



Comune di Casamassima

Città Metropolitana di Bari

PROCEDURA DI INTERPELLO A SEGUITO DI ACCORDO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA FORMAZIONE DI ELENCHI DI IDONEI PER LE ASSUNZIONI DI PERSONALE DI CUI ALL'ART. 3 BIS DEL D.L. 80/2021 -A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO CONTABILE (AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE) EX PROFILO ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D1

VERBALE N.2 DEL 28/07/2025

L'anno 2025 il giorno 28 del mese di luglio, alle ore 08,40 nell'ufficio del Personale presso la Sede del Comune, si riunisce la Commissione esaminatrice del concorso in oggetto.

Sono presenti tutti i membri della Commissione all'uopo nominata con determinazione dirigenziale R.G. 1140 del 14/7/2025 e precisamente:

- Dott.ssa Anna Antonia Pinto – Segretario Generale del Comune di Casamassima – Presidente;
- Dott. Ettore Massari – Segretario Generale dei Comuni di Conversano-Santeramo in Colle– Componente;
- Dott.ssa Carmela Fatiguso - Responsabile del Servizio Affari generali Servizi al Cittadino del Comune di Casamassima – Componente
- segretario verbalizzante la dott.ssa Annalisa Masiello – Area degli Istruttori – profilo “Istruttore Amministrativo”;

La Commissione come sopra costituita, alle ore 08,45, si riunisce in seduta segreta, per elaborare immediatamente prima dell'inizio della prova orale i quesiti da porre ai candidati, in considerazione anche di una equilibrata utilizzazione del tempo complessivamente previsto per la prova stessa.

La Commissione prende atto che, come stabilito nel verbale n.1 del 16/07/2025 relativo al concorso pubblico per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un posto di Funzionario Contabile ex Istruttore Direttivo Contabile categoria D1 – CCNL enti locali, presso il Comune di Casamassima, le prove orali d'esame, verteranno sul seguente programma:

- a) Diritto Tributario;
- b) Diritto Amministrativo degli Enti Locali;

c) Contabilità Pubblica.


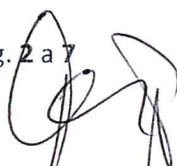
Vengono predisposte n. 75 domande, di cui 25 per ogni materia di cui al bando, come di seguito riportate:

DIRITTO TRIBUTARIO

- 1) L'importanza delle entrate tributarie.
- 2) Il candidato descriva il Tributo comunale sui rifiuti (TARI).
- 3) Il candidato illustri l'istituto della riscossione coattiva e quali sono le modalità e gli strumenti per applicarla.
- 4) Illustri il candidato la procedura, tempi e modalità di rimborso dei tributi erroneamente versati.
- 5) Il candidato illustri il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (canone unico) (Legge 160/2019 art. 1 commi 816-847).
- 6) L'autotutela tributaria: il candidato dopo aver individuato le norme di riferimento illustri l'istituto giuridico.
- 7) Il candidato parli del sostituto di imposta e si soffermi sulla dichiarazione fiscale.
- 8) Il candidato dopo aver individuato i tributi locali descriva la loro allocazione in bilancio.
- 9) Il candidato illustri il principio di progressività del sistema tributario (art. 53, comma 2, Cost.).
- 10) Presupposti impositivi dell'IMU e determinazione della sua base imponibile.
- 11) Illustri il candidato il sistema sanzionatorio tributario.
- 12) Il ravvedimento operoso.
- 13) Istituto del contraddittorio preventivo nei tributi locali e nello statuto del contribuente (L.212/2000)
- 14) Il funzionario responsabile dei tributi comunali. Nomina e competenze.
- 15) Le modalità di notificazione degli avvisi di accertamento esecutivi tributari e degli atti di riscossione coattiva degli atti tributari.
- 16) Procedimento per l'adozione delle deliberazioni delle aliquote e tariffe degli enti locali.
- 17) Le principali entrate del comune.
- 18) Il candidato illustri il Piano Economico Finanziario TARI.
- 19) Le fasi della riscossione tributaria.
- 20) L'addizionale comunale Irpef.
- 21) Le entrate extra tributarie dell'ente locale.
- 22) Le competenze i compiti e i ruoli del consiglio comunale, della giunta, del sindaco, del responsabile dei tributi nell'ambito dei tributi comunali.
- 23) I regolamenti comunali in materia tributaria. Competenze, limiti e tempistiche.
- 24) Gli organi del contenzioso tributario.
- 25) Elementi essenziali dell'accertamento esecutivo tributario.

DIRITTO AMMINISTRATIVO DEGLI ENTI LOCALI

- 1) Il candidato illustri gli elementi caratterizzanti le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza negli enti locali.
- 2) Competenze della Giunta, suoi componenti, nomina.
- 3) Le funzioni di indirizzo e di controllo del Consiglio Comunale.
- 4) Funzione di indirizzo politico amministrativo e funzione gestionale.
- 5) L'atto amministrativo e sue differenze nei seguenti atti: delibera di consiglio, delibera di giunta



comunale e determina.

- 6) Le principali fasi propedeutiche alla definizione e sottoscrizione del C.C.D.I.
- 7) Il sistema dei controlli interni negli enti locali. In particolare il candidato tratti del controllo di regolarità amministrativa e contabile.
- 8) Il candidato illustri le modalità di accesso agli atti amministrativi.
- 9) Il candidato illustri le competenze del dirigente/responsabile di servizio di un ente locale.
- 10) Gli atti di programmazione di un Ente locale.
- 11) Le attribuzioni del Sindaco nelle funzioni di competenza statale ex art.54 TUEL.
- 12) Il candidato parli dell'organo di revisione: competenze e peculiarità.
- 13) diritti e doveri del pubblico dipendente
- 14) Il candidato esponga il piano delle performance e la valutazione dei dipendenti pubblici.
- 15) Dati sensibili secondo la normativa sulla privacy. Figure previste in materia di trattamento dei dati.
- 16) Nullità ed annullabilità degli atti amministrativi e l'istituto della autotutela.
- 17) Le ordinanze contingibili e urgenti: competenze e ambiti di applicazione.
- 18) Il candidato illustri l'annullamento e la revoca del provvedimento amministrativo
- 19) Il candidato illustri la disciplina dell'istituto della ratifica.
- 20) Procedimento amministrativo: tempi di conclusione e profili di responsabilità.
- 21) La figura del responsabile finanziario: definizione, compiti e responsabilità.
- 22) Il candidato illustri la disciplina dello scioglimento del consiglio comunale.
- 23) Il candidato illustri le procedure di affidamento di beni e servizi.
- 24) Il trattamento accessorio dei dipendenti degli enti locali.
- 25) D.U.P. – Documento unico di programmazione: definizione e procedure di redazione.

CONTABILITA' PUBBLICA

- 1) Il fondo crediti di dubbia esigibilità
- 2) L'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese, il candidato ne esponga i criteri.
- 3) Il candidato parli delle entrate comunali.
- 4) Il Fondo di riserva.
- 5) il Bilancio di previsione finanziario e i suoi allegati. Procedura di adozione.
- 6) il PEG. Funzione e competenza all'adozione.
- 7) principio di armonizzazione dei sistemi contabili e dei bilanci pubblici
- 8) Relazione di inizio e fine mandato: definizione e loro contenuti.
- 9) I contenuti della sezione strategica del DUP e i contenuti della sezione operativa del DUP
- 10) Fondo rischi contenzioso: il candidato spieghi di cosa si tratta e come deve essere calcolato
- 11) Il candidato parli della tesoreria comunale. Procedura per l'individuazione del tesoriere comunale.
- 12) Il candidato parli del riconoscimento dei debiti fuori bilancio esplicitando nel particolare l'iter amministrativo – contabile da seguire.
- 13) Il candidato parli del conto economale.
- 14) Il candidato parli dell'anticipazione di tesoreria: limiti e procedure.
- 15) Il disavanzo di amministrazione, gestione e copertura nella fase di approvazione del rendiconto.
- 16) Il candidato parli dell'esercizio provvisorio e della gestione provvisoria.
- 17) Il candidato parli del Rendiconto della Gestione e dei suoi allegati;
- 18) Conto del patrimonio/ stato patrimoniale e conto economico: definizione, finalità ed evoluzione



normativa ai sensi del D. Lgs. N. 118/2011.

- 19) Il candidato parli dei servizi a domanda individuale e della loro copertura tariffaria.
- 20) Quote vincolate e quote accantonate del risultato di amministrazione: definizione e differenze.
- 21) Il candidato parli della procedura amministrativa del riaccertamento ordinario dei residui così come modificata dal D. LGS. 118/11 (contabilità armonizzata) esplicitando l'importanza della costituzione del fondo pluriennale vincolato – F.P.V.
- 22) L'iter di redazione ed approvazione del rendiconto di gestione.
- 23) Il candidato parli delle variazioni di bilancio e del peg ai sensi dell'art. 175 del Tuel esplicitando le differenze tra variazioni di competenza del dirigente/ responsabile, della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale.
- 24) Assestamento e Salvaguardia degli equilibri di bilancio e di riconoscimento di legittimità dei debiti fuori bilancio, artt.193-194 del tuel;
- 25) Il Bilancio consolidato negli enti locali;

Le domande vengono collocate in tre urne differenti. Ciascun candidato sarà invitato a estrarre 3 domande, una per ciascuna materia oggetto di colloquio.

Quindi la Commissione procede alla seduta, in forma pubblica, per l'espletamento della prova orale così come previsto dall'avviso pubblico.

Inoltre, la Commissione prende atto che, nel primo verbale, sono stati individuati i CRITERI DI VALUTAZIONE PROVA ORALE come di seguito indicati:

“La prova orale consiste in un colloquio finalizzato all'accertamento del grado di conoscenza specifica sulle materie d'esame e sarà, inoltre, finalizzato a valutare la capacità di contestualizzazione delle conoscenze possedute.

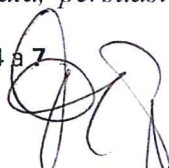
In relazione ai criteri di massima da seguire per la valutazione delle prove orali, la Commissione decide di attenersi, nel rispetto delle norme di legge e di regolamento e delle disposizioni del bando di concorso ai criteri che seguono per la valutazione della prova d'esame orale dei candidati:

- a) *accertamento di un idoneo livello di conoscenze nelle discipline oggetto della prova orale;*
- b) *accertamento di una idonea capacità di esposizione in pubblico e di sviluppo logico del pensiero;*
- c) *accertamento, attraverso la valutazione complessiva del candidato, della sua preparazione nella globalità delle materie, della sua maturità e della sua attitudine a svolgere l'attività per cui si concorre, nonché delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali.*

Il punteggio massimo acquisibile per la prova è di 10 punti. Il punteggio minimo di sufficienza è di 7 punti, così come previsto dal bando.

La Commissione dispone di graduare la valutazione, in applicazione dei richiamati criteri, con punteggio numerico secondo le seguenti fasce:

- **0 (zero)/10:** *risposta non data;*
- **inferiore a 5,9/10:** *prova che dimostra una conoscenza superficiale, limitata e comunque insufficiente delle discipline oggetto del colloquio, con la constatazione di diversi errori sostanziali nel corso della dissertazione, come anche di una esposizione degli argomenti trattati non sufficientemente chiara, articolata, persuasiva ed efficace, anche sotto il profilo*



dell'idoneità ad esprimersi in pubblico, ovvero priva di adeguata argomentazione critica, che, in definitiva, rende l'esame orale complessivamente insufficiente sotto i profili della preparazione, culturale, accademica e pratica, della maturità e della complessiva attitudine del candidato allo svolgimento dell'attività per cui concorre, delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali.

- *da 6,0/10 a 6,9/10: prova che dimostra complessivamente una sufficiente conoscenza delle discipline oggetto del colloquio o che, pur mostrando lacune in qualche disciplina, rivela tuttavia che queste ultime sono compensate da apprezzabili approfondimenti nella maggior parte delle altre materie oggetto del colloquio, ovvero da una complessiva capacità di argomentazione critica e che pertanto, a giudizio della Commissione, evidenzia una sufficiente preparazione, maturità e attitudine del candidato allo svolgimento dell'attività.*
- *da 7,0/10 a 7,9/10: prova che dimostra una buona conoscenza delle discipline oggetto del colloquio, con adeguati approfondimenti degli argomenti trattati e dimostrata capacità di equilibrata argomentazione critica, nonché idoneità ad esprimersi in pubblico, e dalla quale la Commissione trae il convincimento di una buona preparazione, maturità e attitudine, capacità comportamentali, incluse quelle relazionali.*
- *da 8,0/10 a 8,9/10: prova che dimostra un'ottima conoscenza delle discipline oggetto del colloquio, con trattazione molto approfondita degli argomenti, corredata da spunti critici e originali, nonché da una spiccata capacità di equilibrata argomentazione critica ed idoneità ad esprimersi in pubblico e dalla quale la Commissione trae il convincimento di un'ottima preparazione, maturità e attitudine allo svolgimento dell'attività per cui concorre, delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali.*
- *da 9,0/10 a 10/10: prova che dimostra un'eccellente conoscenza delle discipline oggetto del colloquio, con trattazione estremamente approfondita, originale e brillante degli argomenti, con spiccata e persuasiva capacità di esprimersi in pubblico, che rivela acutezza di pensiero e una capacità critica molto elevata, dalla quale la Commissione trae il convincimento di un'eccellente preparazione, maturità e attitudine del candidato allo svolgimento dell'attività per cui concorre, delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali.*

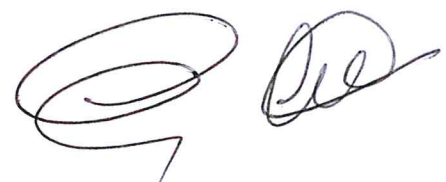
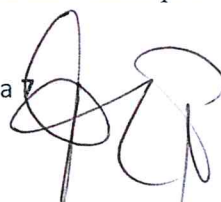
Il risultato del punteggio finale della prova orale è dato da un unico punteggio espresso all'unanimità dalla Commissione.

La Commissione prende atto che, come previsto dal bando di concorso in argomento, per coloro che abbiano superato la prova orale (punteggio da 7 a 10 punti), ai fini della predisposizione della graduatoria finale, lo stesso punteggio sarà integrato dal punteggio dei titoli.

Si precisa che a parità di punteggio tra due o più candidati si procederà secondo quanto disposto dall'art. 5 del DPR n. 487/94."

Alle ore 9.30 la Commissione illustra ai candidati presenti modalità di svolgimento della prova e criteri di valutazione. Procedo poi all'identificazione dei singoli candidati come da modulo allegato delle presenze.

Alle ore 9.45 la Commissione procede all'espletamento della prova orale ed esamina i candidati procedendo in ordine alfabetico.



Si presenta il candidato n. 1 in ordine alfabetico fra i presenti, CALISI Domenica, che espone il proprio percorso professionale e dopo sorteggia le domande che seguono:

- Diritto amministrativo – n. 24): Il trattamento accessorio dei dipendenti degli Enti Locali;
- Diritto tributario – n. 21) Le entrate extra-tributarie dell'Ente Locale;
- Contabilità pubblica – n. 2) L'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese;

Il colloquio si conclude alle ore 10.13.

Di seguito la Commissione invita i candidati ad uscire dall'aula d'esame e procede alla valutazione della prova, come da griglia di valutazione allegata al presente atto.

Si presenta il candidato n. 2 in ordine alfabetico fra i presenti, Martellotti Francesco, che, alle ore 10.25, dopo essere stato convocato dalla Commissione, comunica di rinunciare alla prova.

Si presenta il candidato n. 3 in ordine alfabetico fra i presenti, Sciacovelli Nunzio Fabio, che, alle ore 10.27, espone il proprio percorso professionale e dopo sorteggia le domande che seguono:

- Diritto amministrativo – n.16): La nullità ed annullabilità degli atti amministrativi e l'autotutela;
- Diritto tributario – n. 14) Il funzionario responsabile dei tributi comunali: nomina e competenze;
- Contabilità pubblica – n.12) Il Candidato parli del riconoscimento dei debiti fuori bilancio esplicitando nel particolare l'iter amministrativo – contabile da seguire.

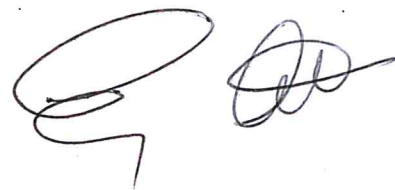
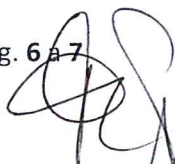
Il colloquio si conclude alle ore 10.45.

Di seguito la Commissione invita i candidati ad uscire dall'aula d'esame e procede alla valutazione della prova, come da griglia di valutazione allegata al presente atto.

La Commissione prende atto che l'unico candidato idoneo è la candidata **CALISI Domenica** che ha conseguito il punteggio totale di 8,8.

Successivamente, la commissione, alle ore 11.30 si riunisce nuovamente in seduta riservata per procedere alla valutazione dei titoli professionali della candidata idonea dott.ssa **Domenica CALISI** come previsto dal bando.

Quindi, la commissione verifica che la candidata dott.ssa **Domenica CALISI** ha prestato servizio presso una pubblica amministrazione, con stesso profilo e categoria, per oltre anni 3 (tre) e, pertanto, le attribuisce punti 5. Infine, la commissione procede alla sommatoria dei punteggi conseguiti dalla candidata **CALISI Domenica attribuendo alla stessa punti 13,8 (punti 8,8+ punti 5).**

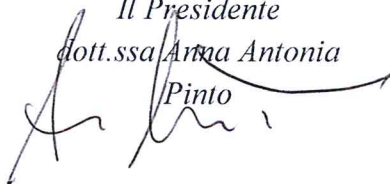


La Commissione termina i lavori alle ore 11.45.

La Commissione delega il presidente alla trasmissione del presente verbale, con i relativi allegati, al competente Ufficio del Personale per gli atti successivi di competenza.

Delle operazioni descritte viene redatto il presente verbale che, approvato integralmente all'unanimità dalla Commissione Esaminatrice viene firmato in ciascuna pagina e sottoscritto dal Presidente, dai Componenti e dal Segretario che ne ha curato la materiale redazione.

Casamassima, 28/07/2025

Il Presidente
dott.ssa Anna Antonia
Pinto


Il Segretario Verbalizzante
dott.ssa Annalisa
Masiello


Il Componente
dott. Ettore
Massari


Il Componente
dott.ssa Carmela
Faliguso
