

1. **Legge 241/90 “Nuove norme sul procedimento amministrativo” e successive modifiche ed integrazioni.**
  - a. Esponga il candidato gli strumenti della semplificazione amministrativa
  - b. Il candidato illustri le diverse fasi del procedimento amministrativo
  
2. **D.lgs. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i..**
  - a. Estinzione del rapporto di lavoro
  - b. Riferisca il candidato della organizzazione e struttura del Pubblico impiego
  
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 la disciplina generale per l’assunzione degli impegni di spesa
  - b. I principi contabili formulati nel D.Lgs 118/2011
  
4. **CCNL Comparto Funzioni Locali.**
  - a. Riferisca il candidato degli istituti dell’orario di lavoro
  - b. Riferisca il candidato sulle diverse tipologie di aspettativa
  
5. **Diritti, Doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti.**
  - a. Riferisca il candidato in ordine alla responsabilità del pubblico dipendente
  - b. Riferisca il candidato in ordine al procedimento disciplinare

Handwritten initials or signature in the bottom right corner of the page, consisting of several stylized, overlapping characters.

1. **Legge 241/90 “Nuove norme sul procedimento amministrativo” e successive modifiche ed integrazioni.**
  - a. Esponga il candidato i principi fondamentali del procedimento amministrativo
  - b. Riferisca il candidato del controllo sugli atti amministrativi
  
2. **D.lgs. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i..**
  - a. Mobilità volontaria e mobilità obbligatoria nel pubblico impiego
  - b. Principi e caratteri del rapporto di Pubblico impiego
  
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. I presupposti del visto di regolarità contabile.
  - b. Le diverse tipologie di entrate.
  
4. **CCNL Comparto Funzioni Locali.**
  - a. L’orario di lavoro, in particolare nel rapporto a tempo parziale
  - b. I livelli della contrattazione collettiva
  
5. **Diritti, Doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti.**
  - a. I diritti del pubblico dipendente nel rapporto con l’amministrazione di appartenenza.
  - b. Obblighi del dipendente pubblico finalizzati alla prevenzione della corruzione.



1. **Legge 241/90 “Nuove norme sul procedimento amministrativo” e successive modifiche ed integrazioni.**
  - a. Esponga il candidato le modalità di partecipazione al procedimento amministrativo.
  - b. Funzione e modalità di esercizio del diritto di accesso.
  
2. **D.lgs. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i..**
  - a. Modificazioni del rapporto di impiego.
  - b. Riferisca il candidato dell’accesso al pubblico impiego.
  
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. Illustri il candidato finalità e contenuti del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo.
  - b. Specificazione e classificazione della spesa.
  
4. **CCNL Comparto Funzioni Locali.**
  - a. Diritti sindacali del dipendente pubblico.
  - b. Confronto e contrattazioni nelle relazioni sindacali.
  
5. **Diritti, Doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti.**
  - a. I rapporti con il pubblico alla luce del codice di comportamento.
  - b. Il candidato illustri i principali doveri del dipendente pubblico in particolare nelle situazioni di conflitto di interessi.

