

Tracce I Prova scritta

TEMA nr. 1

Il candidato descriva cosa si intende per bene inventariabile, le modalità di inserimento in bilancio dello stesso e il ruolo del consegnatario e di affidatario di un bene.

Il candidato descriva, infine, cosa si intende per quota di ammortamento del bene.

TEMA nr. 2

Il candidato illustri una procedura di acquisto di un bene/servizio a partire dalla descrizione delle funzioni e dei compiti dei diversi soggetti che intervengono, quali: Punto istruttore, RUP, Punto ordinante, Stazione Appaltante, DEC.

TEMA nr. 3

Il candidato descriva le finalità e gli obiettivi del Mercato Elettronico della P.A., il funzionamento della piattaforma Acquisti in rete PA e cosa si intende per Iniziative di acquisto.

In particolare il candidato illustri le differenze tra Ordine Diretto di Acquisto (ODA), Richiesta di Offerta (RdO) e Trattativa Diretta (TD) in ambito MePA.

Tracce II Prova scritta

Traccia nr. 1

Con riferimento allo schema di decreto di seguito riportato il candidato illustri il significato delle **parti evidenziate in giallo**, avendo cura di approfondire le definizioni, le finalità e i presupposti amministrativi posti alla base degli elementi trattati.

Decreto n.

Oggetto: Procedura per l'affidamento delle forniture/servizi/lavori ai sensi dell' art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs n. 50/2016 da effettuarsi con il sistema dell'affidamento diretto su libero Mercato. **Nomina RUP.**

II DIRETTORE DELLA RAGIONERIA E DEL BILANCIO

VISTO il Decreto Legislativo 29 settembre 1999, n. 381, con il quale è stato istituito l'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia;

VISTA la Legge 27 settembre 2007, n. 165, concernente la "Delega al Governo in materia di riordino degli Enti di Ricerca;

VISTO il Decreto Legislativo 31 dicembre 2009, n. 213, concernente il "Riordino degli Enti di Ricerca" in attuazione dell'art. 1 della Legge 27 settembre 2007, n. 165;

VISTO lo Statuto dell'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia emanato con Decreto del Presidente n. 90 del 21 marzo 2011 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Serie Generale n. 90 del 19 aprile 2011;

VISTO il Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Istituto Nazionale di Geofisica emanato con Decreto del Presidente n. 366 del 6 novembre 2013 e pubblicato sul sito istituzionale, così come modificato con delibera CdA n. 237/2016;

VISTO il Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'INGV 2015 -2017;

VISTO il D.Lgs. n. 50 del 18 Aprile 2016 - Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, pubblicato sulla G.U. n. 91 del 19 Aprile 2016;

VISTO il D.Lgs n. 218 del 25 novembre 2016 (semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell'art. 13 della Legge del 7 agosto 2015 n. 124);

VISTO il Decreto del Presidente n. 315 del 25/07/2016, in esecuzione della deliberazione n. 249/2016, assunta in data 21/07/2016, dal Consiglio di

Amministrazione, di conferimento dell'incarico di Direttore Generale a far data dal 01/09/2016;

VISTO il Decreto Direttoriale dell'INGV n. 171 del 02/03/2017, prot. n° 0002946 di delega al Dirigente Dott., Direttore *pro-tempore* della Direzione Ragioneria e del Bilancio INGV, per la sottoscrizione degli atti di competenza del Direttore Generale;

CONSIDERATA la proposta di fornitura avanzata dal Sig/ dott. in data con la quale si manifesta la necessità dell'Amministrazione Centrale/ Sezione...di acquisire la fornitura di

CONSTATATO, conseguentemente, che l'INGV AC/Sezione deve dare corso all'iter procedimentale finalizzato all'approvvigionamento riguardante

CONSIDERATA la necessità di procedere ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 alla **nomina del Responsabile del Procedimento (RUP)** con compiti di vigilanza sulla attività istruttoria per la corretta esecuzione delle attività in argomento;

VISTO il curriculum del Sig/Dott.....dipendente in servizio presso l'INGV ;

CONSIDERATA la necessità di effettuare la ricognizione di mercato in via informale per l'individuazione di potenziali affidatari anche tramite la consultazione di cataloghi elettronici Me.PA o di altre stazioni appaltanti o di propri elenchi di fornitori;

VISTA **la nota del Punto Istruttore** che attesta l'esito negativo della consultazione preliminare volta ad identificare i potenziali affidatari, con gli strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A. o di altre stazioni appaltanti e di propri elenchi di fornitori;

RITENUTO di affidare le *forniture/servizi/lavori* in oggetto, in ragione dell'oggetto dell'acquisizione,

RITENUTO di dover acquisire n. ... offerta economica nel rispetto dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e rotazione;

CONSIDERATO che l'operatore economico affidatario della fornitura in oggetto, deve possedere i **requisiti minimi previsti dall'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016**;

VISTO che l'importo massimo dell'affidamento è pari a € (Iva esclusa);

VISTO **l'atto proposto di prenotazione impegno** n..... del.....;

DETERMINA

- di autorizzare, ai sensi **dell'art. 36, comma 2, lett. a)**, del D.Lgs n. 50 del 18 Aprile 2016, l'affidamento diretto per l'acquisizione della (fornitura servizio/lavoro) per un importo di € (importo in lettere) Iva inclusa;
- di richiedere l'acquisizione di n. offerta economica per l'esecuzione delle forniture /servizi/lavori, per le ragioni indicate in premessa, fermo restando la

verifica del possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, di idoneità professionale previsti dall'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016;

- che il Sig/Dott....., dipendente presso l'Amministrazione centrale/ Sezione di..... dell'INGV, è nominato Responsabile Unico del Procedimento in relazione alla procedura del presente Decreto;
- il RUP svolgerà tutti i compiti relativi alle fasi, dell'affidamento, dell'esecuzione della fornitura del bene/servizio/lavoro in argomento previste dalle disposizioni del Codice che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

Roma,

Il Direttore della Ragioneria e del Bilancio

TRACCIA NR. 2

Il ricercatore INGV Mario Rossi (dipendente di II livello, Classe I per i rimborsi), ha presentato in data 20/07/2017 richiesta di autorizzazione ad effettuare missione a Madrid dal 26/07/2017 al 27/07/2017 con trattamento documentato, facendo richiesta di anticipo missione all'amministrazione pari al 90% più le spese di albergo pari a 100 €; l'amministrazione ha erogato l'anticipazione spettante quale anticipo, mandato di pagamento in data 24/07/2017.

A fine missione Mario Rossi ha compilato la "relazione di missione" presentando la richiesta del rimborso totale.

- In conformità alle regole del trattamento di spese di missione come da Decreto del 23 marzo 2011 del Ministero degli affari esteri di cui si fornisce copia,
- considerando che la documentazione presentata dal ricercatore è costituita dalle seguenti ricevute in originale:

Fattura dell'albergo per la notte del 26/07/2017	€100
Ricevuta di iscrizione al convegno	€150
Biglietto elettronico del volo completo di carte d'imbarco	€ 300
2 Biglietti metro del 26/07/2017	€ 3
2 Biglietti metro del 27/07/2017	€ 3
Ricevuta taxi 26/07/2017 in area urbana	€ 31
Ricevuta pranzo del 26/07/2017	€ 30
Ricevuta cena del 26/07/2017	€ 33

Il candidato dovrà:

- Calcolare quanto l'Amministrazione ha ritenuto di erogare come anticipo;
- Verificare che le spese chieste a rimborso dal ricercatore siano eleggibili;
- Calcolare il costo totale della missione;
- Calcolare l'ammontare del rimborso dovuto al ricercatore al 31/07/2017;
- Spiegare la procedura di bilancio che mette in relazione il mandato di pagamento emesso a conclusione della missione con il mandato di pagamento dell'anticipo che l'amministrazione ha fatto gravare su un capitolo di partite di giro.

Traccia nr. 3

Con riferimento allo schema di Buono d'Ordine di seguito riportato, il candidato illustri il significato delle **parti evidenziate in giallo**, avendo cura di approfondire le definizioni, le finalità e i presupposti amministrativi posti alla base degli elementi trattati.

Spett. Ditta XXXXXX

xxxxxx@pec.it

Buono d'ordine – Acquisti di beni

SEZIONE di ----

CAPITOLO 1.03.02.99.999.02.

OBIETTIVO FUNZIONE 9999.999 FONDI ORDINARI (Altri servizi diversi n.a.c.)

IMPEGNO N. 13807 DEL 25/11/2019 ASSEGNAZIONE DEL 4/12/2019

C.U.P. D57E19700022207

C.I.G. Z9D2AF550A

Codice IPA SDI 393960

Decreto n. 105 del 03/12/2019

In riferimento al Vs. preventivo n°..... deltrasmesso al Servizio Amministrativo di questo Ente di Ricerca, vi invitiamo a fornire quanto segue:

Q.tà	Descrizione	Costo unitario	Costo complessivo
1	Interventi di pulizia pavimento, sanitari bagno e rivestimento, vetrate marciapiede esterno comprensivo di materiale per pulizia e attrezzature		€ 210,00
		TOTALE	€ 210,00
		IVA 22%	€ 46,20
		TOTALE (IVA inclusa)	€ 256,20

R.U.P.: Dott. Mario Rossi - Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

IMPEGNO N. 13807 DEL 25/11/2019

ASSEGNAZIONE DEL 04/12/2019

DI EURO 256,20 SUL CAP. 1.03.02.99.999.02.

DEL BILANCIO DI PREVISIONE DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2019

OBIETTIVO FUNZIONE 9999.999 FONDI ORDINARI (Altri servizi diversi n.a.c.)

L'ISTITUTO NAZIONALE DI GEOFISICA E VULCANOLOGIA DAL 1 LUGLIO 2017 ADERISCE AL **REGIME DI "SPLIT PAYMENT"** (D.L. 50 del 24/04/2017).

Il pagamento avverrà entro gg dal ricevimento della fattura tramite mandato di pagamento per il tramite della Banca.....

Si fa presente che se il vostro **DURC** risulterà irregolare, non si procederà al pagamento della fattura.

Il Direttore di Sezione