VERBALE N. 6 DEL 29 MAGGIO 2026

L'anno 2026 il giorno 29 del mese di maggio alle ore 8.00, presso la sede presso la sede dell'Istituto Insolera in Via Modica n. 66 a Siracusa, e nello specifico nella Sala Conferenze, a seguito di convocazione inviata a tutti i candidati ammessi a sostenere le prove scritte, si è riunita la Commissione esaminatrice del Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di dirigente amministrativo – contabile a tempo pieno e indeterminato presso l'Istituto Autonomo Case Popolari di Siracusa, nominata con determina del Direttore Generale n. 102 del 23/10/2025.

Risultano presenti:

- Dott. Marco Cannarella - Presidente
- Avv. Ettore Foti - Componente
- Avv. Giacomo Cascio – Componente
- Sig.ra Rita Carbone - Segretaria

Le prove odierne verranno sostenute mediante l'utilizzo di strumenti hardware e software al fine di garantire celerità, trasparenza e riservatezza nello svolgimento e nella correzione degli elaborati.

La Commissione, dopo uno scambio di valutazioni, formula le seguenti 40 tracce, 10 per ognuna delle seguenti quattro macro aree:

GESTIONE FINANZIARIA E TRIBUTARIA

1) Il principio della competenza finanziaria potenziata, ai sensi del D.lgs 118/2011
2) La gestione Economale negli enti pubblici. La figura dell'Economo - consegnatario
3) La programmazione finanziaria negli enti pubblici
4) La rendicontazione finanziaria negli Enti Pubblici
5) Classificazione e gestione di Entrate e Uscite nel Bilancio Finanziario degli enti pubblici
6) L'imposta sul Valore Aggiunto: i principali adempimenti con particolare riferimento agli enti pubblici
7) Il sostituto d'Imposta: obblighi ed adempimenti previsti dalla normativa vigente
8) I tributi locali negli enti gestori di ERP
9) Il controllo del Collegio Sindacale negli enti pubblici
10) Il giudizio sui conti degli agenti contabili da parte della Corte dei conti

NORMATIVA ENTI GESTORI DI E.R.P.

1) Il contratto di locazione: caratteristiche generali. Elementi di peculiarità con riferimento agli alloggi di E.R.P. - differenza tra il contratto tipico e quello degli alloggi di E.R.P.
2) Il contratto di compravendita: caratteristiche generali. Normativa di riferimento ed elementi di peculiarità relativi agli alloggi di E.R.P.
3) Procedura di assegnazione degli alloggi di E.R.P. Normativa di riferimento e particolari competenze degli enti gestori.

4) Gestioni dei condomini negli alloggi di E.R.P. - competenze degli enti gestori
5) Procedimenti amministrativi peculiari degli enti gestori di E.R.P.
6) La ripartizione delle competenze tra Enti gestori e Comuni nell'Edilizia Residenziale Pubblica
7) La procedura di revoca della assegnazione degli alloggi di E.R.P.
8) Le occupazioni senza titolo degli alloggi di ERP – i rimedi previsti dalla vigente normativa
9) I Piani di vendita degli alloggi di ERP
10) Temini e modalità di utilizzo del ricavato della cessione degli alloggi di ERP

DIRITTO AMMINISTRATIVO

1) Il procedimento amministrativo e la figura del responsabile del procedimento nella vigente normativa
2) Accesso agli atti amministrativi: tempi e modalità di esercizio da parte degli utenti. Accesso civico
3) Anticorruzione e Trasparenza negli Enti pubblici: normativa di riferimento e adempimenti di legge
4) I reati contro la Pubblica Amministrazione
5) Il Programma Triennale dei Lavori Pubblici - normativa e aspetti di natura generale
6) Il P.I.A.O. - normativa e aspetti di natura generale
7) La disciplina della conferenza dei servizi
8) La partecipazione al procedimento amministrativo
9) Il Programma Triennale di acquisti di beni e servizi nel codice dei contratti
10) Il Silenzio nella Pubblica amministrazione

LAVORO NELLA P.A.

1. Privatizzazione del rapporto di lavoro e contratto individuale nella P.A.
2. La Contrattazione collettiva decentrata Fonti normative e contrattuali (CCNL Funzioni Locali)
3. Dotazione Organica e Piano Triennale del fabbisogno del personale negli Enti Pubblici
4. Codice di comportamento, responsabilità dei dipendenti pubblici e sanzioni disciplinari
5. L'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (art.14 del DLgs. n.150/2009)
6. Fondo per il salario accessorio del personale dipendente: composizione, limiti, vincoli, competenze. Fonti normative e contrattuali (CCNL Funzioni Locali)
7. La dirigenza pubblica – attribuzione incarichi e funzioni
8. Le controversie di lavoro nel pubblico impiego
9. Le cause di estinzione del rapporto di pubblico impiego
10. I diritti dei pubblici dipendenti.

A questo punto, con l'assistenza della Società Estensa S.r.l. alla quale, con determina D.G. n. 129 del 17/12/2025, è stato affidato il servizio di assistenza tecnica alle prove concorsuali, vengono fatti entrare, previa identificazione, i candidati ammessi alle prove scritte:

1) 4405
2) 5769
3) 6402
4) 6398

5) 4353
6) 5449
7) 6238

Non risultano presenti, benché regolarmente convocati, i candidati:

1) 6295
2) 6400
3) 6269
4) 6401

Ai candidati viene chiesto di spegnere e consegnare il proprio telefono cellulare ed eventuali altri dispositivi elettronici ed informatici in loro possesso, quindi vengono dati a ciascuno un tablet necessario per la prova e una busta contenente altre due buste e due adesivi con i codici identificativi; quindi vengono fatti accomodare in banchi singoli, ad una distanza di almeno 1 metro fra di loro.

Il Presidente della Commissione comunica ai candidati che per ognuna delle macroaree sono stati predisposti 10 quesiti e che si procederà ad estrapolare, per sorteggio, 1 quesito per macroarea.

A questo punto, sono le ore 9.30, vengono scritti in 10 foglietti i numeri da 1 a 10 riferiti ai 10 quesiti di ogni macroarea oggetto della prova, che vengono successivamente piegati; il Presidente della Commissione invita quattro candidati a scegliere ognuno1 foglietto, per sorteggiare i quattro quesiti.

Si propongono:

- 6238, che per la macroarea "Gestione Finanziaria e Tributaria" pesca la traccia n. 3;
- 5449, che per la macroarea "Normativa Enti Gestori di E.R.P." pesca la traccia n. 7;
- 6402, che per la macroarea "Diritto Amministrativo" pesca la traccia n. 3;
- 4353, che per la macroarea "Lavoro nella P.A." pesca la traccia n. 10.

I sopraelencati quesiti vengono consegnati alla Società Estensa per inserirli nel sistema.

Subito dopo, da parte del personale della Società Estensa, vengono spiegate le modalità di esecuzione della prova.

Ai candidati vengono concesse n. 3 ore per rispondere ai quesiti, a partire dalle 09.51; quindi il termine ultimo per la consegna viene fissato alle ore 12.51.

Alle ore 12.51 esatte termina la prova scritta.

A questo punto, sono le ore 13.00, i lavori vengono sospesi e si raccomanda ai candidarti di ripresentarsi alle ore 14.45 per l'esecuzione della prova pratica.

Usciti i candidati, la Società Estensa consegna alla Commissione n. 7 buste contenenti i codici identificativi dei concorrenti abbinati agli elaborati, nel rispetto della tutela dell'anonimato, che vengono firmate nei lembi di chiusura dai componenti della Commissione.

Alle ore 14.30 si riunisce nuovamente la Commissione che procede con le stesse modalità della prova scritta a formulare i seguenti quesiti relativi alla prova teorico-pratica tra cui sorteggiare quella da svolgere:

1) Dopo aver illustrato la procedura di reclutamento del personale a tempo indeterminato, il candidato rediga l'atto di approvazione della graduatoria concorsuale definitiva (Istruttore amministrativo)
2) Il candidato rediga uno schema di determinazione a contrarre per l'affidamento di servizi legali per la costituzione in giudizio dell'Ente, per importo inferiore a euro 40.000;
3) A seguito dell'acquisizione di una fornitura di materiale di cancelleria è necessario procedere alla liquidazione di quanto previsto nell'ordine di acquisto. Dopo aver sinteticamente descritto le fasi della spesa, descriva il candidato i presupposti per procedere alla liquidazione.

Vengono quindi fatti entrare i candidati e alle ore 15.00 si procede alla registrazione degli stessi con la contestuale ricezione dei loro cellulari. Vengono inoltre ridati ai concorrenti i tablet da utilizzare per la prova teorico-pratica.
A questo punto il Presidente dà lettura dei quesiti ed invita un candidato a scegliere 1 dei 3 foglietti preparati per sorteggiare il quesito. Si propone 5769, la quale pesca il quesito n. 3.
Per la prova vengono concesse due ore a partire dalle 15.17 con termine alle ore 17.17.
Alle ore 16.18 4353 consegna il tablet e prima di lasciare l'aula il Presidente comunica ai candidati che la prova orale verrà espletata lunedì 29 giugno 2026, ore 9.00, presso la sede dell'I.A.C.P. di Siracusa, invitando i partecipanti a visitare nel sito dell'I.A.C.P. di Siracusa la pagina di Amministrazione Trasparente – sezione Concorsi – per verificare l'ammissione.
Alle ore 16.25 consegna il tablet e lascia l'aula 6398.
Alle ore 16.30 consegna il tablet e lascia l'aula 5769.
Alle ore 16.34 consegna il tablet e lascia l'aula 4405.
Alle ore 16.48 consegna il tablet e lascia l'aula 5449.
Alle ore 16.54 consegna il tablet 6402. Alla stessa viene chiesto di rimanere nell'aula fino alla consegna del tablet da parte dell'ultima candidata 6238.
Alle ore 17.00 6238 consegna il tablet e lascia l'aula insieme alla 6402.
Usciti tutti i candidati, la Società Estensa consegna alla Commissione n. 7 buste contenenti i codici identificativi dei concorrenti abbinati agli elaborati, nel rispetto della tutela dell'anonimato, che vengono firmate nei lembi di chiusura dai componenti della Commissione.
Verbale chiuso alle ore 17.20

Il Presidente

f.to Dott. Marco Cannarella

I Componenti

f.to Avv. Ettore Foti

f.to Avv. Giacomo Cascio

La Segretaria

f.to Rita Carbone