



PROVINCIA DI MANTOVA

COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N.2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI (CAT.C)

VERBALE N.1

Il giorno 19 dicembre 2019, alle ore 15.15 presso la sede della Provincia di Mantova, Via Principe Amedeo n. 32, si riunisce la Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti di Istruttore amministrativo, cat.C, a tempo pieno e indeterminato.

Sono presenti i componenti della Commissione esaminatrice del concorso pubblico di cui all'oggetto nominata con determinazione n.953 del 6.12.2019, nelle persone dei Signori:

- ARDUINI Camilla	Dirigente Area 2 – Economico finanziaria - PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
- PERSEGATI Eloisa	Avvocato, Provincia di Mantova - MEMBRO ESPERTO
- MILLETTI Marco	Funzionario Amministrativo Provincia di Mantova - MEMBRO ESPERTO

Assiste con funzioni di Segretario verbalizzante DELVO' Roberta, Servizio Gestione del Personale e Formazione della Provincia di Mantova.

Il Presidente alle ore 15.15 dichiara aperta la seduta e, preso atto della regolare costituzione della Commissione, dichiara insediata la Commissione stessa.

La Commissione procede a prendere visione dei seguenti atti:

- Determinazione dirigenziale n.701 del 23.09.2019 con la quale è stato indetto il concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n.2 posti di "Istruttore amministrativo", categoria C;
- Determinazione n.935 del 3.12.2019 con la quale l'Amministrazione ha provveduto ad approvare l'elenco dei partecipanti ammessi al concorso;

I componenti della Commissione, unitamente al Segretario, presa visione dell'elenco dei partecipanti (allegato "A" al presente verbale), dichiarano che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti ai sensi di legge, come da dichiarazioni agli atti.

La Commissione, preso in esame il bando di concorso, rileva che:

- A) il bando è stato pubblicato integralmente sul sito Internet di questo Ente dal 25.10.2019 al 25.11.2019 e con avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4^a serie Speciale Concorsi ed Esami n. 85 del 25.10.2019 e per estratto sul quotidiano la Gazzetta di Mantova in data 27.10.2019;

- B) il termine per la presentazione della domanda è scaduto il giorno 25.11.2019;
 C) il programma d'esame prevede le seguenti materie:

- Nozioni sull'ordinamento degli enti locali e in particolare sulla parte seconda "Ordinamento Finanziario e Contabile" del D.Lgs 267 del 18/08/2000 e successive modifiche e integrazioni (con esclusione del titolo VIII relativo agli Enti Locali deficitari o dissestati);
- Nozioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio della Provincia a norma del D.Lgs 118 del 23/6/2011 e successive modifiche e integrazioni (con esclusione di quanto riguarda Regioni e Sanità) ed in particolare nozioni relative ai principi contabili applicati concernenti la programmazione di bilancio (allegato 4/1 al D.Lgs 118/2011 e s.m.i), la contabilità finanziaria (allegato 4/2 al D.Lgs 118/2011 e s.m.i), la contabilità economico patrimoniale degli enti in contabilità finanziaria (allegato 4/3 al D.Lgs 118/2011 e s.m.i);
- Il bilancio di previsione e il rendiconto della gestione degli Enti Locali e in particolare della Provincia;
- La gestione della contabilità dell'Ente Locale e in particolare della Provincia;
- Provvedimenti per la gestione della contabilità e del bilancio della Provincia;
- Contabilità generale e rilevazioni contabili di esercizio e di chiusura con il metodo della partita doppia, tenuto conto di quanto previsto dall'allegato 4/3 al D.Lgs 118/2011 e s.m.i;
- Nozioni sull'IVA (DPR n.633/1972 e succ. modifiche e integrazioni) e sulle operazioni di fatturazione e registrazione, con particolare riferimento agli Enti Locali.
- Il procedimento amministrativo (L.n. 241/90 e s.m.i.) e il diritto di accesso
- Elementi di diritto amministrativo.

Il bando di concorso prevede che le prove d'esame consistano in due prove scritte e in una prova orale. In particolare:

PRIMA PROVA SCRITTA

La prima prova scritta consisterà nella redazione di un elaborato o in domande a risposta sintetica o multipla sulle materie oggetto del programma di esame - max 30,00 punti.

SECONDA PROVA SCRITTA

La seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico, consisterà nella predisposizione di un atto amministrativo e/o nella soluzione di casi concreti di lavoro o nell'esame di specifiche tematiche relative alle materie del programma d'esame - max 30,00 punti.

PROVA ORALE si articolerà in:

- a) un colloquio vertente sulle materie oggetto del programma di esame - max 27,00 punti;
- b) una verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle principali applicazioni informatiche (Word, Excel, Posta elettronica, Internet, ecc.) - max 1,50 punti;
- c) una verifica del livello di conoscenza della lingua INGLESE - max 1,50 punti.

La Commissione, prende atto che il bando di concorso prevede che:

- 1) verranno ammessi a sostenere la prova orale solo i candidati che abbiano conseguito in ciascuna prova scritta una votazione di almeno punti 21/30;
- 2) la prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21 punti su 30, a condizione che abbia conseguito almeno la sufficienza sia nell'accertamento delle conoscenze informatiche che nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese;
- 3) il punteggio finale è determinato dalla somma della media delle votazioni conseguite nelle due prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale.

In caso di parità di merito si rimanda alle disposizioni vigenti.

La Commissione esaminatrice predetermina i criteri, ulteriori rispetto alla completezza e correttezza delle risposte ai quesiti, per la valutazione delle prove d'esame di seguito riportati:

1° prova scritta:

- Conoscenza delle materie oggetto d'esame e del quadro normativo di riferimento;
- Capacità di analisi
- Capacità di sintesi
- Chiarezza espositiva

2° prova scritta:

- Conoscenza delle materie oggetto d'esame e del quadro normativo di riferimento;
- Capacità di analisi
- Capacità di sintesi
- Chiarezza espositiva

Prova Orale:

- Conoscenza delle materie oggetto d'esame e del quadro normativo di riferimento;
- Proprietà nell'uso del linguaggio;
- Capacità comunicative e di relazione
- Motivazione e attitudine alle specifiche attività oggetto delle materie di esame.

Definiti i suddetti criteri di valutazione, la Commissione prende atto del seguente calendario delle prove:

prove scritte: 20 dicembre 2019 – ore 8.30 – (1^ prova) – ore 11.30 - (2^ prova) presso la Fondazione Università di Mantova, Via Scarsellini n.2 – Mantova;

prova orale: 30 dicembre 2019 – ore 9 – presso Provincia di Mantova, Via Principe Amedeo n.32 Mantova.

Alle ore 17.20 la Commissione sospende i lavori e si aggiorna al giorno 20.12.2019 alle ore 8.00 presso la sede della Provincia in via Principe Amedeo 32.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

f.to Camilla Arduini

I MEMBRI ESPERTI

f.to Eloisa Persegati

f.to Marco Milletti

IL SEGRETARIO

f.to Roberta Delvò



PROVINCIA DI MANTOVA

COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N.2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI (CAT. C)

VERBALE N.2

Il giorno 20 dicembre 2019, alle ore 08.20, presso la sede della Provincia di Mantova, Via Principe Amedeo n. 32, si riunisce la Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti di Istruttore amministrativo, cat. C, a tempo pieno e indeterminato.

Sono presenti i componenti della Commissione esaminatrice del concorso pubblico di cui all'oggetto nominata con determinazione n.953 del 6.12.2019, nelle persone dei Signori:

- ARDUINI Camilla	Dirigente Area 2 – Economico finanziaria - PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
- PERSEGATI Eloisa	Avvocato, Provincia di Mantova - MEMBRO ESPERTO
- MILLETTI Marco	Funzionario Amministrativo Provincia di Mantova - MEMBRO ESPERTO

Assiste con funzioni di Segretario verbalizzante DELVO' Roberta, Servizio Gestione del Personale e Formazione della Provincia di Mantova.

Il Presidente alle ore 8.20 dichiara aperta la seduta e, preso atto della regolare costituzione della Commissione, dichiara insediata la Commissione stessa.

La Commissione procede, all'unanimità, alla definizione e alla scelta delle tre tracce per entrambe le prove scritte, stabilendo di formulare cinque domande a risposta sintetica per la prima prova scritta ed un quesito teorico-pratico per la seconda prova scritta.

Le tracce scelte dalla Commissione sono le seguenti:

PRIMA PROVA SCRITTA

DOMANDE A RISPOSTA SINTETICA

Traccia 1

N.	DOMANDA
1	Le fasi della spesa descrivendo in particolare l'impegno di spesa
2	La definizione di residuo attivo
3	Classificazione delle previsioni di entrata del bilancio di previsione provinciale
4	Definizione di fondo pluriennale vincolato

5	I pareri espressi sulle proposte di deliberazione dai responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 49 del Tuel
---	---

Traccia 2

N.	DOMANDA
1	Le fasi dell'entrata descrivendo in particolare l'accertamento
2	La definizione di residuo passivo
3	Classificazione delle previsioni di spesa del bilancio di previsione provinciale
4	Priorità di utilizzo della quota libera dell'avanzo di amministrazione
5	Com'è composta e come funziona la gerarchia delle fonti di diritto

Traccia 3

N.	DOMANDA
1	Le fasi dell'entrata descrivendo in particolare l'accertamento
2	La definizione di credito esigibile contenuta nei principi contabili (come da consolidata giurisprudenza della Corte di Cassazione)
3	Composizione dell'avanzo di amministrazione
4	Classificazione delle previsioni di spesa del bilancio di previsione provinciale
5	Il responsabile del procedimento: definizione

SECONDA PROVA SCRITTA

PROVA SCRITTA DI CONTENUTO TECNICO-PRATICO

TRACCIA 1

Il candidato predisponga una determinazione del responsabile del servizio con la quale l'Ente affida alla ditta XX una fornitura di cancelleria per euro 1000,00 oltre I.V.A.

TRACCIA 2

Il candidato predisponga una determinazione del responsabile del servizio con la quale l'Ente affida alla ditta XX la manutenzione ordinaria di un'area verde per euro 1000,00 oltre IVA

TRACCIA 3

Il candidato predisponga una determinazione del responsabile del servizio con la quale l'Ente affida alla ditta XX una manutenzione straordinaria di una strada provinciale per euro 1000,00 oltre I.V.A.

I tre fogli recanti le tre tracce di ciascuna prova scritta vengono chiusi in tre buste distinte e la Commissione provvede ad apporre apposita timbratura sui plichi controfirmati da tutti i membri della stessa sui lembi di chiusura. Della custodia dei plichi si fa carico il Presidente della Commissione.

La Commissione decide, altresì, all'unanimità, che il tempo massimo a disposizione dei candidati sia di n. 1 (una) ora e 15 minuti per la prima prova scritta e di n.1 (una) ora per la seconda prova scritta.

Alle ore 9,30 del 20.12.2019, presso la Fondazione Università di Mantova, Via Scarsellini n.2 Mantova, la Commissione inizia le operazioni di espletamento della 1^a prova scritta prevista per il concorso in oggetto.

La Commissione procede al riconoscimento dei seguenti candidati (totale n.19):

OMISSIS

Risultano assenti i sottoelencati concorrenti (totale n.56) e pertanto la Commissione ne dichiara formalmente l'esclusione dalla selezione pubblica:

OMISSIS

La Presidente provvede a collocare i candidati in modo che non possano comunicare fra loro.

I candidati presenti vengono informati dal presidente che la data della prova orale in precedenza comunicata è rinviata a nuova data da comunicarsi mediante apposito avviso che sarà pubblicato a breve nel sito internet della Provincia di Mantova.

Viene distribuito ai candidati il materiale necessario per l'effettuazione della prima prova scritta, fra cui identiche penne ad inchiostro indelebile di colore nero e due fogli protocollo recante apposita timbratura e controfirma di due membri della Commissione.

Ai candidati vengono consegnate due buste di eguale colore: una media al fine di inserire il foglio protocollo dell'elaborato; una piccola, nella quale inserire il cartoncino con le proprie generalità.

Viene precisato che il candidato, dopo aver svolto la prova senza apporvi sottoscrizione, né contrassegno, dovrà mettere i fogli protocollo nella busta media, scrivere il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita sul cartoncino e chiuderlo nella busta piccola; porre, quindi, anche la busta piccola nella media, che dovrà essere richiusa e consegnata alla Commissione.

Viene chiesto, quindi, ai candidati che uno di loro si offra per la scelta della busta contenente la prima prova scritta da svolgere. Si offre la candidata OMISSIS che sceglie la busta contenente la traccia n. 3. La Commissione constatata e fatta verificare l'integrità dei plichi contenenti le prove, procede all'apertura della busta scelta e alla lettura del testo della prova in essa contenuta; successivamente procede all'apertura delle buste contenenti le tracce n. 1 e n. 2, di cui viene palesato il contenuto. Di seguito viene consegnato, a ciascun candidato presente, testo fotocopiato dei quesiti estratti, ovvero quelli di cui alla busta estratta n. 3.

La Commissione ricorda che durante le prove scritte ai candidati non è consentito, a pena di esclusione, utilizzare telefoni cellulari o apparecchi e ogni altro strumento idoneo alla

memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati, né consultare testi di legge, pubblicazioni o appunti.

Alle ore 9,55, terminate le operazioni ed avendo reso edotti i candidati sulle modalità di svolgimento della prova e di consegna della prova svolta, viene dato inizio alla stessa, fissando il termine di consegna degli elaborati alle ore 11.10.

Alle ore 11,10 tutti i candidati hanno consegnato le buste sigillate contenenti la prima prova scritta, che vengono controfirmate sul lembo di chiusura dal Presidente e dai membri della Commissione al momento della consegna. Contestualmente il Segretario scrive sulla linguetta staccabile della busta media il numero d'ordine attribuito al candidato nell'apposito elenco.

Tutte le buste consegnate vengono custodite dal Segretario della Commissione in attesa dell'inizio della seconda prova scritta, per lo svolgimento della quale i candidati vengono invitati a presentarsi nella medesima sede alle ore 11.30.

Alle ore 11.30 la Commissione inizia le operazioni di espletamento della 2^a prova scritta prevista per il concorso in oggetto.

La Commissione procede con il riconoscimento dei seguenti candidati presenti (totale n.18):

OMISSIS

Non risulta presente il candidato OMISSIS che, pertanto, La Commissione dichiara essere formalmente escluso dalla selezione pubblica.

Viene comunicato ai candidati presenti che al termine della prova la commissione procederà alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in unica busta avvertendo che alcuni di essi in numero non superiore a 10 potranno assistere alle anzidette operazioni, ai sensi dell'art.14 comma 4 DPR 487/1994.

Viene distribuito ai candidati il materiale necessario per l'effettuazione della seconda prova scritta, fra cui identiche penne ad inchiostro indelebile di colore nero, due fogli protocollo recanti apposita timbratura e controfirma di due membri della Commissione.

Ai candidati vengono consegnate due buste: una media al fine di inserire i fogli recanti l'elaborato; una piccola, nella quale inserire il cartoncino con le proprie generalità.

Viene precisato che il candidato, dopo aver svolto la prova senza apporvi sottoscrizione, né contrassegno, dovrà mettere il foglio protocollo nella busta media, scrivere il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel cartoncino e chiuderlo nella busta piccola; porre quindi, anche la busta piccola nella media, che dovrà essere richiusa e consegnata alla Commissione.

Viene chiesto, quindi, ai candidati che uno di loro si offra per la scelta della busta contenente la seconda prova scritta da svolgere. Si offre la candidata OMISSIS che sceglie la busta contenente la traccia n.2 dopo aver constatato e verificato l'integrità dei plichi contenenti le prove. Il Presidente dà lettura del testo della prova scelta. Dopo l'apertura delle buste contenenti le prove n.1 e n.3, di cui viene palesato il contenuto, viene consegnato a ciascun candidato presente il testo fotocopiato della prova prescelta n. 2.

La Commissione ricorda che durante la prova ai candidati non è consentito, a pena di esclusione, utilizzare telefoni cellulari o apparecchi e ogni altro strumento idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati, né consultare testi di legge, pubblicazioni o appunti.

Alle ore 11,48, terminate le operazioni ed avendo reso edotti i candidati sulle modalità di svolgimento e di consegna della prova, viene dato inizio alla stessa, fissando il termine di consegna alle ore 12,48.

Alle ore 12.40 tutti i candidati hanno consegnato le buste sigillate contenenti la seconda prova scritta.

Il Presidente della Commissione invita gli ultimi candidati rimasti, OMISSIS ad assistere durante l'abbinamento delle buste di ciascuna prova riferita ad ogni candidato, identificato dal numero d'ordine riportato sulla "linguetta" della busta della prima prova scritta e della busta della seconda prova scritta, avendo cura di togliere le linguette con il numero, dopo l'abbinamento, ed inserendo la coppia di buste di ciascun candidato in una busta grande le buste vengono sigillate e firmate sui lembi di chiusura e successivamente all'operazione di mescolamento delle buste

Indi il presidente della Commissione dichiara concluse le operazioni inerenti la seconda prova scritta.

Le buste contenenti entrambe le prove scritte vengono poste in custodia a cura del Presidente della Commissione.

Alle ore 12.50 la Commissione sospende i lavori e si aggiorna al giorno 13.01.2020 alle ore 14.30 presso la sede della Provincia, per la correzione delle prove scritte.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

f.to Camilla Arduini

I MEMBRI ESPERTI

f.to Eloisa Persegati

f.to Marco Milletti

IL SEGRETARIO

f.to Roberta Delvò



PROVINCIA DI MANTOVA

COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N.2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI (CAT. C)

VERBALE N.3

Il giorno 13 gennaio 2020, alle ore 15.30, presso la sede della Provincia di Mantova, Via Principe Amedeo n. 32, si riunisce la Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti di Istruttore amministrativo, cat. C, a tempo pieno e indeterminato.

Sono presenti i componenti della Commissione esaminatrice del concorso pubblico di cui all'oggetto nominata con determinazione n.953 del 6.12.2019, nelle persone dei Signori:

- ARDUINI Camilla	Dirigente Area 2 – Economico finanziaria - PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
- PERSEGATI Eloisa	Avvocato, Provincia di Mantova - MEMBRO ESPERTO
- MILLETTI Marco	Funzionario Amministrativo Provincia di Mantova - MEMBRO ESPERTO

Assiste con funzioni di Segretario verbalizzante DELVO' Roberta, Servizio Gestione del Personale e Formazione della Provincia di Mantova.

Il Presidente alle ore 15.30 dichiara aperta la seduta e, preso atto della regolare costituzione della Commissione, dichiara insediata la Commissione stessa.

Preliminarmente, la commissione dà atto che come già comunicato ai candidati durante le prove scritte, la prova orale è stata rinviata e che con nota prot.n.74648 del 23 dicembre 2019 è stata fissata e pubblicata sul sito della Provincia di Mantova la nuova data che sarà il 20 gennaio 2020.

La Commissione procede alla numerazione dei plichi, contenenti entrambe le prove scritte, assegnando a ciascuno di essi un numero progressivo che viene riportato sulla busta bianca grande e successivamente su ciascuna delle due buste gialle contenenti gli elaborati delle due prove scritte. Poi procede all'apertura della busta gialla contenente la prima prova scritta ed il numero progressivo viene riportato su ciascun foglio contenuto nella medesima nonché sulla busta piccola contenente il cartoncino del riconoscimento.

La Commissione procede alla lettura degli elaborati della prima prova scritta.

Alle ore 18.55, terminata la lettura dei suddetti elaborati, la Commissione dispone di sospendere i lavori e di riaggiornarsi per il giorno 15.01.2020. Tutte le buste pertanto vengono consegnate al Presidente della Commissione che provvede a conservarle.

La seduta è tolta alle ore 18.55.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

f.to Camilla Arduini

I MEMBRI ESPERTI
f.to Eloisa Persegati
f.to Marco Milletti

IL SEGRETARIO
f.to Roberta Delvò



PROVINCIA DI MANTOVA

COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N.2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI (CAT. C)

VERBALE N.4

Il giorno 15 gennaio 2020, alle ore 12.15, presso la sede della Provincia di Mantova, Via Principe Amedeo n. 32, si riunisce la Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti di Istruttore amministrativo, cat. C, a tempo pieno e indeterminato.

Sono presenti i componenti della Commissione esaminatrice del concorso pubblico di cui all'oggetto nominata con determinazione n.953 del 6.12.2019, nelle persone dei Signori:

- ARDUINI Camilla	Dirigente Area 2 – Economico finanziaria - PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
- PERSEGATI Eloisa	Avvocato, Provincia di Mantova - MEMBRO ESPERTO
- MILLETTI Marco	Funzionario Amministrativo Provincia di Mantova - MEMBRO ESPERTO

Assiste con funzioni di Segretario verbalizzante DELVO' Roberta, Servizio Gestione del Personale e Formazione della Provincia di Mantova.

La Commissione prosegue nell'esame degli elaborati della prima prova scritta.

Al termine delle operazioni sopra descritte viene stilata la seguente tabella, contenente per ciascun compito, ancora anonimo, il punteggio attribuito nella 1^a prova scritta:

OMISSIS

Alle ore 14, terminata la correzione della prima prova scritta la Commissione concorda una pausa e si aggiorna alle ore 14.40 per la correzione della seconda prova scritta.

Alle ore 14.40 del giorno 15/01/2020, la Commissione riprende i propri lavori, procedendo all'esame collegiale degli elaborati della seconda prova scritta per tutti i candidati.

Al termine delle operazioni sopra descritte viene stilata la seguente tabella, contenente per ciascun compito, ancora anonimo, il punteggio attribuito nella 2^a prova scritta:

OMISSIS

Terminate le operazioni di cui sopra, il Presidente procede per tutti i candidati all'apertura della busta "piccola", contenente i dati anagrafici, relativa alla 1^a prova scritta e alla 2^a prova scritta e abbina il nome del candidato al numero progressivo. Infine ripone tutto il materiale relativo alla 1^a e alla 2^a prova scritta di ogni candidato nella busta "grande".

Al termine delle operazioni sopra descritte viene stilata la seguente tabella, contenente, per ciascun candidato, il punteggio attribuito nella 1^a prova scritta e il punteggio attribuito nella 2^a prova scritta:

OMISSIS

Considerato che sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30, richiamati i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, si dichiarano ammessi alla prova orale i sottoelencati candidati, con il seguente punteggio:

Candidato	Votazione (/30) 1^ prova scritta	Votazione (/30) 2^ prova scritta
DE FRANCO DAVIDE BENEDETTO	21	21
TOSELLI ROBERTO	21	21

Terminati i lavori, alle ore 20.10 del giorno 15 gennaio 2020 tutte le buste vengono consegnate al Segretario della Commissione che provvede a conservarle. L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, con l'indicazione del punteggio conseguito sarà pubblicato nel sito internet della Provincia di Mantova.

La Commissione fissa la prossima riunione per il giorno 20 gennaio 2020 ore 9.30 presso la sede della Provincia di Mantova via Principe Amedeo n.32 per le operazioni di espletamento della prova orale.

La seduta è tolta alle ore 20.10.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
f.to Camilla Arduini

I MEMBRI ESPERTI

f.to Eloisa Persegati

f.to Marco Milletti

IL SEGRETARIO DELLA COMMISSIONE

f.to Roberta Delvò



PROVINCIA DI MANTOVA

COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N.2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI (CAT. C)

VERBALE N.5

Il giorno 20 gennaio 2020, alle ore 9.40, presso la sede della Provincia di Mantova, Via Principe Amedeo n. 32, si riunisce la Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti di Istruttore amministrativo, cat. C, a tempo pieno e indeterminato.

Sono presenti i componenti della Commissione esaminatrice del concorso pubblico di cui all'oggetto nominata con determinazione n.953 del 6.12.2019, nelle persone dei Signori:

- ARDUINI Camilla	Dirigente Area 2 – Economico finanziaria - PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
- PERSEGATI Eloisa	Avvocato, Provincia di Mantova - MEMBRO ESPERTO
- MILLETTI Marco	Funzionario Amministrativo Provincia di Mantova - MEMBRO ESPERTO

Assiste con funzioni di Segretario verbalizzante DELVO' Roberta, Servizio Gestione del Personale e Formazione della Provincia di Mantova.

Il Presidente, preso atto della regolare costituzione della Commissione, dichiara aperti i lavori per le operazioni di espletamento della prova orale.

La Commissione prende atto che sono stati ammessi a sostenere la prova orale i seguenti candidati, come risulta dal precedente verbale:

Candidato	Votazione (/30) 1^ prova scritta	Votazione (/30) 2^ prova scritta
DE FRANCO DAVIDE BENEDETTO	21	21
TOSELLI ROBERTO	21	21

La Commissione decide che a ciascun candidato verranno poste:

- sette domande sulle materie del programma di esame indicate nel bando di concorso (4 di contabilità e 3 di diritto amministrativo);
- la prova di informatica consisterà in una verifica pratica, da svolgere su PC, della capacità di utilizzo di Excell;
- l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, consisterà nella lettura e traduzione di un testo scritto nella lingua inglese.

Le tracce da porre ai candidati predisposte dalla Commissione per la prova orale sono le seguenti:

PROVA ORALE – TRACCIA 1

Domande di Contabilità

Il candidato illustri il bilancio di previsione.

Che cosa sono i residui attivi.

Il candidato illustri l'ordinativo di incasso.

Il candidato illustri le caratteristiche principali dell'IVA Commerciale.

Domande di Diritto Amministrativo

I diritti dei partecipanti al procedimento amministrativo.

Funzioni principali del Consiglio Provinciale.

La comunicazione di avvio del procedimento: a chi deve essere inviata e con quali modalità.

Prova di Informatica (su file excel predisposto)

Domanda

1) totale di tutti gli accertamenti

2) totale di tutti i residui attivi

3) totale degli accertamenti con anno antecedente il 2018

4) totale degli accertamenti dell'anno 2018

5) totale degli accertamenti del 2018 sul titolo 3 (vedi nota)

6) ordinare la tabella in base a debitore e anno

NOTA

Il titolo dell'entrata è dato dal primo numero del piano finanziario

Prova Inglese (su testo predisposto European Innovation Scoreboard ...)

Leggere e tradurre dall'inizio a "international competitors" (allegato A al presente verbale).

PROVA ORALE – TRACCIA 2

Domande di Contabilità

Il candidato illustri il rendiconto di gestione.

Che cosa sono i residui passivi.

Il candidato illustri l'ordinativo di pagamento.

Il candidato illustri l'IVA Split (Split Payment).

Domande di Diritto Amministrativo

Il termine di conclusione del procedimento amministrativo.
Quali sono gli organi della Provincia.
La comunicazione di avvio del procedimento: contenuto.

Prova di Informatica (su file excel predisposto)

Domanda

- 1) totale di tutti gli accertamenti
- 2) totale di tutti i residui attivi
- 3) totale degli accertamenti con anno antecedente il 2017
- 4) totale degli accertamenti dell'anno 2016
- 5) totale degli accertamenti del 2018 sul titolo 2 (vedi nota)
- 6) ordinare la tabella in base a debitore e importo

NOTA

Il titolo dell'entrata è dato dal primo numero del piano finanziario

Prova Inglese (su testo predisposto European Innovation Scoreboard ...)

Leggere e tradurre da “the data helps” a “into success” (allegato B al presente verbale).

Le due tracce contenenti le domande così predisposte vengono inserite, ciascuna, in buste chiuse di uguale dimensione e colore, in maniera che non siano individuabili le domande ivi contenute.

Indi viene deciso che a scelta dei candidati uno sarà invitato ad estrarre una delle due buste contenenti le domande su cui verterà la sua prova orale. All'altro candidato toccherà l'altra busta.

Infine viene stabilito di procedere l'espletamento della prova orale seguendo l'ordine alfabetico per la chiamata dei candidati.

La Commissione, alle ore 10.55, dà inizio alle operazioni d'esame, in primo luogo, accertando la presenza e l'identità di tutti e due i candidati ammessi alla prova orale e informando loro che la prova orale si svolge in forma pubblica.

Il Presidente della Commissione rende noto ai presenti che ciascuna prova orale consisterà in sette domande sulle materie del programma di esame; una prova pratica informatica da svolgere con l'utilizzo di un PC; per la prova in inglese verrà chiesto di leggere e tradurre in italiano un testo scritto in lingua inglese.

Indi i candidati vengono invitati ad estrarre una busta ciascuno.

Il candidato De Franco Benedetto Davide estrae la busta contenente la traccia n.1 mentre il candidato Toselli Roberto estrae la busta contenente la traccia n.2. Avendo stabilito l'ordine alfabetico per la prova orale si procederà, per primo, con il sig.De Franco Davide Benedetto e poi con il Sig. Toselli Roberto.

Alle ore 11 inizia la prova del candidato De Franco Davide Benedetto che ha estratto la busta contenente le domande della traccia 1 e, precisamente:

Domande di Contabilità

Il candidato illustri il bilancio di previsione.

Che cosa sono i residui attivi.

Il candidato illustri l'ordinativo di incasso.

Il candidato illustri le caratteristiche principali dell'IVA Commerciale.

Domande di Diritto Amministrativo

I diritti dei partecipanti al procedimento amministrativo.

Funzioni principali del Consiglio Provinciale.

La comunicazione di avvio del procedimento: a chi deve essere inviata e con quali modalità.

Prova di Informatica (su file excel predisposto)

Domanda

1) totale di tutti gli accertamenti

2) totale di tutti i residui attivi

3) totale degli accertamenti con anno antecedente il 2018

4) totale degli accertamenti dell'anno 2018

5) totale degli accertamenti del 2018 sul titolo 3 (vedi nota)

6) ordinare la tabella in base a debitore e anno

NOTA

Il titolo dell'entrata è dato dal primo numero del piano finanziario

Prova Inglese (su testo predisposto European Innovation Scoreboard ...)

Leggere e tradurre dall'inizio a "international competitors".

Dopo una breve presentazione del proprio curriculum, il candidato viene sottoposto alla prova di informatica da eseguire mediante l'utilizzo di un PC, poi alla prova di inglese e successivamente al colloquio.

Il candidato, dopo aver sostenuto tutte le prove e risposto alle domande, conclude la prova orale alle ore 11,40.

La Commissione attribuisce, con giudizio unanime, alla prova orale del candidato De Franco Davide Benedetto la votazione di punti 25,75/30, così articolati:

- colloquio: 24 (max 27),

- prova informatica: 1 (max 1,50)
- lingua Inglese: 0,75 (max 1,50)

Alle ore 11,50 inizia la prova del candidato Toselli Roberto che ha estratto la busta contenente le domande della traccia n.2 e, precisamente:

Domande di Contabilità

Il candidato illustri il rendiconto di gestione.
Che cosa sono i residui passivi.
Il candidato illustri l'ordinativo di pagamento.
Il candidato illustri l'IVA Split (Split Payment).

Domande di Diritto Amministrativo

Il termine di conclusione del procedimento amministrativo.
Quali sono gli organi della Provincia.
La comunicazione di avvio del procedimento: contenuto.

Prova di Informatica (su file excel predisposto)

Domanda

- 1) totale di tutti gli accertamenti
- 2) totale di tutti i residui attivi
- 3) totale degli accertamenti con anno antecedente il 2017
- 4) totale degli accertamenti dell'anno 2016
- 5) totale degli accertamenti del 2018 sul titolo 2 (vedi nota)
- 6) ordinare la tabella in base a debitore e importo

NOTA

Il titolo dell'entrata è dato dal primo numero del piano finanziario

Prova Inglese (su testo predisposto European Innovation Scoreboard ...)

Leggere e tradurre da "the data helps" a "into success".

Dopo una breve presentazione del proprio curriculum, il candidato viene sottoposto alla prova di informatica da eseguire mediante l'utilizzo di un PC, poi alla prova di inglese e successivamente al colloquio.

Il candidato, dopo aver sostenuto tutte le prove e risposto alle domande, conclude la prova orale alle ore 12.30.

La Commissione attribuisce, con giudizio unanime, alla prova orale del candidato Toselli Roberto la votazione di punti 21,50/30, così articolati:

- colloquio: 21 (max 27),
- prova informatica: 0,25 (max 1,50)
- lingua Inglese: 0,25 (max 1,50)

Terminate le prove orali, richiamati i criteri generali e le modalità di valutazione delle prove concorsuali tra i quali, in particolare, si stabilisce che *“la prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30”* e che *“il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte, cui si aggiunge la votazione conseguita nella prova orale”*, la commissione riepiloga le votazioni attribuite e conseguite nel seguente modo:

CANDIDATI COGNOME/NOME	VOTAZIONE 1^ PROVA SCRITTA	VOTAZIO NE 2^ PROVA SCRITTA	MEDIA PROVE SCRITTE	VOTAZIONE PROVA ORALE	VOTAZIONE COMPLESSIVA	POSIZIONE IN GRADUATO RIA
DE FRANCO DAVIDE BENEDETTO	21/30	21/30	21/30	25,75/30	46,75/60	1
TOSELLI ROBERTO	21/30	21/30	21/30	21,50/30	42,50/60	2

La Commissione, esaurita la procedura relativa al concorso, rimette gli atti e i verbali all'Amministrazione per i provvedimenti di competenza.

La seduta è tolta alle ore 12.50 del medesimo giorno.

IL PRESIDENTE

f.to Camilla Arduini

I MEMBRI ESPERTI

f.to Eloisa Pesegati

f.to Marco Milletti

IL SEGRETARIO DELLA COMMISSIONE

f.to Roberta Delvò

European Innovation Scoreboard 2018:
Europe must deepen its innovation edge
(EU, 06-22-2018)

The Commission's 2018 European Innovation Scoreboard published today shows that the EU's innovation performance continues to improve, but further efforts are needed to ensure Europe's global competitiveness.

Every year, the Commission publishes a comparative assessment of the innovation performance of Member States and benchmarks it with international competitors.

The data helps Member States, and the EU as a whole, assess in which areas efforts need to be focused.

Elzbieta Bienkowska, Commissioner for Internal Market, Industry, Entrepreneurship and SMEs, said:

"The 2018 Scoreboard shows again that Europe has a wealth of talent and entrepreneurial spirit, but we must do better at turning this excellence into success.

The EU, Member States, regions and industry, including our many SMEs, have to work together to increase the allocative efficiency of our economy, improve the functioning of the internal market and help ensure that Europe remains at the international forefront of innovation."

European Innovation Scoreboard 2018:
Europe must deepen its innovation edge
(EU, 06-22-2018)

The Commission's 2018 European Innovation Scoreboard published today shows that the EU's innovation performance continues to improve, but further efforts are needed to ensure Europe's global competitiveness.

Every year, the Commission publishes a comparative assessment of the innovation performance of Member States and benchmarks it with international competitors.

The data helps Member States, and the EU as a whole, assess in which areas efforts need to be focused.

Elzbieta Bienkowska, Commissioner for Internal Market, Industry, Entrepreneurship and SMEs, said:

"The 2018 Scoreboard shows again that Europe has a wealth of talent and entrepreneurial spirit, but we must do better at turning this excellence into success.

The EU, Member States, regions and industry, including our many SMEs, have to work together to increase the allocative efficiency of our economy, improve the functioning of the internal market and help ensure that Europe remains at the international forefront of innovation."