

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI
PER DUE POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE
CATEGORIA C - LIVELLO BASE - 1^A POSIZIONE RETRIBUTIVA

Prova scritta

TEMA N. 2

1.

L'amministrazione comunale intende acquistare beni di consumo per il corretto funzionamento degli uffici, nell'importo complessivo di euro 4.800,00 IVA esclusa. Dopo aver brevemente delineato il quadro normativo vigente in materia, la candidata/il candidato descriva brevemente i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'affidamento della fornitura.

2.

Il conflitto di interesse del pubblico dipendente: la candidata/il candidato descriva brevemente in che cosa consiste e configurata una situazione con dati a scelta, descriva quale sia il comportamento corretto da tenere in presenza di una situazione potenzialmente contrastante con la cura dell'interesse pubblico alla quale è preposto il dipendente.

3.

Dopo aver brevemente illustrato l'istituto della motivazione, la candidata/il candidato esponga a sua scelta un caso concreto in cui è necessario che l'obbligo di motivazione del provvedimento risulti particolarmente rafforzato e un caso concreto nel quale al contrario la motivazione non è richiesta.



CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI
PER DUE POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE
CATEGORIA C - LIVELLO BASE - 1^a POSIZIONE RETRIBUTIVA

Prova scritta

TEMA N. 3

1.

L'amministrazione comunale intende sostenere finanziariamente un'associazione per la realizzazione di una manifestazione culturale sul territorio comunale. La candidata/il candidato descriva brevemente i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati e indichi come possa essere correttamente espressa la motivazione dell'atto di concessione.

2.

Dopo aver descritto cosa si intende per trasparenza amministrativa e a quali scopi assolve, la candidata/il candidato esponga, con esempi a scelta, come concretamente si declina il principio nell'attività operativa e quotidiana del dipendente pubblico nell'esercizio delle sue funzioni.

3.

Dopo aver descritto le fasi del procedimento amministrativo, la candidata/il candidato si soffermi in particolare sull'istruttoria del procedimento evidenziando quali siano i fatti e gli elementi necessari per poter sostenere che l'istruttoria sia stata correttamente compiuta.

