

SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI A TEMPO INDETERMINATO AL PROFILO PROFESSIONALE DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO” E POSIZIONE DI LAVORO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO” - CAT. D

PROVA ORALE

Estratto dal verbale della Commissione Giudicatrice n. 5

omissis

Successivamente la Commissione stabilisce di preparare 2 domande da sottoporre a ciascun candidato, individuando due aree tematiche finalizzate alla valutazione della preparazione dei candidati sulle materie previste dall'avviso di selezione. Le domande del gruppo A verteranno sulla tematica economico-finanziaria e contabile, mentre le domande del gruppo B spazieranno sulle altre materie previste dal bando già elencate nel verbale n 1.

Vengono quindi preparate le seguenti domande:

DOMANDE GRUPPO A

- 1A. Che cosa si intende per “Principio della competenza finanziaria”?
- 2A. L'accertamento dell'entrata. Si definisca l'accertamento d'entrata e si illustrino:
 - gli elementi che devono essere verificati nella fase di accertamento
 - relativa imputazione contabile
- 3A. Come avviene l'accertamento di entrate di dubbia e difficile esazione?
- 4A. La riscossione ed il versamento delle entrate. Il candidato illustri le fasi di riscossione e versamento delle entrate
- 5A. Impegno di spesa. Il candidato illustri la fase dell'impegno di spesa soffermandosi in particolare sugli elementi costitutivi dell'impegno di spesa
- 6A. Il candidato indichi il principio generale da seguire per l'imputazione contabile degli impegni di spesa ed illustri come ci si regola per l'imputazione di impegni di spesa relativi all'acquisto di beni e servizi
- 7A. Il fondo pluriennale vincolato. Il candidato definisca il fondo pluriennale vincolato e quali tipologie di spesa può finanziare
- 8A. La liquidazione della spesa. Il candidato definisca la fase di liquidazione della spesa ed illustri le verifiche che devono essere effettuate al momento della liquidazione
- 9A. L'ordinazione della spesa. Il candidato definisca la fase di ordinazione della spesa ed indichi gli elementi che devono essere contenuti nel mandato di pagamento

- 10A.** Il pagamento della spesa. Il candidato illustri la fase di pagamento della spesa
- 11A.** I servizi per conto terzi e partite di giro. Il candidato definisca che cosa si intende per “servizi per conto di terzi e partite di giro” ed indichi in quale sezione del bilancio tali poste di bilancio sono allocate
- 12A.** Esercizio provvisorio e gestione provvisoria. Il candidato definisca che cosa si intende per esercizio provvisorio e illustri che differenza c'è tra esercizio provvisorio e gestione provvisoria del bilancio
- 13A.** Il candidato indichi quali spese possono essere impegnate nel corso dell'esercizio provvisorio e con quali modalità vengono effettuati gli impegni di spesa in esercizio provvisorio
- 14A.** La gestione dei residui e il risultato di amministrazione. Il candidato illustri la fase di rendicontazione indicando in particolare atti e tempistiche che portano all'approvazione del rendiconto di esercizio
- 15A.** Il candidato illustri finalità e modalità di esecuzione ed approvazione del riaccertamento ordinario dei residui
- 16A.** Il candidato definisca cosa si intende per “residui attivi” ed indichi le operazioni da effettuare qualora un residuo attivo venga riconosciuto “inesigibile”
- 17A.** Il risultato di amministrazione.. Il candidato definisca il “risultato di amministrazione” ed indichi in quali fondi è distinto
- 18A.** Il candidato illustri per quali finalità può essere utilizzata la quota libera del risultato di amministrazione
- 19A.** Il candidato illustri le caratteristiche e la struttura del bilancio di previsione di un ente locale
- 20A.** Il candidato descriva il Fondo di Riserva di un ente locale
- 21A.** Il candidato descriva l'iter per l'approvazione del bilancio di un comune
- 22A.** Il candidato illustri tempi, modalità e competenze per apportare variazioni al bilancio di un comune
- 23A.** Il candidato indichi quali sono le regole da seguire per l'assunzione di impegni e per l'effettuazione di spese
- 24A.** Il candidato illustri vincoli e modalità che regolano il ricorso all'indebitamento da parte di un ente locale
- 25A.** Il candidato descriva modalità e contenuti del provvedimento di “salvaguardia degli

equilibri di bilancio”

26A. Il candidato definisca cosa si intende per debito fuori bilancio e le modalità con cui può essere riconosciuta la legittimità di un debito fuori bilancio

27A. Il candidato indichi ed illustri sinteticamente i documenti compresi nel rendiconto della gestione

DOMANDE GRUPPO B

1B. Quali sono i compiti del responsabile della protezione dei dati (DPO)?
L'amministrazione pubblica ha l'obbligo di nominarlo?

2B. Cosa si intende per "trattamento di dati"?

3B. Qual è il comportamento da adottare nel trattamento dei dati?

4B. Trattamento economico fondamentale e accessorio dei dipendenti degli enti locali

5B. Principi generali relativi al sistema di incentivazione

6B. Principi generali in materia di obblighi di pubblicazione

7B. Quali sono i principali obblighi di pubblicazione?

8B. Principi generali in materia di anticorruzione

9B. Chi è il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e quali sono i suoi principali compiti?

10B. Servizio prevenzione e protezione e suoi principali compiti

11B. Quali sono gli obblighi del lavoratore in materia di tutela della sicurezza sul luogo di lavoro?

12B. Le funzioni del Comune

13B. I Regolamenti degli Enti Locali. Natura giuridica ed ambiti di competenza

14B. Forme di gestione dei servizi pubblici locali

15B. I pareri sulle proposte di deliberazione

16B. Tipologia dei controlli interni all'Ente Locale

17B. Il controllo di gestione e modalità applicative

18B. Conferimento e revoca degli incarichi dirigenziali

- 19B.** Le competenze del Consiglio
- 20B.** Le funzioni dei Dirigenti
- 21B.** Competenze della Giunta
- 22B.** Effetti delle dimissioni del Sindaco
- 23B.** Le ordinanze del Sindaco: principali elementi costitutivi
- 24B.** Quali sono i poteri attribuiti al direttore generale?
- 25B.** Competenze e funzioni del Segretario comunale
- 26B.** Il Sindaco quale Ufficiale di governo
- 27B.** Cosa si intende per distinzione dei ruoli fra Organi Politici e la Dirigenza dell'Ente?

Per garantire, in base ad un criterio di casualità, maggiore equità e trasparenza, ciascun candidato dovrà sorteggiare una domanda del GRUPPO A e una domanda del GRUPPO B. La durata della prova sarà di circa 20 minuti per ogni candidato.

La Commissione stabilisce inoltre che nella valutazione della prova orale adotterà i seguenti criteri:

1. coerenza degli argomenti proposti, completezza e correttezza, anche rispetto ai riferimenti normativi
2. conoscenza delle normative anche di livello superiore alla semplice padronanza e capacità di fare collegamenti
3. proprietà di linguaggio e chiarezza nell'esposizione

omissis