SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 2 POSTI CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CATEGORIA PROFESSIONALE C, POSIZIONE ECONOMICA C1, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO SEGRETERIA, PROTOCOLLO ED ARCHIVIO, DI CUI N. 1 POSTO ALL'U.O. PROTOCOLLO E N. 1 POSTO ALL'U.O. SEGRETERIA GENERALE

Prova scritta del 02/05/2018 – n. 2

Quesito n. 1

Il candidato illustri le principali differenze tra le ordinanze contingibili ed urgenti adottate dal Sindaco come rappresentante della comunità locale e come Ufficiale del Governo.

Quesito n. 2

Il candidato illustri la disciplina riguardante il conflitto di interessi nell'ambito del procedimento amministrativo.

Quesito n. 3
Il candidato illustri l'iter procedurale relativo all'assunzione di un impegno di spesa relativo all'affidamento di un servizio.

Quesito n. 4
Il candidato illustri le caratteristiche e gli ambiti di utilizzo della PEC nella pubblica amministrazione.

Quesito n. 5
Il candidato descriva le correlazioni esistenti tra obblighi di trasparenza e Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Quesito n. 6
Perviene al Comune una richiesta di accesso a documenti, riconducibile all'ambito del diritto d'accesso civico generalizzato: il candidato descriva gli elementi da valutare al fine di stabilire se accogliere o meno la richiesta.