

PROVA N. 1
ESTRATTA

- 1) Il candidato illustri in modo schematico la programmazione economico-finanziaria dell'Ente, soffermandosi sul bilancio di previsione.
- 2) Il candidato illustri gli istituti dell'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L.241/1990 e dell'accesso civico a dati e documenti ai sensi del D.lgs 33/2013
- 3) Il candidato illustri nell'ambito della gestione delle risorse umane, le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e quelle di organizzazione degli uffici nelle pubbliche amministrazioni, come previsto dal D.lgs 165/2001

PROVA N. 2

- 1) Il candidato descriva la funzione del rendiconto e la sua struttura
- 2) Il candidato illustri sinteticamente le fasi del procedimento amministrativo, soffermandosi in particolare alla fase dell'avvio
- 3) Il candidato illustri sinteticamente la disciplina in materia di contrattazione collettiva del rapporto di lavoro del personale delle amministrazioni pubbliche, come previsto dal D.lgs 165/2001

PROVA N. 3

- 1) Il candidato descriva le competenze del responsabile del servizio finanziario, ai sensi dell'articolo 153 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i.
- 2) Il candidato illustri sinteticamente le fasi del procedimento amministrativo, soffermandosi in particolare alla fase della conclusione
- 3) Il candidato illustri il ciclo delle performance così come previsto dal D.lgs 150/2009