

PROVA SCRITTA

✓ **Forma:** la Commissione redige tre prove scritte composte ciascuna di nr. 4 domande che vertono sulle materie previste dal bando. Si stabilisce inoltre che le prove verranno richiuse in tre buste distinte, debitamente sigillate e prive di contrassegni o scritte. Fatta quindi constatare l'integrità delle buste, previa mescolatura delle stesse da parte del Segretario, si inviterà un candidato ad estrarne una a sorte. La traccia contenuta nella busta estratta a sorte sarà quella da svolgere da parte di tutti i concorrenti. Almeno due commissari oppure uno di loro ed il segretario saranno sempre presenti durante lo svolgimento delle prove e cureranno l'osservanza delle presenti prescrizioni. Al concorrente non sarà permesso la consultazione di nessun tipo di testo. Sarà invitato a consegnare eventuali testi o appunti portati appresso, oltre naturalmente a spegnere il telefono cellulare e deporlo sul tavolo. Al concorrente sarà consegnata una penna a inchiostro nero, una busta piccola contenente un foglio bianco, una busta grande e due fogli rigati uso protocollo timbrati e siglati dal Presidente.

La Commissione giudicatrice cura l'osservanza delle disposizioni stesse ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari.

Il candidato, dopo aver svolto il tema, senza apporvi sottoscrizioni né altro segno che possa identificarlo metterà tutti i fogli redatti nella prova scritta, nella busta grande, scriverà il proprio nome e cognome, data e luogo di nascita sul cartoncino/foglio che racchiuderà poi nella busta di più piccolo formato; potrà quindi anche la busta piccola nella grande che racchiuderà e consegnerà il tutto ad un Commissario presente.

Qualunque segno di riconoscimento che possa servire ad identificare l'autore del lavoro, tanto nella minuta che nella bella copia, comporta l'annullamento della prova e l'esclusione dell'autore dal concorso.

I pieghi suddetti saranno aperti solo alla presenza di tutti i componenti la Commissione quando si debba procedere all'esame degli elaborati.

✓ **Tempo:** (massimo) **150 min.**

✓ **Idoneità:** punteggio minimo per accedere alla prova orale: **18/30**

Temi prova scritta

Tema 1

1. Illustri il candidato i principali tributi comunali.
2. Illustri il candidato cos'è l'avanzo di amministrazione e le modalità di applicazione dello stesso.
3. Descriva il candidato le competenze della Giunta Comunale.
4. Descriva il candidato l'iter amministrativo e contabile per la realizzazione di un'opera pubblica.

Tema 2

1. Illustri il candidato le principali tariffe comunali.
2. Descriva il candidato il procedimento di formazione del conto consuntivo e le modalità di approvazione.
3. Descriva il candidato le competenze del Consiglio Comunale.
4. Descriva il candidato l'iter amministrativo e contabile per l'affidamento di un servizio.

Tema 3

1. Canone unico patrimoniale: da quando e cosa sostituisce, presupposti e soggetti obbligati.
2. Il candidato illustri sinteticamente gli strumenti di programmazione del Comune dal punto di vista finanziario.
3. Elementi essenziali e principali differenze tra deliberazione e determinazione.
4. Descriva il candidato l'iter amministrativo e contabile per l'affidamento di una fornitura.

PROVA ORALE

- ✓ **Forma:** Colloquio con il candidato in forma pubblica, vertente sulle materie previste dal bando. Saranno predisposti quattro contenitori (1. Ordinamento dei comuni – 2. Nozioni di contabilità degli enti locali – 3. Nozioni di tributi e tariffe – 4. Nozioni di gestione delle procedure di gara) che conterranno ognuno rispettivamente almeno una domanda per candidato. Il candidato dovrà scegliere casualmente da ogni contenitore una domanda. L'ordine di entrata dei candidati sia estratto a sorte dai candidati stessi prelevandolo da un'urna contenente dei numeri dall'uno (primo) al numero totale dei presenti (ultimo).
- ✓ **Tempo:** (previsto) **20 minuti**.
- ✓ **Idoneità:** punteggio minimo per accedere alla graduatoria finale **18/30**.

Domande prova orale

Nozioni di tributi e tariffe

1. Definisca il candidato cosa si intende per “tariffa”, con particolare riguardo alle principali tariffe applicate dai comuni in Provincia di Trento e tra quale tipologia di entrata trova allocazione nel Bilancio dell’Ente
2. Definisca il candidato cosa si intende per “tributo”, con particolare riguardo ai principali tributi applicati dai comuni in Provincia di Trento e tra quale tipologia di entrata trova allocazione nel Bilancio dell’Ente
3. Le competenze della Giunta e del Consiglio in materia tributaria.
4. Nell’ambito dell’applicazione dell’imposta Immobiliare Semplice IMIS definisca il candidato quali sono i soggetti passivi e i presupposti per l’applicazione dell’imposta.
5. Con riferimento al Servizio di Acquedotto e Fognatura, definisca il candidato di che tipologia di entrata si parla, ed esponga le principali voci in cui è articolata la tariffa e le modalità di approvazione.
6. Definisca il candidato le funzioni e le competenze del funzionario responsabile dei tributi.
7. Definisca il candidato l’istituto del ravvedimento operoso e a che tipologia di entrata del Comune può essere applicato

Nozioni di Contabilità degli enti locali

1. Le variazioni di bilancio. Cosa sono e quali sono gli organi competenti alla loro approvazione.
2. Descriva il candidato il risultato di amministrazione, la sua formazione e la sua possibile applicazione.
3. Il candidato illustri brevemente il principio di competenza finanziaria e indichi in quali casi si applica il fondo pluriennale vincolato in parte corrente.
4. Il fondo di riserva. Il candidato dia una definizione dell’istituto ed illustri il suo funzionamento.
5. Le fasi della spesa e le fasi dell’entrata.
6. Definisca il candidato cosa sono i residui attivi e passivi nella contabilità pubblica.
7. L’attività IVA nel Comune.

Ordinamento dei comuni della Regione TAA

1. Quali sono i principali regolamenti comunali.
2. Caratteristiche dello statuto comunale.
3. Il revisore dei conti. Funzioni, compiti e nomina.
4. Diritti del dipendente pubblico.
5. Doveri del dipendente pubblico.
6. I pareri di regolarità contabile e il parere di legittimità sugli atti deliberativi. Cosa sono e chi li emana.
7. Le deliberazioni degli organi comunali: iter di formazione, adozione ed esecutività.

Nozioni di gestione delle procedure di gara relative ad affidamenti di lavori, forniture di beni e servizi anche mediante ricorso a piattaforme informatiche con i relativi adempimenti di tracciabilità e pubblicità

1. Il principio di rotazione nell'ambito della scelta del contraente.
2. I controlli da esperire prima della liquidazione delle prestazioni agli operatori economici.
3. Descriva il candidato le procedure per effettuare acquisti di piccola entità.
4. Finalità e modalità di acquisizione del codice identificativo di gara (CIG).
5. Quali sono gli adempimenti principali previsti dalla normativa in tema di tracciabilità, trasparenza e pubblicità negli appalti pubblici.
6. Parli il candidato delle caratteristiche principali dell'iter amministrativo e contabile per la realizzazione di un'opera pubblica.
7. Parli il candidato delle principali responsabilità individuali in merito all'esecuzione di opere pubbliche da parte dei dipendenti comunali.

GRADUATORIA FINALE

punteggio minimo per l'inclusione nella graduatoria finale di merito: **36/60**.