Tracce prova scritta teorico-pratica

1° turno

Traccia 1

- 1) I debiti fuori bilancio: definizione e riconoscibilità**
- 2) Il contratto individuale di lavoro ai sensi del "CCNL Funzioni locali": contenuti fondamentali**
- 3) Un consigliere comunale chiede di avere copia di tutte le Deliberazioni della Giunta comunale del Settore Affari Generali dal 1990 in poi. Il candidato, dopo aver sinteticamente illustrato la disciplina dell'istituto e individuato la fonte che lo regola, rediga una bozza di risposta all'istanza del consigliere.**

Traccia 2 (estratta)

- 1) Residui attivi e residui passivi: definizioni**
- 2) I diritti in materia di protezione dei dati personali ai sensi del GDPR**
- 3) Un dipendente presenta domanda per poter usufruire dei permessi studio (cd. 150 ore). Il candidato, dopo aver inquadrato brevemente l'istituto e individuato le fonti che lo regolano, rediga lo schema di atto di concessione dei permessi.**

Traccia 3

- 1) La disciplina delle mansioni e l'adibizione a mansioni superiori ai sensi del D. Lgs. 165/2001**
- 2) Il Segretario Generale: nomina e attribuzioni in materia di anti-corruzione**
- 3) Il Settore Ragioneria del Comune di Mantova ha acquistato una fornitura di mascherine per i propri addetti, per un totale di euro 200,00. Il candidato, individuato l'organo competente e descritta in sintesi la fattispecie, rediga lo schema di atto di liquidazione della suddetta spesa.**

2° turno

Traccia 1

- 1) Tipologia dei controlli interni ai sensi del TUEL**
- 2) I permessi retribuiti ai sensi del "CCNL Funzioni locali"**
- 3) A seguito dell'entrata in vigore del nuovo GDPR - Regolamento UE 2016/679, si rende necessario informare i dipendenti sulle principali novità introdotte da tale atto: il candidato abbozzi una nota sintetica da inviare a tutti i dipendenti tramite email.**

Traccia 2 (estratta)

- 1) Il Documento Unico di Programmazione: struttura, contenuti, organo e termini di adozione**
- 2) I ricorsi avverso il diniego di accesso agli atti ai sensi della L. 241/1990**
- 3) Una dipendente scrive all'Ufficio Personale per avere informazioni generali sulle assenze per malattia. Il candidato, dopo aver individuato la fonte principale che regola tali assenze, rediga l'email di risposta indicando la disciplina in modo sintetico.**

Traccia 3

- 1) Il trattamento economico accessorio e quello fondamentale: principi generali.**
- 2) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**
- 3) Il Settore Cultura del Comune di Mantova ha ricevuto da Regione Lombardia un contributo di euro 5.000,00 per la realizzazione di un evento di promozione della lettura. Il candidato, individuato l'organo competente e descritta in sintesi la fattispecie, rediga lo schema di atto volto a regolarizzare tale entrata.**

3° turno

Traccia 1

- 1) Elementi costitutivi della finanza dei comuni ai sensi del TUEL
- 2) La distinzione tra funzioni di indirizzo politico e funzioni gestionali
- 3) L'Ente deve procedere all'acquisto di 10 flaconi di gel igienizzante per mani, da mettere a disposizione dei dipendenti. Il candidato, dopo aver inquadrato sinteticamente la fattispecie, abbozzi l'atto con cui si dispone la suddetta fornitura.

Traccia 2 (estratta)

- 1) Il mandato di pagamento: elementi essenziali
- 2) Gli Statuti comunali: organo competente, procedure, contenuti essenziali
- 3) Un dipendente comunale presenta istanza per ottenere il nulla-osta alla mobilità presso altro Ente. Il candidato, dopo aver inquadrato brevemente l'istituto della mobilità e individuato le fonti che lo regolano, rediga lo schema di atto di concessione dello stesso.

Traccia 3

- 1) L'orario di lavoro ai sensi del "CCNL Funzioni locali"
- 2) La mozione di sfiducia al Sindaco ai sensi del TUEL
- 3) Il candidato, dipendente della Ragioneria del Comune di Mantova, riceve da un collega del Settore Pubblica Istruzione una Determinazione di impegno di spesa per un servizio. Dopo aver inquadrato in sintesi la fattispecie, descriva i controlli da effettuare e i passaggi necessari affinché l'atto acquisti efficacia.