



COMUNE DI PORTO TOLLE

Provincia di Rovigo
45018 – Piazza Ciceruacchio 9
Tel 0426/394411 – Fax 0426/394470
Cod. Fisc. 00201720299

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

VERBALE N. 2 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

L'anno 2020, il giorno 27 gennaio alle ore 10.50, presso l'Ufficio Tributi, al piano terra della Sede Comunale sita in Piazza Ciceruacchio, 9 a Ca' Tiepolo di Porto Tolle, si è riunita la Commissione Giudicatrice del concorso per esami, per la copertura di n. 2 posti di Istruttore Amministrativo – categoria C- a tempo pieno ed indeterminato, da impiegare presso il Comune di Porto Tolle.

La Commissione medesima, presente, è così composta:

dott. Alberto Battiston

Responsabile Settore II° Servizi Finanziari – Comune di Porto Tolle

Presidente

dott.ssa Chiara Stoppa

Responsabile Settore I° Segreteria – Comune di Porto Tolle

Componente Esperto

dott.ssa Sofia Zennaro

Responsabile Servizi Personale e Tributi - Comune di Loreo

Componente Esperto

Assiste la Commissione, in qualità di Segretaria, la dipendente rag. Silvia Bertaggia – Istruttore Amministrativo – cat. C - in servizio presso il Servizio Tributi e Attività Produttive del Comune di Porto Tolle.

Si dà atto che sono presenti la dott.ssa Barbara Bettella in qualità di *Business Development Advisor Pubblica Amministrazione* e la dott.ssa Alessandra Baratella in qualità di *Sales & Service Manager* della ditta Manpower srl, ditta esterna incaricata dal Responsabile del Personale del Comune di Porto Tolle dott. Ernesto Boniolo, con determina n. 805 del 31.12.2019.

Con le suddette referenti ed in costante contatto telefonico con il dottor Massimo Zanotta, in qualità di *Business Development Advisor Pubblica Amministrazione & Utility* della ditta stessa, sono state definite, come da offerta tecnico-economica per servizi di supporto, precedentemente trasmessa alla Commissione, le attività che il personale della ditta Manpower S.r.l. dovrà effettuare:

- gestire l'identificazione e l'accreditamento dei candidati, sia per quanto riguarda la prova preselettiva e la prova scritta,

1

- predisposizione della prova concorsuale preselettiva,
- predisposizione della prova concorsuale scritta,
- fornitura del materiale di cancelleria,
- correzione degli elaborati e consegna delle relative correzioni, sia in forma cartacea che su supporto digitale.

La Commissione farà predisporre presso il Palazzetto dello Sport Via Tangenziale, 12 Ca'Tiepolo di Porto Tolle, sede della prova preselettiva e scritta:

- n. 2 tavoli all'ingresso per l'accreditamento dei candidati;
- tavoli per la commissione ed il personale della ditta Manpower S.r.l., posizionati di fronte alla tribuna;
- cavi elettrici per il collegamento di pc e di stampanti;
- n. 2 tavoli collocati nelle immediate vicinanze della commissione, per eventuali candidati che fossero impossibilitati a salire le scale per raggiungere la propria postazione;
- un microfono;
- chiudere gli accessi che non siano ad uso delle prove, con nastro bianco e rosso;
- prevedere una stanza per l'eventuale allattamento.

La ditta, garantendo i necessari standard di oggettività, imparzialità e riservatezza, si occuperà di tutte le fasi relative alla gestione della giornata d'esame (preselezione e prova scritta), oltre alla predisposizione dei compiti. Pertanto, il giorno 11 febbraio 2020, il personale preposto di Manpower S.r.l. sarà presente in loco per fornire alla Commissione e, ad eventuale personale dell'Ente, supporto allo svolgimento della prova concorsuale, procedendo, alla correzione informatica e immediata, mediante lettore ottico, delle prove.

Le incaricate della ditta descrivono ai componenti della commissione il modello fac-simile del foglio di risposta e le relative istruzioni di compilazione.

I risultati sia della prova di preselezione che della prova scritta, verranno prima ottenuti in forma anonima, poi associati all'anagrafe dei partecipanti ed infine verranno affissi nel luogo della prova e pubblicati sul sito internet del Comune di Porto Tolle www.comune.portotolle.ro.it "Amministrazione Trasparente" sezione "Bandi di Concorso".

PRESELEZIONE

La Commissione procede stabilendo i criteri della valutazione della prova preselettiva che consisterà nella soluzione, in un tempo predeterminato, di n. 30 quesiti, a cui corrispondono n. 3 risposte predeterminate di cui una sola esatta.

La commissione esaminatrice determina di assegnare alla prova preselettiva il seguente punteggio:

Risposta esatta: punti 1

Risposta errata: punti - 0,51

Domanda lasciata in bianco: punti 0

Come da offerta tecnico-economica per servizi di supporto, la ditta Manpower S.r.l. dovrà predisporre tre batterie, ciascuna di 30 quesiti a risposta multipla (tre risposte per ogni domanda, di cui una sola sicuramente vera), sulla base delle materie concorsuali indicate all'art. 9 del bando. Le complessive 90 domande dovranno essere diverse tra di loro ed inedite. Le prove verranno disposte in n. 3 buste senza alcun segno all'esterno e ciascuna delle buste conterrà un foglio che riporterà il numero della prova.

Saranno invitati tre volontari tra i candidati a presentarsi al tavolo della Commissione per estrarre il questionario che costituirà oggetto della prova preselettiva.

Il tempo di svolgimento previsto per la prova preselettiva sarà di 30 minuti, a partire dalla consegna, a tutti i presenti, degli elaborati.

Le 30 domande di ciascuna batteria verranno articolate per le materie indicate nel bando nel seguente modo:

- ✓ Ordinamento Enti Locali TUEL - parte prima (ordinamento istituzionale):
 - numero 7 domande
- ✓ Ordinamento Enti Locali TUEL - parte seconda (ordinamento finanziario e contabile):
 - numero 7 domande
- ✓ Principi di Diritto Amministrativo in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte della P.A., prevenzione e repressione della corruzione:
 - numero 10 domande
- ✓ Attività normativa e regolamentare degli Enti Locali :
 - numero 0 domande
- ✓ Principi generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, diritti e doveri dei pubblici dipendenti, codice di comportamento:
 - numero 6 domande
- ✓ Nozioni fondamentali in materia di contratti pubblici:
 - numero 0 domande

Saranno ammessi a sostenere la prova scritta del pomeriggio, i primi 25 candidati che avranno ottenuto nella prova di preselezione il punteggio più alto, più eventuali ex aequo, in base all'ordine decrescente, che ne scaturirà.

PROVA SCRITTA

La Commissione procede stabilendo che, per la successiva prova scritta, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento e dal bando di concorso, la valutazione avverrà in trentesimi (punti 30) e per l'ammissione alla prova successiva ciascun candidato dovrà avere conseguito nella prova precedente non meno di 21/30;

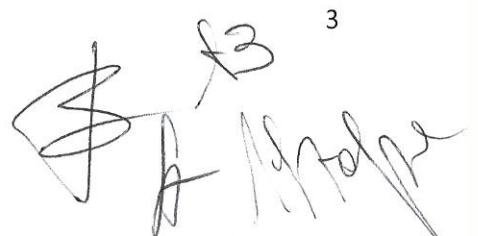
La commissione esaminatrice determina di assegnare alla prova scritta il seguente punteggio:

Risposta esatta: punti 1

Risposta errata: punti - 0,51

Domanda lasciata in bianco: punti 0

Come da offerta tecnico-economica per servizi di supporto, la ditta Manpower S.r.l. dovrà predisporre tre batterie ciascuna di 30 quesiti a risposta multipla (tre risposte per ogni domanda, di cui una sola sicuramente vera), sulla base delle materie concorsuali indicate all'art. 9 del bando. Le complessive 90 domande dovranno essere diverse tra di loro ed inedite. Le prove verranno disposte in n. 3 buste senza alcun segno all'esterno e ciascuna delle buste conterrà un foglio che riporterà il numero della prova.

13
3


Saranno invitati tre volontari tra i candidati a presentarsi al tavolo della Commissione per estrarre il questionario che costituirà oggetto della prova scritta.

Il tempo di svolgimento previsto per la prova scritta sarà di 30 minuti, a partire dalla consegna a tutti i presenti, degli elaborati.

Le 30 domande di ciascuna batteria verranno articolate per le materie indicate nel bando nel seguente modo:

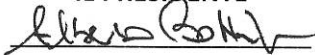
- ✓ Ordinamento Enti Locali TUEL - parte prima (ordinamento istituzionale):
 - numero 5 domande
- ✓ Ordinamento Enti Locali TUEL - parte seconda (ordinamento finanziario e contabile):
 - numero 5 domande
- ✓ Principi di Diritto Amministrativo in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte della P.A., prevenzione e repressione della corruzione
 - numero 5 domande
- ✓ Attività normativa e regolamentare degli Enti Locali :
 - numero 5 domande
- ✓ Principi generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, diritti e doveri dei pubblici dipendenti, codice di comportamento:
 - numero 5 domande
- ✓ Nozioni fondamentali in materia di contratti pubblici:
 - numero 5 domande

I candidati che avranno superato la prova scritta sono convocati per il giorno 12 marzo 2020 alle ore 9:30, presso la Sala Giunta del Comune di Porto Tolle, alla prova orale che consisterà in un colloquio individuale sulle materie del bando, al fine di accertare il grado di conoscenze teoriche del candidato, le capacità espositive e di trattazione degli argomenti, la conoscenza base della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.

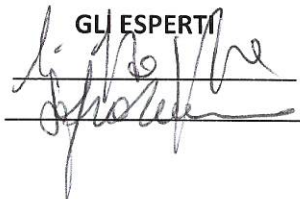
La Commissione stabilisce di convocare il successivo incontro per il giorno 11 febbraio 2020, alle ore 8.30, presso il luogo dello svolgimento della prova concorsuale.

La seduta è tolta alle ore 13.00

IL PRESIDENTE



GLI ESPERTI



IL SEGRETARIO

