



# COMUNE DI NEONELI

## PROVINCIA DI ORISTANO

### UFFICIO SEGRETERIA

**Concorso pubblico per la copertura di un posto di istruttore di vigilanza-contabile cat. C a tempo indeterminato pieno.**

**Verbale n. 1 del 08 ottobre 2021 – Insediamento e definizione tracce della prova scritta.**

La Commissione del concorso in oggetto si riunisce da remoto, in videoconferenza, alle ore 18:30 e prende atto dei seguenti atti significativi del procedimento:

- la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2020-2022 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 01.07.2020, confermata per il triennio 2021-2023 con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 12.03.2021, che ha stabilito quale modalità di copertura del posto quella ordinaria, con esclusione della procedura di mobilità volontaria esterna;
- la determinazione del Segretario Comunale – Responsabile del Servizio Personale n. 16 del 23.07.2021, di definizione del procedimento indetto per l'assunzione di un istruttore amministrativo categoria C, a tempo indeterminato pieno, prendendo atto che l'unico candidato ammesso alla prova scritta non ha ottenuto il punteggio minimo previsto dal regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal bando di selezione e, pertanto, che lo stesso candidato non può essere ammesso alla prova orale;
- la nota del Segretario Comunale – Responsabile del Servizio Personale, prot. n. 2611 del 19.07.2021, trasmessa via pec, di comunicazione preliminare all'avvio del procedimento, prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, all'Assessorato Regionale Lavoro Formazione Professionale Cooperazione e Sicurezza Sociale, all'Agenzia Regionale del Lavoro e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Funzione Pubblica - Ufficio per l'organizzazione e il lavoro pubblico - Servizio per le assunzioni e la mobilità e preso atto che il termine per l'eventuale comunicazione dei nominativi di personale di pari categoria e profilo professionale collocato in disponibilità è scaduto dopo 15 giorni il 03.08.2021, mentre il termine di 45 giorni per dare corso alla procedura di assunzione è scaduto il 02.09.2021;
- la determinazione del Segretario Comunale – Responsabile del Servizio Personale n. 18 del 04.08.2021 di approvazione del bando di concorso, che è stato pubblicato: in versione integrale all'albo pretorio, per estratto sulla GURI serie concorsi ed esami n. 67 del 24.08.2021, inviato via mail ai Comuni della Provincia, ai Comuni capoluogo di Provincia della Regione Sardegna, ai Comuni della Provincia;
- la determinazione del Segretario Comunale – Responsabile del Servizio Personale n. 22 del 18.10.2021, di approvazione dell'elenco dei candidati ammessi al concorso (46) e di quelli esclusi (2);
- la determinazione del Segretario Comunale – Responsabile del Servizio Personale n. 21 del 11.10.2021 di nomina della commissione di concorso.

Il Presidente ed i Commissari esaminano la lista dei concorrenti ammessi e dichiarano di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge rispetto all'incarico assunto.

Preliminarmente, la Commissione esamina il bando di concorso, che relativamente alle prove stabilisce quanto segue:

*“Art. 7 - Procedura di selezione.*

*Il presente bando non prevede la prova preselettiva.*

*La procedura di concorso consiste nell'esame dei concorrenti e si articola in:*

- *prova scritta*
- *prova orale.*

*La Commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi massimi:*

- *punti 30 per la prova scritta;*
- *punti 30 per la prova orale.”*

La Commissione prende atto che il bando, a proposito delle materie e delle modalità di svolgimento delle prove del concorso, stabilisce quanto segue:

*“Art. 8 - Materie e prove d'esame.*

*Le prove d'esame saranno relative alle seguenti materie, attinenti alla categoria e profilo del posto oggetto del concorso:*

- *Nozioni di diritto amministrativo*
- *Nozioni di diritto penale e procedura penale con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione*
- *Ordinamento degli Enti locali*
- *Legislazione in materia di tributi comunali*
- *Legislazione in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti, documentazione amministrativa, tutela della privacy*
- *Legislazione in materia di trasparenza e accesso civico*
- *Depenalizzazione e sistema sanzionatorio*
- *Ordinamento della polizia locale: legge quadro sulla polizia locale e normativa della Regione Sardegna*
- *Codice della strada e regolamento di esecuzione*
- *Legislazione in materia ambientale, edilizia e commerciale*
- *Accompagnamento sanitario obbligatorio (A.S.O.) e trattamento sanitario obbligatorio (T.S.O.)*
- *Leggi di pubblica sicurezza*

*Le prove d'esame consistono in una prova scritta ed una prova orale.*

*Prova scritta: redazione di un tema su un argomento scelto fra le materie d'esame; oppure redazione di un atto amministrativo relativo alle materie d'esame e relativo commento, oppure risposta ad una serie di domande sulle materie d'esame.*

*Durante la prova scritta i concorrenti possono consultare testi di legge non commentati; é vietata la consultazione di appunti, manoscritti, leggi commentate, libri o pubblicazioni.*

*Prova orale:*

- *risposta ad una serie di domande sulle materie d'esame;*
- *colloquio per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese;*

- *prova pratica per l'accertamento della conoscenza e capacità di utilizzo di uno degli applicativi informatici più diffusi per l'uso del personal computer (videoscrittura con Word per Windows, utilizzo di internet e della posta elettronica).*

Successivamente, la Commissione individua quale modalità di svolgimento della prova scritta “*una serie di domande sulle materie d'esame*” e stabilisce le seguenti n. 3 tracce, che contengono le seguenti domande:

#### **TRACCIA N. 1**

- A norma del codice penale e di procedura penale, il candidato indichi la procedura in caso di rifiuto di un soggetto a fornire indicazioni sulla propria identità personale.
- Forme di tutela e di impugnazione avverso i verbali del Codice della Strada e dei Regolamenti comunali. Elencazione modalità di azione evidenziando le principali differenze.
- La motivazione del provvedimento amministrativo: cos'è, quali sono le possibili conseguenze in caso di omissione, insufficienza o contraddittorietà della stessa.
- Il Documento Unico di Programmazione (DUP).

#### **TRACCIA N. 2**

- Il candidato descriva l'iter amministrativo di un verbale di violazione al C.d.S. non immediatamente contestato al trasgressore, ivi compresa l'ipotesi che lo stesso venga impugnato davanti al Prefetto.
- Atti e attività dell'agente di polizia locale in qualità di agente di polizia giudiziaria e sua dipendenza gerarchico-funzionale.
- Il segretario comunale: quali sono i suoi compiti, le sue funzioni, con particolare riguardo all'assistenza agli organi collegiali e alla gestione del personale.
- La determinazione a contrarre e la prenotazione di impegno di spesa.

#### **TRACCIA N. 3**

- Il candidato descriva le differenze tra il Codice della Strada e la Legge 689/1981 in riferimento al pagamento in misura ridotta, alla notificazione della sanzione ed al ricorso alla sanzione.
- Le modalità di contestazione e di notificazione delle violazioni alle norme del Codice della Strada.
- I pareri circa la regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione degli organi collegiali: cosa sono, a cosa servono, quali sono le conseguenze nel caso in cui siano negativi o manchino.
- Definisca il candidato l'impegno di spesa, ne illustri le caratteristiche e le modalità di assunzione.

La Commissione stabilisce che la prova scritta si svolga il 05 novembre 2021, decide di inviare le tracce alla ditta Ales srl (cui è stato affidato l'appalto del servizio di supporto informatico-digitale per lo svolgimento della prova scritta) il giorno prima della data prefissata, al fine di consentire la composizione dei testi e di non intralciare il lavoro della ditta il giorno della prova.

La Commissione termina i propri lavori alle ore 19:10

Letto, approvato e sottoscritto

La Commissione

Dott. Claudio Demartis – Presidente e verbalizzante – firmato digitalmente

Dott.ssa Silvia Spiga – Commissaria – firmato digitalmente

Dott. Marco Poddi – Commissario – firmato digitalmente