

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 (uno) posto con contratto a tempo pieno e indeterminato nel profilo di coadiutore (Area II, CCNL Comparto Ministeri, fascia F2) presso l’Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), da destinare al supporto trasversale di specifiche attività dell’Area amministrativo-contabile (gestione del trattamento economico del personale e gestione del patrimonio, ivi compresa l’acquisizione di beni, servizi e lavori) - codice di interesse B

Tracce prima prova scritta:

BUSTA N. 01

La gestione del trattamento economico del personale dipendente

Il candidato descriva la composizione della struttura della retribuzione del personale non dirigente prevista dal CCNL Comparto Funzioni Centrali del pubblico impiego, indicando per ciascun elemento retributivo gli eventuali effetti previsti dal CCNL e dalle disposizioni di legge in caso di assenza per malattia di diversa durata e di diversa tipologia.

La gestione del patrimonio di pubbliche amministrazioni

Il candidato, dopo aver descritto il ruolo ed i compiti del consegnatario e le diverse categorie di beni mobili soggetti ad inventario illustri:

- a) i criteri di attribuzione del valore inventariale;
- b) il trattamento dei beni di modico valore.

Procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori di cui al d.lgs. n. 50/2016

Il candidato, dopo aver illustrato le diverse tipologie di affidamento nei contratti sotto soglia, si soffermi sulla disciplina degli affidamenti diretti e sulle relative verifiche semplificate da effettuare sull’aggiudicatario ai fini della stipula del contratto sulla base della normativa vigente.

BUSTA N. 02

La gestione del trattamento economico del personale dipendente

Il candidato illustri la disciplina riguardante la determinazione della retribuzione imponibile ai fini previdenziali e fiscali del reddito di lavoro dipendente, soffermandosi

poi sul trattamento previdenziale e fiscale della contribuzione versata ai fondi negoziali di previdenza complementare.

La gestione del patrimonio di pubbliche amministrazioni

Il candidato, dopo aver descritto il ruolo ed i compiti del consegnatario e le diverse categorie di beni mobili soggetti ad inventario illustri:

- a) la procedura di carico inventariale;
- b) le indicazioni essenziali contenute nel buono di carico;
- c) rediga un verbale di consegna all'utilizzatore di fatto.

Procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori di cui al d.lgs. n. 50/2016

Il candidato commenti in breve i principi generali che caratterizzano l'aggiudicazione e l'esecuzione degli appalti di lavori, beni e servizi sotto soglia, soffermandosi in particolare sui principi di rotazione e trasparenza secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalle ultime Linee Guida ANAC.

BUSTA N. 03

La gestione del trattamento economico del personale dipendente

Il candidato illustri il trattamento di trasferta spettante al personale dipendente non dirigente del CCNL Comparto Funzioni centrali, ivi compreso il rimborso spese.

La gestione del patrimonio di pubbliche amministrazioni

Il candidato, dopo aver descritto il ruolo ed i compiti del consegnatario e le diverse categorie di beni mobili soggetti ad inventario illustri;

- a) la procedura per la cancellazione e il scarico dei beni dall'inventario;
- b) le indicazioni essenziali contenute nel buono di scarico;
- c) La gestione del materiale da scaricare tra smaltimento e concessione a terzi.

Procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori di cui al d.lgs. n. 50/2016

Il candidato, dopo aver illustrato le diverse tipologie di affidamento nei contratti sotto soglia, si soffermi in particolare sugli strumenti di acquisto telematici messi a disposizione dalla Società Consip Spa ed illustri in particolare le differenze tra ODA, RDO e Trattativa Diretta.

Tracce seconda prova scritta:

BUSTA N. 01

La gestione del trattamento economico del personale dipendente

L'Agenzia al fine di assicurare un puntuale rispetto e monitoraggio degli adempimenti ha la necessità di predisporre uno scadenziario degli adempimenti previdenziali e fiscali concernenti la liquidazione degli emolumenti.

Il candidato, dopo aver individuato le tipologie di adempimenti a cadenza mensile e a cadenza annuale:

- a) rediga tale scadenziario;
- b) in caso di adesione al portale NOIPA del MEF per la liquidazione degli emolumenti, indichi quali adempimenti non occorrerebbe più assolvere direttamente in quanto effettuati dal MEF.

La gestione del patrimonio di pubbliche amministrazioni:

In data 15.09.2017 l'Agenzia ha avviato una procedura per l'acquisizione di n. 02 personal computer completi di monitor e accessori da assegnare al Sig. Rossi e al Sig. Bianchi. Il materiale è stato consegnato in data 15.10.2017 e le operazioni di collaudo sono state ultimate in data 31.10.2017. La Ditta Alfa ha inoltrato la fattura elettronica in data 31.10.2017. Il prezzo di ogni personal computer completo di accessori è di € 500,00 + IVA. Il candidato dopo aver descritto le singole fasi del procedimento di carico inventariale predisponga il relativo buono di carico ed il verbale di consegna agli "utilizzatori di fatto".

Procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori di cui al d.lgs. n. 50/2016

L'Agenzia deve procedere ad acquisire un servizio per la reingegnerizzazione del sito web. Il candidato, dopo aver argomentato sulla motivazione della scelta della tipologia di procedura negoziata sotto soglia di cui all'art. 36, comma 2, lettera b) del d.lgs. n. 50/2016, rediga una lettera di invito che contenga gli elementi disciplinanti l'intera procedura

BUSTA N. 02

La gestione del trattamento economico del personale dipendente

Il candidato, dopo aver descritto gli elementi fondamentali presenti in una busta paga di un dipendente, rediga uno schema di busta paga per il mese di aprile 2018 con dati a scelta coerenti con le vigenti disposizioni previdenziali e fiscali e con i seguenti ulteriori elementi:

- a) Dipendente pubblico;
- b) Inquadramento giuridico economico Area Seconda, F2, comparto Funzioni Centrali Ministeri;
- c) Compensi pari a 10 ore di lavoro straordinario diurno non festivo;
- d) Contribuzione previdenza complementare carico dipendente 1%;
- e) Un figlio a carico inferiore a tre anni;
- f) Assegno familiare;
- g) Trattenuta sindacale.

La gestione del patrimonio di pubbliche amministrazioni:

In data 15.12.2017, nell'ambito delle operazioni di ricognizione inventariale, viene rilevato che il PC assegnato al Sig. Bianchi è obsoleto e con una scarsa funzionalità. Acquisito il parere del referente tecnico informatico si avvia la procedura di dismissione del bene. Il candidato, dopo aver illustrato la procedura per la cancellazione del bene dall'inventario e del connesso smaltimento predisponga il relativo buono di scarico.

Procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori di cui al d.lgs. n. 50/2016

L'Agenzia deve procedere ad acquisire un servizio di segreteria organizzativa per una serie di eventi pubblici da tenersi nel biennio 2018/2019 in Roma per una spesa presunta di € 50.000,00 oltre IVA. Il candidato rediga una determinazione a contrarre che contenga gli elementi per l'avvio della procedura e per l'invito dei fornitori tramite l'attivazione di una Richiesta di Offerta sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione gestito da Consip SPA.

BUSTA N. 03

La gestione del trattamento economico del personale dipendente

Il candidato, dopo aver descritto in breve gli elementi presenti in una certificazione unica dei redditi 2017, tenuto conto della natura pubblica dell'Agenzia, rediga uno schema di certificazione con dati a scelta coerenti con le vigenti disposizioni previdenziali e fiscali e con i seguenti ulteriori elementi:

- a) Dipendente pubblico residente nella Regione Lazio;
- b) Inquadramento giuridico economico Area Seconda, F2, comparto Funzioni Centrali - Ministeri;
- c) Figlio a carico inferiore a tre anni per l'intero anno;
- d) Contribuzione previdenza complementare;
- e) Versamenti a casse sanitarie che non concorrono al reddito.

La gestione del patrimonio di pubbliche amministrazioni:

In data 15.02.2018 l’Agenzia ha avviato una procedura per l’acquisizione di materiale tecnico informatico:

- | | |
|---------------------------|--|
| - n. 02 personal computer | Costo Unitario Euro 500,00 Iva Inclusa |
| - n. 02 monitor | Costo Unitario Euro 100,00 Iva Inclusa |
| - n. 02 hard disk 32 Gb | Costo Unitario Euro 75,00 Iva Inclusa |
| - n. 10 ciabatta 8SH | Costo Unitario Euro 15,00 Iva Inclusa |

Le operazioni di collaudo sono state ultimate in data 28.02.2018. La fattura è del 15.03.2018.

Il candidato dopo aver descritto le fasi del procedimento di carico inventariale ed il trattamento inventariale dei singoli beni predisponga il relativo buono di carico.

Procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori di cui al d.lgs. n. 50/2016

L’Agenzia deve aggiudicare in via definitiva l’affidamento di una fornitura di arredo nei confronti di una società che, nell’ambito della RDO avviata, ha offerto il prezzo più basso pari a € 38.000,00. Il candidato rediga la determinazione concernente l’aggiudicazione definitiva della fornitura che contenga la ricostruzione delle diverse fasi dell’intera procedura e le verifiche da effettuare ai fini della regolare stipula del contratto sulla base delle nuove indicazioni ANAC.