

**GRUPPO N. 1 (Ordinamento contabile e finanziario)**

1	Funzioni e caratteristiche del Documento Unico di Programmazione e del Bilancio di previsione.
2	Le fasi delle entrate e le fasi delle spese nel bilancio comunale.
3	Il Piano Esecutivo di Gestione: struttura – contenuto – finalità.
4	La/il candidata/o illustri il principio generale della competenza finanziaria potenziata. Si evidenzi in particolare l'applicazione concreta del principio in relazione alla contabilizzazione della spesa.
5	La disciplina delle spese di rappresentanza dell'ente locale.
6	L'istituto del parere di regolarità contabile e del visto di regolarità contabile.

**GRUPPO N. 2 (Ordinamento del personale)**

1	La figura del dirigente/responsabile di servizio: ruolo e competenze.
2	La figura del segretario comunale: ruolo e competenze.
3	I diritti e doveri del dipendente pubblico.
4	Le responsabilità dei pubblici dipendenti: tipologie.
5	Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici: la/il candidata/o ne tratteggia i principali elementi.
6	Le cause di estinzione del rapporto di lavoro.

### **GRUPPO N. 3 (Codice Enti Locali ed elementi di diritto amministrativo)**

1	Il conflitto di interessi con riferimento al ruolo del dipendente pubblico e la disciplina dell'obbligo di astensione dalle deliberazioni prevista dal Codice degli Enti Locali.
2	Contenuti e iter di approvazione dello Statuto comunale.
3	Le ordinanze: presupposti di adozione, organo competente e contenuto.
4	Diritti e prerogative del consigliere comunale con particolare riferimento al diritto di accesso.
5	L'autotutela amministrativa con particolare riferimento agli istituti della revoca e dell'annullamento del provvedimento amministrativo.
6	La legge 241/1990 a livello nazionale e la L.P. 23/1992 in ambito provinciale disciplinano la partecipazione al procedimento amministrativo. Illustri la/il candidata/o i tratti salienti di tale istituto.

### **GRUPPO N. 4 (Anticorruzione e trasparenza)**

1	La/il candidata/o illustri almeno tre contenuti che obbligatoriamente l'Ente locale è tenuto a pubblicare sul proprio sito istituzionale nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.
2	La differenza tra accesso civico semplice e generalizzato.
3	Ruolo e funzione del Responsabile della prevenzione della corruzione.
4	Il PIAO (Piano Integrato Attività e Organizzazione) con particolare riferimento alla sezione relativa alla prevenzione della corruzione.
5	L'accesso agli atti documentale e l'accesso civico.
6	Il rapporto tra privacy e trasparenza in relazione agli obblighi di pubblicità.