

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO MEDIANTE CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO PER MESI 12 DI “ISTRUTTORE CONTABILE” – AREA DEGLI ISTRUTTORI, PRESSO L’AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE**

Verbale n. 1

**Oggetto: Insediamento della commissione esaminatrice, definizione criteri di valutazione e definizione calendario delle prove.**

L'anno 2024, il giorno sette del mese di febbraio, alle ore 14,00, presso la Sala Consiliare del Comune di Prali, Frazione Ghigo n. 16, si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso pubblico di cui all'oggetto, nominata con deliberazione della Giunta Comunale del 24.01.2024, n. 02.

Sono presenti i Signori:

**Presidente:** Dr. GRAZIANO SOLARO;

**Componente esperto:** Sig.ra MARIA GRAZIA BONO;

**Componente esperto:** Sig.ra BARBARA POLLO;

Assiste con funzioni di Segretaria la Sig.ra GIOVANNA ROSTAGNO, - Dipendente del Comune di Prali.

La Commissione esaminatrice constata la propria regolare costituzione a norma del D.P.R. 487/94 e s.m.i. e l'insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 35 bis del Decreto Legislativo 165/2001; i Commissari presa visione inoltre dell'elenco dei partecipanti dichiarano ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile, che non sussistono situazioni di incompatibilità con i partecipanti alla selezione.

La Commissione esaminatrice stabilisce ai sensi dell'art. 11, comma 5 del D.P.R. del 9 maggio 1994 n. 487 che la procedura concorsuale dovrà essere conclusa entro sei mesi dalla data della prima prova, fatti salvi motivati provvedimenti di proroga, sospensione e/o revoca.

La Commissione esaminatrice prende atto:

- che con determinazione del Responsabile del Servizio del 18.12.2023, n. 79, è stato approvato il “BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO MEDIANTE CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO PER MESI 12 DI “ISTRUTTORE CONTABILE” – AREA DEGLI ISTRUTTORI, PRESSO L’AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE”;
- del Titolo III del vigente Regolamento sull’Ordinamento degli uffici e servizi del Comune “Reclutamento del Personale”;
- l’estratto del bando è stato pubblicato in data 22.12.2023 sul Portale unico del reclutamento “inPA” della Funzione Pubblica di cui all’indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, nonché sul sito istituzionale del Comune di Prali nell’apposita sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso, e che il termine per la presentazione delle domande di partecipazione è stato fissato al 21.01.2024;
- che con determinazione del Responsabile del Servizio del 22.01.2024, n. 3 è stato determinato, tra l’altro, “...ammettere al concorso pubblico per esami, per la copertura di un posto a tempo pieno e determinato mediante Contratto di Formazione e Lavoro per mesi 12 di “Istruttore Contabile” – Area degli Istruttori, presso l’area Amministrazione Generale, tutti e 3 i candidati che hanno presentato domanda...”;
- che, risultano ammessi n. 3 candidati, come da elenco allegato al presente verbale;

- che in data 20.01.2024 sono state comunicate le date e la sede per l'espletamento delle prove, come previsto dall'art. 7 del Bando;
- che la PROVA SCRITTA si terrà il giorno mercoledì 14 febbraio 2024, ore 10:00, presso la sala consiliare sita in Prali (TO)- Frazione Ghigo n. 16;
- che la PROVA ORALE si terrà il giorno lunedì 19 febbraio 2024, ore 10:30, presso la sala consiliare sita in Prali (TO)- Frazione Ghigo n. 16;

La Commissione esaminatrice inoltre prende atto che la procedura concorsuale si articolerà in una prova scritta e in una prova orale oltre all'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese o francese a scelta del candidato nel corso della prova orale.

La prova scritta potrà consistere nella redazione di uno o più elaborati a risposta sintetica e/o quesiti a risposta multipla e/o nell'analisi e/o soluzione di uno o più casi e/o nella redazione di uno o più atti vertenti sulle materie previste nel bando di concorso, anche riguardanti concreti problemi di vita amministrativa, e/o nella redazione di altro elaborato tecnico attinente il profilo professionale del posto a concorso, a scelta della Commissione Esaminatrice. Il tempo assegnato per lo svolgimento della prova scritta sarà di 1 ORA.

Durante la prova scritta NON sarà ammessa la consultazione di leggi e codici non commentati o annotati.

La Commissione stabilisce inoltre che nella valutazione della prova scritta ci si atterrà ai seguenti principi:

- 1) Conoscenza specifica degli argomenti proposti;
- 2) Correttezza lessicale e grammaticale, nonché chiarezza espositiva e capacità di sintesi;
- 3) Capacità di inquadrare gli elementi essenziali della fattispecie;
- 4) Corretta esposizione in italiano;

Al fine di garantire omogeneità di giudizio tra i candidati, la Commissione decide di predisporre una griglia di valutazione da utilizzare per la correzione delle prove.

La valutazione complessiva di ogni prova scritta sarà data dalla somma dei punteggi assegnati ai candidati.

La valutazione della prova scritta avverrà in trentesimi, sulla base dei criteri stabiliti dalla Commissione Esaminatrice e sarà superata dai candidati che avranno ottenuto la votazione di almeno 21/30.

La prova orale sarà finalizzata a verificare le conoscenze acquisite dal candidato sulle materie previste dal bando di concorso; durante la prova orale verranno inoltre accertate le conoscenze informatiche e la conoscenza della lingua inglese o francese a scelta del candidato.

Il colloquio oltre a riguardare le materie d'esame, avrà anche la finalità di conoscere, approfondire e valutare al meglio le caratteristiche attitudinali e professionali, le abilità e la motivazione dei candidati in relazione alle attività che saranno chiamati a svolgere e, in particolare:

- la capacità di creare buone relazioni interpersonali e la predisposizione al lavoro di gruppo;
- la capacità di relazione, comunicazione e orientamento all'utenza;
- la capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- la capacità di analisi e *problem solving*;
- la capacità di comunicazione e la sintesi scritta e verbale;

La Commissione stabilisce inoltre i criteri di valutazione della medesima:

- 1) Coerenza della risposta al contenuto degli argomenti proposti;
- 2) Correttezza espositiva e capacità di sintesi, intesa come capacità di riferire gli elementi essenziali del tema;
- 3) Capacità di inquadramento normativo dell'argomento estratto;

4) Corretta esposizione in italiano;

Il colloquio per ogni singolo candidato avrà una durata di circa 15 minuti.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno ottenuto nella prova scritta la votazione di almeno 21/30.

La Commissione quindi nel rispetto delle disposizioni regolamentari procede alla predisposizione delle tracce per la prova scritta; al fine di garantire la segretezza e la non divulgazione delle stesse, vengono scritte al computer, stampate e inserite nelle buste che vengono sigillate.

Come previsto nel bando tutti i risultati della procedura concorsuale saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Perrero all'indirizzo: [www.comune.perrero.to.it](http://www.comune.perrero.to.it) – sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e sostituisce le comunicazioni ai singoli candidati.

Il presente verbale, letto dai componenti la Commissione, viene di seguito da loro sottoscritto:

F.to Dr. Graziano Solaro - Presidente

F.to Sig.ra. Maria Grazia Bono - Componente esterna

F.to Sig.ra Barbara Pollo - Componente esterna

F.to Sig.ra Giovanna Rostagno - Segretaria