



Comune di Revine Lago

Provincia di Treviso www.comune.revine-lago.tv.it

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE EX CAT. D)

VERBALE N ° 2

Il Presidente della Commissione, constatata la presenza di tutti i componenti e, quindi, la regolarità della seduta, dichiara aperti i lavori.

La Commissione, come stabilito nella prima seduta in riferimento alla modalità di svolgimento della prova scritta ed ai criteri di correzione, prende atto che la prova scritta, da svolgersi con l'ausilio di strumento informatico, consisterà nella risposta a n. 2 domande aperte e nella redazione di un atto amministrativo volte a valutare la conoscenza del candidato sulle materie previste nel bando di concorso.

Procede quindi alla predisposizione di nr. 6 (sei) domande e n. 3 (tre) atti amministrativi raggruppandole come segue:

PROVA N. 1

Il candidato illustri anche in maniera sintetica:

- La comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento della domanda.
- Il risultato contabile di amministrazione del Comune. Il candidato ne esponga le modalità di accertamento, la composizione e l'utilizzo.

Il candidato rediga:

Il Comune, su richiesta di un contribuente e dopo apposita istruttoria, predispone un atto amministrativo (determinazione dirigenziale) per il rimborso di 1.000,00 €. a titolo IMU 2016 versati erroneamente. Rediga il candidato lo schema dell'atto in questione.

PROVA N. 2

Il candidato illustri anche in maniera sintetica:

- L'annullamento d'ufficio dell'atto amministrativo.
- Il candidato illustri lo strumento del fondo crediti di dubbia esigibilità di cui all'art. 167 del D.lgs. 267/2000.

Il candidato rediga:

- l'atto amministrativo (deliberazione di Giunta) di prelevamento dal Fondo di riserva per 1.000,00 €. per far fronte a spesa imprevista.

PROVA N. 3

Il candidato illustri anche in maniera sintetica:

- Il candidato illustri l'istituto dell'accesso civico.
- Il candidato illustri lo strumento del Fondo Pluriennale Vincolato.

Il candidato rediga:

- Il Comune aderisce all'ANCI (Associazione Nazionale dei Comuni Italiani). Il candidato rediga l'atto amministrativo (determinazione dirigenziale) con il quale viene liquidata la somma di 1.000,00 €. relativa all'anno 2017.

Ciascuna prova viene inserita in una busta chiusa e controfirmata esternamente da ciascun membro della Commissione.

La Commissione dà atto dei criteri di valutazione definiti nel 1 Verbale del giorno 26 marzo 2024 e pubblicati nella stessa data nel sito internet del Comune di Revine Lago — Sezione Amministrazione trasparente — Bandi di concorso.

La Commissione stabilisce che in caso di mancato conseguimento della votazione di almeno 21/30 nella prova scritta il candidato non sarà ammesso a sostenere la prova orale.

La Commissione si trasferisce quindi, per lo svolgimento delle prove, presso la Palestra Comunale, Sita in Via Celle n. 9 a Revine Lago.

LA COMMISSIONE

Dà atto che sono state eseguite le operazioni di identificazione dei concorrenti presenti iniziate alle ore 09:00 e terminate alle ore 09:10.

I candidati presenti ed ammessi sono n. 10 ed i relativi nominativi sono indicati nel registro presenze agli atti dell'Ufficio Personale.

Durante tali operazioni si provvede a consegnare ai candidati il seguente materiale:

- una busta contenente il seguente materiale necessario per svolgere la prova:
- N. 1 busta piccola;
- N. 1 foglio per l'indicazione delle generalità; N. 1 busta media;
- N. 1 penna biro nera.
- N. 1 chiavetta UBS

Al termine delle operazioni di registrazione dei concorrenti il Presidente della Commissione comunica verbalmente ai candidati le modalità di svolgimento e la durata della prova scritta.

Invita, inoltre, i candidati ad eseguire con attenzione le seguenti procedure:

controllare che il materiale consegnato consti di N. 1 busta piccola; N. 1 foglio per l'indicazione delle generalità; N. 1 busta media; N.1 penna biro nera; 1 chiavetta USB. Invita quindi i candidati a compilare il foglietto con il proprio nome e cognome ed inserirlo nella busta piccola sigillandola con la colla a disposizione; non indicare le generalità sulle buste, né apporre segni particolari che possano portare alla sua identificazione. In caso contrario si procederà all'annullamento della prova, con conseguente esclusione del candidato; indicare le generalità del concorrente esclusivamente sul foglio già predisposto, da inserire nella busta piccola che, una volta sigillata, dovrà essere inserita nella busta media; astenersi dal copiare, parlare o comunicare con altri, dal disturbare, nonché dall'allontanarsi da posto assegnato, pena l'espulsione dall'aula; al termine della prova, inserire la chiavetta USB contenente la prova salvata in PDF nella busta media

chiudendo la stessa e consegnandola al tavolo della commissione; nessun candidato potrà allontanarsi dall'aula prima di aver terminato la prova; la prova dovrà svolgersi utilizzando il software Libre Office e i parametri da utilizzare per la redazione dei testi sono: _ Carattere:

- o Tipo carattere: Times New Roman o Stile carattere: Normale o Dimensione carattere: 12 pt o Colore: Nero _ Paragrafo:
- o Rientro: Tutte le opzioni a 0 o Spaziatura: tutte le opzioni a 0 o Interlinea: Singola o Allineamento: Giustificato

PROVA SCRITTA:

Alle ore 09:20 il Presidente pone sul tavolo n. 3 (tre) buste contenenti le prove ed invita un candidato a scegliere una delle buste.

Il candidato Todaro Elina previo accertamento dell'integrità delle tre buste sceglie la busta contenente la prova n. 2 (due) che costituirà la prova scritta.

Il Segretario della Commissione procede alla consegna della fotocopia della prova n. 2 a ciascun candidato.

Alle ore 09:30 viene dato inizio alla prova scritta ed i candidati vengono informati che, avendo a disposizione 90 minuti per lo svolgimento della prova, dovranno consegnare gli elaborati contenuti nella chiavetta USB ed inseriti nella busta media entro le ore 11:00.

I candidati rimangono sotto la continua sorveglianza dei componenti della Commissione.

Al termine della prova ciascun candidato procede ad inserire la busta piccola, contenente il foglio con il proprio nome e cognome, la chiavetta USB contenente la prova scritta su file salvato con il nome "PROVASCRITTAREVINE2024" nella busta media, che viene chiusa dal candidato e consegnata alla Commissione. Alle ore 11:00 tutti i candidati hanno consegnato la prova scritta.

La Commissione si trasferisce presso la sede Municipale di Revine Lago in Via Marconi n. 31 — Ufficio Segreteria 2 piano - per depositare in sicurezza la documentazione.

La Commissione stabilisce quindi di riunirsi il giorno 15.04.2024, alle ore 11:30 presso la Sede Municipale di Revine Lago in Via Marconi n. 31 per la correzione della prova scritta.

Alle ore 11:15 hanno termine lavori

Letto, approvato e sottoscritto, li 15/04/2024

F.to Il Presidente della Commissione
Dott. Zanatta Alessandro

I componenti
F.to Dott. Cordella Pietro F.to Dott.ssa Mazzerò Marta

Il segretario della Commissione
F.to Dott.ssa Momo Fanny