteggio è effettuata dalla commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione e delle attività culturali e professionali, illustrate dal concorrente nel

curriculum presentato e ritenute significative rispetto al profilo professionale messo a concorso.
A tal fine sono valutate le attività di studio, professionali e lavorative formalmente documentate non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie.

TITOLI VARI punti 1

La Commissione esaminatrice a discrezione stabilirà in via preventiva e generale i titoli cui essa intende dare valutazione.
Tra i titoli dovranno comunque essere sempre valutati:

- le pubblicazioni date alla stampa attinenti direttamente o indirettamente i contenuti professionali del posto a concorso;
- gli attestati di specializzazione professionale
- attestasti di partecipazione a corsi di aggiornamento e perfezionamento su discipline attinenti del posto a concorso
- le qualifiche e specializzazioni acquisite durante il servizio militare
- altri titoli culturali o professionali non valutabili nelle altre categorie, che a giudizio della Commissione rivestano attinenza con il posto messo a concorso.

La Commissione esaminatrice provvederà alla valutazione dei titoli dei soli candidati che avranno superato la prova scritta ed i punteggi riconosciuti saranno resi noti prima della effettuazione della prova orale mediante pubblicazione sul sito internet www.comune.buttiglieraalta.to.it nella sezione Trasparenza Amministrativa – Bandi di Concorso ed all'Albo Pretorio del Comune.

Completate le operazioni di cui sopra, alle ore 15.15 la Commissione aggiorna i lavori alla prossima seduta che si terrà il giorno 16 novembre 2022 alle ore 8.00.
La Commisione chiude la seduta alle ore 15.20.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
f.to Dott.ssa BACCIU Marta

_____

MEMBRO ESPERTO
f.to Dott.ssa CRISTIANO Gabriella

_____

MEMBRO ESPERTO
f.to Rag. DI NUZZO Bartolomeo

_____

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
f.to Sig.ra BASTRENTA Sandra