

# COMUNE DI MOLITERNO

## Provincia di Potenza

**CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME (12 ORE SETTIMANALI) DI N. 1 UNITA' NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE NELL'AREA CONTABILE - CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C1 DEL VIGENTE CCNL ENTI LOCALI.**

### **VERBALE N. 6 DEL 04.07.2022 DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE SULLO SVOLGIMENTO DELLA PROVA.**

L'anno duemilaventidue, il giorno 4 (quattro) del mese di Luglio, a partire dalle ore 15.00 presso la Palestra dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Petruccelli della Gattina-Parisi" ubicato in Moliterno alla via Pietro DARAGO n.1, si è riunita la Commissione per l'espletamento della prova del Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto nel profilo professionale di Istruttore nell'area contabile - cat. C - Posizione Economica C1 del Comune di Moliterno. La Commissione risulta così composta:

<b>COMPONENTI EFFETTIVI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO IN OGGETTO</b>			
<i>Nome e cognome</i>	<i>Inquadramento</i>	<i>Amministrazione di appartenenza</i>	<i>Ruolo nella Commissione</i>
Dott. Gerardo Luongo	Segretario Comunale	Segretario in convenzione con altre Amministrazioni	Presidente
Dott. Ssa Mariella MASINO	Cat. D - Pos. Economica D1	Comune di Paterno	Componente
Dott. Palmino Fiore	Cat. D - Pos. Economica D4	Dipendente del Comune di Marsicovetere	Componente

Svolge le funzioni di verbalizzante il dipendente Luigi PIERRE dipendente del Comune di Tramutola, Istruttore Direttivo posizione economica D3.

La **Commissione** accerta l'adeguatezza della Sala ove si terrà la prova, sgombra da materiali o da tutto ciò che è superfluo per lo svolgimento della stessa o che possa dar luogo a disturbo. Accerta, inoltre, il rispetto delle prescrizioni del Piano Operativo Organizzazione e Gestione delle Procedure dei Concorsi pubblici predisposto dal Comune, nonché del Protocollo per lo svolgimento dei Concorsi pubblici, di cui all'Ordinanza del Ministro della Salute.

La Commissione viene coadiuvata dalla società Seletek S.r.l. con sede in Bari, la quale fornisce supporto specialistico nell'espletamento della prova da effettuarsi con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali.



# COMUNE DI MOLITERNO

## Provincia di Potenza

Alle ore 15:20 i candidati sono ammessi nell'aula concorsuale; risultano essere in numero di 14, così come riportati nel registro delle presenze agli atti della Commissione, all'interno del quale ciascun candidato ha apposto la propria firma autografa.

I candidati risultano essere stati identificati da parte del Responsabile tecnico società Seletek S.r.l. con sede in Bari (Società di supporto all'espletamento delle procedure concorsuali), nonché dal componente della Commissione Dr. Palmino FIORE e dal Segretario della stessa, Luigi PIERRE.

I candidati consegnano le dichiarazioni di non essere sottoposti alla misura di isolamento da Covid-19.

Dopo di ciò i candidati vengono invitati a prendere posto nei banchi.

Su ogni banco viene posizionato un notebook; sul banco d'identificazione sono presenti: mascherine FFP2, gel igienizzante, codici a barre con relativi cd, tabulato d'identificazione e schede anagrafiche. Ciascun candidato dopo aver firmato la scheda anagrafica sceglie il cd con il relativo codice a barre.

La Commissione dà atto che ciascun candidato indossa una mascherina FFP2.

**Alle ore 15:30**, i 14 (quattordici) candidati presenti sono tutti posizionati all'interno delle relative postazioni. I candidati, su richiesta della Commissione, pongono gli effetti personali - tra cui i cellulari e dispositivi digitali in grado di comunicare con l'esterno - in un angolo della palestra.

Prima di dare inizio alla prova, i candidati dopo aver verificato la corretta rispondenza dei dati riportati su ogni scheda anagrafica, consegnano all'addetto al supporto tecnico le medesime schede anagrafiche compilate e complete di bar code apposto su ciascuna di essa. Le n.14 schede anagrafiche vengono chiuse in 1 (uno) plico; sulle estremità del plico vengono riportati n. 2 timbri del Comune. Il plico viene siglato dai componenti la Commissione e dal Segretario.

Dopo di ciò, il Segretario comunale Dr. Gerardo LUONGO, dà il benvenuto ai candidati; rammenta che, causa impedimento del Presidente la Commissione, Dr.ssa CAVALLO, si è reso necessario modificare la composizione della stessa con la nomina di altro componente esperto e precisamente la Dr.ssa Mariella MASINO.

Quindi illustra brevemente le modalità di svolgimento della prova; dichiara che, nell'immediatezza della stessa, la Commissione ha predisposto n. 3 tracce a contenuto teorico/sintetico, n. 3 tracce a contenuto pratico/sintetico, nonché n. 3 batterie da 20 domande cadauna con risposta multipla.

Dichiara, altresì, che sono stati predisposti n. 3 plichi distinti contenenti cadauno: n. 1 traccia a contenuto teorico/sintetico, n. 1 traccia a contenuto pratico/sintetico, nonché n. 1 batteria da 20 domande con risposta multipla.

I tre plichi risultano essere debitamente chiusi con colla, siglati dai componenti e dal Segretario della Commissione e riportanti cadauno il timbro del Comune.

Invita i candidati a tener conto nella predisposizione degli elaborati dei criteri a cui la Commissione si è auto vincolata per la valutazione della prova. Il Presidente spiega che l'espletamento della prova si svolgerà nel tempo massimo di 150 minuti così come previsto dal protocollo del concorso predisposto dal Comune.

Il Presidente, dopo aver fatto constatare ai candidati l'assenza di segni su ciascuno dei tre plichi di cui sopra, invita n.3 candidati a sorteggiare il plico contenente la prova.

Dichiarano la disponibilità i seguenti candidati: PICCIARIELLO Claudio, GIONE Stefania e FITTIPALDI Isabella, come da elenco agli atti della Commissione.



# COMUNE DI MOLITERNO

## Provincia di Potenza

Sorteggia il plico il candidato PICCIARIELLO Claudio.

Il plico sorteggiato contiene la traccia identificata con il numero 3 che risulta essere la seguente:

Prova a contenuto teorico/sintetico

TRACCIA 3

**IL CANDIDATO ESPONGA IL PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE E IL VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA RESI DAL RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE IN UN PROVVEDIMENTO DEL COMUNE.**

Prova a contenuto pratico/sintetico

TRACCIA 3

**IL CANDIDATO REDIGA UNO SCHEMA DI AVVISO DI ACCERTAMENTO IMU 2017 ADOTTATO DOPO APPOSITA ISTRUTTORIA A SEGUITO DI VERIFICA A CARICO DEL CONTRIBUENTE MARIO ROSSI RESIDENTE A MOLITERNO IN VIA VITTORIO VENETO,50, CHE HA OMESSO IL PAGAMENTO DELL'IMPOSTA DA CALCOLARSI CON ALIQUOTA 7,6 PER MILLE SUI SEGUENTI IMMOBILI POSSEDUTI AL 100%, UBICATI NEL MEDESIMO COMUNE IN VIA ORTONE,30 CHE NON UTILIZZAVA COME ABITAZIONE PRINCIPALE:**

- CAT A/4, FG 100, PART.50, SUB 10, RENDITA CATASTALE € 507,00;
- CAT. C/2 FG 100, PART.50, SUB 11, RENDITA CATASTALE € 90,00;

**LO SCHEMA DI AVVISO DEVE CONTENERE TUTTI GLI ELEMENTI FONDAMENTALI COMPRESO IL CALCOLO DELL'IMPOSTA DOVUTA ED IL CALCOLO DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE.**

**Il plico, inoltre, contiene la batteria n. 3 che consta di n. 20 quesiti a risposta multipla che di seguito si riportano:**

**Batteria n. 3**

- 1. DAL PUNTO DI VISTA FISCALE COSA HA COMPORTATO PER LE PA L'INTRODUZIONE DELLO 'SPLIT PAYMENT'?**
  - A) Che l'obbligo di versare l'IVA all'Erario è stato attribuito ai fornitori della PA.
  - B) L'onere per la PA acquirente di versare direttamente l'IVA all'Erario, corrispondendo al fornitore il corrispettivo al netto dell'IVA.
  - C) L'azzeramento dell'IVA nelle operazioni di acquisto da parte della PA.
- 2. QUANDO PARLIAMO DI FONDI LIBERI, FONDI VINCOLATI, FONDI DESTINATI AGLI INVESTIMENTI E FONDI ACCANTONATI, A COSA CI RIFERIAMO?**
  - A) Alle voci in cui si distingue il Risultato di Amministrazione.
  - B) All'articolazione del Documento Unico di Programmazione.
  - C) Alle voci del Conto del Bilancio.
- 3. CHE COS'E' LA TARIFFA?**
  - A) La misura dei contributi.
  - B) Il prezzo di un bene o di un servizio produttivo fornito da un soggetto pubblico.
  - C) La misura percentuale di un tributo rispetto al gettito complessivo.
- 4. E' CORRETTO AFFERMARE CHE GLI ENTI LOCALI POSSONO DISCIPLINARE CON REGOLAMENTO LE PROPRIE ENTRATE,ANCHE TRIBUTARIE?**



# COMUNE DI MOLITERNO

## Provincia di Potenza

- A) Si e con tali regolamenti possono provvedere anche alla individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi
- B) No, le entrate tributarie possono essere disciplinate solo con legge statale.
- C) Si, salvo per quanto attiene alla individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi.
- 5. QUALI SONO I PRESUPPOSTI OBBLIGATORI CHE LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO PREVEDE AFFINCHÈ UN'OPERAZIONE COMMERCIALE SIA IMPONIBILE IVA?**
- A) A tal fine è considerato fondamentale il solo presupposto soggettivo, consistente nel fatto che l'operazione deve essere realizzata nell'esercizio dell'attività imprenditoriale.
- B) I presupposti obbligatori indicati dalla normativa sono sostanzialmente due: quello soggettivo e quello oggettivo consistente nel fatto che l'operazione deve essere inquadrata come cessione di beni o prestazione di servizi.
- C) I presupposti obbligatori indicati dalla normativa sono tre: oggettivo, soggettivo, e territoriale.
- 6. IN CASO DI CONFLITTO TRA DUE NORME UNA DELLE QUALI TROVA LA PROPRIA FONTE NELLO STATUTO E L'ALTRA IN REGOLAMENTO, QUALE PREVALE?**
- A) È possibile applicare indifferentemente l'una o l'altra
- B) La norma statutaria
- C) La norma regolamentare
- 7) SECONDO QUANTO DISPONE IL DLGS 33/2012 E S.M.I., I DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA PER QUALE PERIODO DEVONO ESSERE PUBBLICATI?**
- A. Anni 3 decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
- B. Anni 5 decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
- C. Anni 4 decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
- 8. AL FINE DI FRONTEGGIARE GLI EFFETTI DERIVANTI DALLE CIRCOSTANZE IMPREVEDIBILI E STRAORDINARIE CHE SI POSSONO MANIFESTARE DURANTE LA GESTIONE, LA LEGGE DISCIPLINA L'UTILIZZO DI STRUMENTI ORDINARI, COME IL FONDO DI RISERVA, DESTINATI A GARANTIRE LE RISORSE DA IMPIEGARE A COPERTURA DELLE SPESE RELATIVE, CIÒ IN OSSEQUIO AL (ALL. 1, D.LGS. 118/2011):**
- A) Principio dell'imparzialità.
- B) Principio della pubblicità
- C) Principio della flessibilità.
- 9. QUALE/QUALI DEI SEGUENTI ELEMENTI DEVE CONTENERE L'ORDINATIVO D'INCASSO AI SENSI DELL'ART. 54 DEL D.LGS. 118/2011?**
- A) l'indicazione del debitore e la causale;
- B) Il capitolo su cui la spesa è imputata
- C) Solo l'ammontare della somma da pagare.
- 10. LA SPECIFICAZIONE DEL VINCOLO COSTITUITO SULLO STANZIAMENTO DI BILANCIO:**
- A) E' un elemento costitutivo dell'atto di liquidazione.
- B) E' un elemento costitutivo dell'impegno di spesa.
- C) E' un elemento costitutivo del mandato di pagamento.
- 11. SECONDO L'ART. 183 DEL TUEL, AFFINCHÈ GLI IMPEGNI DI SPESA DI CIASCUN RESPONSABILE DI SERVIZIO SIANO ESECUTIVI**
- A) E' sufficiente che ci sia la copertura finanziaria.



*[Handwritten signatures and initials]*

# COMUNE DI MOLITERNO

## Provincia di Potenza

- B) Devono essere trasmessi al responsabile del servizio finanziario il quale deve apporre il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
- C) E' sufficiente che ciascun responsabile di servizio apponga sull'impegno il visto di regolarità amministrativa e contabile.

**12. PER LE AREE FABBRICABILI COME VIENE DETERMINATA LA BASE IMPONIBILE AI FINI IMU?**

- A) Essa è costituita dal valore venale in comune commercio al 1° gennaio dell'anno di imposizione avendo riguardo ad una serie di parametri, quali ad esempio la zona territoriale di ubicazione, l'indice di edificabilità, la destinazione d'uso consentita, ecc...
- B) Essa e' data dal reddito dominicale rivalutata del 25% e poi moltiplicato per 135.
- C) Applicando all'ammontare della rendita catastale, rivalutata del 5%, i moltiplicatori previsti dalla legge in funzione della zona urbana in cui si trova l'area fabbricabile.

**13- IN BASE AL D. LGS 50/2016 E S.M.I.. NELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE BANDO O AVVISO, IL NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:**

- A. è indicato nel bando o avviso;
- B. non è mai indicato per motivi di privacy;
- C. viene comunicato solo successivamente alla presentazione delle offerte.

**14- SECONDO L'ART. 10 DEL D. LGS. 33/13 S.M.I., IL COMUNE DOVE DEVE PUBBLICARE IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE?**

- A. All'Albo Pretorio;
- B. Nella sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente;
- C. Nella sezione imprese e commercio.

**15. IL REATO DI PECULATO D'USO PRESUPPONE?**

- A. Temporaneità dell' uso della cosa della PA e la sua immediata restituzione
- B. Temporaneità dell' uso della cosa della PA e la sua restituzione entro un termine non superiore ad 1 (un) mese
- C. Temporaneità dell'uso della cosa della PA e la sua restituzione entro un termine non superiore a 2 (due) mese

**16. Il PEG È Redatto Per Il Primo Esercizio Finanziario:**

- A. Solo in termini di competenza
- B. In termini di cassa e competenza
- C. Solo in termini di cassa

**17- LA PRIMA RIUNIONE DALLE CAMERE NEO ELETTI HA LUOGO:**

- A. Non oltre il decimo giorno dell'elezioni
- B. Non oltre il ventesimo giorno dell'elezioni
- C. Non oltre il trentesimo giorno dell'elezioni

**18- IL PARLAMENTO SI RIUNISCE IN SEDUTA COMUNE. A CHI COMPETE LA PRESIDENZA?**

- A. Al Presidente del Senato
- B. Il Presidente viene nominato di volta in volta dai parlamentari riuniti in seduta comune
- C. Al Presidente della Camera dei Deputati

**19- ...IS THE BOOK I LENT ....?**

- A. Where/you
- B. Were/he
- C. Where/your

**20. IL MENU PREFERITI E' UN MENU DI:**

- A. Excel



*[Handwritten signatures and initials]*

# COMUNE DI MOLITERNO

## Provincia di Potenza

- B. Powerpoint
- C. Internet Explorer

Vengono, quindi, stampate n. 14 copie della prova sorteggiata, costituita dalla batteria di 20 domande a risposta multipla, dalla traccia a contenuto pratico/sintetico, nonché dalla traccia a contenuto teorico/sintetico che vengono consegnate a ciascun candidato in numero di una (una).

Il Presidente provvede ad aprire gli altri due plichi contenenti, cadauno, le due tracce non sorteggiate di cui da lettura ai candidati. Per quanto concerne le batterie delle domande non sorteggiate, il Presidente dichiara che le batterie verranno pubblicate unitamente al presente verbale sull'Home Page del sito istituzionale del Comune e nella apposita sezione dedicata ai concorsi in Amministrazione Trasparente del sito medesimo.

Il presidente dichiara, infine, che in seduta pubblica verranno effettuati gli abbinamenti tra le schede anagrafiche e gli elaborati contenuti nei relativi cd.

**Alle ore 15:40** il Presidente, dopo aver constatata l'assenza di richiesta di chiarimenti da parte dei candidati dà inizio alle operazioni concorsuali, che dovranno concludersi entro le ore 18:10.

Dopo circa un ora, i candidati cominciano a consegnare gli elaborati contenuti nei relativi cd che man mano vengono riposti in apposito plico.

La società informatica fornisce supporto per le operazioni di masterizzazione dei cd.

La Commissione dà atto che tutte le operazioni descritte nel presente verbale sono state compiute alla presenza dei 14 (quattordici) candidati.

Alle ore 18.00 termina la prova. Tutti i candidati hanno consegnato i cd contenenti gli elaborati; i detti cd in numero di 14 (quattordici) sono stati inseriti all'interno di un plico il quale viene chiuso alla presenza degli ultimi tre candidati rimasti in aula: GIOIA Stefania, LAGRUTTA Maria Luigia e TANCREDI Giuseppe.

Il plico viene sigillato sui lembi di chiusura e controfirmato dai componenti la Commissione e dal Segretario della stessa; sul plico viene apposto il timbro del Comune di Moliterno.

Il plico viene consegnato al Presidente della Commissione, unitamente al plico contenente le schede anagrafiche, per essere custodito in luogo sicuro.

Il presente verbale viene chiuso alle ore 18:30.

LA COMMISSIONE SI AGGIORNA IN SEDUTA SEGRETA IL GIORNO 11 LUGLIO 2022  
ALLE ORE 15.00 PRESSO LA SEDE COMUNALE DI MOLITERNO

### La Commissione Esaminatrice

Dr. Gerardo Luongo (Presidente)  
Dr. Palimino FIORE (Componente)  
Dott. ssa Mariella Masino (Componente)  
Luigi PIERRE (Segretario)

