

## GRUPPO A

1. Gli strumenti di programmazione strategica e operativa
2. I pareri dei responsabili di servizio
3. Ruolo e funzioni del Segretario
4. Il controllo di gestione
5. Il controllo di regolarità amministrativa -contabile
6. Le fasi della spesa
7. Funzioni e responsabilità dei dirigenti
8. Attribuzioni del Sindaco nelle funzioni di competenza statale
9. Il Piano esecutivo di gestione
10. Regole per l'assunzione degli impegni e l'effettuazione delle spese
11. Il fondo di riserva. Funzione e competenze
12. I regolamenti comunali

13. Il Rendiconto di gestione

14. Lo Statuto comunale

15. Le forme associative fra enti locali

## GRUPPO B

1. Gli obblighi del lavoratore nel codice di comportamento
2. Le fonti della disciplina del rapporto di lavoro del personale negli Enti locali
3. Il ciclo di gestione della performance
4. Il procedimento disciplinare - procedura di adozione del provvedimento disciplinare
5. Gli incarichi esterni dei dipendenti pubblici
6. La programmazione del reclutamento del personale negli enti locali
7. Gli obblighi di astensione del lavoratore pubblico in caso di conflitti d'interesse
8. Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse
9. Principi a cui si conformano pubbliche amministrazioni nelle procedure di reclutamento del personale
10. Revoca incarico dirigenziale
11. Contrattazione decentrata- Soggetti coinvolti e poteri
12. Relazione sulla Performance
13. Fonti e principi della disciplina del trattamento economico dei dipendenti pubblici
14. Lineamenti generali della disciplina dei rapporti di lavoro flessibile

15. I rapporti di lavoro a tempo determinato del personale con qualifica dirigenziale

## GRUPPO C

1. Accesso civico e accesso documentale: differenze.
2. Accesso civico semplice ai sensi del D.Lgs. 33 /2013
3. Accesso civico generalizzato ai sensi del D.Lgs. 33 /2013
4. Esclusione e limiti all'accesso civico ai sensi del D.Lgs. 33/2013.
5. Il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ai sensi della 190/2012.
6. I principali attori dell'anticorruzione e della trasparenza
7. Il titolare di potere sostitutivo in caso di inerzia della Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 241/1990.
8. Il preavviso di rigetto
9. L'informativa al trattamento dei dati secondo regolamento comunitario e DPR 196/2003
10. Il candidato descriva il procedimento di istanza di accesso agli atti amministrativi ai sensi della L. 241/90 .
11. Il Candidato descriva i possibili esiti della Conferenza di servizi, il significato e i rimedi in caso di dissenso tra amministrazioni

12. Il candidato illustri gli istituti della revoca e dell'annullamento dei provvedimenti amministrativi, indicando presupposti normativi e casi esemplificativi
13. Il candidato descriva cosa si intende per accordi integrativi ed indichi i possibili casi applicativi
14. La segnalazione certificata di inizio attività, presupposti normativi e casi applicativi
15. Il Candidato descriva l'istituto dell'autocertificazione, i presupposti normativi e i casi applicativi