



# COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE - CAT. D - PRESSO IL COMUNE DI TAVAGNACCO**

## VERBALE N.1 DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

### PROVA SCRITTA DEL 03/04/2024

#### VISTE:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 31.07.2023 con cui è stato approvato il D.U.P. 2024-2026;
- la deliberazione n. 52 del 14.09.2023 con cui il Consiglio comunale ha preso atto del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024-2026;
- la deliberazione giuntale n. 163 del 12.12.2023 di approvazione della nota di aggiornamento al D.U.P. 2024-2026;
- la deliberazione n. 76 del 20.12.2023 con cui il Consiglio Comunale ha preso atto della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per gli anni 2024 – 2026;
- la deliberazione n. 77 del 29.12.2023 con cui il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione 2024-2026;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 19.01.2024 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2024-2026 – Parte finanziaria;
- la deliberazione giuntale n. 39 del 21.03.2023, relativa all'approvazione del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del triennio 2023 – 2025;

#### RICHIAMATE le deliberazioni della Giunta Comunale:

- numero 188 del 15 dicembre 2022 con la quale è stata rideterminata la struttura organizzativa e la dotazione organica del Comune di Tavagnacco;
- numero 3 del 16.01.2024, con la quale si è dato atto che presso l'Ente non sussiste personale in eccedenza ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

**RICHIAMATA** altresì la determinazione n. 305 del 23/02/2024 con la quale è stato approvato il bando relativo al Concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto, a tempo pieno e indeterminato, di istruttore direttivo amministrativo contabile - cat. D - presso il comune di Tavagnacco;

#### PRESO ATTO che al suddetto bando è stata data adeguata pubblicità con le seguenti modalità:

- sul sito istituzionale del Comune di Tavagnacco, all'interno dell'Albo Pretorio - sezione "Concorsi pubblici, avvisi di mobilità e ricerca di personale" (dal 26/02/2024 al 27/03/2024);
- sul sito della Regione Friuli Venezia Giulia mediante invio al Servizio regionale dedicato;
- sul Portale del Reclutamento inPA, mediante pubblicazione del bando;

**PRECISATO** che il termine ultimo di presentazione delle domande è scaduto alle ore 12.00 del 27/03/2024 e che, nei termini fissati, sono pervenute n. 47 domande di partecipazione alla procedura concorsuale di cui all'oggetto;

**CONSIDERATO** che tutti i candidati sono stati ammessi, con riserva, alla procedura concorsuale;

**CONSIDERATO** che con determinazione n. 521 del 03/04/2024 è stata nominata la Commissione Esaminatrice, composta da:

- Dott.ssa Alessandra Boschi - Titolare di P.O. dell'Area Economico Finanziaria del Comune di Tavagnacco: Presidente della Commissione;
- Dott.ssa Anna Andrian - Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D in servizio presso la Regione Autonoma Friuli Venezia-Giulia: componente esperto;
- Dott. Mauro Floreancig - Titolare di P.O. dell'Area Polizia Locale del Comune di Tavagnacco: componente esperto;
- Ing. Giovanni Bernardi - Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D in servizio presso l'Area Affari Generali (Servizi Informativi) del Comune di Tavagnacco: componente esperto in informatica (*per la sola prova orale*).

**CONSIDERATO** che, con medesima determinazione, il dott. Claudio Simonitti – Istruttore Amministrativo Contabile cat. C in servizio presso l'Area Economico-Finanziaria del Comune di Tavagnacco – è stato nominato Segretario Verbalizzante;

**VERIFICATA** la corretta pubblicazione sull'Albo Pretorio dell'avviso relativo alla convocazione delle Prove (Prot. int. n. 125 del 28/03/2024);

**PRESO ATTO** che la prova preselettiva non è stata svolta, come precisato nell'avviso di cui sopra;

**RICHIAMATO** il Titolo 3°, Capo II della L.R. 09.12.2016 n. 18;

**VISTI** altresì:

- la L.R. n. 12 del 26/06/2014;
- il D. Lgs. 165/2001, per quanto applicabile alla Regione FVG;
- il D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- lo Statuto Comunale;

**VISTO** il Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione giunta n. 71 del 17.05.2022 e ss.mm.ii.;

#### **Tutto ciò premesso**

Il giorno **03/04/2024, alle ore 14.00**, presso l'Ufficio della dott.ssa Alessandra Boschi sito al secondo piano del palazzo comunale di Tavagnacco - piazza Indipendenza n. 1 - in seduta riservata si riunisce la Commissione Esaminatrice del concorso in oggetto composta da:

- Dott.ssa Alessandra Boschi - Titolare di P.O. dell'Area Economico Finanziaria del Comune di Tavagnacco: Presidente della Commissione;
- Dott.ssa Anna Andrian - Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D in servizio presso la Regione Autonoma Friuli Venezia-Giulia: componente esperto;
- Dott. Mauro Floreancig - Titolare di P.O. dell'Area Polizia Locale del Comune di Tavagnacco: componente esperto;

Ogni componente della Commissione Esaminatrice dichiara di aver già ricevuto copia della seguente documentazione inerente la procedura concorsuale:

- determinazione n. 305 del 23/02/2024 con la quale è stato approvato il bando relativo al Concorso;
- copia del bando di concorso;
- elenco dei candidati ammessi alla procedura concorsuale;
- determinazione n. 521 del 03/04/2024 con cui viene nominata la Commissione d'esame.

Tutti i presenti confermano quanto già dichiarato relativamente alla non sussistenza di incompatibilità ostative alla propria nomina, previste dalla normativa di riferimento.

#### **LA COMMISSIONE**

nel prendere atto che la prova scritta è stata fissata per la giornata odierna alle ore 14.30 presso la Sala Consiliare "E. Feruglio" all'interno della Sede Municipale del Comune di Tavagnacco, piazza Indipendenza n. 1, procede alla determinazione delle modalità di svolgimento della prova d'esame scritta e dei criteri di valutazione.

Viene richiamato l'art. 10 del Bando di Concorso, il quale stabilisce che la **prova scritta** consiste nello svolgimento di un elaborato o nella soluzione di quesiti a risposta sintetica, ovvero nella redazione di uno o più schemi di atti amministrativi o tecnici o in una relazione introduttiva ed uno schema di provvedimento, in un tempo determinato, sulle seguenti materie:

- Diritto costituzionale;
- Diritto amministrativo;
- Ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento a quello della Regione Autonoma Friuli Venezia-Giulia;
- Ordinamento finanziario delle Pubbliche Amministrazioni;

- Normativa in materia di contratti di appalto di servizi, forniture e lavori (d.lgs. 36/2023) e procedure di affidamento connesse;
- Nozioni su normative italiane ed europee in materia di Amministrazione Digitale (D.Lgs 82/2005 CAD; Regolamento UE 910/2014, Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione);
- Ordinamento e funzioni dello Stato e degli Enti Locali, con particolare riferimento all'area sociale e all'integrazione socio-sanitaria;
- Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003 e Regolamento EU 2016/679);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii.) ed elementi di diritto penale (Libro II – Titolo II del codice penale);
- Normativa anti-corruzione e obblighi di pubblicità e trasparenza (L. n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.);
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.).

Ciò premesso, la Commissione, all'unanimità, stabilisce i seguenti criteri generali:

- la prova sarà costituita da una parte descrittiva, ossia nello svolgimento di un elaborato sulla base di una traccia definita dalla Commissione;
- l'elaborato dovrà essere svolto da parte dei candidati sui fogli protocollo a righe consegnati dalla Commissione;
- la Commissione esaminatrice predisporrà n. 3 buste sigillate contenenti ciascuna una diversa prova d'esame (cd. "traccia"). La scelta della traccia d'esame verrà effettuata, per estrazione, all'inizio della prova, alla presenza dei candidati e della Commissione al completo;
- la durata massima per lo svolgimento della prova sarà di due ore;
- il candidato che per qualsiasi motivo, anche indipendente dalla propria volontà o dovuto a terzi, non partecipa alla prova d'esame sarà considerato rinunciatario;
- la prova non si intende superata se la votazione è inferiore a 21 / 30.

La Commissione definisce le seguenti modalità di svolgimento della prova:

Si procederà innanzitutto all'identificazione dei candidati nell'apposita postazione predisposta all'interno della Sala Consiliare, alla presenza della Commissione e del Segretario Verbalizzante. Successivamente i candidati verranno fatti accomodare nelle postazioni allestite.

Ogni candidato dovrà utilizzare la propria penna solo per la firma in fase di identificazione, mentre durante lo svolgimento della prova scritta ogni candidato dovrà utilizzare la penna fornita dalla Commissione.

Ad ogni candidato verrà consegnato il seguente materiale:

- n. 1 penna;
- n. 1 busta bianca piccola;
- n. 1 foglio bianco che dovrà essere compilato con i propri dati personali (nome, cognome e data di nascita), successivamente piegato e riposto all'interno della busta piccola;
- n. 1 busta bianca grande riportante sull'esterno la dicitura "Concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto, a tempo pieno e indeterminato, di istruttore direttivo amministrativo cat. D presso il Comune di Tavagnacco. Prova scritta del 03/04/2024".
- n. 2 (due) fogli protocollo a righe debitamente timbrati e siglati dalla Commissione, di cui uno potrà essere utilizzato dal candidato per la brutta copia (lo stesso non sarà oggetto di valutazione da parte della Commissione).

Dopo aver consegnato il suddetto materiale, la Commissione inviterà un candidato ad estrarre casualmente una lettera per individuare colui che per primo svolgerà la prova orale, prevista per il 10/04/2024.

Si procederà poi alla scelta casuale, da parte di uno dei candidati, di una delle tre buste contenenti le prove d'esame. La traccia contenuta nella busta scelta casualmente dal candidato costituirà la **prova scritta** d'esame.

Si procederà quindi alla lettura delle due prove d'esame non estratte e, successivamente, verrà consegnata ai candidati la copia della traccia della prova scelta (prova d'esame), dando così avvio alla prova scritta. L'espletamento della prova dovrà avvenire esclusivamente, pena la nullità, sui fogli protocollo consegnati dalla Commissione, timbrati e siglati. Uno dei fogli a protocollo potrà essere utilizzato per la brutta copia e lo stesso non sarà oggetto di valutazione. La commissione stabilisce che, su richiesta, potranno essere forniti ai candidati ulteriori fogli a righe per la brutta copia.

La durata della prova scritta sarà al massimo di **due ore**, al termine delle quali, su avviso della Commissione, i candidati dovranno interrompere l'elaborazione del compito.

Al termine della prova tutti i fogli protocollo (quindi anche quelli eventualmente utilizzati per la brutta copia) dovranno essere riposti all'interno della busta grande unitamente alla copia della traccia d'esame e alla busta piccola, precedentemente sigillata e contenente i dati personali. La busta grande dovrà essere infine sigillata dal candidato e consegnata alla Commissione.

Le buste e i fogli consegnati dovranno essere privi di sottoscrizioni o segni identificativi tali da rendere le prove riconoscibili. Diversamente, la riconoscibilità anche parziale del candidato comporterà automaticamente la sua esclusione.

La Commissione richiama i criteri di valutazione della prova scritta secondo quanto previsto dall'art. 10 del bando:

- Capacità espositiva, precisione e di sintesi;
- Conoscenza normativa e capacità di interpretazione delle norme;
- Correttezza ortografica e grammaticale;

La prova verrà valutata in **trentesimi**, per un punteggio massimo di **30** punti.

A questo punto la Commissione predispone le tre tracce per la prova scritta, di cui solamente una costituirà la prova d'esame. Le tracce vengono stampate su fogli singoli, controfirmate da ciascun membro ed inserite, ciascuna, nelle tre diverse buste bianche che vengono sigillate. A loro volta anche le buste vengono controfirmate sul lembo di chiusura dai componenti la Commissione.

Le prove, al termine della seduta, verranno allegate al presente verbale come:

- TRACCIA N. 1 (contenuta all'interno della busta n. 1) → Allegato A
- TRACCIA N. 2 (contenuta all'interno della busta n. 2) → Allegato B
- TRACCIA N. 3 (contenuta all'interno della busta n. 3) → Allegato C

**Alle ore 14.30** la Commissione, predisposto tutto il materiale occorrente per la prova scritta, si sposta nel locale adibito allo svolgimento della suddetta prova, ossia la Sala Consiliare "E. Feruglio". Prende atto che la sede d'esame è stata adeguatamente allestita con banchi e sedie in misura sufficiente ad ospitare tutti i candidati.

La Commissione procede quindi al formale riconoscimento dei candidati, fa apporre ad ognuno la firma sul foglio di presenza e quindi li fa accomodare alle singole postazioni.

La Commissione prende atto che a sostenere la prova sono presenti n. 29 (ventinove) candidati, come risultante dal foglio di presenza regolarmente firmato da ogni candidato.

**Alle ore 14.50** la Commissione procede quindi a distribuire ad ogni candidato il seguente materiale:

- n. 1 penna;
- n. 1 busta bianca piccola;
- n. 1 foglio bianco che dovrà essere compilato con i propri dati personali (nome, cognome e data di nascita), successivamente piegato e riposto all'interno della busta piccola;
- n. 1 busta bianca grande riportante sull'esterno la dicitura "Concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto, a tempo pieno e indeterminato, di istruttore direttivo amministrativo cat. D presso il Comune di Tavagnacco. Prova scritta del 03/04/2024".
- n. 2 (due) fogli protocollo a righe debitamente timbrati e siglati dalla Commissione, di cui uno potrà essere utilizzato dal candidato per la brutta copia (lo stesso non sarà oggetto di valutazione da parte della Commissione).

Il Presidente passa a dare lettura dell'avviso dove sono espressamente indicate le modalità di svolgimento della prova scritta, la durata concessa per lo svolgimento ed i criteri con i quali sarà valutata la prova. Rammenta ai presenti che accederanno alla prova orale coloro i quali avranno conseguito un punteggio non inferiore a 21/30 nella prova scritta.

La Commissione avvisa inoltre i candidati di non apporre segni di riconoscimento sui fogli o sulle buste, pena l'esclusione dal concorso, e che durante la prova non sarà consentita la consultazione di alcun testo di legge, manuale tecnico, libri, appunti, manoscritti, dizionari, giornali, riviste e simili.

La Commissione chiede che vengano spenti i cellulari, rammentando che in caso di attivazione nel corso della prova, si provvederà ad espellere il candidato proprietario dello stesso telefonino.

I candidati vengono invitati a compilare il foglio di carta bianco con le proprie generalità (nome, cognome e data di nascita), a ripiegarlo, ad inserirlo nella busta bianca piccola e a sigillarla.

**Alle ore 15.00** la Commissione invita uno dei candidati a presentarsi presso il tavolo della Commissione per il sorteggio della lettera da cui partire per lo svolgimento della prova orale, prevista in data 10/04/2024. Il

Presidente della Commissione stabilisce che la lettera verrà identificata con la somma delle cifre che comporranno il numero di pagina casualmente estratto dal candidato. Si avvicina il candidato identificato con il n. di istanza 582328, il quale apre casualmente la pagina di un libro: trattasi della pagina 51. Il Presidente della Commissione comunica pertanto che la lettera con cui verrà individuato il cognome del candidato che per primo svolgerà la prova orale in data 10/04/2024 sarà la lettera "F", ossia la sesta lettera dell'alfabeto ( $5 + 1 = 6$ ).

**Alle ore 15.02** il Presidente invita uno dei candidati a presentarsi presso il tavolo della Commissione per il sorteggio della busta con la traccia della prova scritta. Si avvicina il candidato identificato con il n. di istanza 585638. Il candidato, constatato che le tre buste sono completamente sigillate e controfirmate sul lembo di chiusura dai membri della Commissione, sceglie la busta n. 2, la quale viene consegnata nelle mani della Commissione. La busta viene aperta e dalla stessa viene estratto il testo della prova (traccia n. 2). La Commissione, sul testo della traccia n. 2, riporta la dicitura "TRACCIA ESTRATTA".

Vengono quindi aperte anche le altre due buste (n. 1 e n. 3). Le due tracce rimanenti (traccia n. 1 e traccia n. 3), vengono contrassegnate con la dicitura "TRACCIA NON ESTRATTA".

A questo punto il Presidente passa a dare lettura prima delle tracce non estratte e poi della traccia estratta. Successivamente si procede a fare una fotocopia della traccia estratta e a consegnarne una a ciascun candidato.

**Alle ore 15.12** il Presidente dà avvio alla prova e comunica che la stessa dovrà essere completata nel tempo massimo di due ore (quindi entro le ore 17.12).

**Alle ore 15.16** il candidato identificato con il n. di istanza 591177 consegna la sua busta, comunica la sua intenzione di ritirarsi dal concorso e lascia la Sala Consiliare. Il candidato pertanto si ritira dal concorso.

**Alle ore 15.20** il candidato identificato con il n. di istanza 597158 consegna la sua busta, comunica la sua intenzione di ritirarsi dal concorso e lascia la Sala Consiliare. Il candidato pertanto si ritira dal concorso.

**Alle ore 15.28** il candidato identificato con il n. di istanza 584235 consegna la sua busta, comunica la sua intenzione di ritirarsi dal concorso e lascia la Sala Consiliare. Il candidato pertanto si ritira dal concorso.

**Alle ore 15.30** il candidato identificato con il n. di istanza 584671 consegna la sua busta, comunica la sua intenzione di ritirarsi dal concorso e lascia la Sala Consiliare. Il candidato pertanto si ritira dal concorso.

**Alle ore 15.49** il candidato identificato con il n. di istanza 585638 consegna la sua busta e lascia la Sala Consiliare;

**Alle ore 16.07** il candidato identificato con il n. di istanza 595822 consegna la sua busta e lascia la Sala Consiliare;

**Alle ore 16.08** il candidato identificato con il n. di istanza 585812 consegna la sua busta e lascia la Sala Consiliare;

**Alle ore 16.10** il candidato identificato con il n. di istanza 591898 consegna la sua busta e lascia la Sala Consiliare;

**Alle ore 16.16** il candidato identificato con il n. di istanza 583427 consegna la sua busta e lascia la Sala Consiliare;

**Alle ore 16.17** il candidato identificato con il n. di istanza 594448 consegna la sua busta e lascia la Sala Consiliare;

**Alle ore 16.19** il candidato identificato con il n. di istanza 584767 consegna la sua busta e lascia la Sala Consiliare;

**Alle ore 16.20** il candidato identificato con il n. di istanza 592810 consegna la sua busta e lascia la Sala Consiliare;

**Alle ore 16.27** il candidato identificato con il n. di istanza 595722 consegna la sua busta e lascia la Sala Consiliare;

**Alle ore 16.21** viene consegnato un nuovo foglio bianco ad un candidato che ne ha fatto richiesta;

**Alle ore 16.28** viene consegnato un nuovo foglio bianco ad un candidato che ne ha fatto richiesta;

**Alle ore 16.29** il candidato identificato con il n. di istanza 595376 consegna la sua busta e lascia la Sala Consiliare;

**Alle ore 16.31** il candidato identificato con il n. di istanza 587815 consegna la sua busta e lascia la Sala Consiliare;

**Alle ore 16.34** viene consegnato un nuovo foglio bianco ad un candidato che ne ha fatto richiesta;

**Alle ore 16.43** il candidato identificato con il n. di istanza 592946 consegna la sua busta e lascia la Sala Consiliare;

**Alle ore 16.45** il candidato identificato con il n. di istanza 596731 consegna la sua busta e lascia la Sala Consiliare;

**Alle ore 16.46** il candidato identificato con il n. di istanza 597524 consegna la sua busta e lascia la Sala Consiliare;

**Alle ore 16.49** il candidato identificato con il n. di istanza 594475 consegna la sua busta e lascia la Sala Consiliare;

**Alle ore 16.52** il candidato identificato con il n. di istanza 585871 consegna la sua busta e lascia la Sala Consiliare;

**Alle ore 16.55** il candidato identificato con il n. di istanza 583512 consegna la sua busta e lascia la Sala Consiliare;

**Alle ore 16.55** il candidato identificato con il n. di istanza 585675 consegna la sua busta e lascia la Sala Consiliare;

**Alle ore 17.01** il candidato identificato con il n. di istanza 585118 consegna la sua busta e lascia la Sala Consiliare;

**Alle ore 17.04** il candidato identificato con il n. di istanza 582328 consegna la sua busta e lascia la Sala Consiliare;

**Alle ore 17.07** il candidato identificato con il n. di istanza 586893 consegna la sua busta e lascia la Sala Consiliare;

**Alle ore 17.08** il candidato identificato con il n. di istanza 586799 consegna la sua busta e lascia la Sala Consiliare;

**Alle ore 17.08** il candidato identificato con il n. di istanza 584107 consegna la sua busta e lascia la Sala Consiliare;  
**Alle ore 17.09** il candidato identificato con il n. di istanza 583861 consegna la sua busta e lascia la Sala Consiliare;  
**Alle ore 17.10** il candidato identificato con il n. di istanza 587773 consegna la sua busta e lascia la Sala Consiliare;

La Commissione prende atto che tutti i candidati hanno provveduto alla consegna dei loro elaborati e che gli stessi sono tutti chiusi e sigillati nelle singole buste bianche grandi precedentemente consegnate.

Tutte le buste grandi consegnate dai candidati vengono inserite in un unico plico, che viene chiuso, sigillato e firmato, sul lembo di chiusura, da parte della Commissione. Il plico viene depositato, per la sua custodia, in un armadio chiuso a chiave presso l'Ufficio Personale, posto al 2<sup>a</sup> Piano della Sede Municipale.

**Alle ore 17.30** la seduta viene tolta.

Il presente documento viene segretato fino all'approvazione della graduatoria finale.

**Letto, confermato e sottoscritto,**

**IL PRESIDENTE**

Dott.ssa Alessandra Boschi



**I COMPONENTI ESPERTI**

Dott.ssa Anna Andrian



Dott. Mauro Floreancig



**IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE**

Dott. Claudio Simonitti

