



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane

SELEZIONE PUBBLICA PER LA COSTITUZIONE DI UNA GRADUATORIA PER LA COPERTURA DI POSIZIONI DI ESPERTO CONTABILE - CATEGORIA C1

PROVA A

DOMANDA 1

L'Atto Amministrativo: elementi essenziali ed accidentali

Il/la candidato/a dia una definizione di atto amministrativo, indichi quali sono gli elementi essenziali e gli elementi accidentali e spieghi in che cosa essi consistono.

DOMANDA 2

Il Servizio di Tesoreria e il Servizio di tesoreria unica

Il/la candidato/a indichi quali sono le funzioni del servizio di tesoreria, quali sono le modalità di affidamento e che cosa si intende per tesoreria unica.

DOMANDA 3

Le Fasi della spesa

Il/la candidato/a indichi quali sono le fasi di gestione della spesa e, per ciascuna fase, spieghi in che cosa esse consistono.

DOMANDA 4

La Trasparenza

Il/la candidato/a dia una definizione di "amministrazione trasparente" e di "accesso civico" e indichi quali finalità sottendono a tali istituti. Il/la candidato/a indichi altresì qual è il soggetto, all'interno del Comune, deputato al controllo del rispetto degli obblighi normativi nell'ambito della trasparenza.

DOMANDA 5

I compiti della Giunta

Il/la candidato/a indichi quali sono le competenze della Giunta comunale.

Handwritten signatures and initials, including "DP" and "B".



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane

DOMANDA 6

CASO: UNA NUOVA ASSUNZIONE

Il Direttore del Settore Economico finanziario e tributario del Comune di Maseto sta pensando ad una riorganizzazione degli spazi e degli arredi del suo Settore, poiché la disposizione attuale non è ottimale ed inoltre sta per arrivare una nuova persona assunta in qualità di esperto contabile.

Il suo responsabile economo si è attivato per l'acquisto degli arredi ed i responsabili dei servizi manutentivi ed informatici si stanno organizzando per la sistemazione logistica interna e gli allacci di rete presso gli uffici. I tempi sono davvero stretti: a distanza di un mese la nuova collega arriverà e sarà necessario accoglierla, assegnandole la sua postazione.

Il mese passa veloce e la mattina del giorno 22 marzo, Serena, la nuova impiegata, si presenta nell'ufficio della segreteria amministrativa del Settore assegnatole dove trova la collega Giorgia, impiegata amministrativa, che l'accoglie in questo modo: "Buongiorno, prego, mi dica, ha bisogno di qualcosa?". Serena risponde: "Buongiorno a lei, sono Serena Volnati, la nuova collega, inizio oggi, è il mio primo giorno di lavoro qui da voi...".

Giorgia sgrana gli occhi e guardandola con stupore le risponde: "Ah, oggi?!? Non sapevo nulla, nessuno mi ha detto nulla... Non saprei proprio cosa fare, dove inserirla e dove farla accomodare... Ma non poteva darci un colpo di telefono qualche giorno fa così mi sarei organizzata diversamente??!! Ora come faccio... sono piena di lavoro da sbrigare ed in più mi tocca gestire lei che è appena arrivata...". Dopodiché, sbuffando ed alzandosi dalla sedia, lascia l'ufficio innervosita.

Serena è sbalordita, senza parole e non riesce a capacitarsi, pensa soltanto che come primo giorno di lavoro ha avuto proprio un'accoglienza che non meritava...

IL/LA CANDIDATO/A LEGGA ATTENTAMENTE IL TESTO, **IMMAGINI DI ESSERE AL POSTO** DELLA SIGNORA GIORGIA CHE SI TROVA IN UFFICIO QUELLA MATTINA E **PROVI A DARE LA SUA RISPOSTA** A SERENA, IMPOSTANDO UN **DISCORSO DIRETTO** E CONSIDERATO CHE E' VERAMENTE ALL'OSCURO DELL'ASSUNZIONE DELLA NUOVA COLLEGA PROPRIO QUEL GIORNO

PS
Aver
B