



COMUNE DI PIANEZZA

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" CAT. D**

**VERBALE N. 2 DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO**

**1° PROVA SCRITTA**

Il giorno sedici del mese di febbraio 2021 alle ore 08.30, si è riunita, presso il Palazzo comunale, la Commissione esaminatrice del concorso pubblico in oggetto, nominata con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali n. 61 del 08.02.2021, nelle persone dei signori:

Rag. FAVARATO Luca in qualità di Presidente

Dott.ssa GUIFFRE Stefania: membro esperto

Sig.ra MALANDRINO Claudia: membro esperto

Funge da segretario verbalizzante la sig.ra Filippi Manuela, dipendente dell' Ufficio personale.

La commissione approva, nei termini di seguito esposti, il testo delle seguenti tre tracce, che saranno fatte sorteggiare da un candidato:

Traccia n. 1)

- 1) Il candidato illustri gli strumenti programmatori dell'ente
- 2) Il candidato illustri le modalità di finanziamento della spesa per investimenti nel Comune.
- 3) Il candidato illustri gli adempimenti connessi alla verifica degli equilibri di bilancio
- 4) Il candidato illustri i criteri di aggiudicazione degli appalti pubblici

Traccia n. 2)

- 1) Il candidato illustri il rendiconto del bilancio.
- 2) Il candidato illustri definizioni, ruoli e compiti degli agenti contabili
- 3) Il candidato illustri la disciplina dei fondi obbligatori all'interno del bilancio
- 4) Il candidato illustri le diverse tipologie di accesso e come gli stessi si contemperano con la disciplina sulla tutela della privacy.

Traccia n. 3)

- 1) Il candidato illustri il piano esecutivo di gestione e il piano della performance
- 2) Il candidato illustri il processo di fatturazione passiva dell'ente e gli adempimenti connessi alla piattaforma dei crediti
- 3) Il candidato illustri gli obblighi tributari a carico dell'ente

#### 4) Il candidato illustri i controlli interni ed esterni all'ente

Le suddette tre tracce, ognuna scritta su un singolo foglio sottoscritto dai componenti della commissione, vengono chiuse, in tre buste identiche e anonime sigillate, timbrate e firmate esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione.

Quindi la commissione conferma che la prima prova scritta avrà la durata di 2 ore.

Dopo aver effettuato dette operazioni, alle ore 9.00 la commissione si trasferisce presso i locali del Salone delle Feste, ubicato in via Moncenisio n. 5 a Pianezza. Alle ore 9.15 i candidati vengono fatti accomodare, dopo aver eseguito le operazioni previste dal protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici approvato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 03.02.2021, e più precisamente:

- si è provveduto alla misurazione della temperatura corporea di ogni candidato, invitando gli stessi all'igienizzazione delle mani, all'ingresso nell'area concorsuale;
- si è provveduto alla verifica e al ritiro dell'autodichiarazione da parte di ogni candidato e del referto del tampone effettuato nelle 48 ore precedenti all'esame;
- sono state consegnate le buste in plastica per far riporre ai candidati le proprie borse.

Dopo l'ingresso nell'aula consorsuale, si è provveduto alla registrazione dei suddetti, con identificazione mediante documento di identità, invitando i candidati a presentarsi uno per volta alla postazione preposta ad effettuare tale operazione.

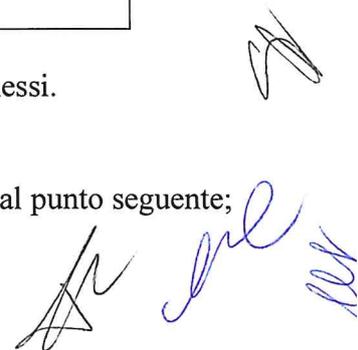
La registrazione dà il seguente risultato:

N.ORD.	COGNOME	NOME	PRESENTI/ASSENTI
1	AMARU'	MANUELA	ASSENTE
2	BIANCO	GIACOMO	ASSENTE
3	BONFANTI	PAOLA	ASSENTE
4	BONINI	DANIELE	
5	CARPANI	ROSSELLA	
6	CARVUTTO	MARCO	
7	GABOS	MARINA	ASSENTE
8	GHIGNONE	AMBRA VALENTINA	
9	LAVEDER	ELSA	
10	LUCIANO	PASQUALE	
11	ORLANDO	COSIMA ANGELA	
12	PRIN	ALICE	ASSENTE
13	REGOLO	ANTONELLA	ASSENTE
14	REHO	MARCO	
15	RIBETTO	GIULIA	
16	SARUGGIA	MICHELA	ASSENTE
17	SETTE	GIUSEPPE	ASSENTE
18	VENDRAME	MARTINA	ASSENTE

Si dà atto che sono presenti, alla prima prova scritta, 9 candidati su 18 degli ammessi.

Su ogni banco erano già stati depositati:

- una busta piccola, nella quale sarà introdotto e chiuso il cartoncino di cui al punto seguente;



- un cartoncino bianco sul quale il candidato dovrà scrivere il proprio nome e cognome, la data e il luogo di nascita;
- due fogli protocollo a righe, portanti il timbro del Comune di Pianezza e siglati dal presidente (con possibilità di richiesta di ulteriori fogli che dovranno essere tutti restituiti a fine prova);
- una busta grande per la raccolta dell'elaborato e della busta piccola, munita di linguetta staccabile sulla quale dovrà essere indicato il numero di registrazione del candidato;
- una penna a sfera, con inchiostro nero, uguale per tutti i concorrenti.

Quindi il Presidente espone a tutti i candidati le procedure da seguire e le regole a cui attenersi per il corretto svolgimento della prova e in particolare che:

- dovranno essere spenti tutti gli apparecchi cellulari e collocati sul banco davanti al candidato;
- i candidati dovranno conseguire, per essere ammessi alla seconda prova orale, in entrambe le prove scritte, la votazione minima di 21/30;
- i risultati delle prove saranno pubblicati sul sito del Comune di Pianezza nell'apposita sezione;
- è fatto divieto di utilizzare qualsiasi libro di testo, appunti manoscritti, nonché oggetti tecnologici e/o informatici;
- è fatto divieto di comunicare e di turbare l'andamento della prova;
- è fatto divieto di apporre sottoscrizioni e/o contrassegni sull'elaborato;
- per l'uscita i candidati dovranno seguire le istruzioni fornite dai membri della commissione al fine di mantenere un flusso ordinato.

Alle ore 9.50 si invita un candidato per il sorteggio della busta. Si presenta la sig.ra Laveder Elsa, che estrae la busta 1.

Il Presidente della commissione dà lettura delle tracce n. 2 e n. 3 e successivamente della traccia estratta, che dovrà essere scritta dal candidato sui fogli protocollo a disposizione.

Alle ore 09.55 si dà avvio alla prima prova scritta avvertendo i candidati che il termine ultimo per la consegna sarà alle ore 11.55.

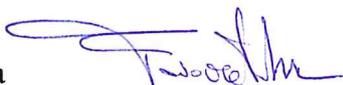
Man mano che i candidati terminano la prova, consegnano la busta grande contenente tutti i fogli utilizzati per la prova e la busta piccola con le generalità del candidato, debitamente sigillata.

Per ciascun candidato viene fatto indicare sulla linguetta apposta sulla busta grande, rimovibile senza lasciare segni distintivi, il numero di registrazione assegnato al fine di consentire per ognuno l'abbinamento del primo elaborato (1<sup>a</sup> prova) con il secondo elaborato (2<sup>a</sup> prova teorica-pratica).

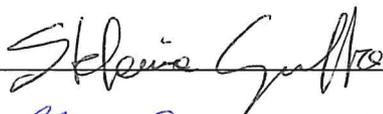
La seduta termina alle ore 12.00 e le buste vengono trasferite presso il Comune di Pianezza e custodite in cassaforte.

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
Rag. Favarato Luca



I COMPONENTI  
Dott.ssa Guiffre Stefania



Sig.ra Malandrino Claudia



IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE  
Sig.ra Filippi Manuela







## COMUNE DI PIANEZZA

### **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" CAT. D**

#### **VERBALE N. 1 DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO**

#### **INSEDIAMENTO**

Il giorno dodici del mese di febbraio 2021 alle ore 13.00, si è riunita, nell'ufficio del Responsabile del Settore Finanziario, la commissione esaminatrice del concorso pubblico in oggetto, nominata con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali n. 61 del 08.02.2021, nelle persone dei signori:

Rag. Favarato Luca in qualità di Presidente

Dott.ssa Guiffre Stefania, Responsabile del Settore Affari Generali: membro esperto

Sig.ra Malandrino Claudia, Esperto Direttivo, cat. D, Ufficio Economato: membro esperto

Funge da segretario verbalizzante la sig.ra Filippi Manuela, dipendente dell' Ufficio personale.

Il Presidente dichiara aperta la seduta e, vista la determinazione del Responsabile Settore Affari Generali n. 61 del 08.02.2021, chiede preliminarmente a tutti i componenti di manifestare il proprio assenso allo svolgimento dell'incarico, ottenendone conferma. Il Presidente dichiara quindi insediata la commissione stessa.

La commissione procede a prendere visione dei seguenti atti:

- determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali n. 247 del 08.07.2020 con la quale è stato indetto il concorso pubblico;
- Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV serie speciale - Concorsi ed Esami n. 61 del 07/08/2020 e BUR Piemonte n. 33 del 13.08.2020, pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Pianezza a far data dal 07 agosto 2020.
- Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 251 del 07.12.2012 ed in particolare il titolo IV "Norme di accesso all' impiego e modalità concorsuali, requisiti di accesso";
- determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali n. 400 del 30.10.2020 con la quale si è proceduto all' ammissione e all' esclusione dei candidati.

Il presidente ed i componenti, dopo aver preso visione degli elenchi dei candidati, pubblicati sul sito web istituzionali dell' Ente, dichiarano ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile, così come richiamati dall'art. 11, comma 1, del DPR 9/5/1994, n. 487, che non sussistono cause di incompatibilità nei confronti di nessun partecipante.

La Commissione prende atto che il bando del concorso pubblico in oggetto prevede che gli esami siano articolati come segue:

#### Prova preselettiva

La prova preselettiva consiste in quesiti a risposta multipla sulle materie d'esame. La prova sarà esperita ove il numero dei candidati sia superiore a 80 e saranno ammessi a partecipare alle

successive prove d'esame i primi 40 classificati, includendo tra gli stessi gli eventuali pari merito al 40° posto.

UNA PROVA SCRITTA TEORICO-DOTTRINALE

UNA PROVA TEORICO PRATICA

UNA PROVA ORALE

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli enti locali (D. Lgs. 267/2000) con particolare riferimento alle funzioni del Comune e ai suoi Organi di Governo;
- Normativa sulla Privacy, sul diritto di accesso, trasparenza e prevenzione della corruzione;
- Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi (D.Lgs. 118/2011);
- Patto di stabilità interno con particolare riferimento agli Enti Locali;
- Gestione ed amministrazione del patrimonio degli enti locali;
- Normativa in materia di società partecipate;
- Normativa sui tributi e fiscalità locale;
- Disciplina in materia di contenzioso tributario;
- Normativa in materia di IVA ed IRAP riferita agli Enti locali;
- Codice degli Appalti ai sensi del D.Lgs.163/2006 in relazione alla fornitura di beni e servizi;

Durante l' esame orale si procederà all' accertamento della conoscenza della lingua inglese.

La Commissione prende atto che:

- in relazione al numero degli iscritti pari a 18, non sarà esperita la prova preselettiva;
- tutte le prove d'esame tendono ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

Con riferimento alla prima prova scritta la Commissione stabilisce di predisporre tre buste con all'interno 4 domande a risposta aperta, alla cui estrazione verrà chiamato un candidato, mentre per la seconda prova vengono predisposte tre buste con all'interno una traccia per l'elaborazione di un atto. La prima prova avrà una durata di n. 2 ore, mentre la seconda prova scritta avrà una durata di n. 1 ora e 30 minuti .

Come previsto dall'art. 13 del DPR 487/94, durante le prove d'esame non potranno essere consultati testi di legge né dizionari. Tutti i dispositivi elettronici all'interno delle sale d'esame dovranno essere spenti pena l'esclusione del candidato alle prove.

Per garantire omogeneità di giudizio tra i candidati, la Commissione stabilisce di assegnare un unico punteggio massimo di 30/30 per ciascuna delle due prove sulla base dei criteri di seguito riportati:

*PROVA SCRITTA TEORICO DOTTRINALE*

1) Conoscenza dell'argomento

Capacità di "trattare il quesito" esaurendone il significato, senza elementi di dispersione e con particolare riferimento alla normativa di riferimento.

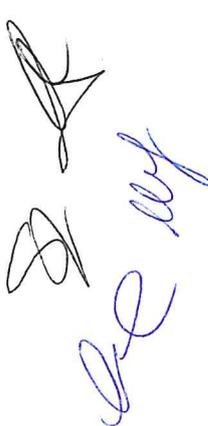
2) Capacità di sintesi

Capacità di organizzare le informazioni in maniera succinta, completa ed efficace.

3) Chiarezza ed organicità dell'esposizione

Capacità di organizzare le informazioni, rendendo evidente il percorso logico seguito.

*PROVA SCRITTA TEORICO PRATICA*



1) Conoscenza dell'argomento

Capacità di trattare il caso specifico con riferimento alle conoscenze normative sinteticamente esposte.

2) Completezza dell'elaborato

Capacità di inserire tutti gli elementi essenziali richiesti dal caso in esame.

3) chiarezza espositiva e correzione della forma ortografica.

La commissione stabilisce, altresì, con riferimento alla prova orale che essa si svolgerà sugli argomenti oggetto del bando di concorso, mediante estrazione di un gruppo di 5 domande (di cui una di informatica) per ogni candidato.

Alla valutazione del colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 30/30, come previsto dal bando. Anche la prova orale si intende superata laddove il candidato riporti la votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale utile per la redazione della graduatoria è dato dalla media dei voti conseguiti nelle due prove scritte, sommata alla votazione della prova orale.

Durante la prova orale i candidati saranno sottoposti alla prova della lingua straniera, mediante lettura e traduzione di un brano ricavato da testi correnti.

La commissione prende atto che le date delle prove orali sono state già fissate ed indicate nel bando di concorso.

Alle ore 14.00 il Presidente dichiara chiusa la seduta.

Letto, confermato e sottoscritto

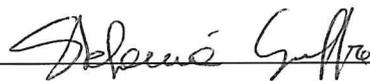
IL PRESIDENTE

Rag. Favarato Luca



I COMPONENTI

Dott.ssa Guiffre Stefania



Sig.ra Malandrino Claudia



IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

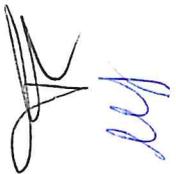
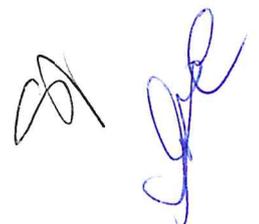
Sig.ra Filippi Manuela



**BANDO DI CONCORSO PER LA COPERTURA  
DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO  
CONTABILE – CAT. D**

**AMMESSI**

<b>N.</b>	<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>
1	BIANCO	GIACOMO
2	BONFANTI	PAOLA
3	BONINI	DANIELE
4	CARPANI	ROSSELLA
5	CARVUTTO	MARCO
6	GABOS	MARINA
7	LAVEDER	ELSA
8	LUCIANO	PASQUALE
9	ORLANDO	COSIMA ANGELA
10	PRIN	ALICE
11	REGOLO	ANTONELLA
12	REHO	MARCO
13	SARUGGIA	MICHELA
14	SETTE	GIUSEPPE
15	VENDRAME	MARTINA

Allegato B)

<b>BANDO DI CONCORSO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D</b>			
<b>AMMESSI CON RISERVA</b>			
<b>N.</b>	<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>MOTIVAZIONE</b>
1	AMARÙ	MANUELA	verificare titolo di studio
2	GHIGNONE	AMBRA VALENTINA	verificare titolo di studio
3	RIBETTO	GIULIA	verificare titolo di studio





Allegato C)

<b>BANDO DI CONCORSO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D</b>			
<b>ESCLUSI</b>			
<b>N.</b>	<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>MOTIVAZIONE</b>
1	GANDOLFO	ROSSELLA	Escluso per titolo di studio diverso da quelli richiesti
2	MANCINI	GIOVANNI	Escluso per titolo di studio diverso da quelli richiesti
3	PELLEGRIN	NADIA	Escluso per titolo di studio diverso da quelli richiesti







## COMUNE DI PIANEZZA

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" - CAT. "D" .**

### VERBALE N. 3 DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO

#### 2° PROVA SCRITTA

Il giorno diciassette del mese di febbraio 2021 alle ore 08.30, si è riunita, presso il Palazzo comunale, la Commissione esaminatrice del concorso pubblico in oggetto, nominata con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali n. 61 del 08.02.2021, nelle persone dei signori:

Rag. FAVARATO Luca in qualità di Presidente  
Dott.ssa GUIFFRE Stefania: membro esperto  
Sig.ra MALANDRINO Claudia: membro esperto  
Funge da segretario verbalizzante la sig.ra Filippi Manuela, dipendente dell' Ufficio personale.

La commissione approva, nei termini di seguito esposti, il testo delle seguenti tre tracce che saranno fatte sorteggiare da un candidato:

- 1) Il candidato predisponga l'atto per il riconoscimento di un debito fuori bilancio.
- 2) Il candidato predisponga una variazione di bilancio d'urgenza per far fronte ad una situazione emergenziale.
- 3) Il candidato predisponga l'atto di avvio della procedura per l'affidamento di un servizio biennale di sgombero neve di importo sottosoglia.

Le suddette tre tracce, ognuna scritta su un singolo foglio sottoscritto dai componenti della commissione, vengono chiuse, in tre buste identiche e anonime suggellate, timbrate e firmate esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione.

Quindi la commissione conferma che la seconda prova scritta avrà la durata di un' ora e trenta minuti.

Dopo aver effettuato dette operazioni, alle ore 09.00 la commissione si trasferisce presso i locali del Salone delle Feste, ubicato in via Moncenisio n. 5 a Pianezza, nella quale alle ore 09.15 i candidati vengono fatti accomodare, dopo aver eseguito le operazioni previste dal protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici approvato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 03.02.2021, e più precisamente:

- si è provveduto alla misurazione della temperatura corporea di ogni candidato, invitando gli stessi all' igienizzazione delle mani, all'ingresso nell' area concorsuale;
- si è provveduto alla verifica e al ritiro dell'autodichiarazione da parte di ogni candidato e del referto del tampone effettuato nelle 48 ore precedenti all'esame;
- sono state consegnate le buste in plastica per far riporre ai candidati le proprie borse.

Dopo l'ingresso nell'aula consorsuale, si è provveduto alla registrazione dei suddetti, con identificazione mediante documento di identità, invitando i candidati a presentarsi uno per volta alla postazione preposta ad effettuare tale operazione.

La registrazione dà il seguente risultato:

N.ORD.	COGNOME	NOME	PRESENTI/ASSENTI
1	AMARU'	MANUELA	ASSENTE
2	BIANCO	GIACOMO	ASSENTE
3	BONFANTI	PAOLA	ASSENTE
4	BONINI	DANIELE	
5	CARPANI	ROSSELLA	
6	CARVUTTO	MARCO	
7	GABOS	MARINA	ASSENTE
8	GHIGNONE	AMBRA VALENTINA	
9	LAVEDER	ELSA	
10	LUCIANO	PASQUALE	
11	ORLANDO	COSIMA ANGELA	
12	PRIN	ALICE	ASSENTE
13	REGOLO	ANTONELLA	ASSENTE
14	REHO	MARCO	
15	RIBETTO	GIULIA	
16	SARUGGIA	MICHELA	ASSENTE
17	SETTE	GIUSEPPE	ASSENTE
18	VENDRAME	MARTINA	ASSENTE

Si dà atto che sono presenti, alla seconda prova scritta, 9 candidati su 9 presenti alla prima prova scritta.

Su ogni banco erano già stati depositati:

- una busta piccola, nella quale sarà introdotto e chiuso il cartoncino di cui al punto seguente;
- un cartoncino bianco sul quale il candidato dovrà scrivere il proprio nome e cognome, la data e il luogo di nascita;
- due fogli protocollo a righe, portanti il timbro del Comune di Pianezza e siglati dal presidente (con possibilità di richiesta di ulteriori fogli che dovranno essere tutti restituiti a fine prova);
- una busta grande per la raccolta dell'elaborato e della busta piccola, munita di linguetta staccabile sulla quale dovrà essere indicato il numero di registrazione del candidato;
- una penna a sfera, con inchiostro nero, uguale per tutti i concorrenti.

Quindi il Presidente espone a tutti i candidati le procedure da seguire e le regole a cui attenersi per il corretto svolgimento della prova e in particolare che:

- dovranno essere spenti tutti gli apparecchi cellulari e collocati sul banco davanti al candidato;
- i candidati dovranno conseguire, per essere ammessi alla prova orale, in entrambe le prove scritte, la votazione minima di 21/30; non si correggerà la seconda prova in caso di mancato raggiungimento di 21/30 nella prima prova scritta;
- i risultati delle prove saranno pubblicati sul sito del Comune di Pianezza nell'apposita sezione;



- è fatto divieto di utilizzare qualsiasi libro di testo, appunti manoscritti, nonché oggetti tecnologici e/o informatici;
- è fatto divieto di comunicare e di turbare l'andamento della prova;
- è fatto divieto di apporre sottoscrizioni e/o contrassegni sull'elaborato;
- per l'uscita i candidati dovranno seguire le istruzioni fornite dai membri della commissione al fine di mantenere un flusso ordinato.

Alle ore 9.35 si invita un candidato per il sorteggio della busta. Si presenta la sig.ra Laveder Elsa che estrae la busta n. 1.

Il Presidente della commissione dà lettura delle tracce n. 2 e n. 3 e successivamente della traccia estratta, che dovrà essere scritta dal candidato sui fogli protocollo a disposizione.

Alle ore 9.38 si dà avvio alla prova scritta avvertendo i candidati che il termine ultimo per la consegna sarà alle ore 11.08.

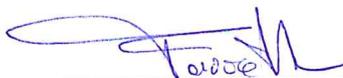
Man mano che i concorrenti concludono la prova consegnano la busta grande, contenente tutti i fogli utilizzati per la prova e la busta piccola con le generalità dei candidati, debitamente sigillata. Per ciascun candidato viene fatto indicare sulla linguetta apposta sulla busta grande, rimovibile senza lasciare segni distintivi, il numero di registrazione assegnato ad ogni candidato al fine di consentire per ognuno l'abbinamento del primo elaborato (1<sup>a</sup> prova) con il secondo elaborato (2<sup>a</sup> prova teorica-pratica).

Alle ore 10.55 al termine della prova, si procede, alla presenza di tre candidate, signore Ghignone Ambra Valentina, Laveder Elsa e Orlando Cosima Angela, alle operazioni di abbinamento consistenti nell'inserire in un'unica e più grande busta le due prove di ciascun candidato individuate attraverso l'identico numero di registrazione indicato sulle linguette che vengono rimosse prima dell'inserimento dei plichi nell'unica busta al fine di garantire il carattere anonimo delle prove.

La seduta termina alle ore 11.00 e le buste vengono trasferite presso il Comune di Pianezza e custodite in cassaforte.

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
Rag. Favarato Luca



I COMPONENTI  
Dott.ssa Guiffre Stefania



Sig.ra Malandrino Claudia



IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE  
Sig.ra Filippi Manuela







## COMUNE DI PIANEZZA

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" - CAT. "D" .**

### **VERBALE N. 4 DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO CORREZIONE PRIMA PROVA SCRITTA E SECONDA PROVA SCRITTA**

Il giorno 18 del mese di febbraio 2021 alle ore 15.30, si è riunita, presso l' ufficio del Responsabile del Settore Finanziario del Comune di Pianezza, Piazza Leumann n. 1, la commissione esaminatrice del concorso pubblico in oggetto, nominata con determinazione del responsabile del Settore Affari Generali n. 61 del 08.02.2021, nelle persone dei signori:

Rag. FAVARATO Luca in qualità di Presidente  
Dott.ssa GUIFFRE Stefania: membro esperto  
Sig.ra MALANDRINO Claudia: membro esperto  
Funge da segretario verbalizzante la sig.ra Filippi Manuela, dipendente dell' Ufficio personale.

Nella seduta odierna la Commissione si riunisce per procedere alla correzione della prima prova scritta consistente nei tre quesiti della busta n.1, e successivamente della seconda prova, consistente nella predisposizione di un atto amministrativo della busta n. 1.

Secondo quanto riportato nel verbale n. 1 di insediamento della Commissione esaminatrice i criteri per l'assegnazione dei punteggi saranno i seguenti:

*1) Conoscenza dell'argomento*

Capacità di "trattare il quesito" esaurendone il significato, senza elementi di dispersione e con particolare riferimento alla normativa di riferimento.

*2) Capacità di sintesi*

Capacità di organizzare le informazioni in maniera succinta, completa ed efficace.

*3) Chiarezza ed organicità dell'esposizione*

Capacità di organizzare le informazioni, rendendo evidente il percorso logico seguito.

In particolare sarà assegnato per entrambe le prove scritte un unico punteggio massimo di 30/30.

La prova si intenderà superata al raggiungimento del punteggio minimo di 21/30.

Si dà atto che non si procederà alla correzione della seconda prova scritta, se nella prima prova non è stato raggiunto il punteggio minimo per l'ammissione (21/30).

La Commissione procede all'apertura delle buste in ordine di casualità.

Vengono prese le due buste interne per ciascun candidato (anonimo) e viene aperta quella contenente la prima prova scritta.

All'apertura della prima busta, viene posto su ogni busta e su ogni foglio (e ciò viene ripetuto ad ogni apertura di ogni busta contenente il primo elaborato di ogni candidato) il n. 1 proseguendo in sequenza.

Per ogni elaborato sono assegnate ed annotate le valutazioni espresse dalla Commissione, come da prospetto seguente:

<b>BUSTA N.</b>	<b>PUNTEGGIO TOTALE (4 RISPOSTE)</b>
1	7
2	22
3	23
4	6
5	0
6	10
7	19
8	27
9	22,5

Si dà atto che tutte le decisioni riportate nel presente verbale sono state assunte all'unanimità da tutti i componenti della Commissione esaminatrice.

Si prosegue quindi con la correzione della seconda prova per i candidati che hanno superato la prima.

Per l'elaborato della seconda prova scritta sono assegnate ed annotate le valutazioni espresse dalla Commissione, come da prospetto seguente:

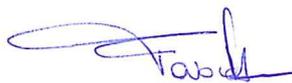
<b>BUSTA N.</b>	<b>PUNTEGGIO UNICO</b>
1	N.V.
2	24
3	28
4	N.V.
5	N.V.
6	N.V.
7	N.V.
8	29
9	27

Le buste vengono riposte in luogo sicuro presso il comune di Pianezza. Si procede a pubblicare sul sito istituzionale l'esito delle prove scritte e l'elenco degli ammessi alla prova orale.

Letto, confermato e sottoscritto.

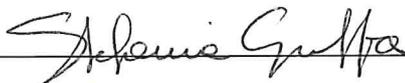
IL PRESIDENTE

Rag. Favarato Luca



I COMPONENTI

Dott.ssa Guiffre Stefania

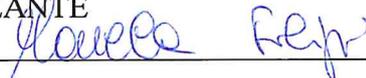


Sig.ra Malandrino Claudia



IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

Sig.ra Filippi Manuela





## COMUNE DI PIANEZZA

### **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" CAT. D**

#### **VERBALE N. 5 DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO**

#### **SVOLGIMENTO PROVA ORALE**

Il giorno 23 del mese di febbraio 2021 alle ore 9.00, si è riunita, presso l'Ufficio del Responsabile del Settore Finanziario del Comune di Pianezza, Piazza Leumann n. 1, la commissione esaminatrice del concorso pubblico in oggetto, nominata con determinazione del responsabile del Settore Affari Generali n. 61 del 08.02.2021, nelle persone dei signori:

Rag. FAVARATO Luca in qualità di Presidente

Dott.ssa GUIFFRE Stefania: membro esperto

Sig.ra MALANDRINO Claudia: membro esperto

Funge da segretario verbalizzante la sig.ra Filippi Manuela, dipendente dell' Ufficio personale.

La commissione stabilisce quanto segue:

i concorrenti, come già indicato nel bando di concorso, saranno esaminati in una sala che consenta l'accesso al pubblico. A tal fine è stata allestita la Sala Consigliare del Comune di Pianezza, sita all'interno del parcheggio del palazzo comunale.

La Commissione predispone n. 5 gruppi di domande, di cui una di informatica, su argomenti relativi alle materie inerenti al profilo richiesto e indicate nel bando di concorso. Le domande, come di seguito indicate vengono trascritte su appositi foglietti ripiegati, e riposti in una busta dalla quale i candidati ne dovranno estrarre uno.

Alla prova sono attribuiti complessivamente 30 punti. L'idoneità è conseguita con il punteggio di 21/30. La prova si concluderà con l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, che consisterà nel leggere e tradurre uno stralcio di testo.

Alle ore 9.25 del giorno 23 febbraio, nella sala Consiglio i candidati vengono fatti accomodare, dopo aver eseguito le operazioni previste dal protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici approvato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 03.02.2021, e più precisamente:

- si è provveduto alla misurazione della temperatura corporea di ogni candidato, invitando gli stessi all' igienizzazione delle mani, all'ingresso nell' area concorsuale;
- si è provveduto alla verifica e al ritiro dell'autodichiarazione da parte di ogni candidato e del referto del tampone effettuato nelle 48 ore precedenti all'esame.

Dopo l'ingresso nell'aula consorsuale, si è provveduto alla registrazione dei suddetti, con identificazione mediante documento di identità, invitando i candidati a presentarsi uno per volta alla postazione preposta ad effettuare tale operazione. Risultano presenti n. 4 candidati.

La commissione decide di procedere con l'estrazione di una lettera al fine di procedere con l'inizio della prova. Estrae la lettera la candidata, Sig.ra Ghignone Ambra Valentina, e viene estratta la lettera N, pertanto, visto l'elenco dei candidati, si inizierà in ordine alfabetico.

I gruppi di domande formulate dalla commissione sono i seguenti:

1) Descriva il candidato:

- le modalità operative per parifica dei "debiti commerciali"
- il processo di liquidazione delle spese
- il ruolo e le funzioni dell'organo di revisione dei conti
- gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in materia di trasparenza e la differenza con la pubblicazione all'albo pretorio
- in ambito informatico cosa sono i fogli elettronici

2) Descriva il candidato:

- le modalità operative inerenti alla gestione del servizio di tesoreria
- gli elementi caratterizzanti i residui attivi, passivi ed il fondo pluriennale vincolato
- la tipologia dei controlli interni ed esterni
- le procedure di scelta del contraente
- in ambito informatico quali sono gli elementi caratterizzanti la posta certificata

3) Descriva il candidato:

quali sono le "fasi" propedeutiche ad un corretto assestamento di bilancio

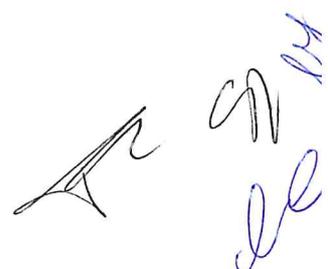
- il fondo crediti di dubbia esigibilità
- l'istituto del soccorso istruttorio
- i pareri dei responsabili di servizio sulle proposte di deliberazioni soffermandosi, in particolar modo sulla figura del responsabile finanziario
- in ambito informatico quali sono gli elementi caratterizzanti della firma digitale

4) Descriva il candidato:

- la gestione dell'iva nell'ente locale
- gli obblighi dell'agente contabile e gli adempimenti connessi
- il sistema di acquisti in rete della pubblica amministrazione
- il temperamento tra il principio di trasparenza e il diritto alla privacy
- in ambito informatico quali sono gli elementi caratterizzanti lo SPID

5) Descriva il candidato:

- il processo di accertamento delle entrate
- la composizione dell'avanzo di amministrazione
- l'istituto dell'accesso

Handwritten signature and initials in blue ink, located in the bottom right corner of the page. The signature appears to be 'A' followed by some illegible characters, and the initials are 'M' and 'V'.

- il ruolo dei responsabili nelle determinazioni soffermandosi, in particolar modo sulla figura del responsabile finanziario
- in ambito informatico che cosa si intende per hardware, software e cloud

Per la prova d' idoneità della lingua inglese lo stralcio è il seguente:

23/2/2021 *Non-EU nationals - Employment, Social Affairs & Inclusion - European Commission*

### **1) Non-EU nationals**

*The freedom to move to another EU country to work without a work permit is a right for EU nationals. Non-EU nationals may have the right to work in an EU country or to be treated equally with EU nationals as regards conditions of work. These rights depend on their status as family' members of EU nationals and on their own nationality.*

### **2) Iceland, Liechtenstein and Norway**

*Although these countries are not members of the EU, their nationals can work in the EU on the same footing as EU nationals , since they belong to the European Economic Area. Workers from Croatia may face temporary restrictions on working in Liechtenstein. Liechtenstein imposes quotas that limit the number of people who can work and live there . This quota system applies to nationals of all EU countries, Norway and Iceland.*

### **3) Switzerland**

*Under the EU-Switzerland agreement on the free movement of persons, Swiss nationals are free to live and work in the EU. Most EU citizens do not need a permit to work in Switzerland. Restrictions only apply to nationals of Croatia - who need a work permit. Find out more on working in Switzerland as an EU citizen .*

### **4) Turkey**

*The right of Turkish nationals to move to an EU country to work depends entirely on the laws of that country. Turkish workers who are legally employed in an EU country and who are duly registered as belonging to the labour force there have the following rights:*

- *after one year's legal employment they are entitled to a renewal of the work permit for the same employer if a job is available*
- *after three years' legal employment they may change employers and respond to any other offer of employment for the same occupation*
- *after four years' legal employment they enjoy free access to any paid employment in that EU country.*

*Turkish nationals working legally in an EU country are also entitled to the same working conditions as the nationals of that country.*

### **5) Other countries that have an agreement with the EU**

*Nationals of these countries, who are working legally in the European Union, are entitled to the same working conditions as the nationals of their host country:*

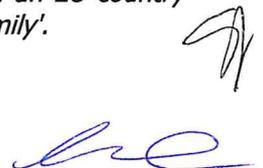
- *Algeria, Morocco, Tunisia*
- *Russia*
- *Albania, Montenegro, North Macedonia*
- *Bosnia and Herzegovina, Kosovo\*, Serbia, Ukraine*
- *Andorra, San Marino*
- *79 countries of the African, Caribbean and Pacific Group of States.*

*\* This designation is without prejudice to positions on status, and is in line with UNSCR 1244/1999 and the ICJ Opinion on the Kosovo declaration of independence.*

### **Countries with no agreement**

*For nationals of other countries - that have no agreement with the EU the right to work in an EU country mainly depends on the laws of that country, unless they are members of an EU national's family'. However, EU rules do cover the following areas for workers from all non-EU countries:*

- *non-EU nationals who are long-term residents in the EU*

- *the right to family reunification*
- *admission for non-EU researchers*
- *admission for students, exchange pupils, unpaid training or voluntary service*
- *the rights of highly-skilled workers from outside the EU (EU blue card scheme)*
- *simplified entry procedures and rights for all non-EU migrant workers*
- *conditions of entry and residence of seasonal workers from non-EU countries*
- *conditions of entry and residence of non-EU nationals in the framework of an intra-corporate transfer.*

Alle ore 9.37 viene esaminata la prima candidata Carpani Rossella che preliminarmente estrae le domande di seguito riportate:

5) Descriva il candidato:

- il processo di accertamento delle entrate
- la composizione dell'avanzo di amministrazione
- l'istituto dell'accesso
- il ruolo dei responsabili nelle determinazioni soffermandosi, in particolar modo sulla figura del responsabile finanziario
- in ambito informatico che cosa si intende per hardware, software e cloud

Terminata la prova, uscita la candidata e i presenti, la Commissione, in base alle risultanze della prova esperita, tenuto conto dei criteri di valutazione fissati, assegna alla stessa collegialmente e con voto palese punti 24.

Il secondo candidato esaminato è Carvutto Marco che preliminarmente estrae le domande di seguito riportate:

2) Descriva il candidato:

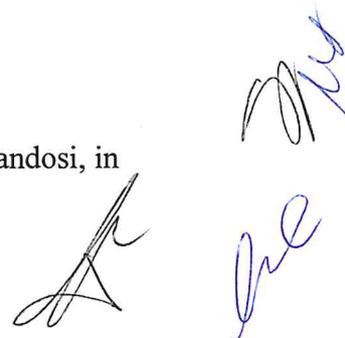
- le modalità operative inerenti alla gestione del servizio di tesoreria
- gli elementi caratterizzanti i residui attivi, passivi ed il fondo pluriennale vincolato
- la tipologia dei controlli interni ed esterni
- le procedure di scelta del contraente
- in ambito informatico quali sono gli elementi caratterizzanti la posta certificata

Terminata la prova, uscito il candidato e i presenti, la Commissione, in base alle risultanze della prova esperita, tenuto conto dei criteri di valutazione fissati, assegna allo stesso collegialmente e con voto palese punti 26.

La terza candidata esaminata è Ghignone Ambra Valentina, che preliminarmente estrae le domande di seguito riportate:

3) Descriva il candidato:

- quali sono le "fasi" propedeutiche ad un corretto assestamento di bilancio
- il fondo crediti di dubbia esigibilità
- l'istituto del soccorso istruttorio
- i pareri dei responsabili di servizio sulle proposte di deliberazioni soffermandosi, in particolar modo sulla figura del responsabile finanziario



- in ambito informatico quali sono gli elementi caratterizzanti della firma digitale

Terminata la prova, uscita la candidata e i presenti, la Commissione, in base alle risultanze della prova esperita, tenuto conto dei criteri di valutazione fissati, assegna alla stessa collegialmente e con voto palese punti 28.

Alle ore 10.55 viene esaminato il quarto e ultimo candidato, Sig. Lorenzo Pasquale, che preliminarmente estrae le domande di seguito riportate:

1) Descriva il candidato:

- le modalità operative per parifica dei “debiti commerciali”
- il processo di liquidazione delle spese
- il ruolo e le funzioni dell’organo di revisione dei conti
- gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in materia di trasparenza e la differenza con la pubblicazione all’albo pretorio
- in ambito informatico cosa sono i fogli elettronici

Terminata la prova, uscito il candidato e i presenti, la Commissione, in base alle risultanze della prova esperita, tenuto conto dei criteri di valutazione fissati, assegna allo stesso collegialmente e con voto palese punti 26.

Si da atto che ad ogni candidato è stato richiesto di riassumere brevemente in merito alle proprie esperienze lavorative passate, con particolare riferimento all’attuale situazione lavorativa.

A conclusione delle prove d'esame la Commissione, sulla scorta dei punteggi attribuiti ai candidati per le prove scritte e per il colloquio dichiara il vincitore del concorso e comunica la graduatoria provvisoria. Il Presidente manda il presente verbale e gli altri che precedono all’ufficio personale dell’Ente per le opportune informazioni ai candidati e pubblicazioni sul sito istituzionale.

La seduta si chiude alle ore 11.30.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

Rag. Favarato Luca



I COMPONENTI

Dott.ssa Guiffre Stefania



Sig.ra Malandrino Claudia



IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

Sig.ra Filippi Manuela



