



Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta

(L.r.15/2015)

già Provincia Regionale di Caltanissetta

Codice Fiscale 00115070856

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO INCARICO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110 DEL D. LGS. 267/2000 E S.M.I. PER DIRIGENTE DEL SETTORE III – SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI – INFORMATICA/STATISTICA E PROVVEDITORATO

VERBALE DEL 29/01/2020

OGGETTO:

- 1 – Insediamento della Commissione
- 2 – Nomina Segretario
- 3 – Presa d’atto di insussistenza situazione di incompatibilità
- 4 – Presa d’atto delle istanze relative all’avviso
- 5 - Presa d’atto dei criteri di valutazione dei curricula e del colloquio
- 6 – Esame dei curricula dei concorrenti ammessi al colloquio
- 7 – Fine del procedimento

1 – Insediamento della Commissione e nomina Segretario

L’anno **duemilaventi** il giorno **ventinove** del mese di **gennaio** alle ore **15,30** presso la sede del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta si è riunita la Commissione di valutazione per il **conferimento incarico a tempo determinato ex Art. 110 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. per Dirigente del Settore III – Servizi Economico Finanziari – Informatica/Statistica e Provveditorato.**

Sono presenti i Sigg.ri:

- Dott. Eugenio Maria Alessi – Segretario Generale – Presidente;
- Prof. Guglielmo Faldetta – Componente esterno esperto in materia
- Dr. Salvatore Dilena – Componente esterno esperto in materia

Tutti nominati, ai sensi del vigente Regolamento per l'accesso alla qualifica di Dirigente, con Determinazione Commissariale n. 06 del 21/01/2020.

All'atto dell'insediamento **la Commissione nomina**, in qualità di Segretario verbalizzante, la Rag. Caterina Di Forti, Istruttore Direttivo Finanziario, titolare di Posizione Organizzativa del Settore Organizzazione e Personale.

2 - Presa d'atto di insussistenza situazione di incompatibilità

Il Presidente, i componenti e il Segretario della Commissione, preso atto delle istanze dei partecipanti dichiarano che non sussiste alcun rapporto di parentela con gli stessi e di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dagli artt. 51 e 52 del Codice di procedura civile e sottoscrivono le relative dichiarazioni.

3 – Presa d'atto delle istanze relative all'avviso

La Commissione, constatata la regolarità della sua costituzione, prende in consegna tutti gli atti relativi all'avviso, che vengono consegnati al Presidente dal Responsabile dell'Ufficio competente, unitamente a copia del Regolamento per l'accesso alla qualifica di Dirigente.

Il Presidente quindi, insieme agli altri componenti della Commissione prendono visione delle norme contenute nel Regolamento ed analizzano nel dettaglio l'avviso di selezione prendendo atto di tutta la documentazione.

4 - Presa d'atto dei criteri di valutazione dei curricula e del colloquio

La Commissione, dopo aver concordato di valutare i curricula, prende atto all'unanimità che le valutazioni delle professionalità saranno effettuate secondo i criteri previsti dall'art. 9 del Regolamento per l'accesso alla qualifica di Dirigente e riportati nell'avviso pubblico.

La Commissione, predispose il seguente elenco di ventisei quesiti, di cui tre verranno estratti a sorte dal sopra citato elenco per ogni singolo candidato.

ARGOMENTI VALUTAZIONE CANDIDATI INCARICO A TEMPO DETERMINATO PER DIRIGENTE DEL SETTORE III – SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI – INFORMATICA/STATISTICA E PROVVEDITORATO

1	L'istruttoria contabile del procedimento inerente la tenuta della contabilità che non è solo finanziaria, di competenza e di cassa, ma anche economico- patrimoniale.
2	Illustrazione del procedimento di formazione del bilancio preventivo; il Dirigente delle Finanze ha un ruolo fondamentale di coadiuvazione nelle attività di coordinamento e di verifica delle previsioni di bilancio proposte da tutti gli altri dei dirigente dell'Ente. Tale verifica si compie, per le entrate finanziarie, seguendo i criteri del principio della veridicità e, per le spese, in termini di compatibilità.
3	L'istruttoria contabile del procedimento inerente la predisposizione del DUP e del bilancio preventivo dell'Ente.
4	Illustrazione dei compiti del Dirigente della ragioneria nel procedimento inerente la redazione del programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale, non solo perché è parte integrante del documento unico di programmazione (DUP), ma anche perché collabora con i dirigenti per individuare/definire le risorse finanziarie disponibili, nell'ambito dei limiti e degli equilibri di bilancio.
5	Illustrazione dei compiti del Dirigente della ragioneria nel procedimento inerente la redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi perché anch'esso fa parte integrante del documento unico di programmazione (DUP) e deve essere redatto in conformità con le previsioni del bilancio.
6	Illustrazione delle attività di controllo degli stanziamenti di bilancio in corso d'anno proponendo le eventuali azioni; illustrazione del procedimento di variazione del bilancio e del p.e.g.; competenze C.C., G.C., Dirigenti.
7	Illustrazione delle modalità di salvaguardia degli equilibri finanziari e complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.
8	La rilevazione e il controllo degli accertamenti delle entrate.
9	Il procedimento inerente il riaccertamento dei residui.
10	Il procedimento inerente la presentazione dei rendiconti dei contributi straordinari.
11	Il procedimento inerente la predisposizione e sottoscrizione del rendiconto generale della gestione.
12	Il procedimento inerente la predisposizione e sottoscrizione del bilancio consolidato.
13	Il procedimento inerente la redazione e sottoscrizione delle certificazioni di bilancio.
14	Il procedimento inerente la redazione delle dichiarazioni fiscali.
15	Il procedimento inerente le verifiche straordinarie di cassa.

16	Il fondo crediti di dubbia esigibilità: modalità di calcolo.
17	Quali sono i servizi che erogano le Città Metropolitane e i Liberi Consorzi.
18	Quali sono i tributi propri dei Liberi Consorzi e Città Metropolitane.
19	Quali sono le attività rilevanti ai fini IVA nei Liberi Consorzi.
20	Il meccanismo dello Splyt Payment.
21	Gli adempimenti dei Liberi Consorzi quali sostituti d'imposta.
22	Gli Agenti contabili dei Liberi Consorzi.
23	Il fondo pluriennale vincolato.
24	La procedura di riconoscimento dei debiti fuori bilancio.
25	Il risultato dello stato patrimoniale e del conto economico.
26	Gli inventari.

5 - Esame dei curricula dei concorrenti ammessi al colloquio

La Commissione prende atto delle istanze pervenute entro i termini previsti dall'avviso e verifica che i candidati ammessi sono:

N°	NOMINATIVO	DATA DI NASCITA	TITOLO DI STUDIO	ATTUALE OCCUPAZIONE
1	COCUZZA Serafino Pec. del 08/01/2020 ore 14,06 Prot. n. 174 del 09/01/2020	LEONFORTE 16/11/1961	Laurea Economia e Commercio voto 96/110 A.A. 1985 Università Catania	Capo Settore Affari Economici e Finanziari e del Personale Comune di Leonforte Cat. D Incarico P.O.
2	ZAFARANA Vincenzo Pec. del 08/01/2020 ore 12,06 Prot. n. 181 del 09/01/2020	MAZZARINO 04/08/1965	Laurea Scienze Politiche voto 110/110 e lode A.A. 1994/1995 Università Palermo	Dirigente tempo determinato area finanziaria-amm.va Istituto Autonomo Case Popolari Caltanissetta
3	GAETA Giuseppe Pec. del 09/01/2020 ore 13,59 Prot. n. 301 del 10/01/2020	VALLELUNGA PRATAMENO 01/04/1958	Laurea Scienze Economiche voto 110/110 e lode A.A. 2018/2019 Unipegaso Napoli	Capo Servizio contabilità e bilancio Istituto Autonomo Case Popolari Caltanissetta Cat. D

4	MINGRINO Davide Pec. del 13/01/2020 ore 16,50 Prot. n. 402 del 14/01/2020	ENNA 17/06/1969	Laurea Scienze Politiche Voto 104/110 A.A. 1993/1994 Università Catania	Funzionario Contabile Comune Catenanuova Cat. D
5	NICOLOSI Alberto Pec del 13/01/2020 ore 14,55 Prot. n. 404 del 14/01/2020	LATINA 12/04/1968	Laurea Economia e Commercio voto 110/110 e lode A.A. 1992/1993 Università Catania	Funzionario Finanziario Libero Consorzio Comunale Caltanissetta Cat. D Incarico P.O.

La Commissione prende atto dell'istanza sotto dettagliata, pervenuta entro i termini previsti dall'avviso, dando atto che la stessa non può essere accolta in quanto il titolo di studio non è attinente al ruolo da ricoprire :

1	PALELLA Benedetto Pec. del 07/01/2020 ore 15,34 Prot. n. 176 del 09/01/2020	BARI 31/12/1975	Laurea Ingegneria Gestionale voto 94/110 A.A. 2003/2004 Politecnico Bari	Ingegnere Gestionale Regione Puglia Assessorato Ambiente Cat. D Incarico P.O.
----------	--	--------------------	---	--

La valutazione del candidato sarà operata con riferimento ai seguenti criteri di valutazione:

- attitudini specifiche e competenze organizzative e gestionali coerenti con la mission da affidare;
- competenze tecnico-professionali in relazione all'ambito di coordinamento;
- esperienze sviluppate nell'ambito gestionale delle materie tecniche e professionali proprie dell'area da dirigere;
- risultati conseguiti nell'Amministrazione di appartenenza e relativa valutazione (es. come Posizione Organizzativa);
- specifiche competenze organizzative possedute;
- esperienze maturate all'interno dell'ente in posizione direttiva o dirigenziale nell'area specifica;
- esperienze di direzione eventualmente maturate all'estero attinenti all'incarico.

CRITERI ART. 9 REGOLAMENTO	COCUZZA Serafino	ZAFARANA Vincenzo	GAETA Giuseppe	MINGRINO Davide	NICOLOSI Alberto
Attitudini specifiche e competenze organizzative e gestionali coerenti con la mission da affidare	COERENTE	COERENTE	COERENTE	COERENTE	COERENTE
Competenze tecnico-professionali in relazione all'ambito di coordinamento	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
Esperienze sviluppate nell'ambito gestionale delle materie tecniche e professionali proprie dell'area da dirigere	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
Risultati conseguiti nell'Amministrazione di appartenenza e relativa valutazione (es. come Posizione Organizzativa)	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
Specifiche competenze organizzative possedute	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
Esperienze maturate all'interno dell'ente in posizione direttiva o dirigenziale nell'area specifica	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
Esperienze di direzione eventualmente maturate all'estero attinenti all'incarico	NEGATIVO	NEGATIVO	NEGATIVO	NEGATIVO	NEGATIVO

La Commissione prende atto che con note prot. nn. 935, 936, 934, 937 e 933 del 24/01/2020, i candidati sono stati convocati per il colloquio relativo all'avviso per il giorno 29/01/2020 alle ore 16,30.

La Commissione prende atto che il candidato **MINGRINO Davide** non risulta presente.

La Commissione con la presenza di tutti i candidati, invita un candidato ad aprire casualmente un libro dalla cui pagina, al primo rigo, si evince la lettera "L", dalla quale si inizia a chiamare i candidati, in ordine alfabetico.

Il Presidente, a porte aperte, alle ore 17,10, chiama a sostenere il colloquio il candidato Dr. Alberto Nicolosi.

Il Candidato procede a sorteggiare e a rispondere sulla domanda n. 24: *“La procedura di riconoscimento dei debiti fuori bilancio”*.

Al termine la Commissione all’unanimità valuta completa ed esaustiva la trattazione svolta.

Il candidato passa, quindi, a sorteggiare e rispondere sulla domanda n. 26: *“Gli inventari”*.

Al termine la Commissione all’unanimità valuta completa esaustiva la trattazione svolta.

Il Candidato passa, infine, a sorteggiare e rispondere sulla domanda n. 22: *“Gli Agenti contabili dei Liberi Consorzi”*.

Al termine la Commissione all’unanimità valuta completa ed esaustiva la trattazione svolta.

Il Presidente, a porte aperte, alle ore 17,35, chiama a sostenere il colloquio il candidato Dr. Vincenzo Zafarana il quale dichiara di rinunciare al colloquio.

Il Presidente, a porte aperte, alle ore 17,40, chiama a sostenere il colloquio il candidato Dr. Serafino Cocuzza.

Il Candidato procede a sorteggiare e a rispondere sulla domanda n. 1: *“L’istruttoria contabile del procedimento inerente la tenuta della contabilità che non è solo finanziaria, di competenza e di cassa, ma anche economico- patrimoniale”*.

Al termine la Commissione all’unanimità valuta sufficiente anche se non del tutto esaustiva la trattazione svolta.

Il candidato passa, quindi, a sorteggiare e rispondere sulla domanda n. 7: *“Illustrazione delle modalità di salvaguardia degli equilibri finanziari e complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica”*.

Al termine la Commissione all’unanimità valuta sufficiente anche se non del tutto esaustiva la trattazione svolta.

Il Candidato passa, infine, a sorteggiare e rispondere sulla domanda n. 2: *“Illustrazione del procedimento di formazione del bilancio preventivo; il Dirigente delle Finanze ha un ruolo fondamentale di coadiuvazione nelle attività di coordinamento e di verifica delle previsioni di bilancio proposte da tutti gli altri dei dirigente dell’Ente. Tale verifica si compie, per le entrate finanziarie, seguendo i criteri del principio della veridicità e, per le spese, in termini di compatibilità”*.

Al termine la Commissione all'unanimità valuta sufficiente anche se non del tutto esaustiva la trattazione svolta.

Il Presidente, a porte aperte, alle ore 18,10, chiama a sostenere il colloquio il candidato Dr. Giuseppe Gaeta.

Il Candidato procede a sorteggiare e a rispondere sulla domanda n. 5: *“Illustrazione dei compiti del Dirigente della ragioneria nel procedimento inerente la redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi perché anch'esso fa parte integrante del documento unico di programmazione (DUP) e deve essere redatto in conformità con le previsioni del bilancio”*.

Al termine la Commissione all'unanimità valuta discreta anche se con alcune lacune la trattazione svolta.

Il candidato passa, quindi, a sorteggiare e rispondere sulla domanda n.23: *“Il fondo pluriennale vincolato”*.

Al termine la Commissione all'unanimità valuta discreta anche se con alcune lacune la trattazione svolta.

Il Candidato passa, infine, a sorteggiare e rispondere sulla domanda n. 13: *“Il procedimento inerente la redazione e sottoscrizione delle certificazioni di bilancio”*.

Al termine la Commissione all'unanimità valuta discreta anche se con alcune lacune la trattazione svolta.

La Commissione, visti i risultati dei colloqui di cui sopra, i curriculum vitae allegati alla domanda e i servizi espletati dichiara all'unanimità tutti i candidati idonei al servizio di cui alla presente selezione evidenziando i differenti risultati sopra citati.

5 - Fine del procedimento

La Commissione conclude i lavori alle ore 18,45 del 29/01/2020.

IL PRESIDENTE

F.to Dott. Eugenio Alessi

I COMPONENTI ESPERTI

F.to Prof. Guglielmo Faldetta

F.to Dr. Salvatore Dilena

Il Segretario Verbalizzante

F.to Rag. Caterina Di Forti