

COMUNE DI VENEZIA - CONCORSO 02/2020

QUESITI PROVE ORALI

PROVE ORALI

27/9/2021 TRACCIA A)

II candidato illustra l'analisi del caso/situazione di seguito rappresentato illustrando la gestione/risoluzione dello stesso, dando evidenza di riferimenti normativi/regolamentari/contrattuali/procedurali

- 1) Il responsabile dell'ufficio Economato effettua una verifica a campione della consistenza di cassa assegnata al dipendente X, utilizzata dallo stesso per le spese minute, e nota una non coincidenza tra le pezze giustificative di spesa e le scritture di uscita di cassa.
- 2) Giunge alla posta elettronica dell'ufficio risorse umane una nota firmata da un cittadino che segnala la falsa attestazione della presenza in servizio del dipendente X.
- 3) Il dipendente X, rientrato in ufficio dopo la pausa pranzo, trova sulla propria scrivania un regalo lasciato dal rappresentante di una ditta affidataria di un servizio di competenza dell'ufficio a cui il dipendente è assegnato.
- 4) Il dipendente X riceve nel proprio ufficio la visita del rappresentante di una ditta affidataria di un servizio di competenza dell'ufficio a cui il dipendente è assegnato, il quale manifesta l'intenzione di volergli consegnare un regalo.
- 5) Il dipendente X, assegnato all'ufficio concorsi del Servizio Risorse Umane, rileva che tra le domande di ammissione di un concorso bandito dalla Città metropolitana di Venezia, vi è quella del proprio fratello.
- 6) L'esito dell'attività istruttoria condotta su una istanza presentata da un cittadino evidenzia l'impossibilità di accoglimento della stessa.
- 7) Un sopravvenuto mutamento del contesto normativo e delle capacità di bilancio, non consentono alla Città metropolitana di procedere con il reclutamento di un istruttore amministrativo previsto dal piano triennale dei fabbisogni di personale. La determinazione dirigenziale di indicazione e approvazione del bando di concorso è già stata adottata.
- 8) Un approfondimento di istruttoria avviato a seguito dell'adozione della determinazione dirigenziale di indicazione e approvazione di un concorso pubblico evidenzia la errata rappresentazione dei presupposti giuridici dell'atto e la violazione di talune norme di legge.
- 9) Il dipendente X utilizza reiteratamente l'auto di servizio per la percorrenza del tragitto casa-lavoro e viceversa
- 10) Il dipendente X, regolarmente autorizzato allo svolgimento di un incarico extra-istituzionale, utilizza reiteratamente la strumentazione tecnologica ed informativa del proprio ufficio.
- 11) Il dipendente X utilizza reiteratamente a fini personali il telefono cellulare di servizio.
- 12) L'impianto di videosorveglianza della Città Metropolitana accerta la falsa attestazione della presenza in servizio del dipendente X.

- 13) Dal libretto di bordo dell'auto comunale di servizio si rileva l'utilizzo della stessa da parte di un dipendente comunale per il tragitto casa-lavoro
- 14) Il dipendente X rileva che un suo collega ha espresso pubblicamente giudizi nei confronti della propria amministrazione con particolare riferimento all'operato del proprio ufficio
- 15) Viene segnalato al Comune che un dipendente incaricato di Posizione Organizzativa utilizza il motoscafo di servizio
- 16) viene segnalato che nella stampante degli uffici sono stati rinvenuti dei documenti relativi ad argomenti non pertinenti alle materie di competenza dell'ufficio (disegno di bambini)
- 17) Il materiale ludico-didattico si è esaurito, pertanto vi è la necessità di acquistarne urgentemente da parte della coordinatrice della scuola materna, per consentire la regolare attività dei bambini
- 18) viene segnalato che un pezzo di cornicione di un immobile di proprietà comunale si è staccato cadendo terra
- 19) la scuola materna comunale segnala un'infiltrazione d'acqua dal tetto che non consente il regolare svolgimento dell'attività didattica
- 20) l'ufficio ha la necessità di affrontare un improvviso carico di lavoro determinatosi a seguito di calamità naturale. Il personale assegnato al servizio risulta insufficiente
- 21) viene segnalato che un dipendente comunale ripetutamente fuma all'esterno dell'edificio comunale esposto al traffico di una strada principale
- 22) alcuni utenti segnalano che nell'ufficio anagrafe ci sono scatoloni aperti contenenti documentazione comunale che ingombrano lo spazio antistante gli sportelli aperti al pubblico
- 23) perviene alla segreteria del Sindaco una richiesta di utilizzo di una sala comunale per un evento organizzato da una associazione culturale
- 24) una analisi condotta sul patrimonio comunale, evidenzia la necessità di dismettere un immobile di proprietà
- 25) Un collega, durante una riunione di servizio dell'ufficio a cui partecipa anche il dirigente responsabile, inizia ad agitarsi in quanto non concorde con la partecipazione di un altro collega alla riunione.
- 26) è necessario, per rispettare il termine di chiusura di un procedimento, raccogliere in giornata la firma autografa del dirigente che si trova in altra sede comunale (distante una decina di chilometri). Le auto di servizio sono tutte in uso e occupate.
- 27) il dirigente responsabile della struttura organizzativa intende concludere un procedimento (vista l'imminenza scadenza del termine), ma non concorda con l'esito dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento.

TRACCIA B)

II candidato tratti l'argomento indicato

- 1) la ripartizione tra poteri di indirizzo e di gestione art. 107 del d. lgs. n. 267/2000
- 2) la revoca del provvedimento amministrativo
- 3) il principio di irretroattività della legge penale
- 4) patologia dell'atto amministrativo
- 5) il giudizio di legittimità costituzionale
- 6) il reato di concussione
- 7) il procedimento disciplinare: fasi e sanzioni.
- 8) decreti legge e decreti legislativi: caratteristiche e limiti
- 9) principi costituzionali in materia di pubblica amministrazione
- 10) comunicazione di avvio del procedimento e conseguenze dell'omessa comunicazione
- 11) la prescrizione in ambito civilistico
- 12) la nullità del contratto. Conseguenze di un contratto nullo stipulato con una Pubblica Amministrazione.
- 13) tutela del cittadino in caso del silenzio-inadempimento da parte della Pubblica Amministrazione
- 14) il reato di abuso d'ufficio: elementi costitutivi e criticità applicative.
- 15) azienda speciale ed istituzione (d. lgs. 267/2000): definizioni ed organi
- 16) il direttore generale nei comuni. Funzioni e procedura di nomina ai sensi del d. lgs. 267/2000
- 17) incarichi dirigenziali a contratto ex art. 110 del d. lgs. 267/2000
- 18) i principi di bilancio del comune
- 19) esercizio provvisorio e gestione provvisoria. Criticità
- 20) struttura del bilancio comunale ai sensi del d. lgs. 267/2000
- 21) Le fasi dell'entrata ex art. 178 del d. lgs. 267/2000
- 22) le fasi della spesa ex art. 182 del d. lgs. 267/2000
- 23) rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale
- 24) il potere di organizzazione nella Pubblica Amministrazione
- 25) l'utilizzo del personale a termine e delle forme flessibili di lavoro nella Pubblica Amministrazione

26) il responsabile del procedimento: compiti e responsabilità

27) l'interesse legittimo

PROVE ORALI

28/9/2021 TRACCIA A)

Il candidato illustri l'analisi del caso/situazione di seguito rappresentato illustrando la gestione/risoluzione dello stesso, dando evidenza di riferimenti normativi/regolamentari/contrattuali/procedurali

- 1) Il gestore di un impianto sportivo comunale segnala all'ufficio sport del Comune che le docce erogano solo acqua fredda e che la caldaia ha smesso di funzionare
- 2) Un cittadino tramite la piattaforma online del Comune per le segnalazioni inoltra un ticket riferendo che la siepe perimetrale del parco pubblico X invade la pista ciclabile di via Y causando pericolo ai ciclisti
- 3) Tramite variazione di bilancio vengono assegnati al Settore Verde Pubblico 90.000€ per la riqualificazione di alcune aree verdi comunali
- 4) Al Servizio Sport perviene richiesta di concessione d'uso temporaneo per la realizzazione di una manifestazione presso l'impianto sportivo X da parte dell'Associazione sportiva Y di cui è Presidente un amico del Responsabile del Procedimento.
- 5) Il concessionario di un immobile comunale segnala all'ufficio Patrimonio che nella notte tra il 14 e il 15 settembre ignoti sono penetrati nell'immobile e sono stati sottratti tutti i PC e il fondo cassa
- 6) L'assessore allo sport vuole coinvolgere le associazioni sportive nell'organizzare dei tornei estivi prevedendo un finanziamento per le Associazioni
- 7) L'Amministrazione affida ad un'impresa l'allestimento di un immobile da destinare a centro informazioni per il turismo sostenibile, alla conclusione del contratto si rileva che una parete in cartongesso ammalorata.
- 8) Il contratto del servizio di rassegna stampa del Comune è in scadenza il prossimo 30 novembre, l'Amministrazione deve garantire la continuità del servizio.
- 9) Il dipendente X, rientrato in ufficio dopo la pausa pranzo, trova sulla propria scrivania un regalo lasciato dal rappresentante di una ditta affidataria di un servizio di competenza dell'Ufficio a cui il dipendente è assegnato.
- 10) L'esito dell'attività istruttoria condotta su un'istanza presentata da un cittadino evidenzia l'impossibilità di accoglimento della stessa
- 11) Giunge alla posta elettronica dell'ufficio risorse umane una nota firmata da un cittadino che segnala che il dipendente X è stato visto fare la spesa in un giorno lavorativo.
- 12) una analisi condotta sul patrimonio comunale, evidenzia la necessità di dismettere un immobile di proprietà
- 13) Un approfondimento di istruttoria avviato a seguito dell'adozione della determinazione dirigenziale di indizione e approvazione di un concorso pubblico evidenzia la errata rappresentazione dei presupposti giuridici dell'atto e la violazione di talune norme di legge.

- 14) Perviene una fattura per lavori affidati nell'anno precedente di importo superiore all'impegno di spesa approvato nel precedente esercizio finanziario.
- 15) Il dipendente X contesta al dirigente competente il mancato rinnovo dell'incarico di Responsabile di Servizio adducendo come motivazione la diminuzione salariale
- 16) L'amministrazione vuole affidare in gestione un centro civico per la realizzazione di attività per giovani problematici
- 17) Agli istituti scolastici comunali vengono consegnati per errore il doppio dei dispositivi di prevenzione COVID ordinati, gli stessi vengono utilizzati in gran parte.
- 18) Viene notificata all'ente una sentenza esecutiva che prevede la liquidazione di un danno di €100.000
- 19) Viene segnalato che il dipendente X ha svolto attività extraistituzionale senza autorizzazione
- 20) Il dipendente X durante l'orario di servizio utilizza il cellulare personale
- 21) Il dipendente utilizza la mail istituzionale per l'iscrizione ad un social network
- 22) L'ente deve individuare un consulente
- 23) Il membro del nucleo di valutazione di un ente pubblico, dipendente di altra amministrazione va in pensione
- 24) Un cittadino presenta istanza di accesso agli atti che riguarda documenti contenuti dati sensibili di un altro cittadino
- 25) un cittadino presenta istanza di accesso agli atti che riguarda documenti contenuti dati sensibili di un dipendente
- 26) un consigliere comunale presenta richiesta di accesso agli atti al fascicolo personale di un dipendente contenente dati sensibili
- 27) Veritas segnala che nel bidone della carta di via X, adiacente il municipio comunale, sono stati ritrovati documenti dell'ufficio Edilizia privata

TRACCIA B)

II candidato tratti l'argomento indicato

- 1) i vizi dell'atto amministrativo (L. n. 241/1990)
- 2) l'obbligo di motivazione del provvedimento amministrativo (L. n. 241/1990)
- 3) i contratti sotto soglia (art. 36 d. lgs. 50/2016)
- 4) differenza tra appalto e concessione
- 5) i criteri di aggiudicazione dei contratti pubblici (art. 95 d. lgs. 50/2016)
- 6) lo statuto e i regolamenti comunali nelle fonti del diritto
- 7) gli organi del governo del comune: attribuzioni e competenze
- 8) il codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- 9) i reati di concussione e corruzione
- 10) il peculato d'uso
- 11) le responsabilità del dipendente pubblico

- 12) i diritti dei consiglieri comunali
- 13) competenze delle giunte comunali
- 14) attribuzione dei consigli comunali
- 15) La salvaguardia degli equilibri di bilancio (art. 193 del D. Lgs. 267/2000)
- 16) Il riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio (art. 193 del D. Lgs. 267/2000)
- 17) I controlli ai sensi dell'art. 147 del del D. Lgs. 267/2000
- 18) Il PEG e il principio di separazione delle competenze dei politici e dei dirigenti
- 19) Il Dup e il controllo strategico
- 20) Il responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/1990
- 21) Cos'è e quando si convoca la Conferenza di Servizi
- 22) L'avviso di diniego (L. 241/1990)
- 23) Il conferimento delle funzioni dirigenziali
- 24) Il rendiconto della gestione
- 25) Funzioni e responsabilità della dirigenza
- 26) Il giudizio di legittimità costituzionale
- 27) La prescrizione in ambito civilistico

PROVE ORALI

29/9/2021 TRACCIA A)

Il candidato illustri l'analisi del caso/situazione di seguito rappresentato illustrando la gestione/risoluzione dello stesso, dando evidenza di riferimenti normativi/regolamentari/contrattuali/procedurali

- 1) Il dipendente X, rientrato in ufficio dopo la pausa pranzo, trova sulla propria scrivania un regalo lasciato dal rappresentante di una ditta affidataria di un servizio di competenza dell'ufficio a cui il dipendente è assegnato.
- 2) L'impianto di videosorveglianza del Comune rileva che un dipendente esce senza timbrare.
- 3) L'esito dell'attività istruttoria condotta su una istanza presentata da un cittadino evidenzia l'impossibilità di accoglimento della stessa
- 4) l'ufficio ha la necessità di affrontare un improvviso carico di lavoro determinatosi a seguito di calamità naturale. Il personale assegnato al servizio risulta insufficiente
- 5) una analisi condotta sul patrimonio comunale, evidenzia la necessità di dismettere un immobile di proprietà
- 6) Il responsabile dell'ufficio Economato effettua una verifica a campione della consistenza di cassa assegnata al dipendente X, utilizzata dallo stesso per le spese minute, e nota una non coincidenza tra le pezze giustificative di spesa e le scritture di uscita di cassa.
- 7) Un approfondimento di istruttoria avviato a seguito dell'adozione della determinazione dirigenziale di indizione e approvazione di un concorso pubblico evidenzia la errata rappresentazione dei presupposti giuridici dell'atto e la violazione di talune norme di legge.

- 8) Un sopravvenuto mutamento del contesto normativo e delle capacità di bilancio, non consentono alla Città metropolitana di procedere con il reclutamento di un istruttore amministrativo previsto dal piano triennale dei fabbisogni di personale. La determinazione dirigenziale di indizione e approvazione del bando di concorso è già stata adottata.
- 9) Il dipendente X rileva che un suo collega ha espresso pubblicamente giudizi nei confronti della propria amministrazione con particolare riferimento all'operato del proprio ufficio
- 10) Un cittadino tramite la piattaforma online del Comune per le segnalazioni inoltra un ticket riferendo che la siepe perimetrale del parco pubblico X invade la pista ciclabile di via Y causando pericolo ai ciclisti
- 11) L'Amministrazione affida ad un'impresa l'allestimento di un immobile da destinare a centro informazioni per il turismo sostenibile, alla conclusione del contratto si rileva che una parete in cartongesso ammalorata.
- 12) Il contratto del servizio di rassegna stampa del Comune è in scadenza il prossimo 30 novembre, l'Amministrazione deve garantire la continuità del servizio.
- 13) Il dipendente X contesta al dirigente competente il mancato rinnovo dell'incarico di Responsabile di Servizio adducendo come motivazione la diminuzione salariale
- 14) Il membro del nucleo di valutazione di un ente pubblico, dipendente di altra amministrazione va in pensione
- 15) un consigliere comunale presenta richiesta di accesso agli atti al fascicolo personale di un dipendente contenente dati sensibili
- 16) Il gestore di un impianto sportivo comunale segnala all'ufficio sport del Comune che le docce erogano solo acqua fredda e che la caldaia ha smesso di funzionare
- 17) Giunge alla posta elettronica dell'ufficio risorse umane una nota firmata da un cittadino che segnala la falsa attestazione della presenza in servizio del dipendente X.
- 18) Tramite variazione di bilancio vengono assegnati al Settore Verde Pubblico 90.000€ per la riqualificazione di alcune aree verdi comunali
- 19) viene segnalato che nella stampante degli uffici sono stati rinvenuti dei documenti relativi ad argomenti non pertinenti alle materie di competenza dell'ufficio (disegno di bambini)
- 20) alcuni utenti segnalano che nell'ufficio anagrafe ci sono scatoloni aperti contenenti documentazione comunale che ingombrano lo spazio antistante gli sportelli aperti al pubblico
- 21) Perviene una fattura per lavori affidati nell'anno precedente di importo superiore all'impegno di spesa approvato nel precedente esercizio finanziario.
- 22) Giunge alla posta elettronica dell'ufficio risorse umane una nota firmata da un cittadino che segnala che il dipendente X è stato visto fare la spesa in un giorno lavorativo.
- 23) Il dipendente X riceve nel proprio ufficio la visita del rappresentante di una ditta affidataria di un servizio di competenza dell'ufficio a cui il dipendente è assegnato, il quale manifesta l'intenzione di volergli consegnare un regalo
- 24) Dal libretto di bordo dell'auto comunale di servizio si rileva l'utilizzo della stessa da parte di un dipendente comunale per il tragitto casa-lavoro
- 25) viene segnalato che un pezzo di cornicione di un immobile di proprietà comunale si è staccato cadendo terra

- 26) L'assessore alla cultura vuole coinvolgere le associazioni culturali per l'organizzazione di manifestazioni culturali prevedendo un finanziamento per le Associazioni
- 27) Viene segnalato che il dipendente X ha svolto attività extraistituzionale senza autorizzazione
- 28) L'ente deve individuare un consulente
- 29) Un cittadino presenta istanza di accesso agli atti che riguarda documenti contenenti dati sensibili di un altro cittadino

TRACCIA B)

II candidato tratti l'argomento indicato

- 1) le responsabilità del dipendente pubblico
- 2) il potere di organizzazione nella Pubblica Amministrazione
- 3) i principi di bilancio del comune
- 4) l'obbligo di motivazione del provvedimento amministrativo (L. n. 241/1990)
- 5) i contratti sotto soglia (art. 36 d. lgs. 50/2016)
- 6) gli organi del governo del comune: attribuzioni e competenze
- 7) i diritti dei consiglieri comunali
- 8) patologia dell'atto amministrativo
- 9) comunicazione di avvio del procedimento e conseguenze dell'omessa comunicazione
- 10) la nullità del contratto. Conseguenze di un contratto nullo stipulato con una Pubblica Amministrazione.
- 11) differenza tra appalto e concessione
- 12) Il PEG e il principio di separazione delle competenze dei politici e dei dirigenti
- 13) Il responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/1990
- 14) Il Dup e il controllo strategico
- 15) Cos'è e quando si convoca la Conferenza di Servizi
- 16) Il rendiconto della gestione
- 17) Le fasi dell'entrata ex art. 178 del d. lgs. 267/2000
- 18) principi costituzionali in materia di pubblica amministrazione
- 19) tutela del cittadino in caso del silenzio-inadempimento da parte della Pubblica Amministrazione
- 20) rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale
- 21) l'interesse legittimo
- 22) i delitti contro la pubblica amministrazione, con particolare riferimento ai reati di concussione e corruzione
- 23) il direttore generale e il segretario generale nei comuni. Funzioni e procedura di nomina ai sensi del d. lgs 267/2000
- 24) Le Società in house

- 25) il procedimento disciplinare: fasi e sanzioni.
- 26) azienda speciale ed istituzione (d. lgs. 267/2000): definizioni ed organi
- 27) Gli incarichi dirigenziali nell'ente pubblico
- 28) le fasi della spesa ex art. 182 del d. lgs. 267/2000
- 29) il codice di comportamento dei dipendenti pubblici

PROVE ORALI 13/10/2021

TRACCIA A)

II candidato illustri l'analisi del caso/situazione di seguito rappresentato illustrando la gestione/risoluzione dello stesso, dando evidenza di riferimenti normativi/regolamentari/contrattuali/procedurali

- 1) L'esito dell'attività istruttoria condotta su una istanza presentata da un cittadino evidenzia l'impossibilità di accoglimento della stessa
- 2) una analisi condotta sul patrimonio comunale, evidenzia la necessità di dismettere un immobile di proprietà
- 3) Il responsabile dell'ufficio Economato effettua una verifica a campione della consistenza di cassa assegnata al dipendente X, utilizzata dallo stesso per le spese minute, e nota una non coincidenza tra le pezze giustificative di spesa e le scritture di uscita di cassa.
- 4) Un sopravvenuto mutamento del contesto normativo e delle capacità di bilancio, non consentono alla Città metropolitana di procedere con il reclutamento di un istruttore amministrativo previsto dal piano triennale dei fabbisogni di personale. La determinazione dirigenziale di indicazione e approvazione del bando di concorso è già stata adottata.
- 5) Il contratto del servizio di rassegna stampa del Comune è in scadenza il prossimo 30 novembre, l'Amministrazione deve garantire la continuità del servizio.
- 6) un consigliere comunale presenta richiesta di accesso agli atti al fascicolo personale di un dipendente contenente dati sensibili
- 7) Giunge alla posta elettronica dell'ufficio risorse umane una nota firmata da un cittadino che segnala la falsa attestazione della presenza in servizio del dipendente X.
- 8) Perviene una fattura per lavori affidati nell'anno precedente di importo superiore all'impegno di spesa approvato nel precedente esercizio finanziario.
- 9) Il dipendente X riceve nel proprio ufficio la visita del rappresentante di una ditta affidataria di un servizio di competenza dell'ufficio a cui il dipendente è assegnato, il quale manifesta l'intenzione di volergli consegnare un regalo
- 10) L'ente deve individuare un consulente

TRACCIA B)

- 1) le responsabilità del dipendente pubblico
- 2) tutela del cittadino in caso del silenzio-inadempimento da parte della Pubblica Amministrazione
- 3) il potere di organizzazione nella Pubblica Amministrazione

- 4) i principi di bilancio del comune
- 5) il direttore generale e il segretario generale nei comuni. Funzioni e procedura di nomina ai sensi del d. lgs 267/2000
- 6) i contratti sotto soglia (art. 36 d. lgs. 50/2016)
- 7) i diritti dei consiglieri comunali
- 8) Le Società in house
- 9) la nullità del contratto. Conseguenze di un contratto nullo stipulato con una Pubblica Amministrazione.
- 10) Le fasi dell'entrata ex art. 178 del d. lgs. 267/2000