

"SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" -CAT. C DA DESTINARE AL SERVIZIO N. 1 DELL'UNIONE DEI COMUNI MONTANI DEL CASENTINO.

VERBALE DELLE OPERAZIONI DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE
n. 3

TERZA SEDUTA:

Il giorno 02 Settembre 2021, alle ore 8,15 presso il Palazzetto Sport "Renato Bindi" Via di Buiano di proprietà del Comune di Poppi (AR) si è riunita la Commissione Giudicatrice della "SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" -CAT. C DA DESTINARE AL SERVIZIO N. 1 DELL'UNIONE DEI COMUNI MONTANI DEL CASENTINO nominata con determinazione dell'Unione n. 1038 del 17-06-2021 nelle persone di:

PRESIDENTE

Dr. Micheli Simone in qualità di Istruttore Direttivo Contabile Responsabile del Servizio n. 1: Finanziario, Risorse Umane, Informatica, segretariato Generale, Affari Generali e Legali dell'Unione dei Comuni Montani del Casentino;

COMPONENTI

D.ssa Amanda Gabrielli – membro esperto
Dr. Cioni Federico – membro esperto

Le funzioni di Segretario della Commissione vengono svolte dalla Rag.ra Lippi Lorella dipendente dell'Ufficio Risorse Umane dell'Unione dei Comuni Montani del Casentino;

La Commissione visto il precedente verbale n. 2 del 31/08/2021 prende atto:

- di quanto stabilito nella seduta del 23/06/2021, circa i criteri e le modalità di valutazione delle prove;
- delle materie d'esame previste per le prove riportate nel bando.

La Commissione procede:

-come stabilito del protocollo della Funzione Pubblica che regola lo svolgimento delle prove concorsuali "in presenza" per tutte le prove preselettive e le prove scritte, e del piano operativo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid -19 adottato dall'Unione dei Comuni;

-come stabilito del protocollo della Funzione Pubblica che regola lo svolgimento delle prove concorsuali "in presenza" per tutte le prove preselettive e le prove scritte, e del piano operativo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid -19 adottato dall'Unione dei Comuni;

Il segretario della Commissione assieme ai membri del comitato di vigilanza procede all'appello nominale dei concorrenti, accerta la loro identità personale mediante:

- esibizione di documento di riconoscimento e l'esibizione della Certificazione Verde Covid-19 (GREEN PASS) in formato digitale o cartaceo, emessa dalla piattaforma nazionale del Ministero della Salute, che contiene un QR Code per verificarne autenticità e validità o del referto negativo di un test antigenico rapido o di un test molecolare (effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo) eseguito presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove.

Accerta anche il possesso da parte dei candidati del modello di autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 debitamente compilato. Viene consegnata a tutti i candidati, la mascherina (facciale filtrante FFP2) che copra naso e bocca, con obbligo di indossarla dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, messa a disposizione dall'amministrazione organizzatrice, viene misurata la febbre con apposita pistola scanner. Tutti i candidati depositano i cellulari in apposita busta trasparente e lo depositano sul tavolo della commissione.

Al termine dell'identificazione ogni candidato viene invitato ad occupare il posto numerato che è stato tracciato come previsto dalle Linee Guida relative alle misure di prevenzione e riduzione del rischio di contagio riportato sul Piano Operativo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 adottato dall'Unione dei Comuni Montani del Casentino.

A questo punto Presidente legge l'informativa ai candidati sulle misure di prevenzione adottate, sulle modalità di svolgimento delle selezioni e sul comportamento da tenere nella sede concorsuale e precisamente:

All'interno della sala sin dal momento dell'ingresso conseguente all'identificazione e fino all'uscita non è consentito in alcun modo utilizzare, pena l'esclusione dalla prova, telefoni cellulari, palmari, lettori multimediali, tablet, supporti informatici, calcolatrici, orologi del tipo "smartwatch" o dispositivi elettronici di alcun genere, appunti, manoscritti, libri o manuali, carta per scrivere. Qualsiasi spostamento all'interno dei locali deve essere autorizzato dal personale di vigilanza presente.

I candidati una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita. Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienico o per altri motivi indifferibili. I candidati potranno alzarsi solo dopo la riconsegna dell'elaborato. All'interno della sede concorsuale in cui si svolgerà la prova scritta non è consentito introdurre trolley, valigie e borsoni di dimensioni ingombranti.

Successivamente la Commissione prende atto che risultano presenti n. 21 candidati su numero 60 ammessi, illustra ai candidati che la prova scritta consiste in tre quesiti a risposta sintetica entro il termine complessivo di n. 1 ora comunica inoltre che ha predisposto tre tracce A-B-C- di tre quesiti ciascuna e che l'elenco che verrà sorteggiato sarà dettato verbalmente ai concorrenti.

Si procede quindi alla scelta della traccia per la prova scritta.

Il candidato VAGNOLI FABIO offertosi con il consenso di tutti, constata l'integrità delle n. 3 buste gialle contrassegnate con la dicitura traccia A-B-C contenenti i 3 quesiti a risposta sintetica e sceglie la traccia "A" qui di seguito riportata:

TRACCIA "A"

1) IL CANDIDATO ELENCHI LE FASI DI GESTIONE DELLA SPESA E SI SOFFERMI IN PARTICOLARE SULLA FASE DELL'IMPEGNO

2) IL RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI, CON PARTICOLARE RIGUARDO A PROCEDURA, ORGANO COMPETENTE E MOTIVAZIONE DELLA ELIMINAZIONE, REIMPUTAZIONE E CONSERVAZIONE DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI

3) DEFINIZIONE DI IRAP, MODALITA' DI CALCOLO E RELATIVI ADEMPIMENTI FISCALI

A questo punto vengono aperte le altre due buste e letti ai candidati presenti anche i quesiti contenuti nelle tracce "B" e "C";

Vengono consegnati ai candidati dai membri del Comitato di Vigilanza:

- a) n. 1 penna a sfera monouso
- b) n. 2 buste di uguale colore di cui una grande, dove inserire l'elaborato con le risposte ai quesiti ed una piccola contenente un cartoncino bianco sul quale il candidato dovrà apporre le proprie generalità (cognome, nome e data di nascita);

c) n. 1 foglio protocollo per lo svolgimento della prova scritta.

Successivamente:

- viene illustrato ai candidati la procedura da seguire per la chiusura delle buste;
- i candidati vengono avvisati che il tempo a loro disposizione per concludere la 1^a prova scritta è stato fissato in 1 ora;
- che durante la prova scritta non è permesso comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, salvo che con i membri della Commissione Giudicatrice e del Comitato di Vigilanza;
- di controllare che i fogli e le buste distribuite non presentino strappi, macchie o segni che potrebbero essere ritenuti segni di riconoscimento e quindi portare all'annullamento dell'elaborato,
- di non indicare le generalità sui fogli protocolli distribuiti per lo svolgimento della prova e neppure sulla busta, né apporre segni particolari che possono portare alla identificazione: in caso contrario l'elaborato verrà annullato;
- di rivolgersi direttamente ai membri della Commissione presenti per chiarimenti informazioni o richieste di qualsiasi genere.
- di consegnare l'elaborato, anche se incompleto, entro il limite massimo di tempo concesso dalla Commissione Giudicatrice, pena l'annullamento.

Il Presidente detta i quesiti della traccia "A" per la trascrizione da parte dei candidati e informa i candidati che come da bando di concorso il punteggio della valutazione della prova scritta sarà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Unione dei Comuni: www.uc.casentino.toscana.it;

La Commissione ultimate tutte le operazioni che precedono, alle ore 11,15 decide l'inizio della prova scritta precisando che gli elaborati dovranno essere consegnati entro le ore 12:15.

Alle ore 11,26 il candidato MOSCHI NICCOLO' consegna l'elaborato ed esce.

Alle ore 11,27 la candidata GALLI ERICA consegna l'elaborato ed esce.

Alle ore 11,28 la candidata CIPRIANI BENEDETTA consegna l'elaborato ed esce.

Alle ore 11,35 il candidato FOCARDI RICCARDO consegna l'elaborato ed esce.

Alle ore 11,36 il candidato GAGGI GIOVANNI consegna l'elaborato ed esce.

Alle ore 11,38 il candidato DETTI LORENZO consegna l'elaborato ed esce.

Alle ore 11,39 la candidata GIABBANI CRISTINA consegna l'elaborato ed esce.

Alle ore 11,47 il candidato MEIATTINI GIACOMO consegna l'elaborato ed esce.

Alle ore 11,50 il candidato MAURIZI MATTEO consegna l'elaborato ed esce.

Alle ore 11,51 la candidata SABATINI LORELLA consegna l'elaborato ed esce.

Alle ore 11,52 il candidato BATTAGLIA MARCO consegna l'elaborato ed esce.

Alle ore 11,54 il candidato MACCONI MASSIMO consegna l'elaborato ed esce.

Alle ore 11,55 il candidato BIDI EMANUELE consegna l'elaborato ed esce.

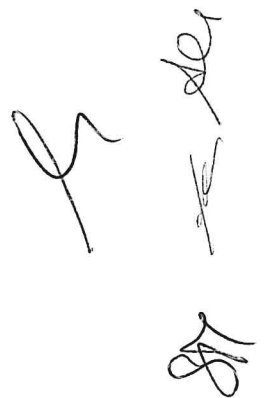
Alle ore 11,59 il candidato VAGNOLI FABIO consegna l'elaborato ed esce.

Alle ore 12,00 la candidata ROSSI DANIELA consegna l'elaborato ed esce.

L'ultimo elaborato viene consegnato alle ore 12,10 e quindi si considera ultimata la prova.

Durante la prova non sono state rilevate irregolarità. Tutte le buste contenenti gli elaborati, sigillate con timbro e firma da parte del Presidente e dei componenti della Commissione vengono consegnate al Segretario della Commissione per la custodia.

A questo punto il Presidente decide di iniziare la correzione della prova scritta viene constatata anzitutto l'integrità dei sigilli e la regolarità delle firme apposte dal Presidente e dai membri della Commissione sui lembi di chiusura delle buste, affinché sia possibile individuare al termine delle operazioni di valutazione gli autori delle prove scritte. Decide di numerare in ordine progressivo le buste formato A4, trascrivendo lo stesso numero sul foglio della prova scritta e su ciascuna busta piccola, contenuti nella busta formato A4. Procede quindi all'apertura di una busta alla volta formato A4 adempiendo alle operazioni di numerazione anzidetta, il Presidente alle ore 13:40 decide di sciogliere la seduta per la pausa pranzo e di aggiornarsi al pomeriggio alle ore 15:00 presso la sede



distaccata dell'Unione dei Comuni in loc. Pianacci Bibbiena (AR) per la correzione degli elaborati della prova scritta.

Alle ore 15:30 riprendono i lavori della correzione della prova scritta inizia la valutazione della prova scritta su schede appositamente redatte dal segretario contenenti i criteri di valutazione della prova scritta citati nel verbale n. 1 e alle ore 18:00 il Presidente decide di sciogliere la seduta, comunicando che la Commissione proseguirà i lavori di correzione della prova scritta il giorno 8 Settembre 2021 alle ore 8:30 presso la sede distaccata dell'Unione dei Comuni in loc. Pianacci Bibbiena (AR).

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

Dr. Micheli Simone

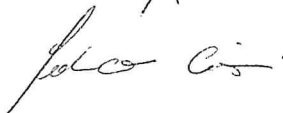


I COMPONENTI:

D.ssa Amanda Gabrielli - membro esperto



Dr. Cioni Federico - membro esperto



IL SEGRETARIO

Rag.ra Lippi Lorella

