



PROCEDURA SELETTIVA INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER N. 1 POSTO PROFILO PROFESSIONALE DI “COLLABORATORE AMMINISTRATIVO” (CATEGORIA C POSIZIONE C2) UFFICIO DI SEGRETERIA GENERALE, PRESSO IL COMUNE DI SAINT-VINCENT.

TRACCIA n. 1

1. Dopo aver elencato quali sono gli organi comunali, il candidato illustri le competenze del Sindaco.
2. Il candidato descriva gli strumenti di programmazione degli enti locali.
3. Il candidato descriva il principio dell'equilibrio di bilancio (Allegato 1 del D.lgs. 23 giugno 2011, n. 118).
4. La .lr. 19/2007 disciplina il procedimento e provvedimento amministrativo e il diritto di accesso. Si chiede al candidato di esporre sinteticamente la differenza tra procedimento amministrativo e provvedimento amministrativo formulando qualche esempio pratico dell'uno e dell'altro.
5. Il candidato esponga sinteticamente i 4 passaggi attraverso i quali si concretizza l'azione deliberativa dell'organo Consiglio Comunale soffermandosi brevemente su ognuno di tali passaggi.



PROCEDURA SELETTIVA INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER N. 1 POSTO PROFILO PROFESSIONALE DI “COLLABORATORE AMMINISTRATIVO” (CATEGORIA C POSIZIONE C2) UFFICIO DI SEGRETERIA GENERALE, PRESSO IL COMUNE DI SAINT-VINCENT.

TRACCIA n. 2

1. Il candidato illustri le competenze e le funzioni del Consiglio comunale.
2. Il candidato descriva il principio della flessibilità (Allegato 1 del D.lgs. 23 giugno 2011, n. 118).
3. Il candidato descriva le fasi di gestione delle spese.
4. La l.r. 19/2007 disciplina il procedimento e provvedimento amministrativo e il diritto di accesso. Si chiede al candidato nel caso in cui non sia già direttamente disposto per legge, regolamento o altro atto amministrativo generale il termine massimo per la conclusione del procedimento previsto dalla legge regionale (stabilito dalla Giunta o dal Consiglio) e con riferimento a quali aspetti generali del procedimento tale termine sia determinato.
5. Il candidato esponga sinteticamente il contenuto e lo scopo dell'atto di Consiglio Comunale genericamente denominato “Approvazione verbali precedenti”.



PROCEDURA SELETTIVA INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER N. 1 POSTO PROFILO PROFESSIONALE DI “COLLABORATORE AMMINISTRATIVO” (CATEGORIA C POSIZIONE C2) UFFICIO DI SEGRETERIA GENERALE, PRESSO IL COMUNE DI SAINT-VINCENT.

TRACCIA n. 3

1. Il candidato illustri la composizione e le funzioni della Giunta.
2. Il candidato descriva il principio della competenza finanziaria e si soffermi sulle fasi di gestione delle entrate (Allegato 1 del D.lgs. 23 giugno 2011, n. 118).
3. Il candidato descriva quando si verifica l’esercizio provvisorio.
4. Il candidato descriva sinteticamente le principali differenze tra l’accesso ai documenti amministrativi e l’accesso civico generalizzato soffermandosi brevemente sulle principali caratteristiche di tali istituti.
5. Il candidato esponga sinteticamente il tipico provvedimento amministrativo ampliativo della sfera giuridica del destinatario come effetto economico diretto immediato per il destinatario in attuazione art. 11 L.r. 19/2007 ovvero il provvedimento di concessione di contributi e benefici economici a privati: forma del provvedimento, disciplina del provvedimento, fasi del provvedimento.