

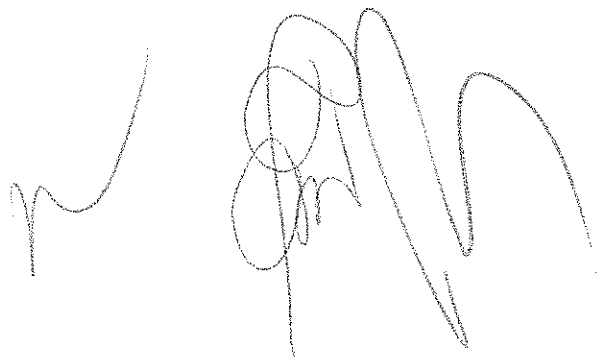
## PROVA 1

1. Il candidato illustri le modalità ed i contenuti della programmazione degli acquisti e dei lavori secondo il codice dei contratti ed i collegamenti con gli atti di programmazione degli enti locali.
2. Descrivere lo strumento attraverso il quale i dirigenti si vedono assegnare le risorse e gli obiettivi gestionali. Dopo averne indicato le finalità, descrivere il processo di formazione e approvazione nonché ruolo e attribuzioni di figure e organi coinvolti.
3. Descrivere il procedimento, figure e organi coinvolti specificandone ruoli e attribuzioni, per addivenire all'approvazione del Regolamento per il funzionamento degli uffici e servizi.
4. Il candidato illustri l'istituto del nuovo accesso civico (cosiddetto FOIA) e ne illustri le differenze rispetto al diritto di accesso previgente
5. Descrivere il procedimento, figure e organi coinvolti specificandone ruoli e attribuzioni, per addivenire all'approvazione di una variazione di Bilancio
6. Descrivere, commentandole, le finalità del Codice di comportamento dell'ente, specificando inoltre i cambiamenti organizzativi conseguenti.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end, positioned in the bottom right corner of the page.

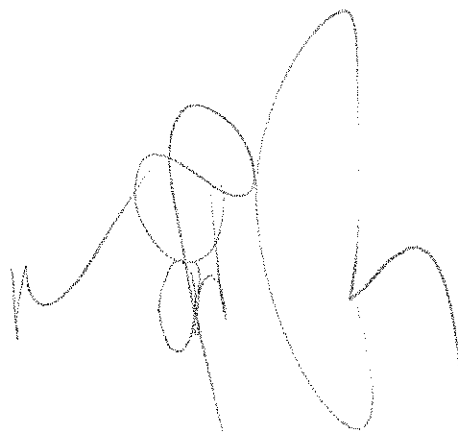
### PROVA 3

1. Il candidato illustri lo strumento del Mercato elettronico della pubblica amministrazione ed i casi in cui è possibile derogare allo stesso.
2. Descrivere il procedimento, figure e organi coinvolti specificandone ruoli e attribuzioni, per addivenire al riconoscimento di un debito fuori bilancio
3. Descrivere, analizzandoli, gli elementi del contratto individuale di lavoro di un dipendente comunale
4. Il candidato illustri le figure ed i relativi compiti previste dalla normativa per la Privacy anche alla luce delle recenti modifiche
5. Descrivere il procedimento, figure e organi coinvolti specificandone ruoli e attribuzioni, per addivenire all'approvazione del rendiconto di gestione
6. Gli obblighi di pubblicazione inerenti le procedure di gara di valore inferiore e superiore alla soglia comunitaria

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end, positioned at the bottom right of the page.

## PROVA 2

1. Il candidato illustri la differenza che intercorre fra appalto e concessione e ipotizzi l'applicazione dell'uno e dell'altro istituto facendo riferimento ad uno o più servizi specifici.
2. Descrivere il procedimento, figure e organi coinvolti specificandone ruoli e attribuzioni, per addivenire all'approvazione del Bilancio di previsione
3. Descrivere, analizzandoli, i doveri del pubblico dipendente.
4. Il candidato illustri le figure ed i relativi compiti previste dalla normativa per la Privacy anche alla luce delle recenti modifiche
5. Il candidato illustri l'istituto della revoca di un atto amministrativo
6. Gi impegni di spesa in regime di contabilità armonizzata

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.