

TEMA NR. 1

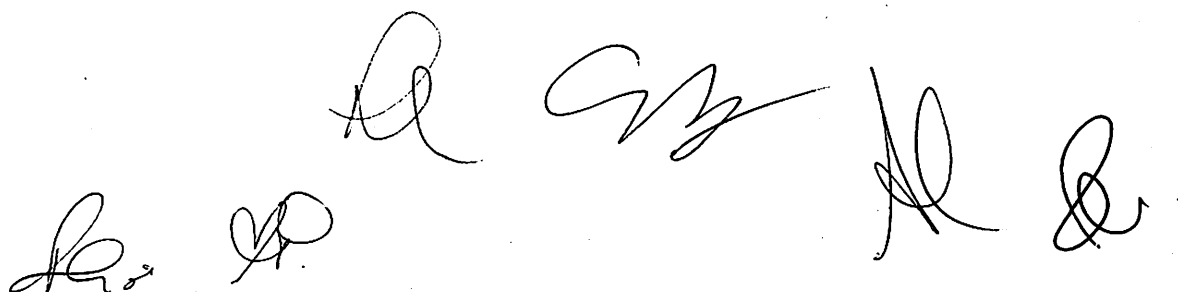
NR. DOMANDA	
1	Il candidato elenchi le fasi attraverso cui si realizzano le entrate di un ente locale, e si soffermi sugli elementi costitutivi l'accertamento
2	Il candidato esponga brevemente le finalità e i caratteri salienti del Piano esecutivo di gestione di un ente locale
3	Il/la candidato/a esponga le tipologie di verifica da effettuare prima del pagamento di una fattura elettronica.
4	In quali casi è necessario adottare una variazione di bilancio? Quali le principali tipologie?
5	Permessi retribuiti Legge 104/92: cosa sono, a chi spettano
6	Come deve essere pubblicizzato un bando di concorso pubblico?
7	Indichi il candidato il contenuto del contratto individuale di lavoro
8	Indichi il candidato i doveri del pubblico dipendente
9	Il procedimento amministrativo: concetto e fasi
10	Regolamentazione della privacy: elenchi il candidato le figure previste ed indichi i compiti del Responsabile Protezione dei dati



Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and several smaller initials and signatures on the right.

TEMA NR. 2

NR. DOMANDA	
1	Il candidato elenchi le fasi attraverso cui si effettuano le spese di un ente locale, e si soffermi sugli elementi costitutivi l'impegno.
2	Nell'ambito dei controlli interni previsti dall'attuale normativa, si soffermi il/la candidato/a sul parere di regolarità contabile ed il visto di regolarità contabile.
3	Che cos'è il mandato di pagamento e quali gli elementi in esso contenuti?
4	Che cos'è un residuo attivo / passivo e come vengono gestiti in sede di rendiconto?
5	Quota di riserva legge 68/1999 per le Pubbliche Amministrazioni
6	Quali sono le comunicazioni obbligatorie in caso di assunzione e/o cessazione del pubblico dipendente?
7	Indichi il candidato la struttura della retribuzione
8	Quali sono i principali contenuti delle determinazioni di assunzione del dipendente pubblico?
9	In quali forme di responsabilità può incorrere il pubblico dipendente
10	Il diritto di accesso agli atti amministrativi (L 241/1990): come si esercita e chi può esercitarlo



Handwritten signatures of candidates, including several distinct cursive marks at the bottom of the page.

TEMA NR. 3

NR. DOMANDA	
1	Come viene pagata una fattura di un professionista con ritenuta d'acconto? L'IVA come viene gestita in questo caso?
2	Il candidato tratti brevemente della classificazione della spesa nel bilancio di previsione, soffermandosi in particolare sulla suddivisione in missioni e programmi.
3	Il servizio di economato dell'Ente. Illustri il/la candidato/a le funzioni dell'economo, le tipologie di spesa che effettua e le rendicontazioni relative.
4	Che cosa succede nel caso in cui l'Ente riceva una fattura elettronica con errata indicazione del codice identificativo di gara (CIG)?
5	Di quante quote è composto il Fo.r.e.g? Quali sono?
6	Indichi il candidato i diritti del pubblico dipendente
7	Come è disciplinata l'assenza per malattia?
8	Indichi il candidato le principali indennità contrattuali
9	Il candidato esponga come procederebbe a redigere una delibera con particolare riferimento agli elementi indispensabili per la validità del provvedimento stesso
10	L'amministrazione trasparente: concetto, fonte normativa ed obblighi di pubblicazione in materia di personale



The image shows several handwritten signatures in black ink, likely belonging to the candidates who answered the questions in the table above. There are approximately seven distinct signatures scattered across the bottom of the page.