



CITTÀ DI FERMO

Via Mazzini, 4 – 63900 Fermo - Tel. 0734.2841

Sito web: www.comune.fermo.it

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO PIENO DI N.1 UNITÀ IN QUALITÀ DI “FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO” – AREA DEI FUNZIONARI E DELL’ELEVATA QUALIFICAZIONE, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO POLITICHE COMUNITARIE – PROGETTI SPECIALI, CON RISERVA A FAVORE DEI MILITARI CONGEDATI DELLE FORZE ARMATE E A FAVORE DEGLI OPERATORI VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE.

PROVA SCRITTA DEL GIORNO 05/02/2026

PROVA ESTRATTA

TRACCIA N.1

- 1) Con riferimento a un Comune attuatore di un progetto europeo, il candidato descriva il raccordo tra il ciclo di vita amministrativo del progetto (dalla candidatura e dall’atto di concessione del finanziamento, all’attuazione e alla rendicontazione) e le fasi dell’entrata previste dall’art. 178 del TUEL, soffermandosi sui passaggi del progetto che determinano la nascita, la modificazione e l’esigibilità del credito e sugli atti e documenti necessari per garantire la corretta gestione, imputazione e tracciabilità dell’entrata.
- 2) Nei programmi di cooperazione territoriale (es. Interreg) il candidato descriva il ruolo del First Level Control (FLC) e le principali responsabilità di un Comune in qualità di partner, dalla corretta individuazione del controllore alla gestione del processo di validazione della spesa. Indichi quali attività comporta e quali documenti è necessario reperire per giungere alla certificazione della spesa.
- 3) Le competenze dei dirigenti del Comune.

PROVE NON ESTRATTE

TRACCIA N. 2

- 1) Con riferimento a un Comune attuatore di un progetto europeo, il candidato descriva il raccordo tra il ciclo di vita amministrativo del progetto (dalla programmazione e avvio delle attività, all’assunzione degli impegni, all’esecuzione e alla rendicontazione) e il ciclo della spesa previsto dall’art. 182 del TUEL, soffermandosi sui passaggi del progetto che determinano l’assunzione, la gestione e la liquidazione della spesa e sugli atti e documenti necessari, in ciascuna fase, per garantire l’ammissibilità, la tracciabilità e la verificabilità della spesa.
- 2) Alla luce del Reg. (UE) 2021/1060, il candidato descriva le principali Opzioni di Costo Semplificate (OSC) previste dal regolamento e i relativi ambiti di applicazione, le differenze fondamentali tra rendicontazione a costi reali e rendicontazione mediante OSC.
- 3) Le competenze della Giunta Comunale.

TRACCIA N. 3

- 1) Nei progetti finanziati da programmi europei, illustri le principali forme di partenariato, evidenziando per ciascuna: ruolo nel progetto, responsabilità verso l'Autorità/ente finanziatore, obblighi di rendicontazione e controllo, nonché le principali implicazioni in termini di gestione amministrativa e finanziaria.
- 2) In un progetto europeo con rendicontazione a costi reali, illustri cosa si intende per “costi reali/effettivi” e spieghi come tale modalità si collega ai principi di ammissibilità della spesa. In particolare, si soffermi su quali condizioni rendono una spesa ammissibile e quali elementi/documenti costituiscono il minimo “audit trail” per dimostrare l'ammissibilità delle spese in fase di rendicontazione.
- 3) Il riparto di competenze nei comuni tra organi politici ed organi burocratici