

SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 3 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1, DEI QUALI N. 2 RISERVATI AI SENSI D. LGS. 66/2010, DA ASSEGNARE 1 AL SETTORE POLITICHE SOCIALI E 2 AL SETTORE PERSONALE, DEMOGRAFICI, APPALTI E TUTELE (UNO PER SERVIZI DEMOGRAFICI E UNO PER SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE).

ELENCO DELLE DOMANDE ORALI

DOMANDE ORALI DEL 19 OTTOBRE 2021

GRUPPO 1

1. FUNZIONI E RESPONSABILITÀ DELLA DIRIGENZA COMUNALE
2. RUOLO E FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE
3. LA PRESIDENZA DEI CONSIGLI COMUNALI E PROVINCIALI E LA CONVOCAZIONE DELLA PRIMA SEDUTA
4. LE ENTRATE DEL COMUNE
5. IL BILANCIO DI PREVISIONE DEL COMUNE: ITER DI APPROVAZIONE
6. IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – DEFINIZIONE E CONTENUTI – ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE
7. REGOLE PER L'ASSUNZIONE DI IMPEGNI E PER L'EFFETTUAZIONE DI SPESE
8. LE FUNZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE
9. ADOZIONE DELLO STATUTO COMUNALE: COMPETENZE, MAGGIORANZA RICHIESTA.
10. GLI INCARICHI A CONTRATTO NEL TUEL.
11. CASI DI SCIoglimento DEL CONSIGLIO COMUNALE
12. DELIBERE E DETERMINE DIFFERENZE
13. ORGANI MONOCRATICI E ORGANI COLLEGIALI DEL COMUNE
14. IL RENDICONTO DELLA GESTIONE
15. VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE E AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

GRUPPO 2

1. CAUSE DI ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI PUBBLICO IMPIEGO
2. IL CODICE DI COMPORTAMENTO
3. LA DISCIPLINA DELLE MANSIONI
4. IL TEMPO DETERMINATO E LE FORME FLESSIBILI
5. INDIRIZZO POLITICO ED AMMINISTRATIVO – FUNZIONI E RESPONSABILITÀ.
6. IL PRINCIPIO DELLA TRASPARENZA
7. I VIZI DELL'ATTO AMMINISTRATIVO
8. LA REVOCA DEL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO
9. DIRITTO DI ACCESSO AI SENSI DELLA LEGGE 241/90
10. GLI ELEMENTI ESSENZIALI DELL'ATTO AMMINISTRATIVO
11. L'ACCESSO CIVICO E L'ACCESSO GENERALIZZATO
12. A NORMA DELLA L. 241/90, CHI E' IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
13. COS'È IL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO E COSA DEVE CONTENERE.
14. RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E RAPPORTO DI LAVORO A PART-TIME. DIFFERENZE
15. IL TRATTAMENTO ECONOMICO FONDAMENTALE E QUELLO ACCESSORIO

DOMANDE ORALI DEL 20 OTTOBRE 2021

GRUPPO 1

1. LE FASI DELLA SPESA
2. LE FASI DELL'ENTRATA
3. LA GESTIONE DEI RESIDUI

4. GLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE DEL COMUNE
5. LA FIGURA DEL DIRETTORE GENERALE
6. LA POTESTA' REGOLAENTARE DEL COMUNE
7. COSA SI INTENDE PER INCARICO DI STAFF E QUALE PROCEDURA DEVE ESSERE ADOTTATA
8. I CONSORZI ART. 31 TUEL
9. UNIONE DI COMUNI ART. 32 TUEL
10. LE AZIENDE SPECIALI E LE ISTITUZIONI (ART. 114)
11. ESERCIZIO PROVVISORIO E GESTIONE PROVVISORIA (ART 163)
12. RESIDUI ATTIVI E PASSIVI
13. COSA SI INTENDE PER DETERMINAZIONE A CONTRARRE - COMPETENZA ALL'ADOZIONE
14. INCARICHI A CONTRATTO NEL D. LGS 267/2000
15. FUNZIONI E RESPONSABILITA' DELLA DIRIGENZA COMUNALE
16. VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE E AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

GRUPPO 2

1. LA REVOCA DEL PROVVEDIMENTO AMMINSTRATIVO
2. INDIRIZZO POLITICO ED AMMINSTRATIVO
3. RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E RAPPORTO DI LAVORO A PART-TIME. DIFFERENZE
4. ASSENZA PER MALATTIA DEL DIPENDENTE – OBBLIGHI DEL DIPENDENTE – TRATTAMENTO ECONOMICO
5. LO SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI ESTERNI DA PARTE DI DIPENDENTI PUBBLICI
6. I SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI IN CASO DI SCIOPERO
7. L'ASPETTATIVA. TIPOLOGIE E MODALITÀ DI FRUIZIONE
8. L'ORARIO DI LAVORO

9. OBBLIGHI DEL DIPENDENTE
10. IL CODICE DISCIPLINARE
11. LE RELAZIONI SINDACALI (INFORMAZIONE - CONFRONTO)
12. CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA - SOGGETTI E MATERIE PRINCIPALI
13. LA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA
14. LA CONFERENZA DEI SERVIZI NELLA LEGGE 241/90
15. LA MOTIVAZIONE NEL PROVVEDIMENTO
16. LA FIGURA DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO

DOMANDE ORALI DEL 28 OTTOBRE 2021

GRUPPO 1

1. L'ENTE DEVE PROCEDERE ALL'ISCRIZIONE DI UN DIPENDENTE AD UN CORSO DI FORMAZIONE. INDICHI QUALE PROVVEDIMENTO DEVE ESSERE ADOTTATO E GLI ELEMENTI CHE LO COMPONGONO.
2. LA COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA E SUE COMPETENZE.
3. IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE.
4. FINALITÀ E CONTENUTI DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE.
5. I COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE.
6. LE FUNZIONI DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO.
7. GLI ORGANI DEL COMUNE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE FUNZIONI DEL SINDACO.
8. AVVENUTA L'APPROVAZIONE DEL BILANCIO QUALE ATTO DEVE ESSERE ADOTTATO DALL'ORGANO ESECUTIVO.
9. TIPOLOGIA DEI CONTROLLI INTERNI.

10. IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE.
11. I PRINCIPI DEL BILANCIO.
12. COSA SI INTENDE PER INDIRIZZO E GESTIONE.
13. ECCEDENZE DI PERSONALE E MOBILITÀ COLLETTIVA.
14. TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI.

15. A QUALI CRITERI LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI SI ISPIRANO PER LA LORO ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI.
16. UFFICI DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA.
17. CONTENUTI DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

GRUPPO 2

1. PRINCIPI GENERALI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA SANCITI DALLA LEGGE 241/90.
2. LA LEGGE 241/90 ALL'ART.2 DETTA LA DISCIPLINA RELATIVA ALLA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO.
3. COMPITI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.
4. LA PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.
5. ORARIO DI LAVORO E ORARIO DI SERVIZIO. TIPOLOGIE DELL'ORARIO DI LAVORO.
6. LE TURNAZIONI.
7. L'ISTITUTO DELLA REPERIBILITÀ.
8. LE FERIE E LE FESTIVITÀ.
9. I PERMESSI DEL DIPENDENTE.
10. IL DIRITTO ALLO STUDIO.
11. TRATTAMENTO NORMATIVO ED ECONOMICO DEL PERSONALE IN REGIME DI PART-TIME.
12. LA PROGRESSIONE ORIZZONTALE.

13. COS'È L'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.
14. CONFERMA DEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE.
15. NULLITÀ ED ANNULLABILITÀ DEL PROVVEDIMENTO.
16. LA RETTIFICA E LA REVOCA DELL'ATTO AMMINISTRATIVO.
17. L'ISTITUTO DELLA PRODUTTIVITÀ E DELLA PREMIALITÀ INDIVIDUALE.

DOMANDE ORALI DEL 3 NOVEMBRE 2021

GRUPPO 1

1. L'ENTE DEVE PROCEDERE ALL'ACQUISTO DI UN VOLUME IN MATERIA DI CONCORSI. INDICHI QUALE PROVVEDIMENTO DEVE ESSERE ADOTTATO E GLI ELEMENTI CHE LO COMPONGONO.
2. LE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI
3. LE RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI COMUNALI
4. RUOLO E FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE E PROVINCIALE
5. L'AUTONOMIA STATUTARIA E REGOLAMENTARE DEL COMUNE
6. COMPETENZE E RAPPORTI TRA GIUNTA E CONSIGLIO
7. FUNZIONI E RESPONSABILITÀ DELLA DIRIGENZA
8. ELEMENTI ESSENZIALI DELLE DELIBERAZIONI ED ESECUTIVITÀ DELLE STESSE
9. IL TUEL DISCIPLINA I CASI DI SCIoglimento DEL CONSIGLIO COMUNALE
10. PRINCIPI GENERALI A CUI SI ISPIRANO GLI ENTI LOCALI NELLA PROPRIA GESTIONE ART. 151 TUEL
11. IL CONTROLLO DI GESTIONE - COS'È? CON CHE MODALITÀ VIENE EFFETTUATO E A CHI VIENE PRESENTATO
12. I CONTROLLI ESTERNI ART. 148 E 148-BIS DEL TUEL
13. LE FONTI CHE REGOLANO IL RAPPORTO DI LAVORO NELL'ENTE LOCALE
14. INELEGGIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEL SINDACO E DEI CONSIGLIERI COMUNALI

15. IL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO ART. 153 TUEL

16. IL RENDICONTO DI GESTIONE ART. 227 TUEL

GRUPPO 2

1.LA PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

2.IL DIRITTO ALLO STUDIO

3. GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA DA PARTE DELLAPUBBLICA AMMINISTRAZIONE

4. LE DIVERSE TIPOLOGIE DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

5..IL CODICE DI COMPORTAMENTO

6. ASSENZE PER MALATTIA.

7. IL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

8. I CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI ED I CONTRATTI INTEGRATIVI

9. PRINCIPI DELLA FORMAZIONE E DESTINATARI

10. COSA SI INTENDE PER SANZIONE DISCIPLINARE

11. L' ISTITUTO DELL'ASPETTATIVA

12. LE MANSIONI DEL DIPENDENTE

13. ELEMENTI ACCESSORI DEL TRATTAMENTO ECONOMICO

14. IL PRINCIPIO DI ESCLUSIVITA' DEL RAPPORTO DI LAVORO

15. ART.18 L.241/90: AUTOCERTIFICAZIONI

16. CONFERENZE DI SERVIZI

DOMANDE ORALI DEL 4 NOVEMBRE 2021

GRUPPO 1

1. FUNZIONI E COMPITI DEI COMUNI PER SERVIZI DI COMPETENZA LOCALE

2. PRINCIPI GENERALI IN MATERIA DI BILANCIO E IN COSA CONSISTONO I DEBITI FUORI BILANCIO
3. RUOLO E FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE E DEL SEGRETARIO COMUNALE
4. L'STITUTO DEL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE
5. IL CONTROLLO DI GESTIONE
6. PRINCIPI GENERALI IN MATERIA DI ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE
7. GLI ORGANI COLLEGIALI DEL COMUNE. FUNZIONI E RAPPORTI
8. PROCEDIMENTO E TERMINI PER L'APPROVAZIONE DEL BILANCIO. ILLUSTRI IL CANDIDATO ALTRESI' LA NOZIONE DI ESERCIZIO PROVVISORIO
9. LE COMPETENZE DEL SINDACO
10. I PROVVEDIMENTI DEL SINDACO
- 11 ELEMENTI ESSENZIALI DI UN PROVVEDIMENTO DETERMINATIVO COMPORTANTE UN IMPEGNO DI SPESA.
12. LE FUNZIONI DI UN RESPONSABILE APICALE DI UN COMUNE SENZA DIRIGENZA
13. LA VARIAZIONE DI BILANCIO IN CASI ORDINARI ED IN CASO DI URGENZA.
14. L'AUTONOMIA DEI COMUNI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'AUTONOMIA NORMATIVA ED ORGANIZZATIVA
15. LE TIPOLOGIE DI ENTRATE DEL COMUNE E PRESUPPOSTI PER L'ASSUNZIONE DELL'ACCERTAMENTO
16. MODALITA' DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

GRUPPO 2

1. LE FORME DI LAVORO FLESSIBILE
2. IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO ED IL PROVVEDIMENTO
3. LE RELAZIONI SINDACALI NELL'ENTE LOCALE
4. IL POTERE SANZIONATORIO DEL DIRIGENTE E LE ATRIBUZIONI DELL'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.
5. LE CATEGORIE CONTRATTUALI E LA DISCIPLINA DEI PROFILI PROFESSIONALI

6. I PRINCIPI IN MATERIA DI ACCESSO DOCUMENTALE
7. LE FIGURE DELL'ECCESSO DI POTERE E DI INCOMPETENZA NELL'AMBITO DEL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO
8. GLI OBBLIGHI DEL DIPENDENTE NEL RAPPORTO DI LAVORO
9. GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELL'ENTE LOCALE
10. ASPETTI GIURIDICI ED ECONOMICI DELL'ISTITUTO DEL PART-TIME
11. ASPETTI GIURIDICI ED ECONOMICI DELL'ISTITUTO DEL TEMPO DETERMINATO
12. QUALI SERVIZI DEVONO ESSERE GARANTITI IN CASO DI SCIOPERO E QUALI PROVVEDIMENTI DEVONO ESSERE ADOTTATI
13. IL PERIODO DI COMPORTO IN CASO DI MALATTIA
14. LA POSSIBILITA' DI INCARICHI ESTERNI DA PARTE DEL DIPENDENTE
15. PRINCIPI FONDAMENTALI DELLA LEGGE 241/90
16. LE TIPOLOGIE DI PERMESSI DEL DIPENDENTE PUBBLICO