

COMUNE DI SARROCH
Città metropolitana di Cagliari

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Concorso pubblico per soli esami per la copertura n. 1 posto di istruttore direttivo contabile, posizione economica D1, del CCNL Regioni – Autonomie Locali

VERBALE N. 3

del 17.02.2021

L'anno **duemilaventuno** il giorno **diciasette** del mese di **febbraio**, alle ore 08.05, convocata dal Presidente, si è riunita la Commissione di concorso, per l'espletamento delle procedure relative alla selezione pubblica per soli esami per la copertura n. 1 posto di categoria D, posizione economica D1- profilo professionale di istruttore direttivo contabile, del CCNL Regioni – Autonomie Locali

Sono Presenti:

Matteo Muntoni – Presidente – Segretario Comunale
Antonella Serra – Componente – Istruttore Direttivo Contabile
Angelo Tolu – Componente – Istruttore Direttivo Amministrativo

Federica Lai Segretario della Commissione.

Considerato che la Commissione è validamente costituita con la presenza di tutti i componenti, il Presidente dichiara aperta la seduta.

Adempimenti preliminari

La Commissione richiama i verbali n. 1/2020 e n. 2/2021, e dà lettura dei nominativi dei 78 candidati ammessi alla prova scritta;

Criteri di valutazione delle prove

La Commissione richiama i seguenti criteri di valutazione delle prove, come già definiti e pubblicati sul sito internet del Comune:

puntualità dei riferimenti normativi, conoscenza dell'argomento, chiarezza e correttezza dell'esposizione, correttezza grammaticale, padronanza del linguaggio tecnico, capacità di sintesi e di rielaborazione personale, capacità di fare collegamenti tra le diverse conoscenze e di applicare le conoscenze possedute a specifiche situazioni o casi problematici, di ordine teorico o pratico.

I punteggi saranno così assegnati:

- da 0 a 11 punti: non valutabile/scarso;
- da 12 a 14 punti: insufficiente/inadeguato;
- da 15 a 17 punti: mediocre;
- da 18 a 20 punti: quasi sufficiente/ non pienamente adeguato;
- da 21 a 23 punti: sufficiente/adeguato;
- da 24 a 26 punti: discreto/buono;
- da 27 a 29 punti: molto buono/ottimo;
- 30 punti: eccellente.

Durante l'espletamento delle prove non sarà ammesso l'utilizzo di codici e testi di nessun genere, anche non commentati.

La prova si intende superata solo se viene riportato una media tra le due prove di almeno 21/30.

La Commissione prepara le tre tracce della prova. Per ogni traccia vengono stabilite due domande: una in materia di contabilità degli enti locali e una in materia di tributi; una prova

pratica consistente nella redazione di un atto. I commissari siglano ciascun foglio contenente le prove che vengono inserite in una busta chiusa senza segni esterni di riconoscimento.

Terminate le operazioni preliminari di predisposizione dei titoli delle tracce iniziano le procedure di identificazione.

Nei locali del centro di aggregazione sociale in via Giotto dalle ore **08.30**, la segretaria della commissione procede alla identificazione dei candidati della prima sessione - da ALEDDA a LAMPIS - seguendo le procedure stabilite nel piano operativo e trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica. A ciascun candidato viene chiesto di lasciare il telefono che viene riposto in una busta con il nominativo del proprietario. Il telefono sarà restituito al termine della prova.

Durante le operazioni di riconoscimento e accoglimento dei candidati assiste e coadiuva il Signor Angelo Sanna, dipendente del Comune di Sarroch.

I candidati si presentano tutti muniti di documento di identità, autodichiarazione accertante l'assenza di sintomi influenzali e test antigenico o molecolare negativo al COVID-19.

Dopo l'identificazione, i candidati, uno alla volta, vengono fatti accomodare sui banchi distanziati e già numerati nei quali è stato già disposto il seguente materiale:

- n. 4 fogli protocollo timbrati e firmati dal presidente della commissione (due fogli protocollo per ciascuna prova);
- n. 1 busta grande contenente al suo interno 2 buste medie (una per la prima e una per la seconda prova), contenenti a loro volta rispettivamente all'interno n. 2 buste piccole con il cartoncino per indicare le generalità;
- n. 1 penna.

Su 30 candidati ammessi alla prova scritta sono presenti **11** candidati.

Alle ore **08.50** tutta la commissione si trasferisce nei locali della sala del Centro sociale per dare inizio alla prova.

Il presidente ricorda ai candidati le disposizioni di sicurezza contenute nel piano operativo per lo svolgimento del concorso, e in particolare comunica che i locali verranno sanificati tra la prima e la seconda prova da una ditta specializzata e che gli stessi sono stati bonificati il giorno prima. Anche i bagni verranno sanificati dopo ogni utilizzo da una persona incaricata.

La Commissione comunica ai candidati la modalità di svolgimento della prova teorica scritta e pratica scritta e i criteri di valutazione:

La prova consisterà in due domande a risposta aperta: una domanda avrà ad oggetto materie di contabilità degli enti locali e una di tributi. Mentre la prova pratica consisterà nella redazione di un atto. I candidati dovranno dare una risposta precisa, con scrittura comprensibile, da cui si evinca la conoscenza della materia trattata, esposta in forma chiara e corretta. Non viene posto un limite nella lunghezza della risposta, ma la capacità di sintesi sarà oggetto di valutazione da parte della commissione. Ogni candidato avrà a disposizione al massimo due fogli protocollo e due ore di tempo per lo svolgimento della prova.

Il voto, come stabilito dal bando, sarà espresso in trentesimi. La commissione avrà a disposizione trenta punti, la prova si intenderà superata solo se verrà riportato una media tra le due prove (teorica e pratica) di almeno 21 punti.

Il presidente conferma ai candidati che la prova orale si svolgerà con modalità telematica, in videoconferenza. I candidati ammessi alla prova orale riceveranno via e-mail il link e le istruzioni per partecipare alla seduta. La prova orale è confermata per il giorno **9 marzo 2021 ore 10.00**.

Il Presidente chiede a ciascun candidato di compilare il cartoncino con le proprie generalità e di piegarlo e poi riporlo dentro la busta anonima più piccola che infine andrà sigillata. Poi chiede ad ognuno di indicare sul talloncino bianco tratteggiato il numero di posto che si trova sul proprio scrittoio. Tale operazione si rende necessaria per poter abbinare le due prove (teorica e pratica) in modo incontrovertibile. I talloncini saranno poi rimossi, prima che le stesse siano riposte nella busta grande, per rendere le due buste completamente anonime.

Alle ore **09.00** si procede alla estrazione della busta contenente la traccia della prova scritta teorica. La candidata Daniela Corda, volontaria, procede ad estrarre una delle tre buste contenenti le tracce della prova (sia teorica che pratica).

Il presidente apre la busta e dà lettura della traccia estratta (seconda traccia):

"PROVA TEORICA

1. Bilancio consolidato: metodologie.
2. Il canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (nuovo canone unico) istituito dalla legge di bilancio per il 2020 (legge n. 160/2019)

PROVA PRATICA

IL CANDIDATO REDIGA L'ATTO CON IL QUALE VIENE DISPOSTA UNA VARIAZIONE D'URGENZA AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2020-2022 AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 4, DEL D.LGS. N. 267/2000 A SEGUITO DEL CONTRIBUTO PER I COSIDDETTI RISTORI-TER."

Il presidente apre le due buste rimanenti contenenti le prove non estratte e ne dà lettura:

TRACCIA N. 1

"PROVA TEORICA

1. La Nuova Imu istituita dalla legge di bilancio per li 2020 (articolo 1, commi 738/783 della legge n. 160/2019).
2. Metodologia calcolo FCDE e funzioni

PROVA PRATICA

IL CANDIDATO REDIGA L'ATTO CON IL QUALE VIENE AUTORIZZATA L'ANTICIPAZIONE DI CASSA PRESSO IL TESORIERE COMUNALE E L'UTILIZZO DEI FONDI VINCOLATI A SPECIFICA DESTINAZIONE (ART. 222 E 195 DEL D.LGS. 18.08.2000 N. 267)."

TRACCIA N 3

"PROVA TEORICA

1. Risultato di amministrazione: composizione e scomposizione dello stesso.
2. Differenze tra prescrizione e decadenza in materia tributaria.

PROVA PRATICA

IL CANDIDATO REDIGA L'ATTO CON IL QUALE VIENE DISPOSTO IL PRELEVAMENTO DAL FONDO DI RISERVA."

Alle ore 09.09, il Presidente annuncia che il tempo per lo svolgimento della prova è di due ore, e che pertanto l'elaborato dovrà essere consegnato entro le ore 11.09. Il Presidente,

inoltre, comunica ai candidati che prima di un ora dall'inizio della prova non può essere abbandonata l'aula d'esame, e raccomanda di non inserire nell'elaborato nessun elemento di riconoscimento che possa in qualche modo permettere la loro identificazione e così garantire l'assoluto anonimato.

Alle ore 11.01 i candidati terminano la prova e il Presidente dà nuovamente lettura della seconda prova. Alle ore 11.03 inizia la seconda prova che avrà termine alle ore 13.03.

Alla presenza degli ultimi tre candidati (Barbara Dessì, Serena Cau, Francesca Cambiganu), la commissione procede a contare le buste contenenti gli elaborati svolti, che si confermano essere in totale 11, ed a riporle, unitamente alle buste contenenti la prima prova, in una busta bianca che viene sigillata e siglata dai componenti della commissione.

Alle ore **13.20** il Presidente dichiara chiusi i lavori della commissione.

La ditta incaricata procede alla sanificazione dei locali, come previsto dal piano operativo.

Alle ore 14.00 iniziano le operazioni della seconda sessione.

Nei locali del centro di aggregazione sociale in via Giotto dalle ore 14.30, la segretaria della commissione procede alla identificazione dei candidati della prima sessione - da LECCA a SANNA - seguendo le procedure stabilite nel piano operativo e trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica. A ciascun candidato viene chiesto di lasciare il telefono che viene riposto in una busta con il nominativo del proprietario. Il telefono sarà restituito al termine della prova.

Durante le operazioni di riconoscimento e accoglimento dei candidati assiste e coadiuva il Signor Angelo Sanna, dipendente del Comune di Sarroch.

I candidati si presentano tutti muniti di documento di identità, autodichiarazione accertante l'assenza di sintomi influenzali e test antigenico o molecolare negativo al COVID-19.

Dopo l'identificazione, i candidati, uno alla volta, vengono fatti accomodare sui banchi distanziati e già numerati nei quali è stato già disposto il seguente materiale:

- n. 4 fogli protocollo timbrati e firmati dal presidente della commissione (due fogli protocollo per ciascuna prova);
- n. 1 busta grande contenente al suo interno 2 buste medie (una per la prima e una per la seconda prova), contenenti a loro volta rispettivamente all'interno n. 2 buste piccole con il cartoncino per indicare le generalità;
- n. 1 penna.

Su 30 candidati ammessi alla prova scritta sono presenti **9** candidati.

Alle ore **14.50** tutta la commissione si trasferisce nei locali della sala del Centro sociale per dare inizio alla prova.

Il presidente ricorda ai candidati le disposizioni di sicurezza contenute nel piano operativo per lo svolgimento del concorso, e in particolare comunica che i locali verranno sanificati tra la prima e la seconda prova da una ditta specializzata e che gli stessi sono stati bonificati il giorno prima. Anche i bagni verranno sanificati dopo ogni utilizzo da una persona incaricata.

La Commissione comunica ai candidati la modalità di svolgimento della prova teorica scritta e pratica scritta e i criteri di valutazione:

La prova consisterà in due domande a risposta aperta: una domanda avrà ad oggetto materie di contabilità degli enti locali e una di tributi. Mentre la prova pratica consisterà nella redazione di un atto. I candidati dovranno dare una risposta precisa, con scrittura comprensibile, da cui si evinca la conoscenza della materia trattata, esposta in forma chiara e corretta. Non viene posto un limite nella lunghezza della risposta, ma la capacità di sintesi sarà oggetto di valutazione da parte della commissione. Ogni candidato avrà a disposizione al massimo due fogli protocollo e due ore di tempo per lo svolgimento della prova.

Il voto, come stabilito dal bando, sarà espresso in trentesimi. La commissione avrà a disposizione trenta punti, la prova si intenderà superata solo se verrà riportato una media tra le due prove (teorica e pratica) di almeno 21 punti.

Il presidente conferma ai candidati che la prova orale si svolgerà con modalità telematica, in videoconferenza. I candidati ammessi alla prova orale riceveranno via e-mail il link e le istruzioni per partecipare alla seduta. La prova orale è confermata per il giorno **9 marzo 2021 ore 10.00**.

Il Presidente chiede a ciascun candidato di compilare il cartoncino con le proprie generalità e di piegarlo e poi riporlo dentro la busta anonima più piccola che infine andrà sigillata. Poi chiede ad ognuno di indicare sul talloncino bianco tratteggiato il numero di posto che si trova sul proprio scrittoio. Tale operazione si rende necessaria per poter abbinare le due prove (teorica e pratica) in modo incontrovertibile. I talloncini saranno poi rimossi, prima che le stesse siano riposte nella busta grande, per rendere le due buste completamente anonime.

Alle ore **14.54** si procede alla estrazione della busta contenente la traccia della prova scritta teorica. La candidata Beatrice Sanna, volontaria, procede ad estrarre una delle tre buste contenenti le tracce della prova (sia teorica che pratica).

Il presidente apre la busta e dà lettura della traccia estratta (terza traccia):

"PROVA TEORICA

1. *Le variazioni bilancio di previsione e al piano esecutivo di gestione (art. 175 del Dlgs n. 267/2000)*
2. *La TARI: determinazione delle tariffe*

PROVA PRATICA

IL CANDIDATO REDIGA L'ATTO CON IL QUALE VIENE DISPOSTO L'UTILIZZO DI QUOTE VINCOLATE DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE A SEGUITO DI ECONOMIE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE. VARIAZIONE EX ART. 175 COMMA 5 QUATER."

Il presidente procede ad aprire le due buste rimanenti contenenti le prove non estratte e ne dà lettura.

TRACCIA N. 2

"PROVA TEORICA

1. Gli accontamenti obbligatori di bilancio
2. Modalità di accertamento dei tributi comunali

PROVA PRATICA

IL CANDIDATO REDIGA L'ATTO CON IL QUALE VIENE DISPOSTA UNA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020/2022."

TRACCIA N 1

"PROVA TEORICA

1. Il principio di competenza finanziaria potenziata
2. La TARI: il PEF costituzione e ruolo

PROVA PRATICA

IL CANDIDATO REDIGA L'ATTO CON IL QUALE VIENE DISPOSTA L'ISTITUZIONE DI NUOVI CAPITOLI DI ENTRATA E SPESA CON STANZIAMENTO PARI A ZERO."

Alle ore **14.55**, il presidente annuncia che il tempo per lo svolgimento della prova è di due ore, e che pertanto l'elaborato dovrà essere consegnato entro le ore **16.55**.

Il Presidente, inoltre, comunica ai candidati che prima di un ora dall'inizio della prova non può essere abbandonata l'aula d'esame, e raccomanda di non inserire nell'elaborato nessun elemento di riconoscimento che possa in qualche modo permettere la loro identificazione e così garantire l'assoluto anonimato.

Alle ore 16.50 i candidati terminano la prova e il Presidente dà nuovamente lettura della seconda prova. Alle ore 16.51 inizia la seconda prova che avrà termine alle ore 18.51.

Alla presenza degli ultimi tre candidati (Gianluca Naldoni, Agostino Orrù, Elena Salvato), la commissione procede a contare le buste contenenti gli elaborati svolti, che si confermano essere in totale 9, ed a riporle, unitamente alle buste contenenti la prima prova, in una busta bianca che viene sigillata e siglata dai componenti della commissione.

Alle ore **18.35** il Presidente dichiara chiusi i lavori della commissione.

La ditta incaricata procede alla sanificazione dei locali, come previsto dal piano operativo

Letto approvato e sottoscritto

Il Presidente

Matteo Muntoni

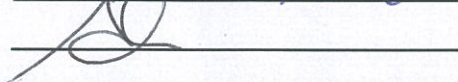


I Componenti

Antonella Serra



Angelo Tolu



Il Segretario

Federica Lai



