

TRACCIA 1

Domanda 1

Il/La candidato/a descriva la funzione dei Dipartimenti come centri di gestione nella funzione amministrativo-contabile dell'Ateneo come descritto nel Regolamento di Finanza e Contabilità del Politecnico di Milano.

Domanda 2

Il/La candidato/a descriva le modalità di gestione del fondo cassa economale e le spese ammissibili, come previsto dal Regolamento per la gestione del fondo di cassa.

TRACCIA 2

Domanda 1

Il/La candidato/a indichi i documenti amministrativi necessari per le procedure di acquisto sotto la soglia di rilevanza comunitaria e le relative modalità di acquisizione, gestione e sottoscrizione secondo quanto previsto dal Regolamento per l’Affidamento dei contratti per l’acquisto di beni e servizi sotto soglia di rilevanza comunitaria o tramite procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara.

Domanda 2

Il/La candidato/a descriva gli organi dei Dipartimenti del Politecnico di Milano come previsti dallo Statuto.

TRACCIA 3

Domanda 1

Il/La candidato/a descriva la procedura di affidamento di contratti di importo fino alla soglia prevista dalla legge per l'affidamento diretto come prevista dal Regolamento per l'Affidamento dei contratti per l'acquisto di beni e servizi sotto soglia di rilevanza comunitaria o tramite procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara.

Domanda 2

Il/La candidato/a descriva le modalità di inventario, i relativi ammortamenti e la procedura di scarico come previsti dal Manuale Attuativo del RAFC.