



Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona Alto Mantovano

SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI, PROVA SCRITTA E COLLOQUIO ORALE PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA RELATIVA AL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – EX. CATEGORIA C1, AREA DEGLI ISTRUTTORI – PER ASSUNZIONI A TEMPO PIENO O PARZIALE E INDETERMINATO

VERBALE DELLE OPERAZIONI PER LA COMMISSIONE ESAMINATRICE N. 1

OGGETTO: Svolgimento della prova scritta

L'anno duemila ventiquattro, addì undici del mese di aprile, alle ore 8:30, si è riunita presso la sala conferenze della Biblioteca comunale di Castiglione delle Stiviere, via Ascoli n. 31, la Commissione Esaminatrice della selezione pubblica per titoli, prova scritta e colloquio orale per la formazione di una graduatoria relativa al profilo professionale di istruttore amministrativo contabile – ex. categoria C1, area degli istruttori – per assunzioni a tempo pieno o parziale e indeterminato nelle persone dei Sigg.ri:

| | | |
|------------------|--|------------|
| Mario Luciani | Direttore Aspam | Presidente |
| Claudia Franzoni | Dipendente amministrativo Comune di Castiglione delle Stiviere | Membro |
| Laura Volta | Dipendente amministrativo Comune di Castiglione delle Stiviere | Membro |

Svolge le funzioni di segretario, affinché contribuisca all'ordinato svolgimento delle operazioni selettive, Alberto Vignali.

LA COMMISSIONE

Constata la regolarità della sua costituzione, con Determinazione del Direttore n. 34 del 10/04/2024, e che, con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 48 del 08/12/2023 è stata approvata selezione pubblica per titoli, prova scritta e colloquio orale per la formazione di una graduatoria relativa al profilo professionale di istruttore amministrativo contabile – ex. categoria C1, area degli istruttori – per assunzioni a tempo pieno o parziale e indeterminato.

Rileva poi, che il Bando del Concorso ha avuto adeguata pubblicità, risultando pubblicato per almeno 30 gg. a partire dal 16/02/2024 al 18/03/2024, con proroga dal 18/03/2024 al 08/04/2024, sulla pagina web di Aspam www.aspam.it.

La Commissione prende atto che nel Bando sono determinate le modalità per la valutazione dei titoli e delle prove d'esame che si articolano in tre fasi:

- Valutazione dei titoli che non può superare i 10 punti;
- Prova scritta punti 30
- Colloquio orale punti 30

Il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio assegnato ai titoli, dei voti conseguiti nella prova scritta e nel colloquio orale.

Sono ammessi al colloquio orale i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 nella prova scritta.

Stabilisce il termine del procedimento concorsuale a conclusione del procedimento di pubblicazione della graduatoria.

Premesso che entro i termini stabiliti dal bando sono pervenute le seguenti domande, nell'ordine riportato:

137/2024/ASPAM
Via Cesare Battisti, 4
46043 Castiglione delle Stiviere (MN)

| N° | N° PROT. | DATA CONSEGNA |
|----|----------|---------------|
| 1 | 261 | 03/03/2024 |
| 2 | 285 | 08/03/2024 |
| 3 | 300 | 12/03/2024 |
| 4 | 314 | 16/03/2024 |
| 5 | 430 | 08/04/2024 |
| 6 | 431 | 08/04/2024 |

A seguito della verifica dei requisiti i candidati ammesse alle prove scritte, in ordine alfabetico, risultano essere i seguenti.

| N° | N° PROT. |
|----|----------|
| 1 | 314 |
| 2 | 261 |
| 3 | 285 |
| 4 | 431 |
| 5 | 430 |
| 6 | 300 |

Alle ore 9:00 inizia la raccolta di nome, cognome, documento d'identità e firma dei candidati presenti per la prova scritta.

Terminate dette operazioni, i candidati vengono accompagnati in aula e fatti accomodare alla rispettiva postazione, disposti in maniera che vi sia la distanza di sicurezza e non possano comunicare tra loro.

Il Presidente fa l'appello; i candidati presenti, in ordine alfabetico, risultano essere i seguenti:

| N° | N° PROT. |
|----|----------|
| 1 | 314 |
| 2 | 261 |
| 3 | 285 |
| 4 | 431 |

La Commissione dà atto che i seguenti concorrenti risultano assenti e perciò vengono dichiarati rinunciari al concorso:

| N° | N° PROT. |
|----|----------|
| 5 | 430 |
| 6 | 300 |

Successivamente, preso atto dei candidati, i commissari sottoscrivono la dichiarazione (agli atti) circa l'insussistenza di incompatibilità tra gli stessi ed i candidati ai sensi dell'Artt. 51 - 52 del Codice di Civile.

In criteri per la valutazione della prova scritta sono la pertinenza e la completezza, oltre naturalmente alla correttezza linguistica. Alle domande n. 1, 2, 3 sono assegnati un massimo di 3 punti per la pertinenza, 3 punti per la completezza e 2 punti per la correttezza linguistica; ai quesiti tecnici n. 4 e 5 sono assegnati un massimo di 3 punti per la pertinenza e completezza.

Il presidente prosegue fornendo indicazione ai concorrenti su come dovranno comportarsi durante lo svolgimento della prova:

- non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione esaminatrice;
- i lavori devono essere redatti esclusivamente, previa la nullità dello scritto, su documenti forniti dall'azienda o carta intestata all'Azienda portante il timbro e la firma di un membro della Commissione;



Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona Alto Mantovano

- i candidati non possono consultare testi di legge;
- il candidato che contravviene alle disposizioni elencate precedentemente 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;
- almeno due dei Commissari, a turno, dovranno restare costantemente e per tutta la durata della prova nell'aula dove si svolge l'esame.

I candidati trovano presso la loro postazione una penna e due fogli protocollo, uno dei quali per la brutta copia, da utilizzare per la prova scritta.

Al fine di garantire l'anonimato durante la correzione degli elaborati, la Commissione, stabilisce i seguenti adempimenti dei concorrenti:

- al candidato sono consegnate per ciascuna delle prove scritte due buste: una grande munita di linguetta staccabile e una piccola contenente un cartoncino;
- il candidato, dopo aver svolto la prova, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, pena l'esclusione dal concorso, mette tutti i fogli nella busta grande; scrive il proprio nome e cognome, data e luogo di nascita sul cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, anche la busta piccola nella busta grande che richiude e consegna al Presidente della commissione. Il Presidente e i membri della Commissione appongono trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, le proprie firme;

Viene chiesta la conferma a tutti i presenti sulla comprensione della procedura; i partecipanti confermano.

Tenuto conto di quanto indicato nel bando circa le competenze da valutare in sede di concorso, la Commissione ritiene di predisporre 3 testi, ciascuno composto da tre domande a risposta aperta e due quesiti tecnici.

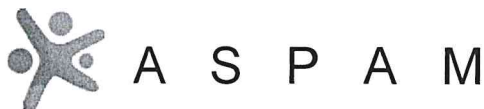
I tre testi della prova scritta, firmati dai componenti della Commissione, sono chiusi in tre buste distinte, 1 – 2 – 3, debitamente sigillate e prive di segni di riconoscimento.

Il Presidente invita uno dei candidati a scegliere la busta, si candida spontaneamente il candidato prot. n. 431 che provvede ad estrarre la traccia 2 tra le tre possibili, che riporta il seguente testo:

PROVA SCRITTA – TRACCIA 2

Il candidato risponda alle seguenti domande:

1. Il candidato descriva e commenti l'Art. 114 legge 18 agosto 2000 n.267
2. Il Piano di zona ai sensi della legge 328/2000
3. Diritti e doveri del dipendente pubblico e relativo codice di comportamento
4. Il candidato costruisca lo schema di conto economico utilizzando i seguenti dati:
Imposte correnti: € 10.500,00
Ricavi delle vendite: € 1.173.800,00
Salari e stipendi: € 700.000,00
Proventi finanziari: € 3.000,00
Imposte correnti: € 10.500,00
Oneri finanziari: € 1.000,00
Trattamento di fine rapporto: € 200.000,00
Ammortamento delle immobilizzazioni materiali: € 3.000,00
Contributi in conto esercizio: € 120.000,00
5. Il candidato costruisca lo schema di stato patrimoniale utilizzando i seguenti dati:
Concessioni, licenze e marchi: € 15.000,00



Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona Alto Mantovano

| |
|--|
| Totale attivo: € 630.300,00 |
| Debiti vs istituti di previdenza: € 7.000,00 |
| Crediti tributari: € 200.000,00 |
| Depositi bancari e postali: € 300.000,00 |
| Attrezzature industriali: € 55.000,00 |
| Arredi e macchine d'ufficio: € 6.000,00 |
| Crediti vs clienti: € 54.000,00 |
| Totale attivo: € 630.300,00 |
| Denaro e valori in cassa: € 300,00 |
| Capitale: € 74.000,00 |
| Riserve: € 10.000,00 |
| Utile d'esercizio: 354.300,00 |
| Trattamento di fine rapporto: 130.000,00 |
| Fondi per rischi e oneri: € 25.000,00 |
| Debiti vs fornitori: 30.000,00 |

Il Segretario consegna i testi della prova scritta ai candidati che restano seduti alle proprie postazioni.

Alle ore 09:10 i candidati vengono avvisati che la prova assegnata dovrà essere svolta in 90 minuti, dalle ore 09:11 con termine ultimo alle ore 10:41.

I candidati riconsegnano gli elaborati nella busta sigillata priva di contrassegni prima del termine assegnato e le buste vengono firmate dal Presidente e dai membri della Commissione.

Alle ore 9:40 le candidate prot. n. 285 e 261 chiedono ad alta voce, in modo tale che tutti i candidati possano sentire, alcune specifiche in merito allo svolgimento dei quesiti 4 e 5 ricevendo un chiarimento dalla Commissione.

Durante lo svolgimento della prova scritta non sono state rilevate irregolarità.

Alle ore 10:40 tutti i candidati hanno consegnato la busta.

Le apposite buste, firmate e timbrate dal Presidente e dai membri della Commissione, mescolate dai candidati testimoni e raccolte in un unico plico. Assistono alle operazioni come testimoni i candidati prot. n. 261 e n. 285.

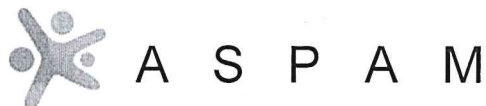
La Commissione sospende i lavori per 15 minuti.

Alle ore 11:00 la Commissione procede con le operazioni relative alla valutazione della prova scritta richiamando i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali stabilite precedentemente.

La Commissione procede pertanto nel seguente modo:

- 1) il plico viene aperto per procedere all'esame dei lavori relativi a ciascuna prova di esame.
- 2) apre la busta generale di un candidato in cui è inserita, in un'altra busta chiusa, l'elaborato della prova scritta;
- 3) appone sulla busta grande un numero che viene pure riportato sulle buste chiuse in essa contenute;
- 4) procede all'apertura della busta contenente l'elaborato della prova scritta, apponendo, prima del relativo esame, il numero di cui sopra su tutti i fogli in essa contenuti e sulla busta piccola contenente le generalità del candidato, che rimane sigillata;
- 5) esamina l'elaborato della prova scritta e sulla base dei criteri e modalità di valutazione sopra citati assegna il relativo punteggio;

A conclusione delle operazioni di correzione della prova scritta di ogni candidato la situazione è la seguente:



Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona Alto Mantovano

| N° BUSTA | PUNTEGGIO PROVA SCRITTA |
|----------|-------------------------|
| 1 | Non raggiunge 21/30 |
| 2 | 21,00 |
| 3 | Non raggiunge 21/30 |
| 4 | Non raggiunge 21/30 |

A seguito dell'identificazione dei candidati, considerato quanto indicato nel bando di concorso, si dichiarano ammessi al colloquio orale, poiché hanno raggiunto il punteggio minimo richiesto, i seguenti candidati, in ordine decrescente:

| N° | N° PROTOCOLLO | PUNTEGGIO PROVA SCRITTA |
|----|---------------|-------------------------|
| 1 | 285 | 21,00 |

I seguenti candidati non sono ammessi al colloquio orale poiché non hanno raggiunto il punteggio minimo di 21/30 nella prova scritta.

| N° | N° PROTOCOLLO | PUNTEGGIO PROVA SCRITTA |
|----|---------------|-------------------------|
| 1 | 261 | Non raggiunge 21/30 |
| 2 | 314 | Non raggiunge 21/30 |
| 3 | 431 | Non raggiunge 21/30 |

Come indicato nel Bando di concorso, effettuata la prova scritta, l'elenco degli ammessi al colloquio orale viene pubblicato *erga omnes* sul sito di ASPAM www.aspam.it entro due giorni lavorativi.

Terminati i propri adempimenti la Commissione sospende i lavori, rinviandoli come stabilito al 18/04/2024, per lo svolgimento del colloquio orale

La seduta termina alle ore 12:15 .



A S P A M

Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona Alto Mantovano

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

Luciani Mario

I MEMBRI DELLA COMMISSIONE

Franzoni Claudia

Volta Laura

IL SEGRETARIO

Vignali Alberto

Azienda Speciale Servizi
alla Persona Alto Mantovano