



**COMUNE DI SIMALA
PROVINCIA DI ORISTANO**

Via Cagliari n° 1

C.A.P. 09090

Tel. 0783 / 97208 – 97209

fax 0783/97216

COD. FISC. 80030370953

e-mail _protocollo@comune.simala.or.it

pec _protocollo@pec.comune.simala.or.it

VERBALE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

n. 5 del 18/03/2026

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO
ECONOMICO-FINANZIARIO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – EX CATEGORIA D,
POSIZIONE ECONOMICA D1” DEL COMUNE DI SIMALA**

**VERBALE INERENTE LE OPERAZIONI PRELIMINARI PER LA DEFINIZIONE DELLE
TRACCE PER LA PROVA ORALE**

L’anno duemilaventisei, il giorno diciotto (18) del mese di Marzo alle ore 9:00, nei locali comunali presso la sala “Giunta”, si è riunita la Commissione esaminatrice nominata con Determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 10 del 13/03/2026, composta da:

- Dott.ssa Enrica Olla, Segretario Comunale del Comune di Simala, quale Presidente;
- Ass.Soc.le, Romina Cocco, Funzionario E.Q. dell’area amministrativa e socio-culturale del Comune di Simala, esperto;
- Ing. Silvia Sanna, Funzionario E.Q. dell’area tecnica del Comune di Simala, esperto;
- Dott. Andrea Usai, Istruttore amministrativo-contabile del Comune di Simala con funzione di segretario verbalizzante;

Premesso che:

- nella sottosezione di programmazione denominata “Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2026-2028” per l’annualità 2026 è stata programmata l’assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Funzionario economico-finanziario da assegnare all’area economica-finanziaria;
- l’articolo 30 comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dal Decreto-Legge n. 25/2025 (convertito in Legge n. 69/2025) dispone che “A decorrere dall’anno 2026, le amministrazioni, ad eccezione della Presidenza del Consiglio dei ministri, degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 50, dell’Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e delle aziende e degli enti del Servizio sanitario nazionale, destinano alle procedure di mobilità di cui al presente articolo una percentuale non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali impegnate in ciascun esercizio finanziario, nel caso in cui il piano assunzionale preveda un numero di assunzioni pari o superiore a 10 unità di personale;
- con nota, ns. prot. n. 153 del 19/01/2026, l’Amministrazione comunale ha effettuato la comunicazione di cui all’articolo 34-bis del D. Lgs. vo n.165/2001;
- con nota, ns prot. n. 169 del 21/01/2026, la Regione Autonoma della Sardegna ha comunicato che al momento le liste di mobilità di cui alla vigente normativa non sono state ancora costituite, precisando al contempo che non sussistano elementi preclusivi al completamento della procedura avviata;
- con Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 23/02/2026 si è preso atto che il Comune di Simala non si trova in situazione di soprannumero o eccedenze di personale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 33 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii;
- con determinazione area amministrativa n. 5 del 26/02/2026 è stato indetto il bando di concorso pubblico per l’assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Funzionario economico-finanziario da

- assegnare all'area economica-finanziaria (ex categoria D, posizione economica D1);
- con determinazione area amministrativa n.9 del 13/03/2026 è stato approvato l'elenco dei nominativi degli ammessi e degli esclusi (Allegato A e B) per la partecipazione al concorso pubblico di che trattasi;

Visti:

- Il DPR 487/1994 recante le norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi.
- Il D.P.R. 82/2023 rubricato "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- Il Regolamento comunale per il reclutamento del personale;

RICHIAMATI:

- il verbale n. 1 del 16/03/2026 inerente l'insediamento della Commissione del concorso di che trattasi e relativo alla definizione delle tracce della prova scritta;
- il verbale n. 2 del 16/03/2026 relativo allo svolgimento della prova scritta;
- il verbale n. 3 del 16/03/2026, relativo alle operazioni di correzione della prova scritta;
- il verbale n. 4 del 16/03/2026, relativo alle operazioni di abbinamento degli elaborati alle anagrafiche dei concorrenti pubblicato il 16/03/2026 sul Sito Istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente" > "Bandi di concorso", sulla HomePage e sul Sito InPA;

DATO ATTO che, sulla base del suddetto elenco, gli ammessi alla prova orale del concorso di che trattasi sono n. due (2), così come indicato nella sottostante tabella:

N. D'ORDINE DI CORREZIONE	PUNTEGGIO ELABORATO	AMMESSO/NON AMMESSO	CODICE IDENTIFICATIVO DOMANDA InPA
Elaborato n. 1	23/30	ammesso	AHVFKPUYVU
Elaborato n. 2	21/30	ammesso	FYM928BMX3

LA COMMISSIONE

- a) Verifica la propria regolare costituzione;

Procede alla definizione della prova, nel rispetto di quanto già definito nel verbale n. 1 del 13/10/2025, a cui si rinvia. Si stabilisce che ciascun candidato dovrà rispondere a n. 3 quesiti teorici totali. L'accertamento circa le abilità informatiche verrà effettuato tramite n. 1 quesito teorico, inserito all'interno di ciascuna busta. La conoscenza della lingua inglese, invece, viene accertata tramite lettura e traduzione di un testo, anch'esso inserito all'interno di ciascuna busta e differenziato per ogni batteria.

Ogni gruppo di domande, opportunamente differenziati tra loro, viene redatto in maniera tale da garantire che tutte le batterie siano equilibrate dal punto di vista dei contenuti.

Si stabilisce, infine, che l'ordine di svolgimento della prova da parte di ciascun candidato verrà effettuato in ordine alfabetico per cognome e che ciascun candidato avrà a disposizione 20 minuti di tempo per rispondere alle domande contenute nella busta estratta.

- b) Procede, alla predisposizione di n. 3 gruppi di domande, per dare la possibilità anche all'ultimo candidato di sorteggiare una busta. Le tracce sono così definite:

Traccia n. 1

Quesito 1

I principali documenti di Programmazione

Quesito 2

Gli allegati al rendiconto della gestione

Quesito 3

L'affidamento diretto

Inglese

My family lives in a small house. It's simple but pretty. It has a large garden. I like to work in the garden but my sister hates to work in the garden. She prefers to read. She reads in the morning, in the afternoon and at night. At night dad likes to listen to music. Mom works on the computer.

Informatica

Le principali funzionalità del programma Microsoft Excel, illustrando in particolare l'utilizzo dei fogli di lavoro, delle formule e funzioni, dei grafici e degli strumenti di analisi dei dati. Informatica

Traccia n. 2

Quesito 1

Il Risultato di amministrazione

Quesito 2

Le fasi dell'entrata

Quesito 3

Il R.U.P. ai sensi dell'art. 15 del D. L. 36/2023

Inglese

I live in a house near the mountains. I have two brothers and one sister, and I was born last. My father teaches mathematics, and my mother is a nurse at a big hospital. My brothers are very smart and work hard in school. My sister is very kind.

Informatica

Descrivere cosa si intende per posta elettronica certificata e quali sono le principali regole per un corretto utilizzo della email in ambito lavorativo, con particolare riferimento alla gestione di comunicazioni contabili.

Traccia n. 3

Quesito 1

I pareri

Quesito 2

Le fasi della spesa

Quesito 3

Il principio della rotazione come disciplinato dal codice dei contratti D. L. 36/2023

Inglese

Mr. and Mrs. Smith have one son and one daughter. The son's name is John. The daughter's name is Sarah. The Smiths live in a house. They have a living room. They watch TV in the living room. The father cooks food in the kitchen. They eat in the dining room. The house has two bedrooms. The house has a garden.

Informatica

Il candidato spieghi cosa si intende per sicurezza informatica e indichi alcune buone pratiche per proteggere dati e documenti contabili.

Terminate le suddette operazioni, ciascun gruppo di domande viene trascritto su un foglio singolo. Sono predisposte n. 3 buste anonime e identiche tra loro, in ognuna delle quali viene inserito un foglio relativo ad un gruppo di domande. Le buste vengono, poi, sigillate e custodite dalla Commissione.

Alle ore 09:25 si concludono le operazioni e la Commissione si trasferisce nella sala consiliare del Comune di Simala, sita in via Cagliari n. 1, per l'espletamento della prova orale.

Si dà atto che la Commissione ha adottato le decisioni riportate nel presente verbale all'unanimità dei suoi componenti.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente: Dott.ssa Enrica Olla

Il componente esperto: Dott.ssa Romina Cocco

Il componente esperto: Ing. Silvia Sanna

Il segretario verbalizzante: Dott. Andrea Usai