

Il candidato descriva le competenze degli organi del comune e della Città Metropolitana.

I principi dell'azione amministrativa. Il candidato si soffermi, in particolare, sul principio di trasparenza.

DIFFERENZA TRA PRENOTAZIONE E IMPEGNO DI SPESA.

Il diritto di accesso agli atti amministrativi. Il candidato si soffermi sulle diverse modalità di accesso, illustrandone i diversi presupposti.

I pareri di cui all'art. 49 del TUEL e le differenze con il visto di cui all'art. 183 del TUEL.

LE FASI DI GESTIONE DELLA SPESA: IL CANDIDATO ILLUSTRI PER SOMMI CAPI CIASCUNA DELLE FASI, SPECIFICANDO IN PARTICOLARE I SOGGETTI COMPETENTI.

prova sottoposte da

MALVICINI LUCA

Spina

di

Bultruffi

Mendola & Tico

Illustri il candidato i compiti e le funzioni del responsabile del procedimento.

Il Sindaco. Compiti e funzioni.

LA LIQUIDAZIONE DELLA SPESA: IL CANDIDATO SI SOFFERMI SUI SOGGETTI COINVOLTI E SUI RELATIVI RUOLI E RESPONSABILITA', CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI ADEMPIMENTI CONTABILI DI CIASCUNO.

L'approvazione del regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi. Il candidato illustri i contenuti tipici dell'atto, redigendone un modello.

L'ATTO DI LIQUIDAZIONE DELLA SPESA: IL CANDIDATO PREDISPONGA SCHEMA DI ATTO NEL CASO DI ACQUISTO DI MATERIALE DI CONSUMO PER IMPORTO DI EURO 1.000,00 (+ IVA), CON DENOMINAZIONE, SOGGETTO COMPETENTE, PRINCIPALI RIFERIMENTI E DISPOSITIVO.

Prova estratta da

KOCI EVIS

Eurologi

L'ATTO DI IMPEGNO DI SPESA NEL CASO DI AFFIDAMENTO DIRETTO DI ACQUISTO DI MATERIALE DI CONSUMO PER IMPORTO DI EURO 1.000,00 (+ IVA): IL CANDIDATO PREDISPONGA SCHEMA DI ATTO, CON DENOMINAZIONE, SOGGETTO COMPETENTE, PRINCIPALI RIFERIMENTI E DISPOSITIVO.