

Traccia 1

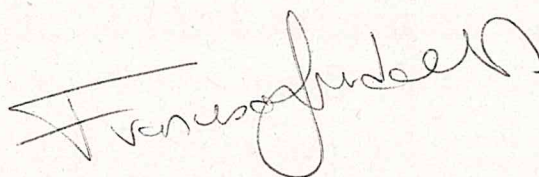
1) Il candidato descriva le diverse modalità di accesso agli atti della Pubblica Amministrazione e la loro disciplina evidenziando differenze e finalità.

2) Il candidato esponga le distinzioni di ruolo e funzioni fra gli organi politici e la dirigenza soffermandosi sul ruolo del responsabile del servizio finanziario.

3) Il candidato illustri contenuti, finalità e modalità di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG)

4) Il candidato parli delle fonti di finanziamento degli investimenti soffermandosi sull'assunzione dei mutui.

5) Il candidato illustri le fasi della procedura di affidamento.



Traccia 2

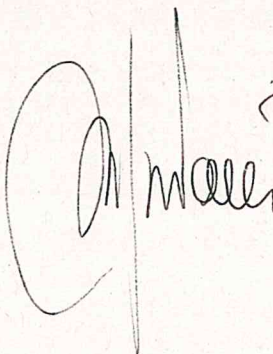
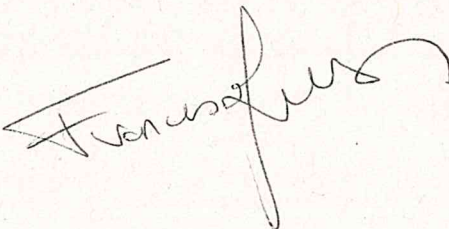
1) Il candidato illustri le fasi del procedimento amministrativo.

2) Il candidato esponga le funzioni del Collegio dei Revisori o del Revisore Unico e le modalità di nomina.

3) Il candidato illustri le fasi dell'entrata e della spesa.

4) Il candidato illustri le regole per l'assunzione degli impegni e per l'effettuazione delle spese e illustri le fattispecie dei debiti fuori bilancio.

5) Il candidato illustri il programma triennale dei lavori pubblici ed il programma biennale degli acquisti e delle forniture. Modalità di adozione e contenuti.



Traccia 3

- 1) Il candidato illustri ruolo e compiti del responsabile del procedimento.

- 2) Il candidato illustri gli organi di governo del comune , le competenze e le modalità di funzionamento soffermandosi in particolare sulle attribuzioni del Consiglio Comunale con particolare riferimento alla competenza in materia di atti di programmazione e pianificazione.

- 3) Il candidato parli del Fondo di Riserva di competenza e di cassa. Iscrizione nel bilancio di previsione, modalità e termini di utilizzo.

- 4) Il candidato dopo aver definito il concetto di residuo attivo e passivo , illustri le modalità e i tempi del riaccertamento ordinario.

- 5) Il candidato illustri la determina a contrattare e il provvedimento di aggiudicazione definitiva ed efficace.

