

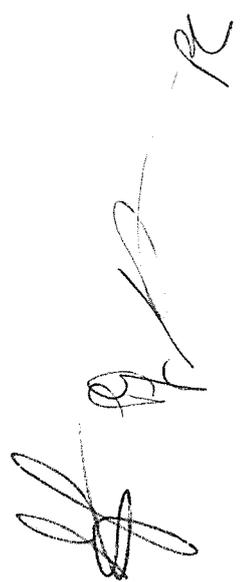
CONTABILITÀ (2 domande a candidato)

1. Bilancio di Cassa e Bilancio di Competenza; si effettui un confronto tra le due tipologie.
2. Il Fondo Economale: limiti e modalità di utilizzo.
3. Descrivere il ruolo del tesoriere, i documenti contabili che vengono emessi e i documenti a giustificazione degli stessi (fare un esempio).
4. Assestamento, variazioni e storni di Bilancio.
5. Si descriva cosa sono i residui attivi e la loro contabilizzazione.
6. Si descriva cosa sono i residui passivi e la loro contabilizzazione.
7. Cosa s'intende con il termine ammortamento.
8. Descrivere le differenze tra beni inventariabili e beni di consumo e descrivere quali sono i documenti che vengono emessi in caso di beni inventariabili.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are three distinct marks: a long, sweeping signature, a set of initials, and another signature below them.

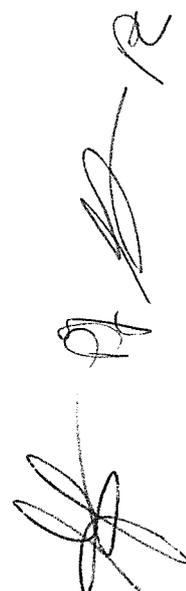
APPALTI (2 domande a candidato)

1. Cos'è il subappalto.
2. Che cos'è il soccorso istruttorio.
3. Si descriva la procedura aperta.
4. Che cos'è e a cosa serve il CIG – Codice Identificativo di Gara.
5. Cosa s'intende per procedure ristrette (art. 3 Dlgs 50/2016).
6. Il candidato illustri i criteri di aggiudicazione degli appalti pubblici: offerta economicamente più vantaggiosa e prezzo più basso.
7. Il principio di trasparenza dell'azione amministrativa e sua applicazione ai contratti pubblici.
8. Procedure di affidamento diretto, ai sensi dell'articolo 36 Dlgs 50/2016: modalità, motivazioni e ambito di applicazione.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

DIRITTO AMMINISTRATIVO (1 domanda a candidato)

1. Si descrivano gli elementi essenziali dell'atto amministrativo.
2. Le cause di nullità dell'atto amministrativo.
3. Le cause di annullabilità dell'atto amministrativo.
4. Differenze tra autocertificazione e dichiarazione di atto notorio.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, located in the bottom right corner of the page.

ORDINAMENTO (1 domanda a candidato)

1. Descrivere che cos'è e le funzioni dell'ARAN.
2. Che cos'è il sistema di misurazione e valutazione della performance?
3. Che cosa si intende per "conflitto di interesse" del pubblico dipendente?
4. Descrivere sinteticamente il contenuto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a cursive name.

INGLESE (1 domanda a candidato)

1. Leggere e tradurre in italiano:

“International law or public international law or law of nations, is the set of rules, norms, and standards generally recognized as binding between states. It establishes normative guidelines and a common conceptual framework for states across a broad range of domains, including war, diplomacy, economic relations, and human rights. Scholars distinguish between international legal institutions on the basis of their obligations (the extent to which states are bound to the rules), precision (the extent to which the rules are unambiguous), and delegation (the extent to which third parties have authority to interpret, apply and make rules).”

2. Leggere e tradurre in italiano:

“Various government accounting systems are used by various public entities. In the United States, for instance, there are two levels of government which follow different accounting standards set forth by independent, private sector boards. At the federal level, the Federal Accounting Standards Advisory Board (FASAB) sets forth the accounting standards to follow. Similarly, there is the Governmental Accounting Standards Board (GASB) for state and local level government.”

3. Leggere e tradurre in italiano:

“In Italy, administrative law is a branch of public law whose rules govern the organization of the public administration and the activities of the pursuit of the public interest of the public administration and the relationship between this and the citizens. Its genesis is related to the principle of division of powers of the State. The administrative power, originally called "executive", is to organize resources and people whose function is devolved to achieve the public interest objectives as defined by the law.”

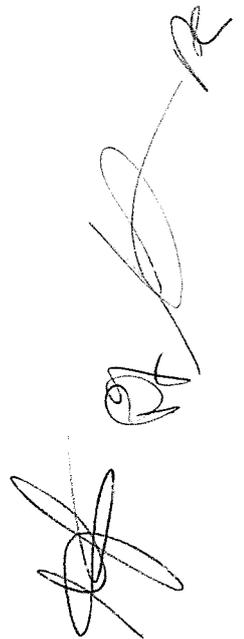
4. Leggere e tradurre in italiano:

“Public procurement in Italy is primarily regulated by the Public Contracts Code, established under the legislative decree of 12 April 2006, which is administered by the Ministry of Infrastructure and Transport. The code was reformed in 2016 to implement the new EU directives of 2014 into domestic Italian law. Guidelines from the National Anti-Corruption Authority and decrees from various ministries also apply to public procurement. Most public procurement on a national level is administered by the state-owned company Consip S.p.A.”



INFORMATICA (1 domanda a candidato)

1. Si spieghi cos'è un foglio di calcolo elettronico se ne fornisca un esempio; si spieghi come preparare un grafico (x,y).
2. Si spieghi cosa si intende per "Portable Document Format"; quali sono gli standard attualmente esistenti e quali le loro differenze; un file in tale formato può contenere informazioni sulla sicurezza dello stesso?
3. Si spieghi cos'è un sistema operativo, se ne diano alcuni esempi; come si può valutare la capienza delle periferiche di un computer e la loro occupazione.
4. Si spieghi cos'è un documento di testo e si fornisca un esempio di un editor di testo. È possibile editare in modo sincrono un documento di testo condiviso, è possibile rendere visibili i commenti e correzioni in un documento condiviso?

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.