



COMUNE DI NEONELI

PROVINCIA DI ORISTANO

UFFICIO SEGRETERIA

Selezione pubblica per la copertura di un posto di istruttore direttivo contabile cat. D a tempo indeterminato pieno.

Verbale n. 5 del 17 giugno 2021 – Definizione graduatoria dei concorrenti dopo le prove scritte e delle tracce delle prove orali.

La Commissione della selezione in oggetto si riunisce, in videoconferenza, alle ore 15:00.

Preliminarmente la Commissione prende in esame la seguente tabella degli abbinamenti fra i codici alfanumerici degli elaborati .pdf della prima e seconda prova scritta ed i nominativi dei candidati partecipanti a ciascuna prova, trasmesso dalla ditta Ales srl:

nominativo	codice prima prova	codice seconda prova	punteggio prima prova	punteggio seconda prova	risultato prove scritte
Roberto Erdas	13223	13526	21/30	24/30	ammesso
Milena Baiu	13219	13523	inferiore al minimo	24/30	non ammessa
Flavia Tatti	13225	13525	24/30	inferiore al minimo	non ammessa
Gabriele Carta	13216	13528	21/30	inferiore al minimo	non ammesso
Deborah Loi	13226	13522	inferiore al minimo	inferiore al minimo	non ammessa
Nicola Soi	13222	13527	inferiore al minimo	inferiore al minimo	non ammesso
Luisa Burrai	13220	13524	inferiore al minimo	inferiore al minimo	non ammessa
Efisio Carmine Scema	13221	13529	inferiore al minimo	inferiore al minimo	non ammesso
Angela Trogu	13215	-	inferiore al minimo	-	non ammessa
Sharin Demuru	13217	-	inferiore al minimo	-	non ammessa
Claudia Marcis	13224	-	inferiore al minimo	-	non ammessa

Preso atto che ha ottenuto l'ammissione alle prove orali n. 1 candidato, la Commissione prende atto che il bando a proposito delle materie e delle prove della selezione stabilisce:

“Art. 10 - Materie d'esame.

La preselezione, le prove scritte e orale saranno relative alle seguenti materie, attinenti alla categoria e profilo oggetto della selezione:

- *ordinamento comunale*
- *diritto amministrativo*
- *ordinamento finanziario e contabile del Comune*
- *tributi e tasse comunali*
- *stato giuridico e trattamento economico del personale*

- *appalti di forniture e servizi*

Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte ed una prova orale.

Prima prova scritta: svolgimento di un tema o risposta sintetica ad una serie di domande sulle materie d'esame.

Seconda prova scritta: redazione di un atto amministrativo o amministrativo - contabile sulle materie d'esame e relativo commento.

Durante le prove scritte, in base all'art. 71, comma 5, del regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, i candidati possono consultare testi di legge non commentati e dizionari. E' vietata la consultazione di appunti, manoscritti, leggi commentate, libri o pubblicazioni sulle materie oggetto della prova.

Prova orale: risposta ad una serie di domande sulle materie d'esame; seguiranno (ai sensi dell'art. 37, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001):

- un colloquio per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese;

- una prova pratica volta ad accertare la conoscenza e capacità di utilizzo di uno degli applicativi informatici più diffusi (videoscrittura con Word per Windows, utilizzo del foglio di calcolo Excel, utilizzo di internet e della posta elettronica).

I voti delle prove scritte saranno espressi in trentesimi. Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano avuto in ciascuna delle prove scritte un punteggio di almeno 21/30. La prova orale è superata con il punteggio di almeno 21/30.

Relativamente al colloquio per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e alla prova pratica volta ad accertare la conoscenza e capacità di utilizzo di uno degli applicativi informatici più diffusi, la Commissione attribuirà un giudizio di idoneità o di non idoneità. ...”

Successivamente la Commissione le seguenti n. 3 tracce della prova orale, che contengono le seguenti domande:

Traccia n. 1

- 1. gli strumenti a disposizione dei comuni per l'esercizio associato di funzioni*
- 2. il preavviso di diniego*
- 3. la mancata approvazione del bilancio di previsione*
- 4. gli equilibri di bilancio*
- 5. il ravvedimento operoso del contribuente*
- 6. il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa*
- 7. il programma biennale degli acquisti di beni e servizi*

Traccia n. 2

- 1. i pareri obbligatori dell'organo di revisione*
- 2. l'impugnazione del provvedimento amministrativo*

3. *l'iter di approvazione del rendiconto di gestione: atti ed attività propedeutici*
4. *le verifiche ordinarie e straordinarie di cassa*
5. *l'iter di approvazione delle aliquote dei tributi e adempimenti successivi*
6. *gli impegni di spesa del personale: casistiche e peculiarità*
7. *il documento unico di regolarità contributiva*

Traccia n. 3

1. *l'indennità di funzione e i gettoni di presenza agli amministratori locali*
2. *l'incompetenza relativa dell'atto amministrativo e le sue conseguenze: cosa succede se all'interno del Comune si scopre che un atto è emanato da un organo incompetente*
3. *la struttura del bilancio di previsione e la procedura di approvazione*
4. *il finanziamento degli investimenti: le opzioni previste dal TUEL e i corrispondenti riflessi sul bilancio*
5. *l'iter di approvazione dei regolamenti in ambito tributario e adempimenti successivi*
6. *il salario accessorio: definizione e limiti*
7. *il codice di identificazione di gara e gli altri strumenti per garantire la tracciabilità dei flussi finanziari*

Per la prova di conoscenza della lingua inglese la Commissione definisce le seguenti domande:

- 1) Introduce yourself and describe your house.
- 2) Introduce yourself. How many members is composed your family? Describe it.
- 3) Introduce yourself. Describe your life.

Per la prova di conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse la Commissione individua la modifica di un file Excel precedentemente compilato, con indicazioni di effettuazione di comandi semplici, come segue:

Numero fattura	Data	Creditore	Imponibile	Iva	Totale
10	01/01/2020	Alba	1000	220	1220

45	13/12/2020	Beta	500	110	610
3	01/05/2021	Gamma	400	88	488
97	01/03/2020	Sigma	250	55	305
12	15/08/2020	Beta	2500	550	3050
115	17/12/2019	Alba	6000	1320	7320
87	18/12/2019	Beta	10000	2200	12200
44	05/06/2021	Beta	3000	660	3660

TOTALI

--	--	--

- 1) Compilare la riga "TOTALI"
- 2) Ordinare le fatture per data

La Commissione ricorda che la prova si svolgerà in presenza presso il Municipio di Neoneli, con inizio alle ore 09:00 del 21.06.2021, nel rispetto del piano operativo specifico definito dal Segretario Comunale - Responsabile del Servizio Personale, inviato al candidato e trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza Del Consiglio dei Ministri.

La Commissione termina i propri lavori alle ore 17:00

Letto, approvato e sottoscritto

La Commissione

Dott. Claudio Demartis – Presidente e verbalizzante – firmato digitalmente

Dott.ssa Silvia Spiga – Commissaria – firmato digitalmente

Dott. Stefano Collu – Commissario – firmato digitalmente