

UNIONE MONTANA SUOL D'ALERAMO**Verbale della Commissione esaminatrice del concorso pubblico per esami per la copertura di N. 1 posto di istruttore amministrativo-contabile, categoria C, posizione economica C1.**

VERBALE N. 4 del 23.06.2020	Preparazione delle due prove scritte
--------------------------------	---

L'anno duemilaventi, il giorno ventitré del mese di giugno, presso gli uffici dell'Unione Montana Suol d'Aleramo - sede di Ponti (AL) alle ore 12.00, si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso pubblico per esami per la copertura del posto in argomento, nelle persone dei signori:

- Dr. Ferraris Gian Franco – Segretario generale dell'Unione Montana Suol d'Aleramo – Presidente
- Sig.a Nervi Gabriella – Istruttore direttivo dipendente dell'Unione Montana Suol d'Aleramo – Esperta
- Sig.a Rizzo Alessandra – Istruttore direttivo dipendente del Comune di Cartosio – Esperta
- assistita dal Segretario Sig. Arch. Zoanelli Stefano – Istruttore direttivo dipendente dell'Unione Montana Suol d'Aleramo

LA COMMISSIONE

con la presenza di tutti i suoi componenti;

Visti i propri precedenti verbali n. 1 e n. 2 in data 05.06.2020 e n. 3 in data 22.06.2020;

Visto che con il «Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi», fra l'altro, sono stati determinati i criteri per lo svolgimento della prova scritta, che prevedono:

- il giorno stesso e immediatamente prima della prova scritta, la commissione al completo predispone un elenco di temi o di questionari a scelte multiple, o di ipotesi di casi o di situazioni pertinenti alla materia del concorso, in numero non inferiore a tre e li registra con numeri progressivi, fissando il tempo a disposizione dei candidati per lo svolgimento della prova;
- le tracce, appena formulate, sono chiuse in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario;
- all'ora stabilita per la prova, il presidente della commissione esaminatrice fa procedere all'appello nominale dei concorrenti e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare fra loro. Indi fa constatare l'integrità della chiusura dei tre pieghi contenenti i temi, e fa sorteggiare da uno dei candidati il tema da svolgere;
- durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice;
- i lavori debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un membro della commissione esaminatrice;

- i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie;
- il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti;
- la commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime;
- durante la prova e fino alla consegna dell'elaborato, il candidato non può uscire dai locali degli esami che devono essere efficacemente vigilati;
- ferme restando le proprie competenze, la commissione, per gli adempimenti inerenti allo svolgimento delle prove, può avvalersi del personale messo a disposizione dal Comune, scelto tra i propri dipendenti;
- al candidato sono consegnate due buste bianche, una grande e una piccola contenente un cartoncino bianco;
- il candidato, dopo aver svolto la prova, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data e il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al presidente della commissione o a chi ne fa le veci. Il Presidente della Commissione, o chi ne fa le veci, appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma e l'indicazione della data della consegna.

In preparazione delle prove scritte, fissate per oggi alle ore 14.00, la Commissione prende innanzitutto atto della regolarità della convocazione per la prova scritta.

Successivamente, i signori componenti, dopo un attento esame del programma per la **prima prova scritta** fissato dal bando di concorso, hanno concordemente formulato i seguenti tre quesiti:

Prova N. 1

1. Il candidato illustri le modalità di elezione del sindaco in un comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti
2. Il Consiglio comunale: composizione, ruolo e funzioni
3. Il candidato descriva le fasi della spesa nel bilancio di previsione
4. Cos'è il riaccertamento dei residui attivi e passivi
5. Servizio elettorale: le revisioni semestrali
6. L'evento morte: la differenza tra un atto in parte I e un atto in parte II B
7. Iscrizione anagrafica dei cittadini stranieri: analogie e differenze con l'iscrizione anagrafica dei cittadini italiani

Tempo assegnato per la prova ore 1,50

Prova N. 2

1. La Giunta comunale: nomina e funzioni
2. L'atto amministrativo: elementi costitutivi essenziali, vizi di legittimità e di merito
3. Il candidato descriva le fasi dell'entrata nel bilancio di previsione
4. Cos'è l'impegno di spesa
5. Servizio elettorale: le revisioni dinamiche
6. Il matrimonio: formalità preliminari e modalità di celebrazione
7. Quali sono i casi di cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente

Tempo assegnato per la prova ore 1,50

Prova N. 3

1. Il principio della separazione tra funzioni di indirizzo politico e attività gestionale
2. Le competenze del Sindaco quale capo dell'amministrazione e attribuzioni come ufficiale di governo
3. Il candidato illustri brevemente la disciplina dei debiti fuori bilancio
4. Il candidato descriva come si calcola il risultato di amministrazione e produca uno schema di esempio, con dati finanziari a scelta, considerati gli elementi di base (fondo di cassa, riscossioni e pagamenti, residui attivi e passivi, ecc.)
5. Servizio elettorale: le revisioni dinamiche straordinarie
6. Principi generali della cittadinanza italiana
7. Quali sono i principali certificati anagrafici e cosa si intende per autocertificazione

Tempo assegnato per la prova ore 1,50

Le tre prove, numerate nell'ordine, vengono chiuse in pieghi sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e dal segretario.

Successivamente, i signori componenti, dopo un attento esame del programma per la **seconda prova scritta** fissato dal bando di concorso, hanno concordemente formulato i seguenti tre quesiti:

Prova N. 1

Il Comune deve affidare per la durata di due anni il servizio di pulizia degli uffici comunali, per un canone annuo stimato di euro 15.000. Il candidato, dopo aver descritto brevemente l'iter del procedimento di affidamento dell'appalto ai sensi della normativa vigente, rediga la relativa determinazione a contrattare.

Tempo assegnato per la prova ore 1,30

Prova N. 2

Il candidato elenchi gli atti successivi all'elezione del sindaco nei Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti e rediga la deliberazione di convalida degli eletti.

Tempo assegnato per la prova ore 1,30

Prova N. 3

Il candidato rediga la proposta di deliberazione di Consiglio di approvazione del bilancio di previsione e completi il seguente prospetto con i dati finanziari mancanti.

ENTRATA	Previsione 2020	Previsione 2021	Previsione 2022
Fondo Pluriennale Vincolato per spese correnti	0	0	0
Fondo Pluriennale Vincolato per spese in conto capitale	0	0	0
Utilizzo avanzo di amministrazione	8.846,00	0	0
Titolo 1 entrate correnti di natura tributaria	333.780,00	333.780,00	333.780,00
Titolo 2 trasferimenti correnti	5.800,00	2.400,00	2.400,00
Titolo 3 entrate extratributarie	75.065,00	74.865,00	74.765,00
Titolo 4 entrate in conto capitale	381.000,00	51.500,00	51.500,00
Titolo 5 entrate da riduzione di attività finanziarie	0	0	0
Titolo 6 accensione di prestiti	0	0	0
Titolo 7 anticipazioni di cassa	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Titolo 9 entrate per conto terzi e partite di giro	(da completare)	(da completare)	(da completare)
Totale	(da completare)	(da completare)	(da completare)

SPESA	Previsione 2020	Previsione 2021	Previsione 2022
Disavanzo			
Titolo 1 spese correnti	400.575,00	396.450,00	395.795,00
Titolo 2 spese in conto capitale	389.846,00	51.500,00	51.500,00
Titolo 3 spese per incremento di attività finanziarie	0	0	0
Titolo 4 rimborso di prestiti	(da completare)	(da completare)	(da completare)
Titolo 5 chiusura anticipazioni di cassa	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Titolo 7 spese per conto terzi e partite di giro	200.000,00	200.000,00	200.000,00
Totale	(da completare)	(da completare)	(da completare)

Tempo assegnato per la prova ore 1,50

Le tre prove, numerate nell'ordine, vengono chiuse in pieghi sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e dal segretario.

La Commissione, completate le operazioni suddette, si trasferisce presso la sede del C.F.P. Alberghiero di Acqui Terme in via Principato di Seborga 6 per procedere con lo svolgimento delle prove scritte.

La seduta si conclude alle ore 13.20.

Approvato e sottoscritto.

I commissari

GABRIELLA NERVI

ALESSANDRA RIZZO

Il presidente

GIAN FRANCO FERRARIS

Il segretario

STEFANO ZOANELLI