



COMUNE DI TERDOBBIA

Provincia di Novara

TRACCIA ESTRATTA

ELENCO QUESITI N. 1 (BUSTA A)

1. Il candidato descriva le fasi principali del procedimento amministrativo secondo la Legge n. 241/1990, soffermandosi in particolare sulla fase dell'istruttoria e sul ruolo del responsabile del procedimento.
2. Le competenze e le funzioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale
3. Il Comune di Beta deve acquistare materiale di cancelleria per gli uffici comunali per un importo di € 500,00 + IVA. Il candidato, in qualità di Responsabile del Servizio Affari Generali, indichi il tipo di atto che deve adottare e quali sono gli elementi essenziali del suddetto atto.

TRACCE NON ESTRATTE

ELENCO QUESITI N. 2 (BUSTA C)

1. Il candidato illustri la differenza tra deliberazione e determinazione, specificando gli organi competenti alla loro adozione e le loro principali funzioni.
2. Compiti e prerogative del Sindaco.
3. Durante l'esercizio finanziario, il Sindaco del Comune di Alfa chiede di effettuare una spesa imprevista di € 600 per l'acquisto urgente di materiale per la pulizia degli uffici, ma non c'è disponibilità nel relativo capitolo di bilancio. Il candidato spieghi come procedere per una variazione di bilancio, indicando le procedure da seguire e i tempi di approvazione.

ELENCO QUESITI N. 3 (BUSTA B)

1. Il candidato esponga le diverse tipologie di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato, evidenziandone le principali differenze.
2. Compiti e funzioni del Segretario Comunale.
3. Il responsabile dell'ufficio tecnico del Comune di Beta trasmette all'ufficio ragioneria la documentazione per la liquidazione di una spesa di € 800 per piccoli lavori di manutenzione già eseguiti e collaudati. Il candidato illustri la procedura di liquidazione della spesa secondo l'art. 184 del D.Lgs. 267/2000, specificando quali documenti deve verificare e quali controlli deve effettuare prima di procedere alla liquidazione.