CONSORZIO PER
I SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALI
DEL MONREGALESE

PUBBLICO CONCORSO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. C DEL C.C.N.L. DATATO 31.03.1999, PRESSO IL C.S.S.M. DI MONDOVI' – SETTORE AMMINISTRATIVO
indetto con determinazione n. 80 del 23.02.2021

Prova scritta teorico dottrinale – traccia n. 1

1. Il principio della separazione tra funzione di indirizzo politico ed attività gestionale e le principali competenze dell'organo collegiale esecutivo dei consorzi di enti locali (art. 31 TUEL).

2. Il candidato illustri i vizi dell'atto amministrativo.

3. Il candidato dopo aver individuato le fasi della spesa, si soffermi in particolare sulle regole per l'assunzione degli impegni di spesa.

4. Il candidato definisca il risultato di amministrazione secondo il TUEL e ne illustri la composizione e le possibilità di applicazione del risultato di amministrazione.

Indicazioni per la redazione della prova:

Carattere da utilizzare: Times New Roman
Dimensioni carattere: 12
Testo: tutto minuscolo, no grassetto, no corsivo, no sottolineato
Allineamento paragrafo: giustificato
Interlinea paragrafo: singola
Margini: superiore, inferiore, sinistro e destro 2 cm
Nessun carattere speciale se non richiesto per lo svolgimento della prova
Nessun segno di riconoscimento
Un foglio per ogni domanda – non ripetere o riscrivere il testo della domanda, ma scrivere solo il numero della domanda a cui si riferisce la risposta
Salvare la prova in pdf, consigliato lasciare anche il file editato
Rimozione sicura della chiavetta USB

TRACCIA ESTRATTA

TEMPO ASSEGNATO: 60 MINUTI

CONSORZIO PER I SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI DEL MONREGALESE

PUBBLICO CONCORSO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. C DEL C.C.N.L. DATATO 31.03.1999, PRESSO IL C.S.S.M. DI MONDOVI' – SETTORE AMMINISTRATIVO

indetto con determinazione n. 80 del 23.02.2021

Prova scritta teorico dottrinale – traccia n. 2

1. Il principio della separazione tra funzione di indirizzo politico ed attività gestionale e le principali competenze dell'organo collegiale di indirizzo politico dei consorzi di enti locali (art. 31 TUEL).

2. Il candidato illustri gli elementi essenziali degli atti amministrativi.

3. Il candidato dopo aver individuato le fasi della spesa, si soffermi in particolare sulla procedura della liquidazione.

4. Il candidato dopo aver illustrato brevemente gli strumenti di programmazione dell'Ente locale si soffermi in particolare sulle modalità di aggiornamento dei documenti contabili di programmazione di un ente locale.

Indicazioni per la redazione della prova:

Carattere da utilizzare: Times New Roman
Dimensioni carattere: 12
Testo: tutto minuscolo, no grassetto, no corsivo, no sottolineato
Allineamento paragrafo: giustificato
Interlinea paragrafo: singola
Margini: superiore, inferiore, sinistro e destro 2 cm
Nessun carattere speciale se non richiesto per lo svolgimento della prova
Nessun segno di riconoscimento
Un foglio per ogni domanda – non ripetere o riscrivere il testo della domanda, ma scrivere solo il numero della domanda a cui si riferisce la risposta
Salvare la prova in pdf, consigliato lasciare anche il file editato
Rimozione sicura della chiavetta USB

CONSORZIO PER
I SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALI
DEL MONREGALESE

PUBBLICO CONCORSO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. C DEL C.C.N.L. DATATO 31.03.1999, PRESSO IL C.S.S.M. DI MONDOVI' – SETTORE AMMINISTRATIVO
indetto con determinazione n. 80 del 23.02.2021

Prova scritta teorico dottrinale – traccia n. 3

1. Il principio della separazione tra funzione di indirizzo politico ed attività gestionale e le principali competenze del dirigente di enti locali (art. 31 TUEL).

2. Il candidato illustri il concetto di nullità ed annullabilità dell'atto amministrativo.

3. Il candidato dopo aver individuato le fasi dell'entrata, si soffermi in particolare sulle regole per l'accertamento dell'entrata.

4. Il candidato dopo aver illustrato brevemente gli strumenti di programmazione dell'Ente locale si soffermi in particolare sulla redazione del rendiconto della gestione.

Indicazioni per la redazione della prova:

Carattere da utilizzare: Times New Roman
Dimensioni carattere: 12
Testo: tutto minuscolo, no grassetto, no corsivo, no sottolineato
Allineamento paragrafo: giustificato
Interlinea paragrafo: singola
Margini: superiore, inferiore, sinistro e destro 2 cm
Nessun carattere speciale se non richiesto per lo svolgimento della prova
Nessun segno di riconoscimento
Un foglio per ogni domanda – non ripetere o riscrivere il testo della domanda, ma scrivere solo il numero della domanda a cui si riferisce la risposta
Salvare la prova in pdf, consigliato lasciare anche il file editato
Rimozione sicura della chiavetta USB