

TUEL

1. I controlli interni nell'ente locale.
2. In quali casi e per quali fini il Sindaco, come Ufficiale di Governo, può adottare provvedimenti contingibili ed urgenti e a quale autorità può chiedere l'assistenza della forza pubblica.
3. Adozione dello Statuto Comunale: competenze, maggioranza richiesta, a quali formalità di pubblicazione è soggetto e da quando entra in vigore.
4. Le competenze del consiglio comunale: descrizione delle stesse. Può sussistere il caso che la giunta comunale adotti deliberazioni di competenza del consiglio? In caso positivo quali e quanti provvedimenti consequenziali devono poi essere adottati
5. Il parere negli atti deliberativi - tipologie - Esistono atti deliberativi senza parere?
6. Gli incarichi a contratto nel Tuel.
7. Il Piano Esecutivo di Gestione – Definizione e contenuti – Organo competente all'adozione
8. Cosa si intende per incarico di staff e quale procedura deve essere adottata e da chi?
9. Organi di governo del Comune e relative funzioni
10. Le modalità di copertura di un posto a tempo indeterminato.
11. Le competenze del Sindaco quale Organo del Comune.
12. Le competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo.

TRIBUTI / CONTABILITA' D.Lgs n. 118/2001

1. Piano Finanziario TARI. A chi spetta la competenza dell'adozione. Come si compone.
2. Differenza, ai fini della tassazione (TARI) tra rifiuti speciali e rifiuti speciali assimilabili agli urbani.
3. Differenze tra TARSU e TARI. Come si calcola la tariffa della TARI
4. A chi va comunicata l'avvenuta adozione della Addizionale all'Imposta sul Reddito delle Persone Fisiche e come può essere articolata.
5. A proposito di IMU sugli immobili di categoria "D", quale aliquota va allo stato e di quanti punti percentuali si può aumentare o ridurre.
6. In merito alla TASI qual è l'aliquota base e come si può aumentare o diminuire.
7. Che cos'è il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità. Come si calcola. Nel 2017 quale quota dell'accantonamento viene stanziata in bilancio.
8. Cos'è il Fondo Pluriennale Vincolato.
9. In base alla nuovo sistema contabile, come si articolano le entrate e le spese
10. Il bilancio di previsione finanziario è affiancato, per il primo anno del bilancio, da un bilancio di cassa. Come deve essere il saldo della previsione di cassa.
11. Ai fini del pareggio di bilancio, quali entrate e quali spese non rilevano.
12. Finalità e contenuti del D.U.P.

CCNL E DISCIPLINA APPLICATIVA

1. Assenza per malattia del dipendente – doveri del dipendente – trattamento economico.
2. Cosa sono e quali sono le sanzioni disciplinari ed il relativo procedimento.
3. Gli obblighi del dipendente.
4. Cos'è il contratto individuale di lavoro e cosa deve contenere.
5. Il diritto alle ferie e ai permessi retribuiti.
6. Cosa si intende per inquadramento giuridico del personale. Definizione di Categoria e profilo professionale e relativa disciplina delle mansioni.
7. Cosa si intende per part-time – varie tipologie
8. I servizi pubblici essenziali in caso di sciopero.
9. Il concetto di aspettativa. Modalità di fruizione.
10. Il trattamento economico fondamentale e quello accessorio
11. La turnazione – elementi e disciplina normativa.
12. L'art. 45 e l'art. 46 del ccnl 14.9.2000 trattano della mensa e dei buoni pasto. Illustri gli istituti.

INFORMATICA

1. E' possibile inserire elementi esterni (ad esempio tabelle) in un documento Word?
Effettuare una dimostrazione aprendo e creando un documento

2. Come si può evitare che altri utenti, aprendo un file di Excel, possano modificare i dati in esso contenuti?

3. Come faccio a creare una nuova cartella, a nominarla, a salvarla nella directory C e poi ad inserire un documento in essa?

4. Data una tabella in Excel contenente informazioni sui dati di espletamento di una ricerca (ad esempio dati di persone, tipo di lavoro, titoli di studio, anzianità, et c.) quali funzioni posso utilizzare per gestire questi dati se voglio trovare la persona con maggiore anzianità o tutte le persone con il medesimo titolo di studio o semplicemente ordinarle per aspetto crescente o decrescente in ordine alfabetico?

5. E' possibile inserire elementi esterni in un documento Word ad esempio tabelle di excel o immagini ricavate da internet per presentazioni, ecc – Indicare come si fa. Come faccio a salvare file nominandolo "progetto Alfa" ed inserirlo in apposita cartella "Dati Prog. Alfa".

6. Avvalendosi del programma excel indichi il candidato le modalità attuative per realizzare una tabella di dati in modo che risulti la seguente tipologia di dati con le relative formule:

UFFICIO	N. GIORNI LAVORATIVI PER SEZIONE X	N. GIORNI LAVORATIVI PER SEZIONE Y	TOTALE GIORNI LAVORATIVI COMPLESSIVI (X+Y)	% giorni lavorazione rispetto al totale del lavoro dei settori
ALFA	200	320	520	51,79%
BETA	155	236	391	38,94%
GAMMA	58	35	93	9,26%
Totale ente			1004	100,00%

7. In una relazione occorre inserire un grafico riepilogativo di dati riportati in una tabella excel. Dimostri il candidato avvalendosi del pc messo a disposizione le azioni da effettuare.

8. Avvalendosi del programma excel realizzi il candidato una tabella di dati in modo che risulti la seguente tipologia di dati con le relative formule nell'ambito di analisi di performance tra dato atteso e dato realizzato

SERVIZI DELL'ENTE	N. INTERVENTI 2016 VALORE ATTESO	N. INTERVENTI 2016 VALORE REALIZZATO	DIFFERENZA REALIZZATO RISPETTO ATTESO	% DI REALIZZAZIONE RISPETTO AL DATO ATTESO
ALFA	20	18	-2	90,00%
BETA	25	28	3	112,00%
GAMMA	37	24	-13	64,86%

9. In una relazione occorre predisporre un foglio di calcolo riepilogativo di dati riportanti prospetti di somme e di dati percentuali con formule. Dimostri il candidato avvalendosi del pc messo a disposizione le azioni da effettuare.

10. Data una tabella in Excel contenente informazioni sui dati di espletamento di una gara (ad esempio ditte partecipanti, tipo di offerta, quantità, prezzo, ecc.) quali funzioni posso utilizzare per gestire questi dati se voglio trovare il prezzo migliore per quell'oggetto o tutte le ditte che offrono il medesimo oggetto, o semplicemente ordinarle per aspetto crescente o decrescente di quantità offerte?

11. Occorre procedere alla stesura di un prospetto contenente i seguenti dati di costo:

A= 150,00

B= 1.785,15

C= 740,90

D= 375,35.

Utilizzi il candidato un file di excel in modo tale che inseriti i dati in apposite caselle risulti in una casella specifica (a scelta) il dato relativo alla somma delle singole voci, e in un'altra casella (sempre a scelta) il dato relativo alla % di costo di ciascuna voce rispetto al totale

12. Occorre procedere alla stesura di un prospetto riepilogativo contenente i seguenti dati:

A – ISTANZE- 1535

B – ATTESTAZIONI - 175

C – INFORMAZIONI TELEFONICHE - 1830

D – CERTIFICAZIONI - 675

E – ACCERTAMENTI- 635

F – MANDATI - 2345

Utilizzi il candidato un file di excel in modo tale che inseriti i dati in apposite caselle risulti in una casella specifica (a scelta) il dato relativo alla somma delle singole voci. Indichi inoltre con quale modalità sia possibile isolare una sola voce.