

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO)  
POSTO CON QUALIFICA DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE  
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO INQUADRAMENTO AREA ISTRUTTORI  
[Ex Categoria C – Posizione economica C1] CCNL FUNZIONI LOCALI 2019 – 2021**

**CRITERI DI SELEZIONE**

La Commissione stabilisce come da bando che le prove d'esame consisteranno in una prova scritta ed una prova orale/colloquio che si svolgeranno seguendo i criteri definiti all'art. 4 "Selezione" dello stesso.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale su un totale di 60 punti disponibili come previsto dall'art. 6 "Graduatoria e nomina" dell'Avviso.

Il candidato che, per qualsiasi motivo, non si presenti ad una sola delle prove d'esame sarà escluso dalla selezione.

**PROVA SCRITTA**

La Commissione per la correzione degli elaborati stabilisce un punteggio massimo attribuibile per ogni risposta:

<b>Domanda</b>	<b>Punteggio max</b>
1	10
2	10
3	10

Il punteggio finale relativo alla prova corrisponderà alla somma dei risultati ottenuti per ciascuna domanda. Saranno dichiarati idonei i candidati che abbiano riportato in questa una valutazione di almeno 21/30.

Per la prova scritta del 17.02.2025, dopo approfondito esame delle varie proposte, si è pervenuti alla formulazione di n. 3 quesiti per ciascuna prova riguardanti argomenti pertinenti il programma di esame previsto dall'avviso di selezione, i cui testi sono di seguito riportati:

**PROVA A**

- 1) *Spiega il candidato in che modo i Comuni consorziati esercitano il controllo sull'Azienda Speciale Consortile.*
- 2) *Descriva il candidato quali sono le principali fonti di finanziamento di un'Azienda Speciale Consortile.*
- 3) *Descriva il candidato quale disciplina si applica ai contratti di lavoro nelle Aziende Speciali Consortili?*

**PROVA B**

- 1) *Descriva il candidato gli organi di governance di un'Azienda Speciale Consortile e le relative competenze.*
- 2) *Descriva il candidato quali sono i documenti contabili obbligatori che l'Azienda Speciale Consortile deve predisporre e con quali scadenze?*

3) *Spiega il candidato quali strumenti ha a disposizione un'Azienda Speciale Consortile per prevenire fenomeni di corruzione e conflitto di interessi?*

### PROVA C

- 1) *Spiega il candidato il significato di "Autonomia gestionale e imprenditoriale" di un'Azienda Speciale Consortile.*
- 2) *Descriva il candidato come viene approvato il bilancio di un'Azienda Speciale Consortile e quali sono le fasi del processo.*
- 3) *Spiega il candidato quali sono le implicazioni dello split payment per i contratti di fornitura di un'Azienda Speciale C*

### **PROVA ORALE/COLLOQUIO**

La Commissione per la valutazione della prova stabilisce un punteggio massimo attribuibile per ogni risposta:

<b>Domanda</b>	<b>Punteggio max</b>
1	10
2	10
3	10
4 - Informatica	Idoneo/Non idoneo
5 - Inglese	Idoneo/Non idoneo

Il punteggio finale relativo alla prova corrisponderà alla somma dei risultati ottenuti per ciascuna domanda.

Saranno dichiarati idonei i candidati che abbiano riportato in questa una valutazione di almeno 21/30.

Per la prova orale – essendoci un solo candidato - si è pervenuti alla formulazione di n. 3 quesiti riguardanti argomenti pertinenti il programma di esame previsto nell'avviso di selezione, n. 1 domanda a carattere informatico e un testo in inglese da leggere e tradurre i cui testi sono riportati di seguito:

1. *Quali sono i documenti principali del bilancio di un'Azienda Speciale Consortile?*
2. *Quali sono gli elementi essenziali di un atto amministrativo?*
3. *Che cosa si intende per Sistema di Interscambio (SDI)?*
4. *Quali sono i principali strumenti del Pacchetto office?*
5. *Legga e traduca il seguente testo:*  
*The administrative office is responsible for managing documents, handling correspondence, and organizing meetings.*

