CITTÀ DI ROCCADASPIDE

Medaglia di Bronzo al Merito Civile
PROVINCIA DI SALERNO

Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni

Verbale della Commissione esaminatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n.1 posto di Istruttore Direttivo Servizio Contabilità - Categoria D - Posizione economica D1 a tempo indeterminato e part time.

VERBALE N. 5 del 02/09/2022	**Seconda prova scritta.**

L'anno duemila VENTIDUE, il giorno due, del mese di settembre, nell'Ufficio di Segreteria, alle ore 08,20, della sede del Comune intestato, si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto in argomento, nelle persone dei signori:

1. Dr.Antonio MARTORANO – Segretario Comunale - PRESIDENTE;
2. Avv.Michela CAPOZZOLO – Libero professionista – MEMBRO ESPERTO;
3. Dr.Massimo VITALE – Dirigente Pubblico - MEMBRO ESPERTO;

assistita dal Segretario dott.ssa Marianna FORNATARO, dipendente Comunale di ruolo inquadrata nella categ.D.

Assunta la presidenza della Commissione il dr.Antonio MARTORANO e dichiara aperta la seduta, dando atto che il dr.Massimo Vitale si trova in regime di contratto part time al 50% presso l'Amministrazione di appartenenza e, pertanto, non necessita di autorizzazione ai fini del presente incarico.

LA COMMISSIONE

con la presenza di tutti i suoi componenti.

Vista la determinazione n.1100/2019 del 30.10.2019, con la quale il concorso in argomento è stato bandito;

Verificata e riconosciuta regolare la propria costituzione, disposta con determinazione del servizio competente, n.66 del 10/03/2022 (n.224/Gen.);

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.123 del 06.06.2022, con la quale è stato approvato "Piano operativo per lo svolgimento delle procedure concorsuali nel Comune di Roccadaspide";

Visti:

- il proprio precedente Verbale n.1 del 27/06/2022 ad oggetto: Insediamento della commissione. Adempimenti preliminari.
- il proprio precedente Verbale n.2 del 19/07/2022 ad oggetto: Insediamento della commissione. Adempimenti preliminari.
- il proprio precedente Verbale n.3 del 04/08/2022 ad oggetto: Comunicazione date per l'espletamento delle prove scritte.
- il proprio precedente Verbale n.4 del 19/08/2022 ad oggetto: Prima prova scritta.

Il Presidente, preliminarmente, fa rilevare l'errore materiale contenuto nel precedente verbale n.4/2022, con riferimento alla data del verbale n.3, che è stata indicata come "*19.11.2021*" anziché come **04.08.2022**. La Commissione, pertanto, ne prende atto.

Indi, la Commissione, prende atto che la seconda prova scritta, a norma di quanto previsto dall'art.7 del bando e di quanto disposto con il verbale n.2/2022, sarà a contenuto teorico-pratico (predisposizione di uno schema semplificato di provvedimento) riguardante uno o più argomenti delle materie d'esame.

CITTA' DI ROCCADASPIDE (SALERNO)

Inizia la discussione per la predisposizione delle tracce da assegnare per la detta seconda prova, in relazione alle materie sulle quali le stesse devono vertere.
La Commissione, in proposito, ancor prima di dare inizio alla 2^ prova scritta, da svolgersi presso la palestra comunale sita in località San Paolo, procede, dopo approfondito esame delle varie proposte, alla determinazione delle seguenti tracce:

1^ TRACCIA

Il comune di Roccadaspide intende acquisire prodotti di cancelleria e stampati vari per un importo complessivo di euro 4.000,00 oltre iva al 22%. Premessi brevi cenni sulle fasi delle entrate e delle spese, rediga il candidato la determinazione di impegno di spesa.

2^ TRACCIA

Il comune di Roccadaspide ha ricevuto un contributo della regione Campania, non previsto in bilancio, per la messa in sicurezza di un edificio scolastico, per un importo di euro 55.000,00. Il candidato, dopo aver tracciato una breve introduzione in ordine alla disciplina delle variazioni di bilancio, rediga la conseguente deliberazione di variazione in via d'urgenza da parte della giunta comunale.

3^ TRACCIA

3-Il comune di Roccadaspide ha necessità di procedere all'affidamento del servizio biennale di pulizia degli immobili comunali per un importo complessivo pari ad euro 35.000,00. Premessi brevi cenni sulle modalità di affidamento dei contrati sotto soglia, rediga il candidato la relativa determinazione a contrarre.

Le tracce, siglate su ogni pagina dai componenti della Commissione e dal Segretario, vengono inserite in tre buste contrassegnate, rispettivamente, con i nn.1, 2, 3, suggellate e firmate esteriormente sui lembi di chiusura dai suddetti componenti della Commissione e dal Segretario.
Alle ore 8.45 la Commissione, quindi, si porta nella sala degli esami, Palestra Comunale in Località San Paolo, ove giunge alle ore 8,53.
Alle ore 8,55, si dà inizio all'ingresso dei partecipanti al concorso e all'identificazione degli stessi a cura del Segretario della Commissione. Questi, dopo aver riportato sull'elenco a fianco del nominativo del candidato gli estremi del documento di riconoscimento esibito, invita lo stesso candidato ad apporre la propria firma nella corrispondente casella.
Alle 9,02, come si evidenzia dal foglio-presenze allegato (**Allegato A**), risultano presenti i sottoscritti concorrenti, così elencati:

BELLISSIMO	LUIGI	25/11/1966	ROCCADASPIDE
LETTIERI	MARCO	28/12/1971	SALERNO
LUONGO	ENZA	11/08/1989	BATTIPAGLIA
MIANO	ROSARIO	27/10/1986	BATTIPAGLIA
NISI	MARYLINE	29/10/1981	SALERNO

Pertanto i candidati presenti, aventi diritto a svolgere la seconda prova, risultano in totale n.05.
Il Presidente, richiama l'attenzione dei concorrenti al rispetto di determinati comportamenti da tenersi in aula e dopo aver comunicato ai concorrenti il tempo a disposizione per lo svolgimento della prova, pari ad ore 6 (sei), porta a conoscenza dei candidati che essi devono:
1° - collocare sul tavolo il materiale di consultazione che abbiano eventualmente portato;
2° - controllare se il materiale loro consegnato per l'esecuzione della prova consti di fogli di minuta e fogli di bella copia, nonché di una busta piccola con annesso un cartoncino, e di una busta grande, entro la quale dovrà essere inserito tutto il materiale al termine della prova;

3° - controllare che i fogli e le buste distribuiti non presentino strappi, macchie e segni che potrebbero essere ritenuti segni di riconoscimento e quindi portare all'annullamento dell'elaborato. In caso di dubbio, chiedere l'intervento del funzionario di servizio;
4° - usare per la scritturazione la penna a sfera distribuita, od altra personale, anche stilografica, purché l'inchiostro usato sia di colore nero o blu;
5° - non indicare le generalità su alcuno dei fogli distribuiti per lo svolgimento dell'elaborato, sia di minuta sia di bella copia, e neppure sulle buste, né apporre segni particolari che possano portare alla sua identificazione: in caso contrario l'elaborato verrà annullato;
6° - scrivere sul cartoncino annesso alla busta piccola, soltanto le proprie generalità (cognome, nome e data di nascita);
7° - scrivere lo svolgimento della prova sui fogli di minuta e ricopiarli, se in tempo, su quelli di bella copia, chiedendo altri fogli al personale di servizio, qualora quelli distribuiti non bastassero e tenendo presente che è vietato scrivere alcunché su materiale diverso da quello appositamente consegnato al candidato e recante le sottoscrizioni dei membri della Commissione;
8° - astenersi dal copiare, parlare o comunicare con altri, dal disturbare, nonché dall'allontanarsi dal posto assegnato, pena l'espulsione dall'aula;
9° - consegnare l'elaborato, anche se incompleto, entro il limite massimo di tempo concesso dalla Commissione giudicatrice, pena l'annullamento;
10° - terminata la prova:
–inserire il cartoncino con le proprie generalità nella busta piccola e chiudere la stessa, incollandone il bordo gommato;
–inserire nella busta grande la busta piccola sigillata e tutti i fogli di bella e di minuta, chiudere quindi la busta, incollandone il bordo gommato;
–consegnare al tavolo della Commissione la busta grande chiusa e la penna sfera;
11° - per chiarimenti, informazioni o richieste di qualsiasi genere rivolgersi direttamente ai funzionari di servizio.
Alle ore 9,07 il candidato Bellissimo Luigi viene designato dai partecipanti a sorteggiare la busta contenente la traccia che sarà oggetto della prova.
Dato atto della integrità dei plichi contenenti le tracce posti sul tavolo della Commissione, il candidato Bellissimo Luigi sorteggia la **busta 1)** che viene aperta dal Presidente e ne fornisce lettura, contenente la seguente traccia che pertanto sarà oggetto della prova:

"Il comune di Roccadaspide intende acquisire prodotti di cancelleria e stampati vari per un importo complessivo di euro 4.000,00 oltre iva al 22%. Premessi brevi cenni sulle fasi delle entrate e delle spese, rediga il candidato la determinazione di impegno di spesa."

Il Presidente ultimata la lettura invita il Segretario della Commissione a procedere alla riproduzione del testo stesso in tante copie quanti sono i candidati presenti.
Si procede all'apertura delle altre due buste non sorteggiate constatando che contengono le rimanenti tracce ed il cui testo viene letto ai candidati dal Presidente,
Tutte e tre le suddette tracce si allegano al presente verbale **(Allegati "B", "C" e "D")**.
Alle ore 9,09 vengono completate le operazioni di consegna delle buste (grandi, piccole e cartoncini), delle penne e dei fogli timbrati su cui redigere l'elaborato. Alle ore 9,10 ha così inizio la prova.
Il Presidente comunica ai candidati che la durata della prova è fissata in ore 6(sei), che la stessa dovrà concludersi entro e non oltre le ore 15,10.
I candidati rimangono sotto la costante sorveglianza dei membri della Commissione.
Nessun rilievo viene fatto in merito al comportamento dei concorrenti.
I candidati, singolarmente, all'atto della consegna degli elaborati alla Commissione, vengono invitati a staccare il talloncino posto sulla busta n.3, dove il presidente annota il numero progressivo della consegna degli elaborati e viene inserito nella busta n.2

contenente il Cartoncino con le generalità del Concorrente che è sigillata sempre a cura del candidato. Gli elaborati, invece, vengono, sempre a cura del candidato, posti nella busta n.3 con invito a procedere a sigillarne il contenuto. Su detta busta il Presidente appone la propria firma. Entrambe le buste vengono inserite poi nella Busta n.5 che opportunamente sigillata viene sottoscritta, in presenza del candidato, da tutti i componenti della Commissione e dal Segretario della Commissione.
Nel corso di dette attività, alle ore 11,54, il Presidente invita il candidato, che consegna per ultimo l'elaborato, a rimanere in sala per assistere alla chiusura della seduta della 2^ prova di esame e a controfirmare sui lembi il plico contenente le buste di tutti gli elaborati dei partecipanti.
Pertanto, al termine della consegna dell'elaborato da parte dell'ultimo candidato Miano Rosario, nella forma di cui sopra, la Commissione provvede a chiudere in una busta grande le buste ritirate e ad apporre anche su di essa le firme di cui alla richiamata disposizione regolamentare. Indi detta busta viene controfirmata anche dall'ultimo concorrente invitato a presenziare alle operazioni di chiusura.
La busta contenente gli elaborati viene presa in consegna dal Segretario della Commissione, il quale viene incaricato di curarne il deposito.
La Commissione, quindi, decide di aggiornarsi alle ore 15.00 del giorno 8 settembre 2022 presso l'ufficio di Segreteria nella sede Municipale per le operazioni di valutazione dei titoli.
La seduta viene tolta alle ore 12,05.

Del che è verbale letto, approvato e sottoscritto come in appresso.

I Commissari

Avv.Michela Capozzolo

Dr.Massimo Vitale

Il Presidente

dr.Antonio Martorano

CITTA' DI ROCCADASPIDE (PROV. DI SALERNO)

Il Segretario

Dott.ssa Marianna Fornataro