

1.	Il candidato illustri le modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi
2.	Il candidato illustri i casi di esclusione dal diritto di accesso
3.	Il candidato illustri le modalità di esercizio del diritto di accesso e i casi di esclusione dal medesimo diritto
4.	I casi di esclusione dal diritto di accesso e il potere di differimento della P.A.
5.	Il candidato illustri le principali differenze tra l'accesso documentale previsto dalla L.241/90 e l'accesso civico
6.	L'istituto dell'accesso documentale
7.	Gli istituti di partecipazione al procedimento amministrativo contenuti nella L. 241/90
8.	Cos'è il diritto di accesso? Chi sono gli interessati e i controinteressati?
9.	Il candidato illustri le differenze tra l'accesso documentale previsto dalla L.241/90, l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato
10.	La conciliazione del diritto alla riservatezza con il diritto di accesso agli atti
11.	Modalità di esercizio del diritto di accesso, casi di esclusione dal medesimo diritto e potere di differimento della P.A.
12.	Il candidato esponga le modalità di esercizio del diritto di accesso, soffermandosi sui concetti di "interessati", "controinteressati" e "documento amministrativo"
13.	Rifiuto, differimento e limitazione al diritto di accesso agli atti
14.	Il candidato esponga i principi in materia di accesso documentale
15.	Gli istituti dell'autocertificazione e dell'accertamento d'ufficio nel DPR 445/2000
16.	Modalità di presentazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà
17.	Le dichiarazioni sostitutive ai sensi del DPR 445/2000
18.	Quali stati, qualità personali e fatti possono essere comprovati con le dichiarazioni sostitutive di certificazione? Quali con le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà?
19.	Le dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà
20.	Cosa sono le copie autentiche? Quali sono le modalità di effettuazione delle copie autentiche? Quali sono le modalità alternative all'autenticazione di copie?
21.	Premessi gli aspetti generali del DPR 445/2000 T.U. in materia di documentazione amministrativa, in cosa consiste l'accertamento d'ufficio circa le informazioni contenute nelle dichiarazioni sostitutive?
22.	Definizione, funzioni e validità del certificato
23.	Le dichiarazioni sostitutive di certificazione previste dal DPR 445/2000
24.	Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà previste dal DPR 445/2000
25.	In cosa consistono le dichiarazioni sostitutive di certificazione? E le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà?
26.	Il concetto, le funzioni e le tipologie dell'autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000
27.	Il Direttore generale
28.	Nomina, ruolo e competenze del Direttore generale

29.	Il Segretario comunale
30.	Nomina, ruolo e funzioni del Segretario comunale
31.	Le competenze della Giunta comunale
32.	Elezione e composizione della Giunta comunale
33.	Le competenze del Sindaco
34.	Il Sindaco quale Ufficiale di Governo
35.	L'elezione del Sindaco nei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti
36.	L'elezione del consiglio comunale nei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti
37.	Modalità di elezione del Sindaco e durata del mandato
38.	Attribuzioni dell'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo
39.	Convocazione e adempimenti della prima seduta del Consiglio comunale
40.	Lo Statuto comunale, approvazione e modifiche
41.	Lo statuto comunale: cosa stabilisce, da chi viene adottato e modifiche
42.	le funzioni svolte dal Sindaco quale ufficiale di governo
43.	Il presidente del consiglio comunale: elezione e compiti
44.	Le funzioni del Consiglio comunale
45.	La mozione di sfiducia
46.	Gli accordi di programma
47.	Organi di governo dell'ente locale e loro principali funzioni
48.	Funzioni e responsabilità dei dirigenti
49.	Quali compiti e responsabilità sono attribuiti ai dirigenti?
50.	Le funzioni della dirigenza ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/00
51.	Il conferimento degli incarichi dirigenziali
52.	Le responsabilità del dirigente per mancato raggiungimento degli obiettivi
53.	I regolamenti comunali e il regolamento sull'ordinamento di uffici e servizi
54.	I compiti gestiti dal Comune per servizi di competenza statale
55.	Le forme associative tra enti locali
56.	I diritti dei consiglieri comunali
57.	Impedimento permanente e temporaneo del Sindaco
58.	Gli organi di governo dell'ente locale con particolare riferimento all'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo
59.	Composizione e competenze della Giunta comunale
60.	Il candidato illustri la differenza tra finanza propria e finanza derivata degli enti locali.
61.	Il candidato illustri le funzioni/contenuti del Regolamento di contabilità
62.	Il Regolamento di contabilità: contenuti e funzioni
63.	Il candidato illustri le funzioni del responsabile del servizio finanziario
64.	Il candidato illustri i principi di veridicità e attendibilità con cui deve essere redatto il bilancio comunale

65.	Il candidato illustri la differenza tra esercizio provvisorio e gestione provvisoria del bilancio comunale.
66.	Il candidato illustri la classificazione delle previsioni di entrata del bilancio comunale
67.	Il candidato illustri la classificazione delle previsioni di spesa del bilancio comunale
68.	Il candidato illustri la disciplina del controllo di regolarità amministrativo contabile
69.	Il candidato illustri la finalità del Fondo di riserva iscritto in bilancio e quale soggetto può disporre l'utilizzo.
70.	Il candidato illustri i Piano Esecutivo di Gestione (PEG)
71.	Il candidato illustri il Documento Unico di Programmazione (DUP)
72.	Il candidato illustri a chi compete e su quali atti viene richiesto il parere di regolarità contabile
73.	Il candidato illustri a chi compete e su quali atti viene richiesto il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria
74.	Il candidato parli delle variazioni al bilancio di previsione
75.	Il candidato illustri le fasi di gestione dell'entrata, soffermandosi in particolare sull'accertamento
76.	Il candidato illustri le fasi di gestione dell'entrata del bilancio comunale, soffermandosi in particolare sulla riscossione
77.	Il candidato illustri le fasi di gestione della spesa, soffermandosi in particolare sull'impegno.
78.	Il candidato illustri le fasi di gestione della spesa, soffermandosi in particolare sulla liquidazione
79.	Il candidato illustri le fasi di gestione della spesa, soffermandosi in particolare sull'ordinazione
80.	Il candidato illustri in cosa consistono i residui attivi
81.	Il candidato illustri in cosa consistono i residui passivi
82.	Il candidato indichi per quali spese l'impegno viene assunto con l'approvazione del bilancio, senza necessità di ulteriori atti
83.	Il candidato elenchi le fonti di finanziamento per attivare investimenti
84.	Il candidato descriva il processo di predisposizione e approvazione del bilancio di previsione
85.	Il candidato definisca il controllo di gestione secondo quanto previsto dal Tuel Enti Locali
86.	Il candidato descriva il processo di predisposizione e approvazione del rendiconto di gestione
87.	Il candidato illustri le funzioni dell'Organo di Revisione degli Enti Locali
88.	Il candidato illustri in cosa consiste il principio della competenza finanziaria potenziata.
89.	Il candidato spieghi cosa significa che il bilancio ha carattere autorizzatorio
90.	Il candidato illustri i principi generali dell'attività amministrativa contenuti nella Legge 241/90
91.	Il candidato illustri la fase decisoria del procedimento amministrativo con particolare riguardo alla sua conclusione

92.	Il candidato parli della conclusione del procedimento amministrativo soffermandosi in particolare sui termini della sua adozione
93.	Il candidato esponga le conseguenze della mancata o tardiva emanazione del provvedimento di conclusione del procedimento.
94.	Il candidato illustri l'istituto del potere sostitutivo nel procedimento amministrativo e le modalità di attuazione da parte del privato.
95.	Il candidato spieghi in cosa consiste la motivazione del procedimento
96.	Il candidato dica se esistono atti per i quali non è richiesta la motivazione e se sì, quali sono
97.	Il candidato descriva l'individuazione del responsabile del procedimento
98.	Il Candidato sintetizzi i compiti del responsabile del procedimento amministrativo soffermandosi in particolare sulla fase istruttoria.
99.	Il candidato illustri la motivazione del provvedimento amministrativo: contenuti e finalità
100.	Il candidato illustri le fasi del procedimento amministrativo
101.	Il candidato parli della comunicazione dell'avvio del procedimento amministrativo
102.	Il candidato descriva i contenuti della comunicazione di avvio del procedimento amministrativo
103.	Il candidato illustri i diritti di coloro che partecipano al procedimento amministrativo
104.	Il candidato illustri la disciplina dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ai sensi della L. 241/90
105.	Il candidato illustri la comunicazione di preavviso di diniego nel procedimento amministrativo disciplinata dalla L. 241/90
106.	Il candidato illustri la disciplina degli accordi integrativi o sostitutivo del procedimento amministrativo
107.	Il candidato illustri l'istituto della conferenza dei servizi disciplinata dalla L. 241/90
108.	Il candidato illustri la disciplina del silenzio assenso tra pubbliche amministrazioni ai sensi della L. 241/90
109.	Il candidato illustri l'istituto della revoca del provvedimento amministrativo
110.	Il candidato illustri i casi di nullità del provvedimento amministrativo
111.	Il candidato illustri i casi di annullabilità del provvedimento amministrativo
112.	Il candidato illustri la disciplina dell'annullamento d'ufficio del provvedimento amministrativo
113.	Responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento: competenze e prerogative di ciascuno
114.	Il candidato illustri la struttura dell'atto amministrativo
115.	Il candidato illustri gli elementi essenziali di un atto deliberativo
116.	Il candidato illustri gli elementi essenziali di una determinazione dirigenziale
117.	Il candidato illustri i contenuti tipici della determinazione dirigenziale
118.	Le determinazioni dirigenziali: struttura e contenuto
119.	Il candidato illustri le determinazioni dirigenziali aventi implicazioni contabili
120.	Il candidato illustri le differenze tra atto deliberativo e determinazione dirigenziale

121.	Il candidato illustri l'iter procedimentale delle deliberazioni di Consiglio Comunale
122.	Il candidato tratti del provvedimento con il quale si esprime la volontà dell'organo esecutivo
123.	Il candidato illustri le caratteristiche generali delle ordinanze del Sindaco
124.	Il candidato tratti delle ordinanze ordinarie
125.	Il candidato tratti delle ordinanze dei dirigenti (ordinanze gestionali)
126.	Il candidato tratti delle ordinanze contingibili e urgenti
127.	Il candidato fornisca la definizione di "atto amministrativo" e ne individui alcune tipologie tipiche dell'ente locale
128.	Le ordinanze del Sindaco emesse quale Ufficiale di Governo
129.	Le ordinanze del Sindaco emesse quale rappresentate della comunità locale
130.	Il candidato definisca i presupposti di contingibilità e urgenza delle ordinanze sindacali