

BUSTA 1

1. Il candidato illustri gli atti monocratici ed atti collegiali nell'ordinamento degli Enti Locali.
2. Il candidato illustri le regole per l'assunzione di impegni e per l'effettuazione delle spese previste dal TUEL.
3. Una delle attività in capo ad un soggetto che ricopra il ruolo di funzionario è la programmazione e pianificazione del lavoro del proprio gruppo di riferimento. Quali metodi e strumenti? In cosa consiste il monitoraggio dell'attività di un gruppo?



21/10/2024

Adriano Gabriele Nicolini

BUSTA 2

1. Il candidato illustri la comunicazione di avvio del procedimento amministrativo.
2. Il candidato illustri la disciplina dei rapporti di lavoro nel pubblico impiego.
3. Per organizzare il lavoro di un gruppo di persone è importante lo strumento della riunione. Perché? Con quale periodicità può essere efficace? Come si organizza e si gestisce una riunione operativa?

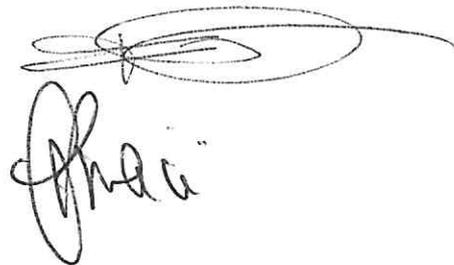
21/10/2024

Meriemne Mizou
Mizou

BUSTA 4

1. Il candidato illustri i contenuti e gli effetti del Documento Unico di Programmazione di un Comune.
2. Il candidato illustri la disciplina in materia di contratti pubblici delle procedure negoziate.
3. La capacità di coordinare un gruppo di collaboratori è una delle competenze strategiche richieste ad un Funzionario. Da questo punto di vista qual è la funzione della comunicazione? Della circolazione delle informazioni? Dell'individuazione dei referenti in ordine ai differenti procedimenti?

24/10/2024

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'A' followed by the letters 'ndia'.

BUSTA 6

1. Il candidato illustri il sistema di valutazione negli Enti Locali.
2. Il candidato illustri il concetto di debiti fuori bilancio di un comune e procedure per il loro riconoscimento.
3. Lo strumento della delega. Cos'è? A cosa serve? Come si interpreta in termini di efficacia? Quali sono i presupposti per un suo esercizio funzionale ed efficace?

Roberto S. S. S.
Mod. 2/10/2024

Amici