

1. **Legge 241/90 “Nuove norme sul procedimento amministrativo” e successive modifiche ed integrazioni.**
 - a. Il candidato illustri la disciplina del diritto di accesso agli atti amministrativi.
 - b. Il candidato illustri l'istituto della conferenza di servizi.

2. **D.lgs. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i..**
 - a. Il candidato, sulla base di quanto previsto dagli artt. 1 e 4 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., illustri la differenza tra funzioni di indirizzo politico-amministrativo e funzioni gestionali.
 - b. Il candidato illustri le diverse forme di responsabilità dei dipendenti pubblici.

3. **D.Lgs. n. 118/2011 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della L. 5 maggio 2009, n. 42” e s.m.i.**
 - a. Il candidato riferisca in merito agli schemi di bilancio disciplinati dal D.Lgs. n. 118/2011.
 - b. Il candidato riferisca delle voci di bilancio riferite alle entrate.

4. **CCNL Comparto Funzioni Locali.**
 - a. Il candidato illustri gli istituti contrattuali che giustificano l'assenza dal servizio.
 - b. Il candidato illustri le diverse tipologie di relazioni sindacali previste dal CCNL.

5. **Diritti, Doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti.**
 - a. Riferisca il candidato dei diritti patrimoniali e non patrimoniali del dipendente pubblico.
 - b. Illustri il candidato quali sono gli obblighi del dipendente pubblico e dove sono disciplinati.

Handwritten initials or signature consisting of a large 'R' and 'S' followed by a smaller 'D' below them.

1. **Legge 241/90 “Nuove norme sul procedimento amministrativo” e successive modifiche ed integrazioni.**
 - a. Il candidato illustri il ruolo e le funzioni del Responsabile del procedimento.
 - b. Il candidato illustri la fase di avvio del procedimento amministrativo.

2. **D.lgs. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i..**
 - a. Il candidato riferisca in ordine alle funzioni e compiti degli Uffici per le Relazioni con il Pubblico.
 - b. Il candidato riferisca in ordine alle modalità di accesso alla dirigenza ed illustri le funzioni dirigenziali.

3. **D.Lgs. n. 118/2011 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della L. 5 maggio 2009, n. 42” e s.m.i..**
 - a. Il candidato illustri contenuto e funzioni del bilancio consolidato.
 - b. Il candidato riferisca delle voci di bilancio inerenti alle spese.

4. **CCNL Comparto Funzioni Locali.**
 - a. Il candidato illustri le modalità di progressione economica all’interno della categoria.
 - b. Il candidato illustri l’istituto contrattuale delle ferie.

5. **Diritti, Doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti.**
 - a. Il candidato illustri i principali doveri comportamentali del dipendente pubblico al fine della prevenzione della corruzione.
 - b. Il candidato illustri i principali diritti, anche di derivazione costituzionale, del dipendente pubblico.

Handwritten initials 'R B' and a signature.

1. Legge 241/90 “Nuove norme sul procedimento amministrativo” e successive modifiche ed integrazioni.
 - a. Riferisca il candidato i principi cardine della L. n. 241/90.
 - b. Illustri il candidato le modalità di conclusione del procedimento amministrativo.

2. D.lgs. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i..
 - a. Il candidato riferisca in merito alle modalità di accesso al pubblico impiego.
 - b. Il candidato illustri le regole che sottendono al procedimento disciplinare.

3. D.Lgs. n. 118/2011 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della L. 5 maggio 2009, n. 42” e s.m.i..
 - a. Riferisca il candidato in merito agli enti strumentali ed ai loro sistemi contabili.
 - b. Illustri il candidato le fasi di gestione della spesa.

4. CCNL Comparto Funzioni Locali.
 - a. Riferisca il candidato del rapporto di lavoro parziale nel CCNL.
 - b. Riferisca il candidato in relazione all’assenza per malattia con particolare riferimento al trattamento economico.

5. Diritti, Doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti.
 - a. Il candidato riferisca del dovere di diligenza del dipendente pubblico.
 - b. Il candidato illustri i principali doveri del dipendente pubblico soffermandosi in particolare sull’obbligo di astensione.

