



COMUNE DI CONDRÒ

Città Metropolitana di Messina

Verbale n. 1 della Commissione Giudicatrice del Concorso pubblico per titoli ed esami pubblico di una unità di Cat. D, Istruttore Direttivo contabile, a tempo indeterminato e part-time a 24 ore settimanali. Verbale svolgimento prove.

L'anno 2023 il giorno 9 del mese di gennaio alle ore 09.06 presso la Sala San Vito, Piazza Umberto Primo, Condrò s.n.c. si è riunita la Commissione giudicatrice del concorso pubblico di cui all'oggetto nelle persone dei Signori:

- dott.ssa Melania Messina, segretario comunale autorizzato alla reggenza in scavalco
- dott. Coluccia Antonio, commercialista, consulente del lavoro, revisore contabile, mediatore professionista:
- dott.ssa Maio Francesca, architetto e docente formatore per corsi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le funzioni di Segretario della Commissione Giudicatrice sono svolte dalla dipendente Concetta CARAUDDO, Operatore Amministrativo in servizio presso il Comune di Condrò, in conformità a quanto previsto dalla predetta deliberazione di nomina e dal vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi

Il Presidente, nonché i componenti la commissione e il segretario verbalizzante danno atto della propria regolare costituzione.

Alle ore 09.25 hanno inizio le operazioni di identificazione dei candidati mediante controllo del relativo documento di identità.

La Commissione constata che si sono già svolte le operazioni di identificazione dei candidati a seguito delle quali risultano n. 2 candidati presenti di seguito elencati:

GIOVAMBATTISTA	RENDA
NUNZIATA	ITALIANO

che sono stati invitati a prendere posto

Terminate le operazioni di cui sopra ai candidati viene consegnato un foglietto con una busta piccola, una busta grande e una penna a sfera, un foglio protocollo siglato da due commissari che dovrà essere utilizzato poi dai candidati per la risposta.

Alle ore 09.30 i candidati prendono posto all'interno della sala di svolgimento della prova

Il Presidente

Prima dell'inizio della prova, il Presidente, Segretario Comunale, dott.ssa Melania Messina, presenta la commissione esaminatrice.

Provvede a impartire ai candidati le istruzioni per lo svolgimento della prova, nonché per la chiusura delle buste piccole, relative all'identificazione dei candidati e dei plichi contenenti gli elaborati. Illustra le modalità di svolgimento della prova ricordando che la prova d'esame scritta consisterà in consisterà nella somministrazione di tre domande a risposta sintetica sugli argomenti

Cod. Fisc. – 82001280831 Part. IVA – 00437320831

<http://www.comune.condro.me.it> e-mail: protocollo@comune.condro.me.it

tel: +39 090 937000

Via Roma 42 – 98040 CONDRÒ (ME)

indicati nel bando di concorso formulate il giorno stesso della prova; la risposta ad ogni domanda dovrà essere contenuta nel limite massimo di due pagine.

Il tempo massimo a disposizione dei candidati è stabilito in due ore.

Durante lo svolgimento delle prove scritte è ammessa esclusivamente la consultazione di testi normativi o codici non commentati, controllati e autorizzati dalla commissione.

È altresì ammessa la consultazione di un Dizionario della Lingua Italiana.

È vietato l'utilizzo di computer portatili o palmari, telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione

I trasgressori saranno espulsi dall'aula ed esclusi dalla procedura concorsuale.

In conformità al Bando di concorso verranno attribuiti massimo punti 30/30 con idoneità conseguita con punti 21/30. Durante lo svolgimento della prova non sarà ammessa la consultazione di alcun testo.

Alle ore 09.40 un candidato, sig.ra Italiano Nunziata, su invito del Presidente, viene invitata a scegliere una delle tre buste contenenti la traccia del questionario

Viene scelta la busta contenente la traccia n. 3.

Il Presidente dà lettura della traccia ai candidati:

TRACCIA N. 3

1) Il candidato illustri le funzioni dell'Organo di Revisione negli enti locali con particolare attenzione alla espressione dei pareri e alle relative materie e argomenti assoggettati a tali pareri

2) Salvaguardia degli equilibri di bilancio: descrizione contenuti e azioni da adottarsi.

3) Il candidato illustri la disciplina del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE) e degli altri fondi previsti dal D.Lgs. 118/2011 e del loro impatto sugli equilibri di bilancio

Vengono letti a cura del Presidente, anche i quesiti posti nelle restanti due buste non scelte e di seguito riportati:

TRACCIA N. 1

1) Il candidato descriva il concetto di impegno di spesa e le procedure, con particolare riferimento a quelle contabili, propedeutiche all'acquisto di beni e forniture di servizi. Illustri quindi le conseguenze del mancato rispetto di tali procedure contabili e l'istituto previsto dall'ordinamento degli enti locali per sanare tale vizio.

2) Rendiconto della gestione come strumento di dimostrazione dei risultati di gestione.

3) Variazione di bilancio di previsione finanziario: tipologie di competenza del Consiglio e tipologie di competenza della Giunta

TRACCIA N. 2

1) Dopo aver descritto le principali cause che possono determinare per un Comune uno stato di squilibrio finanziario, il candidato ipotizzi il ricorso ad un piano di riequilibrio finanziario pluriennale, determinando la sua durata ed individuando, in relazione alle cause suddette, le azioni da effettuare per la copertura dello squilibrio.



2) Il candidato illustri in modo sintetico l'istituto dei "Riaccertamento dei residui con particolare riguardo a procedura, organo competente, motivazione della eliminazione, reimputazione, conservazione dei residui attivi e passivi

3) Il candidato illustri in modo sintetico il principio generale della competenza finanziaria potenziata e il fondo pluriennale vincolato. Formazione e provvedimenti conseguenti.

Per lo svolgimento dell'elaborato viene assegnato il tempo massimo di due ore; essendo iniziata la prova alle ore 10.02, il termine utile per la consegna degli elaborati scade alle ore 12.02

Ciascun candidato, una volta completato l'elaborato provvede a confezionare la busta secondo le prescrizioni precedentemente impartite e procede alla relativa consegna ai componenti della Commissione.

Sulla busta consegnata viene apposto il timbro del Comune e due commissari appongono la firma trasversalmente, in modo che vi resti compresa sul lembo della chiusura e la parte restante della busta stessa.

Alle ore 12.01 termina la consegna degli elaborati da parte dell'ultimo dei candidati. L'insieme degli elaborati viene raccolto e inserito in una scatola, vengono custoditi a cura della Segretaria della Commissione in maniera da non essere accessibili a persone esterne e la scatola viene riportata in aula

Si dà atto che le prove concorsuali si sono svolte regolarmente, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative disciplinanti le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici e delle relative prescrizioni riportate nel bando di concorso in oggetto

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

Alle ore 12.02 conclusi i lavori di competenza, il presidente ringrazia i convenuti e scioglie la seduta.

Letto, confermato e sottoscritto

Autunno Quac
Theresa Maria
Cecilia M
Valeria Alessio