



Comune di Isili

Provincia Sud Sardegna

09056 Piazza San Giuseppe n.6

P.I. 00159990910

Tel.0782/804460-804461 Fax 0782/804469

Email ragioneria@comune.isili.ca.it Pec protocollo.isili@pec.it

VERBALE N. 3

DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" - CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D1- A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

OGGETTO: Svolgimento 1° Prova Scritta

L'anno duemilaventi addì ventidue del mese di luglio alle ore 10.30 nell'ufficio del Segretario comunale, si è riunita la Commissione Esaminatrice del concorso in intestazione.

Sono presenti:

- La Dott.ssa Graziella Cau – Presidente – Segretario Comunale della segreteria associata dei Comuni di Isili, Nurallao e Serri;
- Dott.ssa Doriana Schirru – Componente esperto – Istruttore direttivo e Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Isili;
- Rag.ra Maria Luisa Demuro - Componente esperto – Istruttore Direttivo Contabile e Responsabile del Servizio finanziario del Comune di Villanova Tulo;

Assiste in qualità di Segretario la Dott.ssa Ilaria Mulliri, Istruttore Amministrativo Contabile del Comune di Isili;

LA COMMISSIONE

Constata la propria regolare costituzione a norma del vigente Regolamento Comunale per la disciplina delle modalità dei Concorsi e delle prove selettive, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 29 del 29.02.2000 e ss.mm.ii., e della Determinazione del Responsabile dell'Unità Operativa Ragioneria – Programmazione – Tributi – Personale – Patrimonio n. 19 del 06/07/2020;

Prende atto

Che con determinazione n. 5 del 24/02/2020 il Responsabile dell'Unità Operativa Ragioneria – Programmazione – Tributi - Personale – Patrimonio ha provveduto all'indizione di un concorso pubblico per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Istruttore Direttivo Contabile categoria D - posizione economica D1;

Che il bando di concorso approvato è stato pubblicato all'Albo Pretorio online dell'Ente dal 24/02/2020 al 15/06/2020 (comprensivo del periodo di sospensione per epidemia da Covid-19) e nel sito web dell'Ente;

Che a detto bando di concorso è stata data pubblicità mediante avviso pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4° Serie Speciale - Concorsi ed Esami del 24.03.2020;

Che con determinazione n. 18 del 02.07.2020 il Responsabile dell'Unità Operativa Ragioneria – Programmazione – Tributi - Personale – Patrimonio, in seguito all'istruttoria delle domande, ha approvato l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi;

Prende visione degli atti trasmessi dal Responsabile dell'Ufficio Personale e in particolare il Bando di Concorso e il Regolamento Comunale per la disciplina delle modalità dei concorsi e delle prove selettive del Comune di Isili;

Visti i seguenti Verbali:

- n. 1 del 6 luglio 2020: Insediamento – verifica incompatibilità fra componenti e candidati – esame del bando e regolamento concorsi – presa d'atto avvenuta ammissione dei candidati alle prove selettive – conferma diario prove concorsuali;
- n. 2 del 22 luglio 2020: Adempimenti preliminari 1° prova scritta;

Preso Atto:

a) delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i suoi componenti ed i concorrenti, secondo quanto previsto dall'art. 23 del vigente Regolamento Comunale per l'accesso agli impieghi, che si allegano al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale;

b) che i commissari non ricoprono cariche politiche o sindacali, non sono stati designati dalle confederazioni ed Organizzazioni sindacali o dalle Associazioni professionali e gli stessi sono stati autorizzati dalle Amministrazioni di appartenenza per l'espletamento del presente incarico;

c) di aver acquisito da parte di tutti i componenti la Commissione la dichiarazione di insussistenza di situazioni ostative alla nomina, ai sensi dell'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001;

d) che con il bando di concorso sono state rese note le norme per la partecipazione al concorso e che nello stesso è stato stabilito che le prove d'esame consistono in due prove scritte ed una prova orale;

Rilevato che, alla data odierna, sono ammessi al concorso n. 30 partecipanti;

Prende atto delle operazioni di registrazione dei candidati eseguite dai dipendenti Secci Marco e Loddo Alberto, da cui risultano presenti n. 11 candidati su 30 ammessi;

Visto il D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 avente ad oggetto: "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";

DATO ATTO che alle ore 10.15 la commissione provvede ad aprire i locali del Centro sociale sito in Isili nel corso Vittorio Emanuele, appositamente individuati ed attrezzati per lo svolgimento delle prove concorsuali della data odierna,

LA COMMISSIONE

Provvede a consegnare ai candidati una busta piccola e un foglio in cui indicare il proprio nome, cognome e data di nascita da inserire nella busta e sigillare; successivamente vengono consegnati due fogli protocollo portante il timbro tondo del Comune e la firma del presidente della Commissione Giudicatrice e una busta grande su cui riporre i fogli al termine della prova e la busta piccola contenente i dati anagrafici del candidato da restituire ben sigillata;

Il presidente espone ai candidati le modalità di svolgimento della prova e di correzione dei compiti. Comunica ai partecipanti, come stabilito dalla Commissione, l'impossibilità di avvalersi di libri di testo o codici normativi per lo svolgimento delle prove e che per lo svolgimento della prova odierna avranno a disposizione tre ore. Invita, quindi, due candidati, in rappresentanza di tutti, ad avvicinarsi per l'estrazione del Test da somministrare. Si presentano: Mameli Roberta e Papale Agostino i quali estraggono, fra le tre buste proposte, quella contenete il Test n. 2.

Effettata la scelta il presidente della Commissione Giudicatrice procede a dare lettura della prova contenuta nella busta scelta:

TRACCIA N. 2

1- L'impegno di spesa

Quindi il Presidente da lettura a voce alta del testo delle due tracce non estratte:

TRACCIA N. 1

1- Il rendiconto di gestione

TRACCIA N. 3

1- Le entrate tributarie

Si impartiscono le istruzioni sulle modalità della consegna degli elaborati avvertendo che tanto gli elaborati quanto le buste non devono presentare alcun segno di riconoscimento, non è consentito l'uso di altri fogli, manoscritti e testi di legge commentati, pena l'esclusione dalla prova.

Si precisa che ai concorrenti non è consentito comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con gli altri, ad eccezione dei componenti della Commissione Giudicatrice.

Alle ore 10.55 ha inizio la prova, avendo tre ore di tempo, i candidati dovranno consegnare il proprio elaborato entro e non oltre le ore 13.55.

Man mano che i candidati consegnano il loro elaborato si avvicinano al banco della Commissione Giudicatrice la quale accerta che venga consegnata la busta grande contenente l'elaborato e la busta piccola appositamente sigillate. I componenti della Commissione Giudicatrice provvedono a porre la loro firma sui lembi di chiusura della busta grande, nonché il timbro del Comune.

Al termine della prova ciascun candidato consegna alla Commissione il proprio elaborato, i fogli non utilizzati e la busta piccola contenete le proprie generalità, inserendo tutto in una busta più grande priva di segni identificativi (tutte le buste debitamente sigillate). A tali buste vengono applicate delle etichette amovibili, numerate da 1 a 11, pari al numero dei candidati partecipanti alla prima prova. Questo sistema permetterà, per ciascun candidato, l'abbinamento con l'elaborato della seconda prova.

Dopo che tutti i concorrenti hanno provveduto alla consegna dei propri elaborati, i membri della Commissione Giudicatrice, alla presenza degli ultimi due candidati:

- Tore Sebastiano

- Podda Luigi

procedono al mescolamento delle buste ed al loro inserimento dentro una busta più grande che viene appositamente sigillata e alla quale vengono apposte le sottoscrizioni del segretario e del presidente della Commissione Giudicatrice. Dopo di che tutto il materiale relativo alla prima prova scritta viene consegnato nelle mani del Segretario della Commissione Giudicatrice affinché provveda alla sua custodia.

Alle ore 13.15 la Commissione Giudicatrice chiude i lavori.

Il presente verbale redatto a macchina su carta libera per uso amministrativo, composto da numero quattro pagine, viene letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente Dott.ssa Graziella Cau

I Commissari Dr.ssa Schirru Doriana

Rag. Maria Luisa Demuro

Il Segretario Dr. ssa Ilaria Mulliri