



**ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE
DELLA LOMBARDIA E DELL'EMILIA ROMAGNA**
"BRUNO UBERTINI"
(ENTE SANITARIO DI DIRITTO PUBBLICO)

Sede Legale: Via Bianchi, 9 – 25124 Brescia - ITALIA
Tel. +3903022901 – Fax +390302425251 – Email info@izsler.it
C.F. - P.IVA 00284840170
N. REA CCIAA di Brescia 88834

**SELEZIONE PUBBLICA PER CURRICULUM E COLLOQUIO PER LA COPERTURA A
TEMPO DETERMINATO NEL PROFILO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT.C
DA ASSEGNARE ALLA SEDE DI BRESCIA E ALLE STRUTTURE PERIFERICHE DELLA
LOMBARDIA E DELL'EMILIA ROMAGNA**

PROVA ORALE

GRUPPO 1

1. Lo statuto dell'IZSLER
2. Natura dell'IZSLER
3. La sede dell'IZSLER e il territorio di competenza
4. L'organizzazione dell'IZSLER sul territorio
5. Gli utenti dell'IZSLER
6. Compiti istituzionali dell'IZSLER – attività di analisi
7. Compiti istituzionali dell'IZSLER – la ricerca
8. Compiti istituzionali dell'IZSLER – la formazione
9. Gli organi dell'IZSLER
10. L'organo di indirizzo dell'IZSLER
11. L'organo di gestione dell'IZSLER
12. L'organo di controllo interno dell'IZSLER
13. Il controllo esterno sugli atti dell'IZSLER
14. Le prestazioni erogate dall'IZSLER
15. Le fonti di finanziamento dell'IZSLER
16. Il patrimonio dell'IZSLER
17. La contabilità dell'IZSLER
18. I termini di approvazione del bilancio preventivo economico e del bilancio di esercizio
19. I documenti contabili dell'IZSLER
20. Le produzioni dell'IZSLER
21. I contratti convenzioni per la fornitura di servizi e per l'erogazione di prestazioni
22. L'atto di organizzazione dell'IZSLER
23. Il fabbisogno di personale
24. Il piano pluriennale delle attività e degli investimenti
25. Il tariffario delle prestazioni a titolo oneroso
26. Il legale rappresentante dell'IZSLER
27. Il Direttore Generale – nomina
28. Il Direttore Generale – compiti
29. Il rapporto di lavoro del Direttore Generale
30. Il Direttore Generale – cause di risoluzione del rapporto e di decadenza
31. Il Direttore Amministrativo – nomina
32. Il Direttore Amministrativo – compiti

33. I provvedimenti predisposti dal Direttore Generale
34. Il bilancio preventivo economico annuale dell'IZSLER – iter di approvazione
35. Il bilancio d'esercizio dell'IZSLER – iter di approvazione
36. Il Direttore Sanitario – nomina
37. Il Direttore Sanitario – compiti
38. Il Consiglio di Amministrazione – nomina
39. Il Consiglio di Amministrazione – convocazione delle sedute
40. Il Consiglio di Amministrazione – svolgimento delle sedute
41. Il Consiglio di Amministrazione – svolgimento delle sedute in videoconferenza
42. Il Consiglio di Amministrazione – atti di competenza
43. Il Consiglio di Amministrazione – cause di scioglimento
44. Il presidente del Consiglio di Amministrazione
45. Il Vice- presidente del Consiglio di Amministrazione
46. Il Collegio dei Revisori dei Conti – nomina
47. Il Collegio dei Revisori dei Conti – compiti
48. La vigilanza e il controllo sull'IZSLER
49. Gli atti soggetti al controllo delle regioni
50. L'iter degli atti soggetti al controllo delle regioni
51. Gli organismi che supportano la Direzione dell'IZSLER
52. Il Comitato Tecnico Scientifico – nomina
53. Il Comitato Tecnico Scientifico – compiti
54. Il Comitato Etico – nomina
55. Il Comitato – compiti
56. Il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni – compiti
57. Il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni – nomina
58. Il RPCT dell'IZSLER – nomina
59. Il personale dell'IZSLER
60. La pubblicità degli atti dell'IZSLER

GRUPPO 2

1. Il codice di comportamento
2. Il codice disciplinare
3. La struttura del bilancio di previsione
4. La struttura del bilancio di esercizio
5. Il conto economico
6. Lo stato patrimoniale
7. Il piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza
8. Cosa si intende per amministrazione trasparente
9. Il diritto di accesso
10. L'accesso civico
11. L'accesso civico generalizzato
12. Il procedimento amministrativo
13. Il responsabile del procedimento amministrativo
14. Il piano delle performance
15. Gli elementi essenziali dell'atto amministrativo
16. Il vizio di violazione di legge
17. Il vizio di incompetenza
18. Modalità di acquisizione delle risorse umane nella P.A.
19. Modalità di acquisizione dei beni nella P.A.
20. Modalità di acquisizione dei servizi nella P.A.

21. Cos'è un bando di gara
22. Cos'è un bando di concorso
23. Cosa si intende per conflitto d'interesse
24. L'incompatibilità nel rapporto di lavoro del pubblico dipendente
25. L'orario di lavoro del pubblico dipendente
26. La rilevazione delle presenze del pubblico dipendente
27. Il rapporto di lavoro a tempo parziale del pubblico dipendente
28. Il rapporto di lavoro a tempo pieno del pubblico dipendente
29. Il segreto d'ufficio del pubblico dipendente
30. Negli appalti pubblici cosa si intende per bene infungibile
31. Negli appalti pubblici cosa si intende con il termine collaudo
32. Il whistleblower
33. La segnalazione degli illeciti
34. Cosa si intende per processo di dematerializzazione
35. Il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro
36. Il sistema delle relazioni sindacali
37. Il contratto individuale di lavoro
38. La fattura di vendita
39. La busta paga
40. La pensione
41. Lo stipendio
42. Le assenze del lavoro del pubblico dipendente
43. Il reato di corruzione
44. Il reato di concussione
45. Il reato di peculato
46. Il reato di falso
47. La pensione di anzianità
48. La pensione di vecchiaia
49. Il bonifico bancario
50. Il conto corrente bancario
51. Il decreto legge
52. Il decreto legislativo
53. La Costituzione
54. Le giacenze di magazzino
55. I dispositivi di protezione individuale
56. La privacy
57. L'IRPEF
58. Compiti della commissione di concorso
59. Compiti della commissione di gara
60. Il registro di protocollo

Con riferimento alla lingua inglese, la Commissione chiederà ai candidati di esprimersi in lingua inglese in un breve colloquio di presentazione di sé stesso.