

PROCEDURA SELETTIVA UNICA, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UNDICI COLLABORATORI (CATEGORIA C – POSIZIONE C2), NEL PROFILO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, DI CUI SEI DA ASSEGNARE ALL'ORGANICO DELLA GIUNTA REGIONALE, CON APPLICAZIONE DELLA RISERVA DI TRE POSTI AGLI AVENTI DIRITTO AL COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO AL LAVORO, AI SENSI DELLA LEGGE N. 68/1999, E CINQUE AGLI ORGANICI DI ALCUNI COMUNI VALDOSTANI

PRIMA PROVA SCRITTA

MATERIA: *elementi fondamentali del bilancio armonizzato e della contabilità pubblica*

PROVA N. 1

1. Il candidato fornisca una sintetica ed esaustiva definizione del Fondo Pluriennale Vincolato e un semplice esempio numerico di un'opera realizzata in tre esercizi.
2. Il candidato fornisca una sintetica ed esaustiva definizione del Principio della Competenza Finanziaria e delinea il trattamento delle entrate tributarie.
3. Come si determina il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE) nel bilancio di previsione? Tale fondo è solo corrente?
4. Il candidato, dopo aver definito l'istituto del *reverse charge*, ne illustri un esempio pratico di contabilizzazione finanziaria.

PROVA N. 2

1. Il candidato descriva la procedura di approvazione del bilancio di previsione degli enti locali.
2. Il candidato fornisca una sintetica ed esaustiva definizione del Principio della Competenza Finanziaria e delinea il trattamento delle spese per il personale.
3. Come si determina il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE) in sede di rendiconto? Un ente che ha accantonato un congruo FCDE nel risultato di amministrazione di un esercizio finanziario può evitare di stanziare il FCDE nel bilancio di previsione dell'esercizio successivo a quello a cui il rendiconto si riferisce?
4. Il candidato, dopo aver definito l'istituto dello *split payment*, ne illustri un esempio pratico di contabilizzazione finanziaria.

PROVA N. 3

1. Il candidato descriva gli strumenti di programmazione regionale.
2. Il candidato fornisca una sintetica ed esaustiva definizione del Principio della Competenza Finanziaria e delinea il trattamento delle anticipazioni di tesoreria.
3. Il candidato, nell'ambito della disciplina armonizzata, delinea la composizione del risultato di amministrazione e fornisca una esemplificazione di utilizzo dell'avanzo di amministrazione.
4. Il candidato illustri la procedura di salvaguardia degli equilibri di bilancio e, in particolare, le misure da adottare nelle ipotesi di debito fuori bilancio.

PROVA N. 4

1. Il candidato, nell'ambito della nuova classificazione delle entrate e delle spese, illustri gli schemi di bilancio articolati per missioni e programmi.
2. Il candidato fornisca una sintetica ed esaustiva definizione del Principio della Competenza Finanziaria e delinea il trattamento degli acquisti di beni e servizi.
3. Il candidato, nell'ambito della disciplina armonizzata, delinea la composizione del risultato di amministrazione e fornisca una esemplificazione di gestione del disavanzo.
4. Il candidato fornisca una descrizione della gestione dei residui e indichi quali sono le procedure da adottare con riferimento ai crediti di difficile esazione.

SECONDA PROVA SCRITTA

MATERIA: *atto e procedimento amministrativo*

PROVA N. 1

1. Il candidato illustri i principi dell'attività amministrativa soffermandosi sui principi di buon andamento e imparzialità.
2. La responsabilità per mancata o tardiva adozione del provvedimento.
3. L'annullamento d'ufficio dell'atto amministrativo.
4. Il procedimento di accesso formale ai documenti amministrativi.

PROVA N. 2

1. Il candidato illustri i principi dell'attività amministrativa soffermandosi sul principio di trasparenza.
2. La comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento della domanda.
3. Il candidato illustri i vizi dell'atto amministrativo, con particolare riferimento al vizio di incompetenza.
4. La presenza di soggetti controinteressati nel diritto d'accesso.

PROVA N. 3

1. Il candidato illustri i principi dell'attività amministrativa soffermandosi sul principio di semplificazione.
2. La conclusione del procedimento amministrativo.
3. La revoca dell'atto amministrativo.
4. Il candidato illustri l'istituto dell'accesso civico.

PROVA ORALE

MATERIE:

1. *elementi fondamentali del bilancio armonizzato e della contabilità pubblica*
2. *atto e il procedimento amministrativo*
3. *ordinamento della Regione autonoma Valle d'Aosta, con particolare riferimento agli organi statuari della Regione e loro funzioni*
4. *ordinamento dei Comuni, con particolare riferimento agli organi e loro funzioni*
5. *organizzazione degli uffici degli Enti di cui all'art. 1, comma 1, della legge regionale 22/2010*

PROVA N. 1

1. Le anticipazioni di cassa/tesoreria
2. La motivazione dell'atto amministrativo
3. Il Presidente della Regione
4. Adempimenti della prima seduta del Consiglio comunale
5. Gli istituti di comando e distacco

PROVA N. 2

1. La copertura degli investimenti
2. I vizi di legittimità dell'atto amministrativo
3. La Giunta regionale
4. Le competenze del Consiglio comunale
5. Il Segretario generale

PROVA N. 3

1. Il fondo di riserva
2. La comunicazione di avvio del procedimento amministrativo
3. Le modalità di elezione degli organi statuari
4. Le competenze della Giunta comunale
5. Reclutamento del personale degli enti

PROVA N. 4

1. L'indebitamento
2. La partecipazione al procedimento amministrativo
3. La composizione e il funzionamento del Consiglio regionale
4. Le competenze del Sindaco
5. Accesso alla qualifica unica dirigenziale

PROVA N. 5

1. Le variazioni di bilancio
2. Il responsabile del procedimento
3. La funzione legislativa del Consiglio regionale
4. Le modalità di elezione del Sindaco
5. Utilizzazione di contratti di lavoro a tempo determinato