



CITTÀ DI ROCCADASPIDE

Medaglia di Bronzo al Merito Civile  
PROVINCIA DI SALERNO



**Verbale della Commissione esaminatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n.2 posti di Istruttore amministrativo contabile - Categoria C - Posizione economica C1 a tempo indeterminato e part time.**

**VERBALE N. 67  
del 23/05/2023**

**Svolgimento prova scritta.**

L'anno duemila VENTITRE, il giorno ventitre, del mese di maggio, nell'Ufficio dell'Area Finanziaria, alle ore 08,20, della sede del Comune intestato, si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto in argomento, nelle persone dei signori:

1. Dott. Luigi BELLISSIMO – Responsabile dell'Area Finanziaria - PRESIDENTE;
  2. Dr. Antonio MARTORANO – Segretario Comunale - MEMBRO ESPERTO
  3. Avv. Simona CICCULLO – Libero professionista – MEMBRO ESPERTO;
- assistita dal Segretario dott. Vincenzo Iuliano, dipendente Comunale di ruolo inquadrato nella categ. D.

Assunta la presidenza della Commissione il dott. Luigi BELLISSIMO dichiara aperta la seduta.

#### **LA COMMISSIONE**

con la presenza di tutti i suoi componenti.

**Vista** la determinazione settoriale n.077-RG n.1095/2019 del 30.10.2019, con la quale il concorso in argomento è stato bandito;

**Verificata** e riconosciuta regolare la propria costituzione, disposta con determinazione settoriale n. 89-RG n. 1197/2022 del 24/11/2022;

**Visto** il «Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi»; la Commissione prende atto che la prova scritta a norma di quanto disposto con il Verbale n.5/2023, consiste nella risoluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla e serie di quesiti a risposta sintetica sulle materie del programma di esame in relazione alle materie indicate nel bando di concorso.

Inizia la discussione per la predisposizione delle domande dell'elaborato da assegnare per la detta prima prova, in relazione alle materie sulle quali le stesse devono vertere.

La Commissione, in proposito, ancor prima di dare inizio alla prova scritta, da svolgersi presso la Palestra Comunale sita in località San Paolo, procede, dopo approfondito esame delle varie proposte, alla determinazione delle domande, di cui n.20 test bilanciati a risposta multipla e da n.5 domande a risposta aperta, mediante tre batterie di quesiti.

Le batterie contenenti i n.20 test bilanciati a risposta multipla e le n.5 domande a risposta aperta, vengono siglate su ogni pagina dai componenti della Commissione e dal Segretario, vengono inseriti in tre buste contrassegnate, rispettivamente, con i n.1, 2 e 3, suggellate e firmate esteriormente sui lembi di chiusura dai suddetti componenti della Commissione e dal Segretario.

Alle ore 09.25 la Commissione, quindi, si porta nella sala degli esami, Palestra Comunale in Località San Paolo, ove giunge alle ore 09.30.

Alle ore 09.40 si dà inizio all'ingresso dei partecipanti al concorso e all'identificazione degli stessi a cura del Segretario della Commissione. Questi, dopo aver riportato sull'elenco a fianco del nominativo del candidato gli estremi del documento di riconoscimento esibito, invita lo stesso candidato ad apporre la propria firma nella corrispondente casella. Il termine di chiusura di accesso in aula è fissato alle ore 10.10.

Allo scadere dell'orario stabilito, come si evidenzia dal foglio-presenze, risultano assenti, benché convocati secondo i termini previsti dal Bando di concorso, i concorrenti Capone Alessandro, Manzi Giuseppe, Nacca Lorenzo e Riviello Rosalba e , pertanto la Commissione ne dichiara formalmente l'esclusione dal concorso.

Pertanto, i candidati della sessione presenti risultano in totale n.26, così elencati:

RAFFAELE CASELLA
FRANCESCO FERRARO
MARTA GNAZZO
MARIA IULIANO
MARIANNA LETTIERI
GRAZIANA SABETTA
ROBERTA QUAGLIA
ADRIANA MARCANTUONO
CHRISTINA AUFIERO
NATASCIA COPPOLA
RAMONA RUSSO
MARIA COMUNALE
FEDERICA MENTO
MARIANGELA GUARINO
EGIDIO PLAITANO
FABIO SALERNO
FABIOLA SCORZIELLO
MASSIMO SABETTA
BARBARA D'ALESSIO
FLORA PUOLO
ANNAGABRIELA COPPOLA
CARMEN BUONO
FRANCESCA STOPPIELLO
CAMILLA ESPOSITO
GIUSEPPE FRANCESCO VERLOTTA
ANNALISA CHIARIELLO

Il presidente, preso atto che tutti i concorrenti presenti sono stati identificati a mezzo di valido documento di riconoscimento, dispone la consegna, a tutti i concorrenti, dell'occorrente per la prova (una busta grande, una piccola, un foglietto per trascrivere il cognome).

Il Presidente, richiama l'attenzione dei concorrenti al rispetto di determinati comportamenti da tenersi in aula e dopo aver comunicato ai concorrenti il tempo a disposizione per lo svolgimento della prova, pari a 90 minuti, porta a conoscenza dei candidati che essi devono:

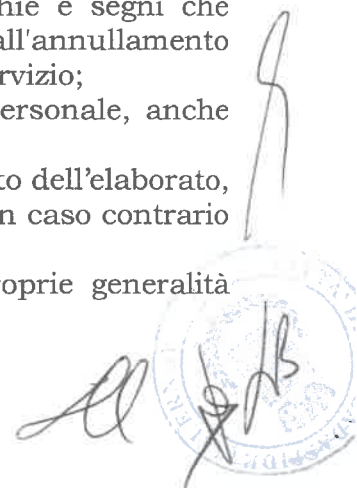
- 1° - collocare sul tavolo il materiale di consultazione che abbiano eventualmente portato;
- 2° - controllare se il materiale loro consegnato per l'esecuzione della prova di una busta piccola con annesso un cartoncino, e di una busta grande, entro la quale dovrà essere inserito l'elaborato svolto al termine della prova;

- 3° - controllare che le buste distribuite non presentino strappi, macchie e segni che potrebbero essere ritenuti segni di riconoscimento e quindi portare all'annullamento dell'elaborato. In caso di dubbio, chiedere l'intervento del funzionario di servizio;

- 4° - usare per la scritturazione la penna a sfera distribuita, od altra personale, anche stilografica, purché l'inchiostro usato sia di colore nero o blu;

- 5° - non indicare le generalità su alcuna busta distribuita per lo svolgimento dell'elaborato, né apporre segni particolari che possano portare alla sua identificazione: in caso contrario l'elaborato verrà annullato;

- 6° - scrivere sul cartoncino annesso alla busta piccola, soltanto le proprie generalità (cognome, nome e data di nascita);



7° - scrivere lo svolgimento della prova direttamente sui fogli consegnati chiedendo altri fogli al personale di servizio, qualora non bastassero e tenendo presente che è vietato scrivere alcunché su materiale diverso da quello appositamente consegnato al candidato e recante le sottoscrizioni di almeno un membro della Commissione;

8° - astenersi dal copiare, parlare o comunicare con altri, dal disturbare, nonché dall'allontanarsi dal posto assegnato, pena l'espulsione dall'aula;

9° - consegnare l'elaborato, anche se incompleto, entro il limite massimo di tempo concesso dalla Commissione giudicatrice, pena l'annullamento;

10°-terminata la prova:

-inserire il cartoncino con le proprie generalità nella busta piccola e chiudere la stessa, incollandone il bordo gommato;

-inserire nella busta grande la busta piccola sigillata e tutti i fogli di bella e di minuta, chiudere quindi la busta, incollandone il bordo gommato;

-consegnare al tavolo della Commissione la busta grande chiusa e la penna sfera;

11° - per chiarimenti, informazioni o richieste di qualsiasi genere rivolgersi direttamente ai funzionari di servizio.

Alle ore 10.14 la candidata Aufiero Christina, in uno ai candidati Casella Raffaele e Quaglia Roberta, viene designato dai partecipanti a sorteggiare la busta contenente il gruppo di domande a risposta multipla e aperta che sarà oggetto della prova.

Dato atto della integrità dei plichi contenenti i gruppi di domande posti sul tavolo della Commissione, la candidata Aufiero Christina, alle ore 10.15 sorteggia la busta n.2 che alle ore 10.16 viene aperta dal Presidente, contenente il seguente gruppo di domande che pertanto sarà oggetto della prova:

### **QUESTIONARIO N.2** (Prova del 23/05/2023)

#### **DOMANDA N.1**

**Relativamente all'organizzazione finanziaria dell'ente locale il TUEL (D.Lgs.n.267/2000) dispone che:**

a) Il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria dell'ente locale è affidato all'organo esecutivo;

b) La verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate è affidata alla Corte dei Conti;

c) Il Responsabile del Servizio Finanziario è preposto alla verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa.

#### **DOMANDA N.2**

**I soggetti affidatari di contratti, di cui al codice dei contratti pubblici, di opere o lavori, servizi e forniture, possono cedere il contratto a soggetti terzi:**

a) In alcuni casi tassativamente previsti dal Codice dei Contratti pubblici;

b) In nessun caso;

c) Sempre, purché vi sia il preventivo consenso dell'Amministrazione appaltante.

#### **DOMANDA N.3**

**Il delitto di concussione si configura quando:**

a) Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità.

b) Il pubblico ufficiale, nell'esercizio delle proprie funzioni, induce taluno a dare o promettere la corresponsione di denaro o altra utilità per compiere un atto contrario ai propri doveri d'ufficio.

c) Il pubblico ufficiale, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringa taluno a dare o a promettere indebitamente a lui o ad un terzo denaro o altra utilità.

#### **DOMANDA N.4**

**Alle interrogazioni dei consiglieri comunali deve essere data risposta dal sindaco:**

a) entro 30 giorni;

b) entro 60 giorni;

c) con la prima seduta del consiglio comunale.

#### **DOMANDA N.5**

**Quali sono i presupposti obbligatori che la normativa di riferimento prevede affinché 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 comunale;

b) I presupposti obbligatori indicati dalla normativa sono tre: oggettivo, soggettivo, e territoriale;

c) 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 servizio.

#### DOMANDA N.6

**La Giunta Comunale è nominata:**

- a) dal Consiglio Comunale.  
 b) dal Sindaco.  
 c) dal Prefetto.

#### DOMANDA N.7

**Il Segretario comunale viene nominato da:**

- a) il Prefetto.  
 b) il Sindaco.  
 c) il Consiglio Comunale.

#### DOMANDA N.8

**La stipulazione dei contratti rientra nelle competenze del:**

- a) Sindaco  
 b) Segretario comunale  
 c) Dirigente

#### DOMANDA N.9

**Ai sensi del GDPR il dato personale è:**

a) L'informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile;  
 b) L'informazione riguardante esclusivamente gli aspetti biometrici di una persona;  
 c) L'informazione riguardante in via esclusiva dati attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica comunale.

#### DOMANDA N.10

**Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati, di importo superiore a:**

- a) 1.000 euro;  
 b) 10.000 euro;  
 c) 20.000 euro;

#### DOMANDA N.11

**Le deliberazioni del Comune devono essere pubblicate all'albo pretorio per:**

- a) 15 giorni consecutivi.  
 b) 10 giorni consecutivi.  
 c) 30 giorni consecutivi.

#### DOMANDA N.12

**Per "diritto di accesso" ai documenti amministrativi si intende:**

a) il diritto degli interessati a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale;  
 b) il diritto degli interessati a chiedere al Sindaco le ragioni delle scelte politiche effettuate;  
 c) il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi.

#### DOMANDA N.13

**Il rendiconto della gestione viene approvato entro il termine del:**

- a) 30 settembre  
 b) 30 aprile  
 c) 30 giugno

#### DOMANDA N.14

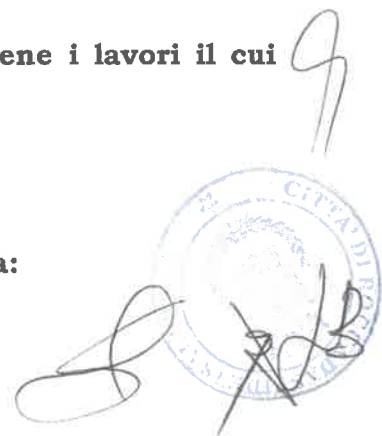
**Il programma triennale dei lavori pubblici degli enti locali contiene i lavori il cui valore stimato sia pari o superiore a:**

- a) 80.000 euro.  
 b) 100.000 euro  
 c) 40.000 euro

#### DOMANDA N.15

**La convenzione per la gestione del servizio di tesoreria è approvata:**

- a) dal Revisore dei Conti.  
 b) dal Consiglio Comunale.



- c) dal Sindaco.

#### **DOMANDA N.16**

**La responsabilità amministrativa dei dipendenti di norma è:**

- a) estensibile agli eredi  
 b) non estensibile agli eredi  
 estensibile agli eredi fino al quarto grado

#### **DOMANDA N.17**

**Cos'è la dotazione organica?**

- a) La dotazione di risorse umane assegnata ai Dirigenti come budget;  
 b) L'insieme complessivo dell'organico del personale dell'Ente Locale, suddiviso per categorie ed aree;  
 c) La dotazione di risorse umane, beni e servizi del Comune.

#### **DOMANDA N.18**

**La responsabilità contabile è strettamente legata a:**

- a) violazioni dei doveri di servizio  
 b) maneggio di denaro  
 c) reati

#### **DOMANDA N.19**

**Secondo l'art.49 del TUEL, le proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta ed al Consiglio Comunale, salvo i meri atti di indirizzo, devono essere sempre corredate:**

- a) Del parere di legittimità del Segretario Comunale;  
 b) Del parere del Responsabile del Servizio interessato in ordine alla sola regolarità tecnica, e del Responsabile della Ragioneria se vi siano effetti finanziari;  
 c) Del parere del Segretario Comunale e del visto di regolarità del Revisore per i provvedimenti che contengano impegni di spesa pluriennali.

#### **DOMANDA N.20**

**Nelle amministrazioni pubbliche, non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, i pubblici ufficiali che:**

- a) sono stati sottoposti a misure cautelari personali per reati contro la pubblica amministrazione;  
 b) sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione;  
 c) sono stati condannati per giudizi di responsabilità contabile dalla Corte dei Conti.

#### **DOMANDA N.21**

**Indichi il candidato cosa si intende e come si esercita il diritto di accesso ai sensi dell'art.25 L. 241/1990.**

#### **DOMANDA N.22**

**La nullità e l'annullabilità degli atti amministrativi.**

#### **DOMANDA N.23**

**Ai sensi dell'art.109 d.lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici), così come aggiornato al decreto legge n.77/2021 convertito in legge con Legge n.108/2021, la stazione appaltante può recedere dal contratto? Sia in caso di risposta affermativa sia in caso di risposta negativa il candidato ne spieghi i motivi sinteticamente, soffermandosi sugli obblighi che quest'ultima deve rispettare.**

#### **DOMANDA N.24**

**Che cosa è il DUP e chi lo approva?**

#### **DOMANDA N.25**

**Reati contro la Pubblica Amministrazione.**

Si procede all'apertura delle altre due buste non sorteggiate constatando che contengono i rimanenti gruppi di domande.

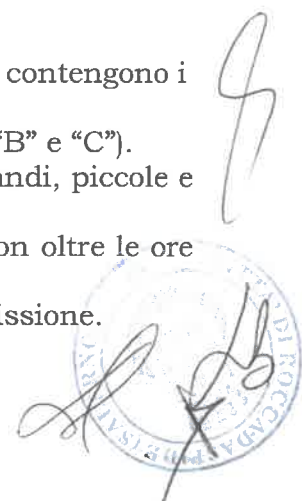
Tutti e tre i suddetti questionari si allegano al presente verbale (Allegati "A", "B" e "C").

Alle ore 10.22 vengono completate le operazioni di consegna delle buste (grandi, piccole e cartoncini), delle penne ed alle ore 10.23 ha così inizio la prova.

Il Presidente rende noto, pertanto, che la prova dovrà concludersi entro e non oltre le ore 11,53.

I candidati rimangono sotto la costante sorveglianza dei membri della Commissione.

Nessun rilievo viene fatto in merito al comportamento dei concorrenti.



I candidati, singolarmente, all'atto della consegna degli elaborati alla Commissione, rimettono la busta n.2 contenente il Cartoncino con le generalità del Concorrente e gli elaborati inseriti nella busta n.3 e vengono invitati a procedere a sigillarne il contenuto. Sulla busta n.3 il Presidente appone la propria firma. Entrambe le buste vengono inserite poi nella Busta n.1 che opportunamente sigillata viene sottoscritta, in presenza del candidato, da tutti i componenti della Commissione e dal Segretario della Commissione. Nel corso di dette attività, alle ore 11.52 il Presidente invita le candidate Quaglia Roberta e Guarino Mariangela, a rimanere in sala per assistere alla chiusura della seduta della prova di esame e controfirmare sui lembi il plico contenente le buste di tutti gli elaborati dei partecipanti.

Pertanto, al termine della consegna dell'elaborato da parte dell'ultimo candidato nella forma di cui sopra, la Commissione provvede a chiudere in una busta grande le buste ritirate e ad apporre anche su di essa le firme di cui alla richiamata disposizione regolamentare, che viene controfirmata anche dall'ultimo concorrente invitato a presenziare alle operazioni di chiusura sig.ra Guarino Mariangela.

La busta contenente gli elaborati viene presa in consegna dal Segretario della Commissione, il quale viene incaricato di curarne il deposito.

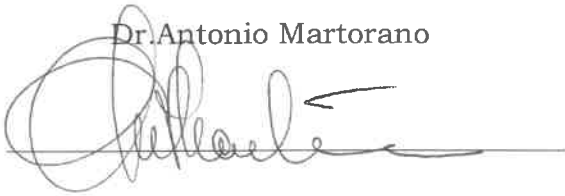
La Commissione determina, quindi, di autoconvocarsi per il giorno **30/05/2023, alle ore 14.30**, presso la Casa Comunale-Ufficio dell'Area Finanziaria, per svolgere le proprie competenze in ordine alla correzione della prova scritta.

La seduta è tolta alle ore 12:02.

Del che è verbale letto, approvato e sottoscritto come in appresso.

I Commissari

Dr. Antonio Martorano

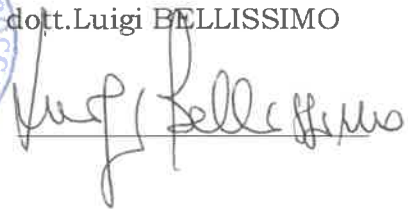


Avv. Simona Ciccullo



Il Presidente

dott. Luigi BELLISSIMO



Il Segretario

Dott. Vincenzo IULIANO

