

Avviso di mobilità di cui all'art 38bis della L.R. 31/98 in attuazione della Deliberazione del C.d.A. n. 49 del 15/10/2020 per la copertura di n. 3 posizioni vacanti di categoria C

QUESITI COLLOQUIO

Quesiti cat. C – Istruttore Amministrativo (esperto in materia contabile) – colloquio del 21/09/2021

1. Disciplina del personale e dell'organizzazione degli uffici della Regione (L.R. n. 31/98) e Normativa di riferimento dell'E.R.S.U. (L.R. 37/87)

- 1.1 Direzione politica e Direzione amministrativa
- 1.2 Strutture organizzative dell'E.R.S.U.
- 1.3 Controllo sugli atti dell'Ente

2. Normativa in materia di contabilità pubblica e regionale (D.Lgs. 118/2011; L.R. 11/2006)

- 2.1 Esercizio provvisorio e gestione provvisoria
- 2.2 La gestione delle entrate
- 2.3 La gestione delle spese

3. Principi di diritto tributario con particolare riferimento alla disciplina per Enti pubblici

- 3.1 Il Regime dello split payment
- 3.2 Disciplina dell'Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)
- 3.3 Regime dell'Imposta Municipale Propria (IMU)

Quesiti estratti: domanda 1.1; domanda 2.2; domanda 3.3

Quesiti cat. C – Istruttore Amministrativo (esperto in materia di appalti per lavori servizi e forniture e di procedure concorsuali per l'erogazione di contributi agli studenti) – colloquio del 21/09/2021

1. Disciplina del personale e dell'organizzazione degli uffici della Regione (L.R. n. 31/98)

- 1.1 Rapporti sindacali e concertazione
- 1.2 Direzione politica e direzione amministrativa dell'E.R.S.U.
- 1.3 Strutture organizzative dell'Ente
- 1.4 Funzioni e responsabilità dirigenziale
- 1.5 Vacanza e temporanea assenza dei direttori generali e direttori di servizio
- 1.6 Assegnazione mansioni superiori
- 1.7 Compiti del direttore generale e dei direttori di servizio
- 1.8 Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse
- 1.9 Incompatibilità con il pubblico impiego e deroghe del rapporto di lavoro a tempo parziale
- 1.10 Procedimento disciplinare e codice disciplinare

2. Normativa di riferimento dell'E.R.S.U. (L.R. 37/87) Normativa in materia del diritto allo Studio (D.Lgs 68/2012, DPCM 9 aprile 2001)

- 2.1 Organi dell'Ente e loro funzioni
- 2.2 Controllo sugli atti dell'Ente
- 2.3 Interventi per il diritto allo studio
- 2.4 Composizione e funzioni del Consiglio di Amministrazione
- 2.5 Accesso ai servizi abitativi ed al servizio mensa
- 2.6 Tipologia dei servizi offerti alla generalità degli studenti
- 2.7 Tipologia dei servizi offerti con procedure concorsuali
- 2.8 Erogazione dei sussidi straordinari
- 2.9 Definizione della condizione dello studente sulla base della sua provenienza e dei tempi di percorrenza rispetto alla sede del corso frequentato
- 2.10 Attività a tempo parziale degli studenti c.d. "studenti collaboratori"

3. Normativa in materia di appalti per lavori servizi e forniture e della (D.Lgs 50/2016)

- 3.1 Ruolo e funzioni del responsabile unico del procedimento
- 3.2 Individuazione offerte anormalmente basse e valutazione congruità

- 3.3 Nomina, ruolo e funzioni Commissione giudicatrice
- 3.4 Programmazione degli acquisti e programmazione dei lavori pubblici
- 3.5 Raggruppamenti temporanei di operatori economici
- 3.6 Accesso agli atti e riservatezza
- 3.7 Soccorso istruttorio
- 3.8 Procedura di avvalimento
- 3.9 Incentivi per funzioni tecniche
- 3.10 Offerta economicamente più vantaggiosa

Quesiti Estratti: domanda n. 1.8, domanda n. 1.1, domanda n. 1.5, domanda n. 1.3, domanda n. 2.9, domanda n. 2.10, domanda n. 2.5, domanda n. 2.2, domanda n. 3.3, domanda n. 3.9, domanda n. 3.5, domanda n. 3.8

Quesiti colloquio - Istruttore Tecnico – Esperto in manutenzioni ed impiantistica- Colloquio del 22/09/2021

1. conoscenza della normativa in materia di appalti e contratti pubblici (D. Lgs 50/2016) e in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D. lgs 81/2008) applicata ad un caso pratico.

1.1 Si espongano, tenendo conto dell'attuale quadro normativo, tutte le fasi tecnico-amministrative per la messa in sicurezza urgente dei prospetti di un edificio di proprietà dell'ente, dalla scelta del contraente alla esecuzione dei lavori, fino alla fase di controllo amministrativo-contabile.

1.2 E' necessario procedere alla esecuzione di interventi di manutenzione straordinaria per il ripristino dell'impianto di rilevazione fumi antincendio di immobile. Illustrare, tenendo conto dell'attuale quadro normativo, l'iter procedimentale tecnico e amministrativo, dalla individuazione della tipologia dell'intervento fino alla fase di controllo amministrativo-contabile.

1.3 Si specifichi l'iter tecnico-amministrativo per la realizzazione dell'intervento inerente al servizio di verifica periodica, ai sensi del dpr 30/04/1999 n. 162, degli impianti elevatori, servoscala, montacarichi e piattaforme elevatrici, installati nelle strutture dell'ente, dalla scelta del contraente fino alla verifica di conformità'.

1.4 Descrivere le fasi tecnico-amministrative -dalla individuazione del quadro esigenziale e fino alla fase di controllo amministrativo-contabile- relative alla attivazione del servizio di manutenzione degli impianti elevatori degli stabili dell'ente.

1.5 L'ente ha necessita' di affidare il servizio di conduzione e manutenzione degli impianti tecnologici (riscaldamento, raffrescamento, trattamento aria, produzione di acqua calda sanitaria, produzione di vapore a bassa pressione, idrico – sanitario, idrico-fognario, antincendio, illuminazione, videosorveglianza, controllo accessi) delle strutture dell'amministrazione. Si illustri il quadro esigenziale e l'iter tecnico-amministrativo.

1.6 A seguito di riscontrati fattori di rischio l'ente deve affidare il servizio tecnico di indagini sperimentali da eseguire sui solai di una struttura dell'ente e, successivamente, gli interventi di manutenzione straordinaria e consolidamento statico. Specificare e delineare il procedimento tecnico-amministrativo.

1.7 L'ente ha necessita' di procedere all'aggiornamento dei dati catastali di alcune strutture. Esporre l'iter tecnico-amministrativo finalizzato all'affidamento dell'incarico professionale ex d.lgs 50/2016, fino alla fase di verifica di conformità'.

1.8 L'ente, per assicurare l'espletamento delle attività di manutenzione ordinaria degli immobili di proprietà deve garantirsi la disponibilità di materiale elettrico, idraulico, edile e vario, ad uso del personale con qualifica di manutentore dell'ente stesso. Individuare il quadro esigenziale e l'iter tecnico-amministrativo inerente alla procedura di fornitura dei beni, dalla scelta del contraente e fino alla fase di controllo amministrativo-contabile.

1.9 A causa di un guasto all'impianto di climatizzazione dell'immobile che ospita un immobile dell'ente risulta necessario procedere alla fornitura e installazione di pompe di calore. Descrivere l'iter tecnico-amministrativo da attivare, dalla scelta del contraente e fino alla verifica di conformità'.

1.10 Durante una visita tecnica di prevenzione incendi presso una struttura dell'ente i vigili del fuoco hanno rappresentato la necessità di installare degli opportuni estintori per fuochi di una delle mense dell'ente. Si espongono le fasi tecnico-amministrative necessarie ad assicurare la fornitura in questione, dalla individuazione del quadro esigenziale alla verifica di conformità della fornitura.

1.11 Per l'esecuzione di diagnosi e di rilievi e prove non distruttive negli edifici di proprietà dell'ente è necessario provvedere all'acquisto di attrezzatura tecnica (termocamera, distanziometro laser, etc.) Necessaria per l'individuazione di interventi manutentivi. Si illustri il conseguente iter tecnico-amministrativo, dalla individuazione del quadro esigenziale alla verifica di conformità.

1.12 L'ente deve avviare una serie di analisi su materiali edili utilizzati per la costruzione di alcune strutture di proprietà, al fine di verificare l'eventuale presenza di amianto. Specificare e delineare il procedimento tecnico-amministrativo finalizzato all'affidamento del servizio, dalla scelta del contraente fino alla fase di controllo amministrativo-contabile.

2. Disciplina del personale e dell'organizzazione degli uffici della Regione (L.R. n. 31/98) e Normativa di riferimento dell'E.R.S.U. (L.R. 37/87)

- 2.1 Funzioni e responsabilità dirigenziale
- 2.2 Assegnazione mansioni superiori
- 2.3 Incompatibilità con il pubblico impiego e deroghe del rapporto di lavoro a tempo parziale
- 2.4 Procedimento disciplinare e codice disciplinare
- 2.5 Poteri di indirizzo e di controllo della Regione sull'Ente
- 2.6 Organi dell'Ente e loro funzioni
- 2.7 Interventi per il diritto allo studio
- 2.8 Struttura organizzativa dell'E.R.S.U.
- 2.9 Composizione e funzioni del Consiglio di Amministrazione dell'Ente
- 2.10 Tipologia dei servizi offerti alla generalità degli studenti
- 2.11 Tipologia dei servizi offerti con procedure concorsuali
- 2.12 Erogazione dei sussidi straordinari

Quesiti estratti: domanda n. 1.8, domanda n. 1.3, domanda n. 1.4, domanda n. 1.11, domanda n. 1.1, domanda n. 1.7, domanda n. 1.10, domanda n. 1.5, domanda n. 2.4, domanda n. 2.10, domanda n. 2.3, domanda n. 2.9, domanda n. 2.1, domanda n. 2.7, domanda n. 2.8, domanda n. 2.5.