

**COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI
PER UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO –
CONTABILE CATEGORIA C – LIVELLO BASE****VERBALE N. 4**

- Oggetto:**
- 1. Accertamento della regolare pubblicazione dell'avviso degli ammessi alla prova orale.**
 - 2. Predisposizione della prova orale.**
 - 3. Svolgimento della prova orale.**
 - 4. Formulazione della graduatoria finale di merito**

L'anno DUEMILAVENTI il giorno TRENTUNO del mese di GENNAIO alle ore 13.32, presso la sede della Comunità della Valle dei Laghi a Vezzano – Vallelaghi - in piazza Monsignor Perli, 3, si è riunita la Commissione giudicatrice del concorso in oggetto.

Sono presenti tutti i suoi componenti, e precisamente:

Masè dott.ssa Elsa	Presidente – Segretario del Comune di Porte Rendena
Brundu rag. Mauro	Membro Interno – Funzionario Amministrativo – Responsabile dell'Ufficio Personale della Comunità della Valle dei Laghi
Prada rag Marinella	Membro Esterno - Funzionario Amministrativo – Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Vallelaghi

Svolge le funzioni di Segretario della Commissione Cristina Faes, collaboratore amministrativo, dipendente della Comunità.

Constatata la presenza di tutti i membri, la Presidente dichiara aperta la seduta ed invita quindi la Commissione ad iniziare i lavori.

1. Accertamento della regolare pubblicazione dell'avviso degli ammessi alla prova orale.

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Accerta che è stata data regolare comunicazione degli ammessi alla prova orale e della data, dell'orario e del luogo di svolgimento della medesima, mediante pubblicazione all'albo informatico e sul sito della Comunità della Valle dei Laghi, secondo le indicazioni contenute nel bando di concorso.

2. Predisposizione della prova orale

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Richiamati i criteri fissati per lo svolgimento della prova orale, come definiti nel corso della precedente riunione dd. 09.12.2019, procede alla predisposizione di nr. 4 domande per ogni materia previste dal bando di concorso:

- amministrazione degli enti pubblici
- gestione contabile degli enti pubblici
- organizzazione del personale dipendente

Le domande, vengono trascritte su bigliettini separati piegati in modo che il contenuto non sia leggibile e posti in 3 contenitori distinti.

I tre contenitori verranno depositati sul tavolo al momento dello svolgimento della prova orale. Ogni candidato sarà tenuto ad estrarre una domanda da ciascuno dei tre contenitori e a rispondere di volta in volta alle medesime.

Ogni colloquio, come previsto nella riunione dd. 9 gennaio 2020 a verbale nr. 2, avrà la durata minima di 15 minuti.

Terminate le operazioni preliminari si passa all'espletamento della prova orale.

3. Svolgimento della prova orale.

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Ad ore 14.00 dà inizio alla prova orale, accertando mediante esibizione di idoneo documento di riconoscimento la presenza dei candidati.

Risultano presenti i seguenti candidati

BOLOGNANI MAURA	
DEL RE CORRADO	
PEZZI ROSANNA	
TONELLI ROSANNA	

Il Presidente informa i candidati sulla procedura che seguirà lo svolgimento della prova orale, come segue:

La prova orale verte sulle medesime materie previste dal bando.

Ogni candidato sarà invitato ad estrarre a sorte tre domande, una da ogni contenitore, alle quali dovrà rispondere. La Commissione si riserva la possibilità di intervenire con la formulazione di ulteriori domande a completamento della prova.

I candidati saranno convocati seguendo l'ordine alfabetico con inizio dalla lettera A.

Per la valutazione saranno adottati i criteri stabiliti per la prova scritta ovvero:

- conoscenza ed approfondimento della materia;
- capacità di analisi della tematica oggetto delle domande;
- proprietà linguistica ed espositiva;
- completezza della risposta;
- capacità di elaborare collegamenti con le altre materie oggetto d'esame;
- apporto individuale del candidato.

La prova orale avrà la durata minima di quindici minuti per ciascun candidato e si svolgerà in forma pubblica.

La prova viene svolta a porte aperte presso la Sala della Comunità con sede in p.zza Mons. Perli 3, Valledaghi – Vezzano.

Si procede di volta in volta all'identificazione di ogni candidato mediante controllo di un valido documento di identità. Ogni candidato appone la propria firma su un foglio presenze accanto al proprio nominativo.

Alle ore 14.08 viene dato inizio all'interrogazione del primo candidato BOLOGNANI MAURA. La stessa estrae di volta in volta le seguenti domande:



- | |
|---|
| 1. Descriva il candidato cosa si intende per "motivazione del provvedimento amministrativo". |
| 2. Finalità, contenuti e approvazione del Documento unico di programmazione (D.U.P.). |
| 3. Il candidato spieghi dove trae origine il trattamento economico di un dipendente pubblico di un ente locale (in questo caso della Comunità della Valle dei Laghi). |

I Commissari chiedono a turno di poter precisare o integrare i quesiti estratti a migliore chiarimento di quanto esposto dalla candidata.

La prova è ultimata alle ore 14.23

Conclusa la prova orale, invitato tutti i presenti ad uscire dalla sala, a porte chiuse, la Commissione, dopo opportuna discussione, attribuisce alla candidata il seguente punteggio: 18/30

e formula il seguente giudizio:

Risponde in modo sufficiente in tutte e tre le domande.

Alle ore 14.27 si passa all'interrogazione del candidato DEL RE CORRADO. Lo stesso estrae di volta in volta le seguenti domande:

- | |
|--|
| 1. Descriva il candidato quali tipi di ricorso sono possibili avverso un atto amministrativo ritenuto illegittimo. |
| 2. Fondi riserva e quantificazione, utilizzo ed organo di approvazione. |
| 3. Cos'è l'organigramma di un ente pubblico e chi lo approva. |

La prova è ultimata alle ore 14.43

Conclusa la prova orale, invitato tutti i presenti ad uscire dalla sala, a porte chiuse, la Commissione, dopo opportuna discussione, attribuisce alla candidata il seguente punteggio
19/30

e formula il seguente giudizio:

Risponde in modo discreto alla prima e terza domanda mentre risponde in modo insufficiente alla seconda.

Alle ore 14.46 si passa all'interrogazione del candidato PEZZI ROSANNA. La stessa estrae le seguenti domande:

- | |
|--|
| 1. Descriva il candidato quali sono gli elementi essenziali di una determina con particolare riferimento ad un provvedimento a contrarre. |
| 2. Residui attivi e passivi – concetto, mantenimento, eliminazione. |
| 3. Il Regolamento del Personale Dipendente di un ente pubblico locale (in questo caso della Comunità della Valle dei Laghi). Cos'è e cosa dispone. |

La prova è ultimata alle ore 15.07

I Commissari chiedono a turno di poter precisare o integrare i quesiti estratti a migliore chiarimento di quanto esposto dalla candidata.

Conclusa la prova orale, invitato tutti i presenti ad uscire dalla sala, a porte chiuse, la Commissione, dopo opportuna discussione, attribuisce alla candidata il seguente punteggio:
22 /30



e formula il seguente giudizio:

Risponde in modo discreto a tutte le domande evidenziando una maggior conoscenza nella domanda nr. 1.

Alle ore 15.09 si passa all'interrogazione del candidato TONELLI ROSANNA. La stessa estrae le seguenti domande:

- | |
|---|
| 1. Quali sono e cosa rappresentano i pareri e le attestazioni che solitamente accompagnano le delibere e che tipo di responsabilità comporta la loro espressione. |
| 2. Il risultato di amministrazione, definizione e modalità di utilizzo. |
| 3. Esponga il candidato dove trovano origine i diritti e i doveri del pubblico dipendente nelle Comunità di Valle del Trentino. |

I Commissari chiedono a turno di poter precisare o integrare i quesiti estratti a migliore chiarimento di quanto esposto dalla candidata.

La prova è ultimata alle ore 15.28.

Conclusa la prova orale, invitato tutti i presenti ad uscire dalla sala, a porte chiuse, la Commissione, dopo opportuna discussione, attribuisce alla candidata il seguente punteggio
24/30

e formula il seguente giudizio:

Risponde in maniera buona a tutte e tre le domande dimostrando buone capacità di esposizione e conoscenza nelle materie trattate.

Terminata l'audizione dell'ultimo candidato ammesso alla prova orale, considerato che per il superamento della prova orale è richiesto il conseguimento di un punteggio non inferiore a punti 18/30esimi, la Commissione prende atto del raggiungimento dell'idoneità prescritta per la prova orale da parte dei seguenti candidati:

Candidato	Punteggio prova orale
Bolognani Maura	18/30
Del Re Corrado	19/30
Pezzi Rosanna	22/30
Tonelli Rosanna	24/30

4. Formulazione della graduatoria finale di merito

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Tenuto conto che il punteggio minimo per l'idoneità al concorso è di 18 punti su 30 in ciascuna prova;

la votazione finale della graduatoria di merito è determinata dalla media dei voti riportati nelle due prove scritta e orale,

DICHIARA IDONEI

i seguenti candidati (in ordine alfabetico):



Candidato	Punteggio prova scritta	Punteggio prova orale	somma
Bolognani Maura	20/30	18/30	38/60
Del Re Corrado	18/30	19/30	37/60
Pezzi Rosanna	21/30	22/30	43/60
Tonelli Rosanna	23/30	24/30	47/60

Procede quindi alla formazione della graduatoria finale di merito, come segue:

N.	Cognome	Nome	Punteggio finale
1	TONELLI	ROSANNA	47/60
2	PEZZI	ROSANNA	43/60
3	BOLGNANI	MAURA	38/60
4	DEL RE	CORRADO	37/60

La Presidente dispone che la graduatoria finale di merito venga pubblicata all'albo telematico della Comunità della Valle dei Laghi e sul sito internet della stessa www.comunita.valledeilaghi.tn.it.

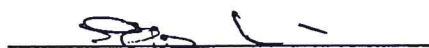
La Presidente dispone altresì la pubblicazione sul sito della Comunità delle tracce di concorso della prova scritta e dei criteri adottati per la valutazione della prova scritta e della prova orale.

Tutti gli atti del concorso pubblico per esami vengono conseguentemente rimessi al Competente organo della Comunità della Valle dei Laghi per gli ulteriori provvedimenti di competenza.

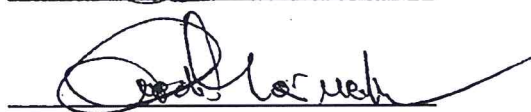
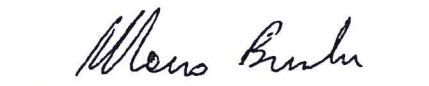
Alle ore 16.15 a seduta è tolta.

Letto, approvato e sottoscritto

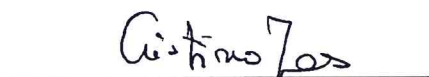
IL PRESIDENTE



I MEMBRI

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE



Esponga il candidato dove trovano origine i diritti ed i doveri del pubblico dipendente nelle Comunità di Valle del Trentino.

Il Regolamento del Personale Dipendente di un ente pubblico locale (in questo caso della Comunità della Valle dei Laghi). Cos'è e cosa dispone.

Il candidato spieghi dove trae origine il trattamento economico di un dipendente pubblico di un ente locale (in questo caso della Comunità della Valle dei Laghi).

Cos'è l'organigramma di un ente pubblico e chi lo approva.

PROVA ORALE CONCORSO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE

1. Finalità, contenuti ed approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P)
2. Il risultato di amministrazione, definizione e modalità di utilizzo.
3. Residui attivi e passivi – concetto, mantenimento, eliminazione.
4. Fondi di riserva. Quantificazione, utilizzo ed organo di approvazione.

Quali sono e cosa rappresentano i pareri e le attestazioni che solitamente accompagnano le delibere e che tipo di responsabilità comporta la loro espressione

Descriva il candidato quali sono gli elementi essenziali di una determina con particolare riferimento ad un provvedimento a contrarre

Descriva il candidato quali tipi di ricorso sono possibili avverso un atto amministrativo ritenuto illegittimo

Descriva il candidato cosa di intende per "motivazione del provvedimento amministrativo"