

COMUNE DI OSTELLATO
Provincia di Ferrara

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' A
TEMPO PIENO E INDETERMINATO
CON PROFILO PROFESSIONALE DI
"ISTRUTTORE DIRETTIVO" Categoria D
da assegnare all'Area Servizi Finanziari del Comune di Ostellato
Prova scritta del 30/01/2020**

VADEMECUM PER IL CANDIDATO

Criteria di comportamento e disposizioni della Commissione

1. Durante le prove non è consentito ai concorrenti comunicare in alcun modo tra loro. Eventuali richieste devono essere poste esclusivamente ai membri della Commissione.
2. Gli elaborati devono essere realizzati, a pena di nullità, utilizzando esclusivamente il materiale fornito dalla Commissione (carta, penna, ecc.).
3. I candidati non possono utilizzare appunti di alcun tipo, nè possono consultare testi di legge.
4. Qualunque segno di riconoscimento o riferimento nel testo della risposta che possa servire ad identificare l'autore dell'elaborato comporta l'annullamento della prova d'esame, e la conseguente esclusione del candidato medesimo, a giudizio insindacabile della Commissione. La scrittura in "STAMPATELLO" non costituisce per ciò solo segno di riconoscimento.
5. Il candidato che disturba l'ordinato svolgimento della prova verrà espulso; analogamente si procederà nel caso di scambi di elaborati o di copiatura tra candidati e, in tal caso, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.
6. Il concorrente che contravviene alle disposizioni di cui sopra o comunque venga trovato a copiare da appunti o testi non ammessi, o da altro concorrente, è escluso immediatamente dalla prova.
7. I concorrenti devono consegnare telefoni cellulari, tablet, orologi e altri supporti informatici alla Commissione, nel caso in cui vengano scoperti ad utilizzare gli stessi, saranno esclusi immediatamente dalla prova.
8. Ai candidati saranno consegnate:
 - una busta grande;
 - una busta piccola contenente un modulo nel quale indicare le proprie generalità;
 - un foglio protocollo;
 - una penna.
9. Per lo svolgimento della prova NON potrà essere utilizzata carta e/o penna diversa da quella fornita. Inoltre nella postazione del candidato dovrà sempre essere ben visibile il materiale consegnato, nonché il documento di riconoscimento.
10. Il candidato dovrà redigere tutte le risposte in un unico foglio protocollo; in caso di utilizzo di un ulteriore foglio protocollo (da richiedere alla Commissione) per la redazione della "brutta copia" lo stesso dovrà poi essere barrato (eventualmente si può aggiungere che dovrà essere indicata anche la dicitura "brutta copia") in maniera da consentire alla Commissione di procedere, nel corso della successiva valutazione,

M A M

all'esame solo di quella che, per il candidato, è la versione finale/definitiva dell'elaborato svolto. Tutti i fogli protocollo consegnati dalla Commissione poi inseriti all'interno della busta grande.

11. I candidati avranno a disposizione **in 2 (due) ore** di tempo per concludere la prova. Successivamente, trascorso il termine concesso per lo svolgimento della prova scritta, i candidati dovranno consegnare la busta grande contenente la busta piccola chiusa con all'interno il modulo compilato delle generalità. Il tutto sigillato e consegnato al Segretario.
12. In relazione alla PROVA SCRITTA, la Commissione specifica che l'elaborato verrà valutato da 0 a 30 punti sulla base dei seguenti Criteri di valutazione e della seguente scala di punteggi:

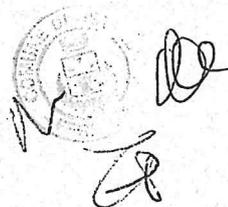
1) Corretto inquadramento dell'argomento oggetto del quesito, dal punto di vista normativo e del contesto dell'ente locale
2) Capacità di collegamento tra argomenti diversi tutti attinenti al quesito da trattare e tra aspetti teorici e i procedimenti di carattere tecnico-organizzativo e amministrativo propri dell'Area cui sarà assegnato il nuovo assunto.
3) Capacità di sintesi, correttezza e chiarezza espositiva

Così come contemplato dall'art. 17 del vigente Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzioni del Comune di Ostellato, la valutazione delle prove dei candidati, avverrà, sulla base dei Criteri sopra descritti e sarà determinata dalla media aritmetica dei voti espressi in forma palese da ciascun commissario avente diritto al voto, da assegnare ad ogni quesito, utilizzando la seguente scala:

ottimo	10 punti
buono	da 08 a 09 punti
sufficiente	7 punti
non del tutto sufficiente	da 05 a 06 punti
Insufficiente o incompleta	da 0 a 4 punti

Si specifica che, in caso di mancata risposta anche ad uno solo dei quesiti, il punteggio ottenuto non potrà comunque raggiungere la sufficienza.

Ciascuna prova si ritiene superata se il candidato ottiene un punteggio di almeno 21/30.



PROVA 1	
a)	Il candidato illustri cosa sono il Risultato d'amministrazione e l'utile d'esercizio evidenziandone le principali differenze
b)	Art. 49 D.Lgs. 267/2000. Il parere dei responsabili dei servizi.
c)	Dopo aver sinteticamente illustrato cos'è il Fondo di riserva di competenza, il candidato rediga una proposta di atto con cui viene disposto un prelievo da tale fondo da sottoporre all'organo competente



Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature and a smaller one to the right.

	PROVA 2
a)	Quali sono le competenze dell'organo di revisione economico-finanziaria in un comune?
b)	Art. 42 del D.Lgs. 267/2000. Le competenze del Consiglio Comunale.
c)	Dopo aver sinteticamente illustrato cosa s'intende per "Variazione agli stanziamenti di cassa del bilancio di previsione di un comune", il candidato rediga una proposta di atto con cui viene disposta tale variazione da sottoporre all'organo competente



[Handwritten signature in blue ink]

PROVA 3	
a)	In quale modo viene assicurato il "controllo di regolarità amministrativo contabile"?
b)	Art. 107 del D.lgs. 267/2000. Le funzioni e responsabilità della dirigenza
c)	A fronte di una necessità urgente dell'Ente, occorre provvedere ad una variazione di bilancio per iscrivere una maggiore spesa di manutenzione ordinaria della scuola primaria utilizzando un risparmio sulla fornitura di carburanti dei mezzi della Polizia Municipale. Il candidato rediga una proposta di atto con cui viene disposta tale variazione da sottoporre all'organo competente



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]