



## COMUNE DI ENNA

### VERBALE N.7

\*\*\*\*\*

L'anno duemiladicianove il giorno 1 del mese di FEBBRAIO alle ore,10,21 presso la stanza del Vice sindaco ubicata al secondo piano del Palazzo Comunale di Enna, sito in Piazza Coppola 2, si riunisce la Commissione nominata per espletare la selezione di cui al Concorso pubblico per la copertura del posto di categoria "d", posizione economica d/1, avente il profilo professionale di "responsabile direttivo contabile" - a tempo indeterminato e pieno per approntare le domande del colloquio che si svolge in pari data alle ore 10,30 e così composta:

#### **Sono presenti i Signori:**

Presidente – Dott. Letterio Lipari

Componente : D.ssa Fondrisi Maria Rita

Componente : Dott. Lo Ciuro Giuseppe

Componente :D.ssa Cammarata Mariangela

Segretario Verbalizzante Sig.ra Rosalba Rizzo

Nella presente seduta , la Commissione è integrata dalla Componente La Cammarata Mariangela, per la prova di lingua inglese, giusta nomina intervenuta con determinazione dirigenziale Area 3 nr.130 del 10/12/2018 ,regolarmente pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Enna in pari data, esecutiva ai sensi di legge. Per la componente di inglese si procede nella medesima seduta ad effettuare i seguenti adempimenti, ovvero :

- si dà atto che la stessa risulta conforme al dettato vigente, di cui agli artt.60 e 60 bis del vigente regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, in ultimo modificati con la deliberazione di G.M. del Comune di Enna n.261 del 03.11.2017;
- ha prodotto formale accettazione dell'incarico, ivi compresa la dichiarazione di insussistenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità dell'incarico di cui al D.Lgs. 39/2013;
- è acquisita la dichiarazione di insussistenza e di incompatibilità sopravvenuta di cui all'art.66 del medesimo regolamento, dopo aver esibito alla stessa l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale.

Preliminarmente la Commissione prende atto che l'avviso di convocazione è stato pubblicato sul sito internet dell'ente in data 09/01/2019, ovvero almeno venti giorni prima della stessa, come previsto nel bando di concorso.

La Commissione decide di predisporre differenti prove orali in un numero pari ai candidati ammessi incrementato di due unità. Pari criterio è utilizzato anche per la predisposizione di brani in lingua inglese, costituiti da circa 40 parole cadauno.

Quanto alle domande della prova orale, la Commissione decide di predisporre una cinquina di domande per ogni prova, ciascuna delle quali viene trascritta su un foglio timbrato e firmato da ciascun componente della Commissione. La Commissione decide di preparare cinque brani di lingua inglese, ciascuno dei quali viene trascritto su un altro foglio timbrato e firmato da ciascun componente della commissione. La Commissione decide di far trascrivere la traduzione del brano sul medesimo foglio che lo contiene.

Ciascun foglio contenente una cinquina di domande, numerate progressivamente da 1 a 5, e quelli contenenti un brano di lingua inglese, vengono identificati in ordine progressivo a partire dal numero 1 al n.5. La Commissione decide di riporre i due fogli identificati con la medesima numerazione in un'unica busta sigillata, timbrata e firmata da ciascun componente della stessa.

A ciascun candidato sarà data la possibilità di estrarre una busta contenente una prova orale. La scelta della busta sarà effettuata preliminarmente al colloquio, consentendo l'estrazione a sorte secondo l'ordine cronologico di apposizione del protocollo generale sull'istanza di partecipazione alle procedure.

La Commissione decide di utilizzare i seguenti criteri per la valutazione di ciascuna domanda oggetto della prova orale:

livello di approfondimento della traccia
organicità e chiarezza espositiva
proprietà lessicale e terminologica
aderenza alla traccia
correttezza concettuale

Rispetto ai quali sono adottati i seguenti punteggi:

-Punti da 0 a 7 per ciascun criterio, attribuendo punti 0 ove la risposta sia totalmente insussistente quale limite minimo, punti 7 alla valutazione ottima quale valutazione massima e punti 6 alla valutazione sufficiente, per le domande diverse da materia tributaria e finanziaria;

-Punti da 0 a 12 per ciascun criterio, attribuendo punti 0 ove la risposta sia totalmente insussistente quale limite minimo, punti 12 alla valutazione ottima quale valutazione massima e punti 6 alla valutazione sufficiente, per le domande di materia tributaria e finanziaria;

-Il punteggio attribuito a ciascuna risposta del colloquio è pari alla media aritmetica della somma dei punti attribuiti a ciascun criterio.

-Punti da 0 a 5 per ciascun criterio, per la prova di inglese, attribuendo punti 0 ove la risposta sia totalmente insussistente quale limite minimo, punti 5 alla valutazione ottima quale valutazione massima e punti 3 alla valutazione sufficiente.

Alla luce del profilo professionale richiesto, si ritiene necessario rilevare la perizia professionale posseduta con particolare evidenza alle materie tributarie e finanziarie.

La Commissione decide di tenere la prova secondo l'ordine cronologico del protocollo apposto sulle istanze di partecipazione al concorso.

La Commissione decide le seguenti prove orali:

#### **PROVA ORALE NR.1**

1. Controlli interni
2. Rendiconto della gestione
3. Soggettività passiva TARI
4. Affidamento diretto acquisto beni e servizi
5. Principali periferiche esterne di un pc

## **PROVA ORALE NR.2**

1. Forme associative
2. Bilancio consolidato
3. Riscossione coattiva tributi locali
4. Funzioni e competenze dirigenziali
5. Principali componenti di un computer

## **PROVA ORALE NR.3**

1. Statuti e regolamenti comunali
2. Risultato di amministrazione
3. Soggettività passiva TASI
4. Criteri di aggiudicazione degli appalti
5. Pacchetto Office

## **PROVA ORALE NR.4**

1. Gestione dei servizi pubblici locali
2. Debiti fuori bilancio
3. Soggettività passiva IMU
4. Accesso civico
5. Virus informatico

## **PROVA ORALE NR.5**

1. Controlli esterni
2. Variazioni di bilancio
3. Modalità di riscossione dei tributi locali
4. Contrattazione collettiva nazionale e integrativa
5. Firma digitale

## **PROVA INGLESE**

### **TRACCIA NR. 1**

One of the largest duties a public account manager face is creating budgets. They have to analyze information about the population and the goals of the administration then make recommendations about where additional capital can do the most good. In order to do this effectively, public account managers have to understand the financial health of the departments looking for funds and compare that information to actual need.

### **PROVA INGLESE**

#### **TRACCIA NR. 2**

Having good accounting skills can also help further public administration goals by effectively allocating funds. While budgeting is a part of controlling capital, understanding how the funds are actually spent is a much different task. Account managers with good accounting skills will be able to make informed strategies about how best to spend the money.

### **PROVA INGLESE**

### **TRACCIA NR. 3**

An account manager experienced in accounting or finance would be able to look at two projects and determine which will deliver the best long-term value for resources spent. He or she would also look at the ways to coordinate efforts to maximize the results by looking at the effectiveness of past performance and seeing what decisions need to be made going forward to shape future performance.

### **PROVA INGLESE**

#### **TRACCIA NR. 4**

An accounting manager can use information to evaluate, perform and gauge whether additional funds or other resources would benefit the situation or not. As a result, the account manager may decide that an effort is not profitable or productive enough to continue, and he or she can come to conclusions about how those goals could be achieved through other methods and initiatives.

### **PROVA INGLESE**

#### **TRACCIA NR. 5**

Account managers are involved in matters of commerce, economy and budgeting. He or she has to prepare financial reports based on the information they have gathered from the financial books they keep. Based on these reports, public administrators can accurately know the financial status of the city and may make an informed decision on how they should proceed on future projects.

Dopo aver provveduto a sigillare le prove con le modalità riportate nel presente verbale la seduta è chiusa alle ore 10,40.

Letto, confermato e sottoscritto.

Tutte le decisioni della presente seduta sono state adottate all'unanimità.

La seduta si chiude alle ore .

Letto, confermato e sottoscritto.

#### **Il Segretario**

F.to Rosalba Rizzo

#### **I Componenti**

f.to D.ssa Fondrisi Maria Rita

#### **Il Presidente**

f.to Dott. Letterio Lipari

f.to Dott. Lo Ciuro Giuseppe

f.to d.ssa Cammarata Mariangela