

PROVA A

1. Nell'anno 2023, l'Arpa Piemonte deve acquisire dal fornitore ALFABETA Srl un servizio di implementazione del modulo informatico della procedura contabile per cui è stata preventivata una spesa di euro 10.000,00 oneri fiscali esclusi (aliquota IVA ordinaria), da imputare al capitolo di bilancio n. 14770 ("Spese per acquisizione servizi informatici" – Missione 01 Programma 08 – V livello del Piano finanziario U.1.03.02.19.010).

Sulla base di tali indicazioni il Candidato provveda a:

- 1a)** redigere il dispositivo della determinazione di affidamento del servizio e di impegno della spesa;
- 1b)** definire il concetto di residuo passivo ai sensi del D.lgs. 118/2011;
- 1c)** descrivere sinteticamente le fasi della spesa, precisando altresì in quale fase avviene la registrazione in contabilità generale dei costi/oneri connessi all'acquisto del servizio di cui sopra ai fini della rilevazione unitaria dei fatti gestionali sotto l'aspetto finanziario ed economico-patrimoniale;
- 1d)** indicare, per ciascuno dei sotto elencati conti di contabilità generale riferiti all'acquisto del servizio, la collocazione in CONTO ECONOMICO oppure in STATO PATRIMONIALE ATTIVO oppure in STATO PATRIMONIALE PASSIVO
 - 1da)** 2.1.2.01.16.010 Servizi di consulenza e prestazioni professionali ICT
 - 1db)** 2.4.2.01.01.01.001 Debiti verso fornitori
 - 1dc)** 1.3.4 Disponibilità liquide

2. Ai sensi della Legge 241/1990, il Responsabile del procedimento amministrativo è una figura che opera all'interno della Pubblica Amministrazione e alla quale è affidata la gestione di un procedimento amministrativo.

Tanto premesso, il Candidato provveda a:

- 2a)** elencare i compiti del Responsabile del procedimento amministrativo;
- 2b)** individuare quando e come è nominato il Responsabile del procedimento amministrativo;
- 2c)** descrivere i rimedi in caso di inerzia del Responsabile del procedimento.

3. Un vincitore di concorso pubblico viene assunto in servizio a tempo indeterminato e a tempo pieno il 1° luglio. Il rapporto di lavoro è condizionato al superamento del periodo di prova di mesi quattro. I giorni di congedo ordinario (ferie) previsti per anno solare dal CCNL Sanità per i neo assunti sono pari a 26.

Sulla base di tali indicazioni il Candidato provveda a:

- 3a)** descrivere l'istituto del congedo ordinario (ferie);
- 3b)** quantificare i giorni di congedo ordinario maturati alla data del 31 dicembre dal neoassunto nell'anno in cui ha preso servizio avendo superato il periodo di prova;
- 3c)** descrivere le modalità per usufruire dell'istituto.

PROVA ESTRATTA 04/09/23 Monica Sorrento

PROVA B

1. A seguito di procedura di gara, l'Arpa Piemonte deve acquisire dalla ditta ALFABETA Srl la fornitura continuativa di durata annuale di carta e stampati aggiudicata ad un prezzo complessivo di euro 36.000,00 oneri fiscali compresi (aliquota IVA ordinaria), da imputare al capitolo di bilancio n. 13050 ("Spese per cancelleria, stampati e modulistica in genere"), Titolo I "Spese correnti" – Missione 01 Programma 03 – V livello del piano finanziario U.1.03.01.02.001. Il contratto inizia il 1° luglio 2023 e si conclude il 30 giugno 2024. Le consegne di beni avvengono per uguale quantità e a cadenza mensile.

Sulla base di tali indicazioni il Candidato provveda a:

1a) redigere il dispositivo della determinazione di affidamento della fornitura e di impegno della spesa complessiva;

1b) elencare la classificazione della spesa ai sensi del D. Lgs.118/2011 così come presente sul bilancio dell'Arpa Piemonte;

1c) elencare le fasi della spesa, precisando altresì in quale fase avviene la registrazione in contabilità generale dei costi/oneri connessi all'acquisto del servizio di cui sopra ai fini della rilevazione unitaria dei fatti gestionali sotto l'aspetto finanziario ed economico-patrimoniale;

1d) indicare, per ciascuno dei seguenti conti di contabilità generale riferiti all'acquisto del servizio, la collocazione del conto in CONTO ECONOMICO oppure in STATO PATRIMONIALE ATTIVO oppure in STATO PATRIMONIALE PASSIVO;

1da) 2.1.1.01.02.001 Carta cancelleria e stampati

1db) 2.4.2.01.01.01.001 Debiti verso fornitori

1dc) 1.3.4 Disponibilità liquide

2. La Legge 241/1990 impone alla Pubblica Amministrazione di agire secondo la legge, trovando nella legge i fini della propria azione ed i poteri giuridici che può esercitare. Quando l'atto amministrativo si presenta difforme rispetto alla normativa di riferimento, può essere nullo o annullabile.

Sulla base di tali premesse, il Candidato provveda a:

2a) descrivere la differenza tra atto nullo e atto annullabile;

2b) esporre un esempio di atto amministrativo annullabile;

2c) illustrare le conseguenze dell'annullamento dell'atto amministrativo.

3. La Pubblica Amministrazione che ha la necessità di realizzare opere pubbliche o di acquisire beni, servizi o forniture deve applicare istituti e seguire un iter definiti dalla legge.

Tanto premesso, il Candidato provveda a:

3a) descrivere in cosa consiste l'affidamento diretto;

3b) individuare i possibili criteri di aggiudicazione di una gara;

3c) indicare chi richiede il Codice Identificativo di Gara (CIG), a quale Autorità e in quale momento.

PROVA NON ESTRATTA

04/09/23 Monica Sorrenti

PROVA C

1. A seguito della concessione di un finanziamento statale di euro 122.000,00 l'Agenzia deve acquistare nell'anno 2023 uno strumento da impiegare nell'effettuazione di prove di laboratorio.

Il finanziamento viene accertato in entrata sul capitolo 4201 ("Contributi agli investimenti da Amministrazioni Centrali") ed iscritto in spesa sul capitolo 22500 ("Acquisto di attrezzature e strumentazione tecnico scientifica" – Missione 09 Programma 02 – V livello del Piano finanziario U.2.02.01.05.001).

Sulla base di tali indicazioni il Candidato provveda a:

1a) redigere il dispositivo della determinazione di accertamento dell'entrata e di impegno della spesa;

1b) descrivere brevemente lo split payment;

1c) indicare, per ciascuno dei seguenti conti di contabilità generale riferiti all'acquisto del bene, la collocazione del conto in CONTO ECONOMICO oppure in STATO PATRIMONIALE ATTIVO oppure in STATO PATRIMONIALE PASSIVO

1ca) 1.2.2.02.05.01.001 Attrezzature scientifiche

1cb) 2.4.2.01.01.01.001 Debiti verso fornitori

1cc) 1.3.4 Disponibilità liquide

1d) definire il concetto di residuo attivo ai sensi del D.lgs. 118/2011;

2. La Legge 241 del 1990 stabilisce che i provvedimenti amministrativi debbano essere motivati.

In applicazione di questo principio, il Candidato provveda a:

2a) descrivere in cosa consiste la motivazione;

2b) indicare per quali atti amministrativi è escluso l'obbligo di motivazione;

2c) individuare quale vizio di legittimità ricorre in un atto con motivazione illogica o contraddittoria.

3. L'art. 28 della Costituzione impone ai dipendenti pubblici di rispettare la legge nello svolgimento delle proprie funzioni. Quando si verifica una trasgressione dei doveri d'ufficio, l'impiegato può incorrere in diverse tipologie di responsabilità.

Tanto premesso, il Candidato provveda a:

3a) elencare in quali tipologie di responsabilità può astrattamente incorrere il dipendente pubblico;

3b) descrivere sinteticamente un esempio del reato di peculato;

3c) individuare la sanzione disciplinare di maggior gravità.

PROVA NON ESTRATTA 04/09/23 Monica Sorrenti