

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA
DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NELL'AREA DEGLI
ASSISTENTI (EX AREA B, POSIZIONE ECONOMICA B1), PROFILO
PROFESSIONALE "AMMINISTRATIVO/CONTABILE"
PRESSO L'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI
CONTABILI DI VENEZIA**

VERBALE N. 1

Il giorno 13 ottobre 2023, alle ore 16.00, si è riunita in modalità videoconferenza la Commissione Esaminatrice del concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato nell'area degli Assistenti (ex Area B, posizione economica B1), profilo professionale "Amministrativo/contabile", nominata con deliberazione del Consiglio dell'Ordine n. 165 del 12/09/2023.

Sono presenti in videoconferenza i signori:

- | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|
| - Dott. Gianni Rossi | Presidente con funzioni di Segretario |
| - Dott.ssa Francesca Mazzavillani | Componente esperta |
| - Dott. Massimo Da Re | Componente esperto |

Il Presidente, constatato che la Commissione Esaminatrice è presente al completo, dichiara aperta la seduta.

omissis

La Commissione, va conseguentemente a definire il calendario di svolgimento della prova scritta, quello della conclusiva prova orale nonché i parametri di svolgimento e di valutazione delle prove stesse, sulla scorta delle indicazioni presenti nel bando di concorso.

Al riguardo, il bando precisa che la prova scritta sarà a contenuto teorico e potrà avere ad oggetto le seguenti materie:

- nozioni di diritto amministrativo;
- nozioni di contabilità pubblica, con particolare riferimento a quella applicata agli Ordine professionali;
- ordinamento della professione di dottore commercialista ed esperto contabile;
- regolamento per l'esercizio della funzione disciplinare territoriale;
- regolamento recante norme relative al tirocinio per l'ammissione all'esame per l'abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista (D.M. 7 agosto 2009, n. 143) e relative note interpretative del Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili;
- regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148;
- codice Deontologico della professione di Dottore Commercialista ed Esperto Contabile approvato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili;
- norme relative alle incompatibilità all'esercizio della professione di Dottore Commercialista e di Esperto Contabile e relative note interpretative del Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili;
- regolamento del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili sull'uso del sigillo personale;

- regolamento dell'Organismo di Composizione della Crisi da sovraindebitamento dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Venezia;
- regolamento per la formazione professionale continua degli iscritti negli Albi tenuti dagli Ordini dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili;

Relativamente alle modalità di svolgimento di tale prova scritta, così come previsto dal bando di concorso e dalle recenti disposizioni normative che hanno aggiornato il DPR n. 487/1994, la stessa sarà svolta in presenza attraverso l'utilizzo di strumentazioni informatiche.

La Commissione esaminatrice adotterà gli accorgimenti organizzativi necessari per garantire gli stessi standard di trasparenza ed imparzialità da adottarsi in caso di svolgimento della prova scritta su supporto cartaceo.

A livello contenutistico, si stabilisce di somministrare ai candidati complessivamente n. 3 domande a risposta aperta, tra le quali n. 1 domanda sull'ordinamento della professione di dottore commercialista ed esperto contabile (compresi tutti i regolamenti e le discipline di settore richiamati tra le materie del bando); n. 2 domande sul diritto amministrativo e/o sulla contabilità pubblica.

Si stabilisce altresì che le risposte ai quesiti non potranno essere di lunghezza superiore a 15 righe con carattere standard per tutti i candidati Time New Roman 12.

Parti di risposte che dovessero superare tale limite non saranno considerate dalla Commissione in sede di valutazione della prova concorsuale.

In sede di valutazione, ciascuna delle tre domande avrà un peso complessivo pari a 1/3 del punteggio massimo attribuibile alla prova scritta (ossia punti 10 su 30).

La prova scritta avrà una durata massima quantificata in 1 ora e 30 minuti.

Candidati che volessero consegnare il proprio elaborato prima della scadenza di tale termine saranno autorizzati a farlo.

La Commissione andrà a predisporre delle indicazioni, da distribuirsi in duplice copia a ciascun candidato insieme al rimanente materiale concorsuale prima dell'inizio della prova, in cui sono indicate le corrette modalità di svolgimento della prova stessa, nonché il calendario della conclusiva prova orale (che in tale data sarà comunque già stato oggetto di pubblicazione, con valore di notifica, nel portale ministeriale InPA e nel sito istituzionale dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Venezia).

Relativamente ai fogli in questione, gli stessi saranno: distribuiti in duplice copia a ciascuno dei soggetti presenti alle prove, letti ad alta voce da parte della Commissione, fatti firmare (uno dei due esemplari) per presa visione a ciascun candidato, ritirati per essere tenuti agli atti del concorso negli esemplari firmati e invece lasciati ai candidati negli esemplari a loro riservati.

I fogli con le analitiche indicazioni per i candidati sono allegati al presente verbale e ne formano parte integrante (allegati vari n. 1).

Per quanto riguarda gli aspetti tecnico organizzativi della prova scritta da svolgersi attraverso l'utilizzo di strumentazione informatica, la Commissione stabilisce quanto segue.

Dopo le preliminari operazioni di identificazione, ogni candidato sarà collocato su una postazione munita di personal computer.

Sul desktop sarà già presente un file predisposto con il programma Microsoft Word avente delle caratteristiche preimpostate (che non potranno essere oggetto di modifica da parte dei candidati): carattere Time New Roman di dimensione 12, margini destro e sinistro a 2cm, stile giustificato, colore nero.

Una volta distribuite le fotocopie delle tracce d'esame e dato il segnale di inizio della prova, i candidati dovranno scrivere le proprie risposte direttamente all'interno del foglio di lavoro.

Marginali errori di battitura nella stesura della risposta non saranno presi in considerazione da parte della Commissione in sede di valutazione. Qualora gli errori fossero in numero e gravità tale da rendere financo poco leggibile il testo prodotto dai candidati, invece, la Commissione andrà ad applicare delle penalizzazioni nel punteggio proporzionate alla gravità degli errori stessi.

Al termine della prova (allo scadere dei 90 minuti o prima, in caso di consegna anticipata da parte dei candidati) i candidati stessi dovranno anzitutto salvare il file sul desktop del pc (cliccando sull'apposita icona a forma di dischetto, senza la necessità di rinominare il file) e poi lo stesso file andrà salvato anche all'interno della pen-drive USB che sarà fornita ad ognuno dalla Commissione unitamente al rimanente materiale concorsuale.

Tale operazione sarà svolta con l'ausilio della Commissione Esaminatrice.

Quindi si procederà alle operazioni di stampa del contenuto della pen-drive, secondo le indicazioni tassative che verranno impartite dalla Commissione.

I singoli fogli stampati andranno firmati in calce dal candidato per accettazione del relativo contenuto e da almeno uno dei componenti della Commissione.

Una volta concluse positivamente le operazioni di stampa e verificata visivamente la conformità del contenuto dei fogli con quanto scritto dal candidato, si procederà alla cancellazione del file dal disco fisso del pc, onde evitare qualsiasi possibile violazione dell'anonimato delle prove in sede di loro correzione.

In generale, l'anonimato della prova concorsuale di ciascun candidato sarà garantito anche nella seguente maniera:

- prima dell'inizio della prova, ogni concorrente sarà chiamato a scrivere il proprio nome e cognome, luogo e data di nascita, in un apposito cartoncino pieghevole fornito dalla Commissione che verrà poi richiuso e sigillato in una busta piccola che a sua volta dovrà essere rinchiusa in una busta media che, per il momento, non sarà fatta sigillare;
- al termine della prova, ogni candidato consegnerà la pen-drive contenente il proprio elaborato alla Commissione al fine di stampare in duplice copia il contenuto dello stesso;

