



# Provincia di Benevento

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZIARIO” - CAT. D - PRESSO LA PROVINCIA DI BENEVENTO**

## **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

**VERBALE N. 5 DEL 5 DICEMBRE 2022**

### **PROVE D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE**

L'anno duemilaventidue alle ore 12.30 di lunedì 5 (cinque) dicembre, presso gli uffici della Provincia di Benevento in Largo G. Carducci (3° Piano), si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso in oggetto, di cui all'avviso approvato con determinazione n. 2741 del 30/12/2020..

La Commissione esaminatrice, nominata con determinazione dirigenziale n. 945 del 12/05/2022, risulta composta come segue:

Avv. Nicola Boccalone	Dirigente Settore Amministrativo-Finanziario e Società Partecipate	Presidente
Dott.ssa Maria Antonietta Iacobellis	Segretario Generale presso il Comune di Camaiore (LU)	Componente esperto
Dott.ssa Maria Topo	Responsabile del Settore Servizi Socio Assistenziali, Scolastici, Culturali, URP, SUAP presso il Comune di Villaricca (NA)	Componente esperto

Svolge i compiti di segretario verbalizzante della Commissione la Dott.ssa Emmanuela Antonelli, Istruttore Direttivo Amministrativo del Settore Edilizia Pubblica-Edilizia Scolastica della Provincia di Benevento.

Sono presenti in loco il Presidente della Commissione Esaminatrice, l'Avv. Nicola Boccalone, e il segretario verbalizzante, la Dott.ssa Emmanuela Antonelli. Sono intervenuti, in modalità da remoto, tramite videochiamata a mezzo WhatsApp, i componenti esperti, la dott.ssa Iacobellis e la dott.ssa Topo.

Il Presidente, constatata la presenza di tutti i suoi componenti e del segretario, dichiara aperta la

seduta.

La Commissione, richiamati i precedenti verbali, determina, *nel rispetto dell'art. 39 dell'allegato 1 al regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia di Benevento, approvato con delibera del presidente della Provincia n. 281 del 4.12.2020 e quale adempimento immediatamente successivo alla verifica dell'assenza delle condizioni di incompatibilità*, il termine entro il quale concluderà il procedimento concorsuale fissandolo nel tempo massimo di sei mesi dalla data di insediamento salvo comprovate circostanze ostative.

La Commissione, prende visione dell'allegato 1 al regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia di Benevento, approvato con delibera del presidente della Provincia n. 281 del 4.12.2020 e del bando di concorso, e prende atto che le prove d'esame consistono in due prove scritte, di cui una a contenuto teorico-pratico, ed una prova orale vertente sulle seguenti materie d'esame (art. 6 del bando di concorso):

- Nozioni di diritto tributario, con particolare riferimento al sistema tributario degli enti locali e finanza locale;
- Contabilità finanziaria, economico-patrimoniale ed analitica;
- Progettazione e gestione di sistemi locali;
- Economica delle aziende ed amministrazioni pubbliche;
- Organizzazione, gestione e controllo delle aziende e dei servizi pubblici;
- Gestione per obiettivi e relativi strumenti di programmazione, controllo e valutazione performance e risultati;
- Controllo di gestione;
- Nozioni di statistica e scienza delle finanze;
- Elementi di amministrazione del patrimonio e contabilità generale dello stato;
- Nozioni in materia di normativa contrattuale per i dipendenti degli Enti locali;
- Normativa nazionale ed europea in materia approvvigionamenti e servizi di economato;
- Elementi di diritto commerciale;
- Organizzazione del lavoro;
- Nozioni di diritto amministrativo, costituzionale, civile e penale;
- Nozioni in materia di decentramento politico amministrativo;
- Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali (Testo Unico Enti Locali di cui al D.lgs. 267/2000);
- Elementi di diritto amministrativo (L. n. 241/1900), con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, procedimento amministrativo, diritto di accesso, tutela della privacy e conferenza dei servizi;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (D.Lgs. n. 165/2001);
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

- Nozioni di diritto penali attinenti ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Elementi in materia di trasparenza e di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Successivamente **la Commissione, come sopra costituita e presente, all'unanimità, definisce i seguenti criteri di valutazione e modalità di svolgimento delle prove d'esame:**

### **PRIMA PROVA SCRITTA**

La prima prova scritta è finalizzata ad accertare le conoscenze teoriche, nonché le competenze tecnico-professionali del candidato, il quale sarà chiamato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzione di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova.

La prova consisterà nella somministrazione di n. 3 (tre) quesiti a risposta sintetica (massimo 25 righe per risposta) sulle materie d'esame. La terna di quesiti è estratta a sorte tra le tracce, di n. 3 quesiti ciascuna, predisposte dalla Commissione il giorno stesso della prova.

Per ciascuna terna, i singoli quesiti saranno formulati con riferimento a una o più materie di seguito riportate:

#### **Quesito n. 1**

- Nozioni di diritto tributario, con particolare riferimento al sistema tributario degli enti locali e finanza locale;
- Contabilità finanziaria, economico-patrimoniale ed analitica;
- Progettazione e gestione di sistemi locali;
- Economica delle aziende ed amministrazioni pubbliche;
- Organizzazione, gestione e controllo delle aziende e dei servizi pubblici;
- Gestione per obiettivi e relativi strumenti di programmazione, controllo e valutazione performance e risultati;
- Controllo di gestione;
- Nozioni di statistica e scienza delle finanze;
- Elementi di amministrazione del patrimonio e contabilità generale dello stato;

#### **Quesito n. 2**

- Nozioni in materia di normativa contrattuale per i dipendenti degli Enti locali;
- Normativa nazionale ed europea in materia approvvigionamenti e servizi di economato;
- Elementi di diritto commerciale;
- Nozioni di diritto amministrativo, costituzionale, civile e penale;
- Nozioni in materia di decentramento politico amministrativo;

- Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali (Testo Unico Enti Locali di cui al D.lgs. 267/2000);

### **Quesito n. 3**

- Elementi di diritto amministrativo (L. n. 241/1900), con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, procedimento amministrativo, diritto di accesso, tutela della privacy e conferenza dei servizi;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (D.Lgs. n. 165/2001);
- Organizzazione del lavoro;
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Nozioni di diritto penali attinenti ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Elementi in materia di trasparenza e di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

I candidati avranno a disposizione per lo svolgimento della prova tre ore.

Massimo punteggio per ciascun quesito: 10 (dieci) punti

Massimo punteggio della prova: 30 (trenta) punti

### **SECONDA PROVA SCRITTA**

La seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico è quella che, oltre a chiamare il candidato alle prestazioni di cui alla prova teorica, sollecita valutazioni attinenti a concreti problemi di vita amministrativa mediante applicazione delle nozioni teoriche sollecitate.

La prova consisterà nella predisposizione di un atto nel quale il candidato applicherà le nozioni teoriche per la risoluzione di un caso pratico. La traccia sarà estratta a sorte tra quelle predisposte dalla Commissione il giorno stesso della prova.

I candidati avranno a disposizione per lo svolgimento della prova tre ore.

Massimo punteggio della prova : 30 (trenta) punti

### **PUNTEGGIO E CRITERI DI VALUTAZIONE**

Le prove d'esame si svolgeranno secondo le modalità fissate dagli articoli da 39 a 53 dell'allegato I al regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia di Benevento, approvato con delibera del presidente della Provincia n. 281 del 4.12.2020.

Per ciascuna prova d'esame la commissione dispone, complessivamente, per candidato, di 30 punti.

Qualora la valutazione delle prove d'esame non ottenga il voto unanime da parte di tutti i

commissari, ognuno di essi esprime il proprio voto, che viene riportato nel verbale delle operazioni, e al candidato viene attribuito il voto risultante dalla media dei voti individualmente attribuiti da ciascun commissario.

Ciascuna prova scritta si intende superata con il conseguimento di una valutazione non inferiore a 21/30.

Supereranno le prove scritte e saranno ammessi alla prova orale i candidati e le candidate che avranno riportato, in entrambe le prove scritte, un punteggio minimo di almeno 21/30.

Quando in sede di correzione e valutazione di più elaborati al candidato sia attribuito un punteggio inferiore a 21/30 già al primo di essi, il secondo elaborato non viene valutato e la busta che lo contiene viene lasciata chiusa.

I criteri di valutazione di entrambe le prove scritte saranno i seguenti:

1. Capacità di individuare la problematica posta dalla traccia.
2. Conoscenza e corretta applicazione del quadro teorico e normativo di riferimento
3. La Capacità di sintesi nell'esposizione degli argomenti
4. Chiarezza espositiva.

Per la seconda prova, teorico-pratica, in aggiunta ai quattro criteri di cui sopra, la Commissione valuterà anche la capacità di risoluzione della criticità data nella traccia, con particolare riguardo alla motivazione e alla coerenza con il quadro normativo di riferimento.

Per ciascuno dei sopra esposti criteri di valutazione, la Commissione definisce le seguenti corrispondenze tra i giudizi sintetici ed il punteggio da assegnare ai medesimi criteri:

Insufficiente da 1 a 20

Sufficiente 21/22

Discreto 23/24

Buono 25/26

Distinto 27

Ottimo 28/29

Eccellente 30

Il punteggio finale è dato dalla media finale del punteggio assegnato per ciascun criterio, tutti riportati nelle seguenti tabelle.

Per ciascun elaborato della **prima prova scritta** la commissione compilerà la seguente tabella:

Compito n. ____ del _____				
N	Criteri di valutazione	Punteggio del Presidente	Punteggio del Componente n. 1	Punteggio del Componente n. 2
1	Capacità di individuazione della problematica posta dalla traccia			
2	Conoscenza e corretta applicazione del quadro teorico e normativo di riferimento			
3	Capacità di sintesi			
4	Chiarezza espositiva			
<b>Totale punteggi assegnati dai Commissari</b>				
<b>PUNTEGGIO ASSEGNATO PARI ALLA MEDIA DEI PUNTEGGI ASSEGNATI DAI COMMISSARI</b>				

Per ciascun elaborato della **seconda prova scritta** la commissione compilerà la seguente tabella:

Compito n. ____ del _____				
N	Criteri di valutazione	Punteggio del Presidente	Punteggio del Componente n. 1	Punteggio del Componente n. 2
1	Capacità di individuazione della problematica posta dalla traccia			
2	Conoscenza e corretta applicazione del quadro teorico e normativo di riferimento			
3	Capacità di sintesi			
4	Chiarezza espositiva			
5	Capacità di risoluzione della criticità data nella traccia			
<b>Totale punteggi assegnati dai Commissari</b>				
<b>PUNTEGGIO ASSEGNATO PARI ALLA MEDIA DEI PUNTEGGI ASSEGNATI DAI COMMISSARI</b>				

*(Qualora la valutazione delle prove d'esame non ottenga il voto unanime da parte di tutti i commissari, ognuno di essi esprime il proprio voto, compilando le sopradette schede e al candidato viene attribuito il voto risultante dalla media dei voti individualmente attribuiti da ciascun commissario.)*

## **PROVA ORALE**

La prova orale è quella nella quale si tende, attraverso interrogazioni sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando, a conoscere la preparazione, l'attitudine, e l'esperienza dei concorrenti, il loro modo di esporre le proprie conoscenze ed ogni altro aspetto relazionale.

La prova orale si svolgerà secondo le modalità fissate dall' art. 52 dell'Allegato I al regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia di Benevento, approvato con delibera del presidente della Provincia n. 281 del 4.12.2020 che così dispone:

### *Articolo 52*

#### *Modalità di svolgimento della prova orale*

- 1. L'esame orale si svolge, nel giorno stabilito, alla presenza della intera commissione.*
- 2. Prima dell'inizio della prova, la commissione determina il numero di quesiti da porre ai candidati per ciascuna delle materie di esame e forma tanti gruppi di domande, di pari difficoltà, quanti sono i candidati ammessi.*
- 3. I gruppi di domande vengono racchiusi in altrettante buste; provvede, quindi, ad attribuire un numero ad ognuno dei candidati ammessi a sostenere la prova e predispone, infine, altrettanti biglietti numerati allo stesso modo.*
- 4. Ogni candidato è chiamato ad estrarre una busta con le domande ed il numero di candidato da associare alla busta; la prova si svolge seguendo l'ordine di estrazione dei candidati.*
- 5. La valutazione della singola prova viene effettuata immediatamente dopo, a porte chiuse, prima di introdurre il candidato successivo.*
- 6. L'esito della prova viene reso pubblico, alla fine dei lavori giornalieri, come da regolamento.*

Il colloquio avrà per oggetto le materie delle prove scritte.

La commissione dispone, complessivamente, per candidato, di 30 punti. La prova orale si considererà superata ove il candidato abbia conseguito un punteggio minimo di 21/30.

Nel corso della prova orale verrà accertata:

1. la conoscenza della lingua inglese attraverso la somministrazione di un brano in inglese da leggere e tradurre seguito da una breve conversazione in inglese.

2. la conoscenza di base delle seguenti applicazioni informatiche attraverso un test di esercitazione-esame pratico da eseguire al computer: pacchetto Microsoft Office Professional (word, excel, access), programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione di dati; gestione posta elettronica e Internet.

**Ai sensi di quanto previsto nel bando la conoscenza delle materie informatiche e della lingua inglese verrà valutata nel punteggio attribuito alla prova orale.**

Per la valutazione della prova orale la Commissione decide all'unanimità di adottare i seguenti criteri da applicare alla valutazione delle risposte date sulle materie di esame:

Con riferimento alla prova orale la Commissione, definisce i seguenti criteri di valutazione:

1. Correttezza della risposta;
2. Capacità di individuazione degli argomenti e degli istituti giuridici e/o di problem solving;
3. Livello di approfondimento delle risposte;
4. Proprietà di linguaggio, tecnico e non, nella esposizione.
5. Conoscenza della lingua Inglese
6. Conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche.

Per ciascuno dei sopra esposti criteri di valutazione, la Commissione definisce le seguenti corrispondenze tra i giudizi sintetici ed il punteggio da assegnare ai medesimi criteri:

Insufficiente da 1 a 20

Sufficiente 21/22

Discreto 23/24

Buono 25/26

Distinto 27

Ottimo 28/29

Eccellente 30

Il punteggio finale è dato dalla media finale del punteggio assegnato per ciascun criterio, tutti riportati nelle seguenti tabelle.

Per ciascuna prova orale la commissione compilerà la seguente tabella:

CANDIDATO _____ - PROVA ORALE DEL _____				
N	Criteri di valutazione	Punteggio del Presidente	Punteggio del Componente n. 1	Punteggio del Componente n. 2
1	Correttezza della risposta;			
2	Capacità di individuazione degli argomenti e degli istituti giuridici e/o di problem solving			
3	Livello di approfondimento delle risposte			
4	Proprietà di linguaggio, tecnico e non, nella esposizione			
5	Conoscenza della lingua Inglese			
6	Conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche			
<b>Totale punteggi assegnati dai Commissari</b>				
<b>PUNTEGGIO ASSEGNATO PARI ALLA MEDIA DEI PUNTEGGI ASSEGNATI DAI COMMISSARI</b>				

*(Qualora la valutazione delle prove d'esame non ottenga il voto unanime da parte di tutti i commissari, ognuno di essi esprime il proprio voto, compilando le sopradette schede e al candidato viene attribuito il voto risultante dalla media dei voti individualmente attribuiti da ciascun commissario)*

Ai sensi dell'art. 27 dell'allegato I al regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia di Benevento, approvato con delibera del presidente della Provincia n. 281 del 4.12.2020 La commissione sarà integrata da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza delle procedure ed applicazioni informatiche e dell'Inglese. I membri aggiunti partecipano alle operazioni concorsuali senza diritto di voto ed esclusivamente per le operazioni per le quali è richiesto il loro intervento.

Data, ora e sede delle prove orali saranno definite dopo l'espletamento e correzione delle prove scritte e i candidati saranno informati nel rispetto di quanto previsto dall'allegato 1 al regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia di Benevento, approvato con delibera del presidente della Provincia n. 281 del 4.12.2020.

Tutte le comunicazioni e pubblicazioni dovute ai sensi del predetto regolamento saranno curate dal segretario della commissione al quale sono affidati i verbali e tutta la documentazione della procedura concorsuale.

Alle ore 13.00 il Presidente dichiara concluse le operazioni odierne.

Del che il presente verbale che, previa lettura, viene confermato e sottoscritto come segue:

Presidente – Avv. Nicola Boccalone

Componente – Dott.ssa Maria Antonietta Iacobellis

Componente – Dott.ssa Maria Topo

*Il Segretario della Commissione esaminatrice*  
Dott.ssa Emanuela Antonelli