



# ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124  
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331  
Tel. 0523.882465 – Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) PEC [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

REG. GEN. N° 355 DEL 20/12/2024

## DETERMINAZIONE N° 355 DEL 20/12/2024

Oggetto: **approvazione degli atti del concorso pubblico per la copertura di n. 2 posti di istruttore amministrativo contabile (area degli istruttori).**

### IL DIRETTORE

RICHIAMATE le seguenti Decisioni dell'Amministratore Unico:

- n° 30 del 31/12/2020, con la quale il sottoscritto è stato nominato Direttore per il triennio 2021-2023;
- n° 1 del 02/01/2023, con la quale il suddetto incarico è stato prorogato per il biennio successivo;
- n° 15 del 29/4/2024, con la quale è stata approvata la proposta di Piano programmatico e Bilancio di previsione triennio 2024-2026;
- n° 27 del 18/11/2024 (*"Aggiornamento Piano integrato di attività e organizzazione per il triennio 2024-2026"*);

RICHIAMATE le proprie determinazioni:

- n° 282 del 30/9/2024, con la quale è stato approvato il bando di concorso pubblico, per esami, per la copertura di due posti di istruttore amministrativo contabile (area degli istruttori) in esecuzione della Decisione n° 10 del 20/03/2024 (*"Adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2024-2026. Aggiornamento e integrazione dell'Allegato "B" relativo al Piano del fabbisogno e della gestione del personale 2024-2026. Approvazione modifiche"*);
- n° 319 del 19/11/2024 (*"Determinazioni in merito al concorso pubblico per la copertura di due posti di istruttore amministrativo contabile area degli istruttori"*);
- n° 320 del 20/11/2024 (*"Nomina della commissione giudicatrice del concorso pubblico per la copertura di n. 2 posti di istruttore amministrativo contabile (area degli istruttori)"*);

CONSIDERATO che il suddetto bando di concorso è stato pubblicato sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/> in data 3/10/2024, con scadenza 2/11/2024;

VISTI i verbali trasmessi dalla commissione giudicatrice per le sedute del 9/12/2024 e del 10/12/2024, allegati al presente atto;

VERIFICATO che il sottoscritto, in qualità di Direttore, non si trova, con riferimento all'assetto di interessi determinato con il presente atto, in condizione di incompatibilità o di conflitto di interessi, neanche potenziale, sulla base della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di garanzia della trasparenza e di agire nel pieno rispetto del Allegato "C" al PIAO 2024-2026 (Piano triennale di prevenzione della corruzione 2024-2026) e del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, in generale e con particolare riferimento al divieto di concludere per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente;



# ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124  
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331  
Tel. 0523.882465 – Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) PEC [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

## DETERMINA

- 1) Di approvare gli allegati verbali del concorso pubblico, per esami, per la copertura di due posti di istruttore amministrativo contabile (area degli istruttori);
- 2) Di pubblicare il presente provvedimento sul portale del reclutamento <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito aziendale.

IL DIRETTORE

(Mauro Pisani)

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n° 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)*



# ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124  
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331  
Tel. 0523.882465 – Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) PEC [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

*Allegato determinazione n° 355/2024*

**Concorso pubblico, per esami, per la copertura di due posti di  
Istruttore Amministrativo Contabile  
(Area degli Istruttori – ex cat. C/C1 CCNL Comparto Funzioni Locali).  
Bando del 30/09/2024.**

**VERBALE N° 1 della seduta della commissione giudicatrice del 09/12/2024: PROVA SCRITTA**

Il giorno 09/12/2024 alle ore 08:45 presso ENDO-FAP Don Orione – via Sarmato, 14 – 29011 Borgonovo Val Tidone (PC) si è riunita la commissione giudicatrice del concorso pubblico in oggetto indetto con determinazione n. 282 del 30/09/2024 e nominata dal Direttore con determinazione n. 320 del 21/11/2024, così composta:

- Presidente: Pisani Mauro;
- Componenti: Barbara Fantoni; Rosaria Pia Mastropietro;
- Segretario: Francesca Bonfanti.

Il Presidente alle ore 09:00 dichiara aperta la seduta e chiede preliminarmente a tutti i componenti presenti di manifestare il proprio assenso allo svolgimento dell'incarico. Tutti i componenti manifestano il proprio assenso.

Il Presidente dichiara quindi insediata la commissione stessa.

La Commissione procede a prendere visione dei seguenti atti:

- Determinazione n. 282 del 30/09/2024 con la quale è stato approvato il bando di concorso pubblico;
- Determinazione n. 320 del 21/11/2024 di nomina della Commissione giudicatrice;
- Regolamento per il reclutamento e progressione del personale approvato con deliberazione del CdA n. 16 del 22/7/2015 e integrato con Decisione dell'Amministratore Unico n. 11 del 26/09/2018;
- Avviso di ammissione dei candidati del 20/11/2024

La Commissione inizia quindi le operazioni di sua competenza:

- prende atto che i candidati ammessi sono 13;
- discute e poi vaglia le proposte elaborate dai singoli componenti riguardo alla formulazione delle tracce da sottoporre ai candidati partecipanti alla prova scritta del concorso e, infine, approva il testo delle tre tracce in allegato, una delle quali, fatta sorteggiare da un candidato, formerà oggetto della prova scritta;
- determina i criteri per la valutazione della prova scritta composta da n. 15 domande a risposta chiusa ed 1 domanda a risposta aperta di produzione di un documento. Ogni risposta chiusa esatta verrà valutata con 1,5 punti. La mancata o scorretta risposta non comporta penalizzazioni. L'elaborato verrà valutato per un massimo di 2,5 punti per quanto riguarda l'impostazione complessiva del documento, gli altri 5 punti vengono assegnati a chi non commette alcun errore, in caso di errore vengono detratti per ognuno 0.5 punti, fino ad un massimo di 10 errori. Per ciascuna delle tre prove viene chiusa una copia in tre buste identiche, anonime e sigillate.

Quindi la commissione stabilisce altresì che la prova d'esame avrà una durata di 60 minuti.

Dopo aver effettuato dette operazioni, alle ore 09:20 la commissione fa accomodare i candidati chiedendo preliminarmente l'esibizione di documento comprovante la rispettiva identità.

L'identificazione dei concorrenti presenti dà il seguente risultato:



# ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124  
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331  
Tel. 0523.882465 – Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) PEC [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

N.	Cognome	Nome	PRESENTE	ASSENTE
1	BOLEDI	CARLO		X
2	BOTTI	GLORIA		X
3	BULLA	MARTA		X
4	CAMPANELLA	ANGELA	X	
5	CORASANITI	LAURA	X	
6	DAMONI	LORENA		X
7	DEIDDA	SARA	X	
8	GANAN ARRIGA	ZOILA MARIA	X	
9	MAZZEO	MARCO	X	
10	NIZZA	FEDERICA	X	
11	PARATICI	MASSIMO	X	
12	RADA	ENEIDA	X	
13	TASSI	PINUCCIA		X

Totale presenti: 8 - Totale assenti: 5

La commissione fa constatare ai candidati l'integrità della chiusura delle tre buste contenenti le tracce oggetto della prova scritta ed invita uno dei candidati a sorteggiare la traccia da svolgere.

La candidata sig.ra Nizza Federica si offre di estrarre a sorte una delle tre buste che, aperta, dimostra di contenere la traccia n. 3, vengono aperte anche le altre 2 buste e le prove contenute vengono messe a disposizione dei partecipanti per visionare il contenuto differente delle tre prove.

Il Presidente comunica ai candidati:

- 1 che la prova scritta in corso di espletamento è disciplinata da norme che prevedono i seguenti obblighi e divieto a carico dei candidati stessi:
  - obbligo di consegnare gli elaborati entro il tempo assegnato di 60 minuti;
  - obbligo di non turbare l'andamento delle prove;
  - divieto di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione esaminatrice;
  - divieto di portare, tenere e utilizzare carta da scrivere, appunti manoscritti, testi, libri e/o pubblicazioni di qualunque specie, anche se non commentati, nonché oggetti tecnologici e /o informatici e /o multimediali di qualsiasi genere (es. cellulari, ecc.);
  - divieto di allontanarsi dall'aula delle prove, salvo autorizzazione per raggiungere i servizi igienici indicati dalla commissione giudicatrice;
- 2 che per essere ammessi alla prova orale i candidati dovranno conseguire nella prova scritta una votazione di almeno 21/30;

A ciascun candidato viene consegnato:

1. una busta piccola, munita di linguetta staccabile, nella quale sarà introdotto e rinchiuso il foglio di cui al punto seguente;
2. un foglio piccolo sul quale il candidato dovrà scrivere il proprio nome, cognome e la data di nascita;
3. n. 1 foglio bianco
4. una chiavetta USB confezionata;
5. una busta di uguale colore ma di formato più grande di quella piccola citata al punto 1, munita di linguetta staccabile, nella quale il candidato dovrà introdurre, debitamente sigillata, la busta di cui al punto 1, nonché i fogli su cui ha svolto



# ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124  
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331  
Tel. 0523.882465 – Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) PEC [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

la prova e la chiavetta USB su cui avrà salvato l'elaborato oggetto della seconda parte della prova, che dovrà chiudere e consegnare al presidente della commissione o a chi ne fa le veci;

- una penna a sfera, con inchiostro nero, uguale per tutti i concorrenti.

Il Presidente, constatato che sono le ore 09:50 dà quindi avvio alla prova scritta ed avverte i candidati che dovranno consegnare la prova non più tardi delle ore 10:50.

Durante la prova, che si svolge regolarmente, sono sempre presenti in aula almeno due dei componenti la commissione e il segretario.

Alle ore 10:44 risultano consegnate n. 8 buste contenenti gli elaborati della prova scritta e la chiavetta USB, debitamente chiuse e vengono affidate in custodia al segretario della commissione.

La Commissione alle ore 10:55 decide di trasferirsi presso la sede di ASP AZALEA, in corso Matteotti 124 Castel San Giovanni (Pc), per espletare le successive operazioni di sua competenza.

Alle ore 11.40 la commissione decide di effettuare la correzione della prova scritta:

- verifica l'integrità delle buste date in dotazione e l'elaborato della prova scritta svoltasi il 09/12/2024;
- prende atto che alla prova scritta hanno partecipato n. 8 candidati;
- apre tali buste una alla volta, in ordine progressivo a partire dal n. 1 e provvede a riportare lo stesso numero attribuito alla busta grande sulla busta piccola chiusa contenente il foglio con i dati di riconoscimento del candidato;
- attribuisce il medesimo numero alla chiavetta USB inclusa nella busta grande utilizzata dai candidati per salvare l'elaborato oggetto della seconda parte della prova scritta.

I punteggi attribuiti di volta in volta a ciascun elaborato, con votazione unanime, sono indicati nella tabella di seguito riportata:

Numero Elaborato	Risposte corrette	Risposte sbagliate	Elaborato impostazione generale	Elaborato correttezza	Voto finale prova scritta
1	8	7	1	3	16
2	8	7	1.5	3.5	17
3	9	6	2	3.5	19
4	13	2	0	0	19.5
5	13	2	1	4	24.5
6	10	5	2.5	3.5	21
7	10	5	0	0	15
8	12	3	0	3.5	21.5

Al termine dell'esame e del giudizio degli elaborati di tutti i candidati, la commissione passa quindi al riconoscimento dei nominativi di tutti gli elaborati mediante l'apertura di tutte le relative buste piccole; il membro della commissione Barbara Fantoni, dà lettura, a tal fine, del nome e cognome scritto sui singoli fogli contenuti nelle buste piccole, sui quali viene riportato lo stesso numero scritto sulle relative buste e sulle chiavette USB.

A seguito di dette operazioni di riconoscimento si ottengono le seguenti risultanze:

Numero identificativo elaborato	Cognome e nome del candidato corrispondente	Voto finale prova scritta	Ammissione all'orale
1	Massimo Paratici	16	NO
2	Angela Campanella	17	NO
3	Zoila Maria Ganani Arriga	19	NO
4	Federica Nizza	19.5	NO



# ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124  
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331  
Tel. 0523.882465 – Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) PEC [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

5	Sara Deidda	24.5	SI
6	Eneida Rada	21	SI
7	Marco Mazzeo	15	NO
8	Laura Corasaniti	21.5	SI

Quindi la commissione prende atto che conseguono l'ammissione solo i candidati che abbiano riportato nella prova scritta almeno 21/30: n. 3 candidati.

Alle ore 14.37 il Presidente dichiara chiusa la seduta e affida in custodia tutti i pieghi relativi alla prova al segretario della Commissione.

La Commissione, dopo la stesura del presente verbale decide di riunirsi in seconda seduta il giorno 10 dicembre 2024 alle ore 09:00, presso la sede legale di Asp Azalea – Corso Matteotti, 124 – 29015 Castel San Giovanni (PC) per lo svolgimento della prova orale.

Presidente (Pisani Mauro) - Componente (Fantoni Barbara) - Componente (Rosaria Pia Mastropietro) - Segretario (Francesca Bonfanti)

Castel San Giovanni, 09/12/2024

\* in allegato le tracce e le soluzioni della prova scritta.



# ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124  
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331  
Tel. 0523.882465 – Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) PEC [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

## PROVA 1

**DOMANDE PROVA SCRITTA CONCORSO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE 09/12/2024**

**1) Quale legge viene definita “Testo Unico del Pubblico Impiego”?**

- D. Lgs. 30/3/2001, n° 165
- D. Lgs. 30/4/2008, n° 81
- Legge 7/8/1990, n° 241

**2) Cosa si intende per Organo Amministrativo?**

- Un soggetto che gestisce le risorse economiche di un ente pubblico
- Una o più persone che si occupano della gestione di un ente o di una società
- Una persona che dirige un pubblico ufficio

**3) Chi paga il TFR di un dipendente di una ASP?**

- L' INPS (Istituto Nazionale della Previdenza Sociale)
- L'INPDAP (Istituto Nazionale dei Dipendenti dell'Amministrazione Pubblica)
- I dipendenti pubblici non percepiscono il TFR

**4) Nell'ambito degli appalti pubblici, cosa si intende con l'acronimo CIG?**

- Codice Interno Gara
- Codice Internazionale Gara
- Codice Identificativo Gara

**5) Nell'ambito degli appalti pubblici, cosa si intende con l'acronimo RUP?**

- Responsabile Unico del Progetto
- Responsabile Unico del Procedimento
- Responsabile Unico del Progettista

**6) Cos'è lo split payment?**

- Un regime particolare relativo all'IRPEF (scissione delle ritenute)
- Un regime particolare relativo all'IVA (scissione dei pagamenti)
- Un regime particolare relativo all'IRAP (scissione dei versamenti)

**7) Qual è la legge che si occupa della trasparenza?**

- D. Lgs 18/4/2016, n°50
- D. Lgs. 14/3/2013 n° 33



# ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124  
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331  
Tel. 0523.882465 – Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) PEC [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

Legge finanziaria che viene approvata annualmente

**8) Da chi viene eletto l'amministratore unico di una ASP in Emilia - Romagna?**

- Dall'assemblea dei Soci
- Dal sindaco del Comune sede dell'ASP
- Dalla Regione

**9) Che tipo di contabilità viene adottata in una ASP dell'Emilia - Romagna?**

- Contabilità finanziaria
- Contabilità economico patrimoniale
- Contabilità giuridica

**10) Chi approva definitivamente il bilancio preventivo e consuntivo di una ASP dell'Emilia Romagna?**

- Il revisore dei conti
- L'assemblea dei soci
- L'amministratore unico

**11) Chi firma il contratto di assunzione di un dipendente di una ASP nell'Emilia Romagna?**

- Il direttore
- L'amministratore unico
- Il responsabile del servizio interessato

**12) Chi può assumere l'incarico di tesoriere di una ASP nell'Emilia Romagna?**

- La tesoreria dello Stato
- Un istituto bancario
- L'economista

**13) Cosa si intende per salario accessorio?**

- Il premio di produzione e gli straordinari
- Tutte le voci non soggette a contributo previdenziale
- Tutte le componenti che non rientrano nel salario fisso

**14) In contabilità, cosa si intende per "sopravvenienze attive"?**

- Ricavi conseguiti a fronte di spese di esercizi precedenti, oppure l'insussistenza di costi imputati a esercizi precedenti
- L'accertamento di maggiori spese dell'esercizio in corso, non previste in bilancio
- Il denaro attivo circolante





# ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124  
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331  
Tel. 0523.882465 – Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) PEC [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

**15) In una ASP, il costo dell'indennità di maternità su chi ricade?**

- Interamente sull'ente
- Sull'ente nella misura minima, il resto sull'INPS
- Interamente sull'INPS

**PROVA SCRITTA N° 1 – SECONDA PARTE**

Il dipendente Mario Rossi ha richiesto un permesso legge 104 per assistere la madre invalida.

Il candidato elabori la lettera con la quale gli viene concesso il permesso richiesto.

La lettera deve presentare la seguente intestazione:

ASP AZALEA

Sede Legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331

Tel. 0523.882465 – Mail [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it) – [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it)

Il file deve essere salvato con il seguente nome:

ROSSI\_104



# ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124  
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331  
Tel. 0523.882465 – Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) PEC [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

## PROVA 2

### 1) Cosa si intende per fattura elettronica?

- Una fattura elaborata elettronicamente e soggetta al controllo dell’Agenzia delle Entrate
- Una fattura elaborata elettronicamente e trasmessa tramite il sistema di interscambio
- Una fattura elaborata elettronicamente e trasformata in PDF

### 2) Quante sono le aree professionali dei dipendenti del comparto funzioni locali?

- Quattro aree e la dirigenza
- Quattro aree
- Cinque aree

### 3) Cosa si intende per registro di Protocollo?

- Il registro delle fatture
- Il registro di tutti i documenti in entrata e in uscita da un ente
- Il registro dei contratti pubblici

### 4) Cosa si intende per codice dei contratti?

- Il codice civile, nella parte in cui regola la materia dei contratti
- Il D. Lgs. 31/3/2023 n° 36, che regola la materia dei contratti pubblici
- Il D. LGS 1/9/2023 n° 385, testo unico bancario, nella parte relativa ai contratti pubblici

### 5) Cosa s’ intende con l’acronimo RSPP?

- Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
- Responsabile del Servizio del Patrimonio Pubblico
- Responsabile del servizio di Protezione del Personale

### 6) Che cos’è la nota integrativa?

- Uno dei documenti contenuti nel bilancio aziendale che illustra alcune voci dello stato patrimoniale e del conto economico
- Una relazione redatta dal ragioniere che illustra gli investimenti effettuati nell’arco temporale del bilancio
- Una nota a margine delle fatture, che illustra il significato delle singole voci contenute nel documento

### 7) Qual è la differenza tra orario di servizio e orario di lavoro?

- Non c’è alcuna differenza
- L’orario di servizio è l’orario di apertura al pubblico di un servizio; l’orario di lavoro è l’orario di entrata e uscita di un dipendente dal proprio servizio
- L’orario di servizio è l’arco temporale di apertura di un servizio; l’orario di lavoro è l’orario effettivamente seguito dal dipendente giorno per giorno



# ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124  
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331  
Tel. 0523.882465 – Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) PEC [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

**8) A quale area di contrattazione collettiva appartengono le ASP dell'Emilia Romagna?**

- Funzioni Locali
- Enti pubblici economici
- Stato

**9) Dove si pubblicano le determinazioni di una ASP dell'Emilia Romagna?**

- Dov'è previsto nel regolamento dell'Ente
- All'albo pretorio del Comune
- In tutti i servizi dell'ASP

**10) Cosa s' intende con l'acronimo PIAO?**

- Piano Integrato di Attività e Organizzazione di un ente pubblico economico
- Piano Integrato di Attività e Organizzazione di una amministrazione pubblica
- Piano integrato di Attività e Organizzazione di una Unità Sanitaria Locale

**11) Quando si usa una PEC in una pubblica amministrazione?**

- Quando occorre la garanzia che la comunicazione giunga a destinazione di un soggetto privato
- Quando non è possibile utilizzare la mail normale
- Tutte le volte che occorre scambiare comunicazioni con un'altra pubblica amministrazione

**12) Cos'è un mandato di pagamento?**

- Un documento contabile con cui una ASP dispone un pagamento
- Un documento contabile con cui una ASP eroga un contributo economico
- Un documento contabile con cui una ASP prende in carico un ricavo disposto da un altro ente pubblico

**13) Chi nomina il direttore di una ASP?**

- La Regione
- Il Sindaco del comune sede legale dell'ASP
- L'amministratore unico

**14) In contabilità cosa si intende per "sopravvenienze passive"?**

- Nuove passività o nuovi costi che si manifestano in modo accidentale e imprevisto
- L'accertamento di maggiori spese dell'esercizio in corso, non previste in bilancio
- Maggiori oneri bancari dovuti alla situazione debitoria dell'ente

**15) Il dipendente pubblico che si dimette è tenuto a dare il preavviso?**



# ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124  
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331  
Tel. 0523.882465 – Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) PEC [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

- Sì, non inferiore a trenta giorni
- Sì, con i tempi previsti dal CCNL
- No, il preavviso vale solo per i datori di lavoro privati

## **PROVA SCRITTA N° 2 – SECONDA PARTE**

Il dipendente Mario Rossi ha richiesto il pagamento delle ore di lavoro straordinario effettuate il mese precedente.

Il candidato elabori la lettera con la quale gli si comunicano i tempi entro il quale gli verranno liquidate le relative competenze

La lettera deve presentare la seguente intestazione:

ASP AZALEA

Sede Legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331

Tel. 0523.882465 – Mail [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it) – [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it)

Il file deve essere salvato con il seguente nome:

ROSSI\_STRAORDINARI



# ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124  
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331  
Tel. 0523.882465 – Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) PEC [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

## PROVA 3

**1) Nella denominazione “ASP Azalea”, l’acronimo ASP cosa significa?**

- Azienda di Servizi Pubblici
- Azienda Di Servizi Alla Persona
- Azienda Di Servizi Di Piacenza

**2) Chi predispose le regole per l’accreditamento dei servizi sociosanitari in Emilia - Romagna?**

- La Regione
- I Comuni singoli o Associati
- La provincia

**3) Qual è il soggetto al quale si versano i contributi previdenziali di un dipendente pubblico?**

- INPS (Istituti Nazionale della Previdenza Sociale)
- INPDAP (Istituto Nazionale dei Dipendenti dell’Amministrazione Pubblica)
- INAIL (Istituto Nazionale degli Infortuni sul Lavoro)

**4) Nell’ambito degli appalti pubblici, cosa si intende con l’acronimo RUP?**

- Responsabile Unico del Procedimento
- Responsabile Unico del Progetto
- Responsabile Unico del Progettista

**5) Qual è la differenza tra bilancio preventivo e conto consuntivo di una ASP?**

- Dipende dal momento dell’approvazione: se il bilancio viene approvato prima dell’esercizio di riferimento è un preventivo; se viene approvato alla fine dell’esercizio è un consuntivo
- Il bilancio preventivo contiene previsioni di costi e ricavi per l’anno di riferimento; il conto consuntivo è il rendiconto della gestione dell’anno precedente
- Il bilancio preventivo contiene le previsioni di entrata e di spesa del triennio successivo; il conto consuntivo è il rendiconto della gestione del triennio precedente

**6) Cos’è una reversale di incasso?**

- Un documento contabile con cui l’economista incassa un contributo da parte di un soggetto privato
- Un documento contabile con il quale viene incassato l’importo di una fattura emessa da un altro ente pubblico
- Un documento contabile che viene inviato al tesoriere contenente l’ordine di incassare una determinata somma di denaro



# ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124  
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331  
Tel. 0523.882465 – Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) PEC [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

**7) Chi può assumere l'incarico di tesoriere di un'ASP dell'Emilia Romagna?**

- La tesoreria dello Stato
- Un istituto bancario
- L'economista

**8) Le ore di lavoro straordinario effettuate da un dipendente pubblico possono essere retribuite?**

- È il dipendente a decidere se richiedere il pagamento o il recupero
- Se regolarmente autorizzate, vengono recuperate il mese successivo
- È vietato effettuare prestazioni di lavoro straordinario nel pubblico impiego

**9) In diritto amministrativo, cos'è una determinazione?**

- Un atto amministrativo monocratico assunto dal Sindaco e da altro organo politico
- Un atto amministrativo monocratico assunto da un dirigente o da un responsabile di servizio
- Un atto amministrativo monocratico con cui si dispone il pagamento di una fattura

**10) Quando si usa la PEC in una pubblica amministrazione?**

- Quando occorre la garanzia che la comunicazione giunga a destinazione di un soggetto privato
- Quando non è possibile utilizzare la mail normale
- Tutte le volte che occorre scambiare comunicazioni con un'altra pubblica amministrazione

**11) Le ASP possono effettuare appalti di lavori e servizi?**

- Sì, adottando le procedure del codice civile
- Sì, seguendo le procedure del codice dei contratti pubblici
- No, devono servirsi degli uffici del Comune in cui hanno la sede legale

**12) Qual è la normativa che si occupa di trattamento dei dati?**

- Le circolari che emette il garante per la Protezione dei Dati Personali, noto come GDPR
- Il DPR 8/12/2000 n. 445 ("Testo Unico in materia di documentazione amministrativa")
- Il regolamento Ue 2016/679, noto come GDPR ("General data Protection Regulation")

**13) Cosa si intende per "procedimento amministrativo"?**

- L'insieme di una pluralità di atti che sono preordinati a raggiungere lo stesso fine
- L'atto finale di una concessione o di un permesso rilasciato da una pubblica amministrazione
- Una deliberazione di un organo amministrativo



# ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124  
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331  
Tel. 0523.882465 – Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) PEC [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

**14) Dove si pubblicano le determinazioni di un ASP dell'Emilia Romagna?**

- Dov'è previsto nel regolamento dell'Ente
- All'albo pretorio del comune
- In tutti i servizi dell'ASP

**15) Che cosa s'intende con l'acronimo PIAO?**

- Piano Integrato di Attività e Organizzazione di un ente pubblico economico
- Piano Integrato di Attività e Organizzazione di una amministrazione pubblica
- Piano integrato di Attività e Organizzazione di una Unità Sanitaria Locale

**PROVA SCRITTA N° 3 – SECONDA PARTE**

Il dipendente Mario Rossi comunica le proprie dimissioni dal servizio.

Il candidato elabori la lettera con la quale si prende atto dei termini di preavviso (se dovuto) e lo si invita a sottoscrivere la pratica per il TFR.

La lettera deve presentare la seguente intestazione:

ASP AZALEA

Sede Legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331

Tel. 0523.882465 – Mail [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it) – [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it)

Il file deve essere salvato con il seguente nome:

ROSSI\_TFR



# ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124  
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331  
Tel. 0523.882465 – Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) PEC [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

## SOLUZIONI PROVE SCRITTE

	PROVA 1	PROVA 2	PROVA 3
1	1	2	2
2	2	1	1
3	1	2	1
4	3	2	2
5	1	1	2
6	2	1	3
7	2	3	2
8	1	1	1
9	2	1	2
10	3	2	3
11	1	3	2
12	2	1	3
13	3	2	1
14	1	1	1
15	1	2	2





# ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124  
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331  
Tel. 0523.882465 – Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) PEC [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

**Concorso pubblico, per esami, per la copertura di due posti di Istruttore Amministrativo Contabile (Area degli istruttori – ex cat. C/C1 CCNL Comparto Funzioni Locali). Bando del 30/09/2024.**

**VERBALE N° 2 della seduta della commissione giudicatrice del 10/12/2024 COLLOQUIO ORALE**

Il giorno 10/12/2024 alle ore 9.00 presso la sala consiliare di Asp Azalea – Corso Matteotti 124 – 29015 Castel San Giovanni (PC), si è riunita la commissione giudicatrice del concorso pubblico in oggetto indetto con determinazione n. 282 del 30/09/2024 e nominata dal Direttore con determinazione n. 320 del 21/11/2024, così composta:

- Presidente: Mauro Pisani;
- Componenti: Barbara Fantoni; Rosaria Pia Mastropietro;
- Segretario: Francesca Bonfanti.

Il Presidente alle ore 09.15 dichiara aperta la seduta e dichiara quindi insediata la commissione stessa.

La Commissione procede a prendere visione dei seguenti atti:

- Determinazione n. 282 del 30/09/2024 con la quale è stato approvato il bando di concorso pubblico;
- Determinazione n. 320 del 21/11/2024 di nomina della Commissione giudicatrice;
- Regolamento per il reclutamento e progressione del personale approvato con deliberazione del CdA n. 16 del 22/7/2015 e integrato con Decisione dell'Amministratore Unico n. 11 del 26/09/2018;
- Verbale n. 1 della commissione giudicatrice del 09/12/2024;

La Commissione inizia le operazioni di sua competenza:

- prende atto che i candidati ammessi alla prova orale sono n. 3;
- prende atto che la prova orale è pubblica e che, conformemente a quanto previsto dall'avviso, la prova orale si intenderà superata solo se il candidato avrà conseguito una valutazione di almeno 21/30.
- Il Presidente discute e poi vaglia le domande elaborate dai singoli componenti da sottoporre ai candidati alla prova orale. Si decide di approfondire 2 delle domande errate da ciascun candidato nella propria prova scritta e di approfondire le tematiche delle prove scritte non sorteggiate mediante ulteriori 2 domande. Vengono stabilite poi n. 1 domanda di lingua inglese associata ad 1 domanda di informatica, allegata al presente verbale. Il candidato dovrà scegliere a sorte un numero, corrispondente alla domanda alla quale dovrà rispondere

Alle ore 09.25 la Commissione inizia l'appello nominale dei concorrenti presenti dà il seguente risultato:

CORASANITI LAURA	Presente
DEIDDA SARA	Presente
RADA ENEIDA	Presente

Totale presenti: 3 - Totale assenti: 0

I candidati presenti vengono quindi invitati a scegliere un numero corrispondente alla domanda alla quale dovranno rispondere:

N.	Cognome	Nome	ORA INIZIO	ORA FINE	DOMANDE TEORIA ERRATE NELLO SCRITTO	DOMANDE TEORIA SORTEGGIATE	DOMANDA INFORMATICA
1	CORASANITI	LAURA	09.37	09.47	4 - 10	4 - 2	7
2	DEIDDA	SARA	09.53	10.07	5 - 14	3 - 1	2
3	RADA	ENEIDA	10.09	10.20	4 - 08	2 - 1	2

Finiti i colloqui, la commissione esprime le seguenti valutazioni:



# ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124  
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331  
Tel. 0523.882465 – Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) PEC [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

CORASANITI LAURA	21
DEIDDA SARA	25
RADA ENEIDA	30

Di seguito si riporta la graduatoria comprensiva di votazione attribuita alla prova scritta del 09/12/2024:

	<b>CANDIDATO</b>	<b>VOTO PROVA SCRITTA</b>	<b>VOTO PROVA ORALE</b>	<b>TOTALE</b>
<b>1</b>	RADA ENEIDA	21.00	30	51.00
<b>2</b>	DEIDDA SARA	24.50	25	49.50
<b>3</b>	CORASANITI LAURA	21.50	21	42.50

La Commissione, dopo avere redatto e sottoscritto il presente verbale, conclude i propri lavori e il presidente rimette gli atti al responsabile del procedimento, per quanto di competenza.

Alle ore 10.30 il Presidente dichiara chiusa la seduta.

Presidente (Mauro Pisani)

Componente (Barbara Fantoni) - Componente (Rosaria Pia Mastropietro) - Segretario (Francesca Bonfanti)

Castel San Giovanni, 10/12/2024

\* in allegato le tracce della prova orale



# ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124  
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331  
Tel. 0523.882465 – Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) PEC [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

## **DOMANDE APPROFONDIMENTO PROVE NON SORTEGGIATE:**

1. Chi paga il TFR di un dipendente di una ASP?
2. Da chi viene eletto l'amministratore unico di una ASP in Emilia - Romagna?
3. Chi approva definitivamente il bilancio preventivo e consuntivo di una ASP dell'Emilia – Romagna?
4. In una ASP, il costo dell'indennità di maternità su chi ricade?
5. Cosa s'intende per registro di protocollo?
6. Chi nomina il direttore di una ASP?

## **DOMANDE PROVE ORALI INGLESE ED INFORMATICA**

### **PROVA ORALE 1**

Alcune caratteristiche di sicurezza delle password.

#### **Traduzione**

Mr. and Mrs. Smith have one son and one daughter. The son's name is John. The daughter's name is Sarah. The Smiths live in a house. They have a living room. They watch TV in the living room. The father cooks food in the kitchen. They eat in the dining room.

### **PROVA ORALE 2**

Cosa fare per tutelarsi e ridurre il rischio di infezione da malware?

#### **Traduzione**

Every year we go to Florida. We like to go to the beach. My favorite beach is called Emerson Beach. It is very long, with soft sand and palm trees. It is very beautiful. I like to make sandcastles and watch the sailboats go by. Sometimes there are dolphins and whales in the water!

### **PROVA ORALE 3**

Che cos'è un cookie?

#### **Traduzione**

Hi! Nice to meet you! My name is John Smith. I am 19 and a student in college. I go to college in New York. My favorite courses are Geometry, French, and History. English is my hardest course. My professors are very friendly and smart. It's my second year in college now. I love it!

### **PROVA ORALE 4**

Come fare per inviare una mail a più indirizzi senza che si conoscano reciprocamente.

#### **Traduzione**

Every morning we look for shells in the sand. I found fifteen big shells last year. I put them in a special place in my room. This year I want to learn to surf. It is hard to surf, but so much fun! My sister is a good surfer. She says that she can teach me. I hope I can do it!

### **PROVA ORALE 5**

In quali formati si può salvare un file di word?



# ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124  
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331  
Tel. 0523.882465 – Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) PEC [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

## **Traduzione**

The house has two bedrooms. Sarah and Jack sleep in the bedrooms. They keep their clothes in the closet. There is one bathroom. They brush their teeth in the bathroom. The house has a garden. Jack and Sarah play in the garden. They have a dog. John and Sarah like to play with the dog.

## **PROVA ORALE 6**

Cosa significa formattare un testo?

## **Traduzione**

Robert. Hello I'm Robert. I live in a big house on Ivy Street. It's near the college campus. I share the house with three other students. Their names are Bill, Tony, and Paul. We help each other with homework. On the weekend, we play football together.

## **PROVA ORALE 7**

Perché le macro inserite all'interno di un documento possono essere pericolose e come ci si può proteggere.

## **Traduzione**

I went to the market this morning. I bought apples, pears, oranges and grapefruits. When I had to pay, I realized I had forgotten my wallet at home. And so, today no fruit. Next time I have to be more careful.