

PROVA SCRITTA N. 1

1. Gli acquisti di beni e servizi tramite il mercato elettronico nella Pubblica Amministrazione.
2. Gli strumenti di programmazione dell'ente locale, con particolare riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP).
3. Il Conto consuntivo: modalità e tempi di approvazione e risultato di amministrazione.
4. Il candidato illustri il procedimento di adozione dei provvedimenti degli organi collegiali del Comune, dalla proposta alla fase integrativa dell'efficacia.
5. Accesso: il candidato esponga le varie forme di accesso previste dal nostro ordinamento giuridico.

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a large loop on the left and a series of horizontal strokes on the right.

3507 Dna

PROVA SCRITTA N. 2

1. Gli adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010.
2. Il candidato illustri cos'è il PEG e le modalità e i termini per la sua adozione.
3. Il bilancio di previsione, nel corso dell'esercizio, può subire delle modifiche: illustri il candidato tipologie, organo competente e termini per adottare le variazioni.
4. Il candidato illustri i principali vizi del provvedimento amministrativo, le conseguenze sull'atto e i relativi rimedi in autotutela.
5. Il candidato illustri le attribuzioni del Consiglio Comunale.



forsetti

PROVA SCRITTA N. 3

1. Trasparenza amministrativa: il candidato dia una definizione di tale istituto e le modalità di attuazione.
2. Il candidato illustri il documento contabile “bilancio di previsione” con particolare riferimento alla sua funzione, alla sua struttura ed alle modalità di approvazione.
3. Il candidato illustri la differenza fra spese correnti e spese in conto capitale e le loro principali fonti di finanziamento.
4. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): funzioni, composizione e modalità di adozione.
5. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile: in cosa consiste e come viene attuato.



Posetti Dues