



COMUNE DI MOGORELLA

PROVINCIA DI ORISTANO

UFFICIO SEGRETERIA

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

Verbale n. 1 del 07 marzo 2022 – Insediamento e definizione tracce della prova scritta.

La Commissione del concorso in oggetto si riunisce da remoto, in videoconferenza, alle ore 16:30 e prende atto dei seguenti atti significativi del procedimento:

- la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2021-2023, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 19.11.2020, che ha stabilito quale modalità di copertura del posto in oggetto quella ordinaria, con esclusione della procedura di mobilità volontaria esterna;
- la nota del Segretario Comunale – Responsabile del Servizio Personale, prot. n. 1408 del 13.04.2021, 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; si prende 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 28.04.2021, mentre il termine di 45 giorni per dare corso alla procedura di assunzione è scaduto il 28.05.2021;
- la determinazione del Segretario Comunale – Responsabile del Servizio Personale n. 04 del 05.08.2021 di approvazione del bando di concorso, che è stato pubblicato: per estratto sulla GURI serie concorsi ed esami n. 66 del 20.08.2021, in versione integrale all'albo pretorio, inviato via mail ai Comuni della Provincia, ai Comuni capoluogo di Provincia della Regione Sardegna, ai Comuni della Provincia;
- la nota del Segretario Comunale – Responsabile del Servizio Personale n. 23 del 24.08.2021, diretta alla GURI, avente ad oggetto la richiesta di rettifica dell'avviso per estratto del bando, per la correzione della indicazione "per soli titoli" in "per soli esami", erroneamente inserita nell'avviso;
- l'avviso di rettifica pubblicato sulla GURI serie concorsi ed esami n. 75 del 21.09.2021, con conseguente riapertura del termine di invio delle domande di partecipazione al 30° giorno dalla pubblicazione e quindi fino al 21.10.2021;
- la determinazione del Segretario Comunale – Responsabile del Servizio Personale n. 09 del 23.11.2021, integrata con determinazione n. 10 del 25.11.2021, di approvazione dell'elenco dei concorrenti ammessi al concorso (121) e di quelli non ammessi (4);
- la determinazione del Segretario Comunale – Responsabile del Servizio Personale n. 01 del 12.01.2022 di nomina della commissione di concorso;
- la determinazione del Segretario Comunale – Responsabile del Servizio Personale n. 12 del 10.05.2022 di nomina del commissario aggiunto per la lingua inglese.

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.

La Commissione esamina successivamente 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:

- *ordinamento comunale*
- *diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, agli atti amministrativi, alla trasparenza, all'accesso agli atti, all'anticorruzione, alla protezione dei dati personali*
- *ordinamento finanziario e contabile del Comune*
- *tributi e tasse comunali*
- *appalti di lavori servizi e forniture*

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 “risposta ad una serie di domande sulle materie d'esame” e stabilisce le seguenti n. 3 tracce, che contengono le seguenti domande:

TRACCIA 1

- 1) Definire l'impegno di spesa con riferimento al titolo primo della parte spesa (corrente) del bilancio di previsione e illustrarne le caratteristiche e le modalità di assunzione.
- 2) TARI per le utenze domestiche: delineare i presupposti, la base imponibile, le modalità di calcolo e di versamento.
- 3) Il ruolo e le funzioni del responsabile del procedimento negli appalti e nelle concessioni.
- 4) I livelli di progettazione nei contratti di lavori e le relative procedure di verifica per l'approvazione.
- 5) La comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.

TRACCIA 2

- 1) Definire l'impegno di spesa con riferimento al titolo secondo della parte spesa (conto capitale) del bilancio di previsione e illustrarne le caratteristiche e le modalità di assunzione.
- 2) IMU: delineare i presupposti, i soggetti passivi, la base imponibile e le modalità di versamento.
- 3) Gli strumenti di acquisto elettronico nella pubblica amministrazione.
- 4) I documenti inerenti l'attività di controllo amministrativo e contabile sull'esecuzione dei lavori pubblici.
- 5) L'annullamento d'ufficio dell'atto amministrativo.

TRACCIA 3

- 1) Illustrare le tematiche dell'esercizio provvisorio e della gestione provvisoria del bilancio.
- 2) Canone unico patrimoniale: delineare la natura, i presupposti e le modalità di applicazione delle diverse tipologie.
- 3) La procedura di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture.
- 4) Le funzioni e i compiti del Direttore dei Lavori nell'esecuzione dei lavori pubblici.
- 5) Differenza tra nullità e annullabilità dell'atto amministrativo.

La Commissione stabilisce che la prova scritta si svolga il 28 marzo 2022, 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 18:00 del 07.03.2022.

Letto, approvato e sottoscritto

La Commissione

Dott. Claudio Demartis – Presidente e verbalizzante – firmato digitalmente

Dott.ssa Tania Carta – Commissaria – firmato digitalmente

Geom. Sebastiano Piredda – Commissario – firmato digitalmente