

ALLEGATO A)

PROVA A

domanda 1:

I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE LOCALE.

domanda 2:

CHE COS'E' LA DEMATERIALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

domanda 3:

QUALI SONO GLI ELEMENTI ESSENZIALI ED I CONTENUTI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO AI SENSI DELLA NORMATIVA VIGENTE.

PROVA B

domanda 1:

GLI ORGANI DEL COMUNE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

domanda 2:

CHE COS'E' E A COSA SERVE PAGO-PA, APPLICAZIONI E POTENZIALITA' PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.

domanda 3:

QUALI SONO LE MODALITA' DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA NORMATIVA VIGENTE.

PROVA C

domanda 1:

GLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE, PRESUPPOSTI E ATTIVITA' CON RIFERIMENTO ALLE FASI DI GESTIONE DELLA SPESA PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

domanda 2:

CHE COS'E' E A COSA SERVE LO S.P.I.D., APPLICAZIONI E POTENZIALITA' PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

domanda 3:

QUALI SONO I PRINCIPI GENERALI E GLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA', TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI DA PARTE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.

