

## PROVA A

1. Annullabilità e nullità del provvedimento. Definizione e differenze
2. Descriva il candidato i compiti e gli eventuali conflitti d'interesse del Responsabile Unico del Procedimento
3. Indicare l'iter procedurale per l'approvazione in Assemblea di un bilancio consuntivo o preventivo di un Ordine Professionale;
4. Definizione di residuo attivo, ed inquadramento dello stesso nell'ambito di un rendiconto finanziario;
5. Mansioni del Tesoriere di un Ordine Professionale.

*PM* *Pratico all'esperienza*  
*Serra*  
*Jo* *M*

## PROVA B

1. Descriva il candidato le fasi del procedimento amministrativo
2. La conclusione del procedimento amministrativo e le conseguenze per eventuali ritardi
3. Illustrare il contenuto di una delibera a carattere economico di un Ordine Professionale;
4. Utilizzo del fondo di riserva per spese straordinarie, condizioni per l'uso e modalità di impiego;
5. Illustrare le possibili forme di finanziamento di un Ordine Professionale;

## PROVA C

1. Diritto di accesso agli atti: tipologie, modalità e termini
2. Atto amministrativo: definizione ed elementi essenziali
3. Illustrare gli elementi che costituiscono la tabella di calcolo dell'avanzo di amministrazione ed illustrarne brevemente il significato contabile;
4. Definizione di residuo passivo, ed inquadramento dello stesso nell'ambito di un rendiconto finanziario;
5. Mansioni del Segretario di un Ordine Professionale;