



COMUNE DI SIMALA
PROVINCIA DI ORISTANO

Via Cagliari n° 1

C.A.P. 09090

Tel. 0783 / 97208 – 97209 fax 0783/97216

E mail protocollo@comune.simala.or.it PEC protocollo@pec.comune.simala.or.it

COD. FISC. 80030370953 PARTITA IVA 00355190950

Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile Cat. D, posizione economica D1 a tempo pieno e indeterminato.

TRACCE ORALE

TRACCIA N. 1

1. Forme di invalidità dell'atto amministrativo
2. Il candidato riferisca in merito alle funzioni associate degli enti locali.
3. Il candidato riferisca in merito alla salvaguardia degli equilibri di bilancio.

Informatica:

Il candidato definisca la P.E.C. e illustri la sua funzione

TRACCIA N. 2

1. Doveri del pubblico dipendente.
2. Il candidato riferisca in merito al potere regolamentare del comune.
3. Il candidato riferisca in merito alle fasi regole per la contrazione dei mutui dell'ente locale.

Informatica: Il candidato illustri le finalità e le differenze tra posta elettronica ordinaria e posta elettronica certificata

TRACCIA N. 3

1. Il candidato riferisca in merito al reato di corruzione.
2. Il candidato riferisca in merito ai documenti di programmazione finanziaria dell'ente locale.
3. Il candidato riferisca sui criteri di aggiudicazione delle gare.

Informatica: Il candidato definisca che cosa si intende per "sistema operativo"

TRACCIA N. 4

1. Il termine per la conclusione del procedimento amministrativo ex l. 241/1990
2. Il candidato riferisca in merito al ruolo e alle funzioni del collegio dei revisori dei conti.
3. Il candidato riferisca in merito alle forme di gestione dei servizi pubblici locali.

Informatica: Il candidato illustri le differenze tra la funzionalità "CC" e quella "CCN" su un gestore di posta elettronica

TRACCIA N. 5

1. Il potere di autotutela della Pubblica Amministrazione.
2. Il candidato riferisca in merito alla disciplina dei residui passivi.

3. Il candidato riferisca in merito ai poteri sostitutivi del governo rispetto alle funzioni degli enti locali.

Informatica: Il candidato descriva come inserire e personalizzare una tabella su un documento word

TRACCIA N. 6

1. Compiti e funzioni del responsabile del procedimento.
2. Il candidato riferisca in merito ai pareri dei responsabili dei servizi nel tuel
3. Il candidato illustri il risultato di amministrazione e il suo possibile utilizzo.

Informatica: Il candidato illustri le funzionalità del comando "inoltra" su un gestore di posta elettronica

TRACCIA N. 7

1. Tipologie di silenzio amministrativo.
2. Controlli sugli organi degli enti locali.
3. Il candidato riferisca in merito al ruolo e funzione del servizio di tesoreria

Informatica: Il candidato definisca la firma digitale e illustri la sua funzione

TRACCIA N. 8

1. Fasi del procedimento di evidenza pubblica.
2. Il candidato illustri la gestione delle entrate a specifica destinazione.
3. Il candidato riferisca in merito agli uffici di supporto agli organi di direzione politica – art. 90 tuel.

Informatica: Il candidato riferisca in merito ai software di Office

TRACCIA N. 9

1. Il reato di peculato d'uso.
2. Il candidato riferisca in merito alle unioni di comuni: compiti e funzioni
3. Il candidato riferisca in merito alla disciplina dei residui attivi.

Informatica: Il candidato descriva come inserire un'immagine su un documento word

TRACCIA N. 10

1. Principi generali della attività della PA nella legge 241/1990
2. Il candidato riferisca in merito alla fiscalità nell'ente locale
3. Il candidato riferisca in merito ai Requisiti per l'affidamento degli appalti e le relative cause di esclusione degli operatori economici

Informatica: Il candidato riferisca in merito alla funzione "trova e sostituisci" in word