

DOMANDE

1. il piano nazionale anticorruzione
2. il ptpct
3. anticorruzione nelle p.a. : le aree a rischio
4. anticorruzione nelle p.a. : amministrazione trasparente
5. anticorruzione nelle p.a. : la gestione delle risorse umane
6. gli attori dell'anticorruzione e trasparenza
7. trasparenza e anticorruzione nei concorsi pubblici
8. le misure anticorruzione
9. le misure di trasparenza
10. contratti di collaborazione ed incarichi di lavoro autonomo
11. la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti : il whistleblowing
12. il divieto di pantouflage
13. la corruzione
14. la concussione
15. in tema di disposizioni sulla trasparenza amministrativa, la l. 7 agosto 1990, n. 241, cosa intende per diritto di accesso?
16. in tema di disposizioni sulla trasparenza amministrativa, la l. 7 agosto 1990, n. 241, cosa intende per interessati?
17. che compiti svolge l'oiv in materia di trasparenza?
18. che compiti svolge l'oiv nel sistema di prevenzione della corruzione?
19. qual è la differenza tra l'accesso civico c.d. semplice, ex art. 5, co. 1, d.lgs. 33/2013, e l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013?
20. etica e anticorruzione
21. anticorruzione nelle p.a. : vigilanza e sanzioni
22. il dovere di esclusività
23. l'a.n.a.c.
24. il prefetto
25. la corte dei conti
26. la responsabilità del pubblico dipendente
27. le misure anti pantouflage
28. il divieto di revolving doors
29. che cosa è il patto d'integrità' in sede di gara.
30. principio della rotazione
31. il candidato illustri quali sono i principali doveri minimi richiesti al dipendente pubblico, ai sensi del regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
32. il candidato riassume le prescrizioni in tema di regali, compensi e utilità, in base a quanto previsto nel regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
33. il candidato illustri quali sono le principali conseguenze per il dipendente che viola gli obblighi previsti dal regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
34. il candidato riassume le prescrizioni in tema di conflitto di interessi, in base a quanto previsto dal regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
35. codice comportamento dei dipendenti pubblici il candidato parli di partecipazione ad associazioni e organizzazioni
36. codice comportamento dei dipendenti pubblici il candidato parli di comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse
37. codice comportamento dei dipendenti pubblici il candidato parli dell'obbligo di astensione
38. codice comportamento dei dipendenti pubblici il candidato parli della prevenzione della corruzione
39. codice comportamento dei dipendenti pubblici il candidato parli dei contratti ed altri atti negoziali
40. codice comportamento dei dipendenti pubblici il candidato parli della responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice
41. quali sono i doveri dettati dal codice di comportamento nazionale?
42. quali sono i contenuti principali del codice di comportamento?
43. chi approva il codice di comportamento?
44. codice comportamento dei dipendenti pubblici il candidato parli di come deve comportarsi il dipendente pubblico?
45. il codice di comportamento e i codici "etici".
46. cosa significa dipendente pubblico?
47. quali sono i dipendenti pubblici?
48. la dimensione disciplinare del codice di comportamento
49. i doveri del funzionario e le altre responsabilità per la violazione del codice di comportamento.
50. nella dimensione organizzativa i codici di comportamento come strumento dell'anticorruzione.
51. quali sono i principi generali del codice di comportamento dei dipendenti pubblici?
52. qual'è l'ambito di applicazione del codice di comportamento generale?
53. qual'è la disciplina del codice in tema di regalie ?

54. qual'è la disciplina del codice in tema di prevenzione degli illeciti?
55. chi vigila sull'applicazione del codice di comportamento del dipendente pubblico?
56. quali sono le specifiche disposizioni per le figure apicali contenute nel codice di comportamento?
57. quali sono le principali sanzioni previste in caso di violazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici?
58. chi deve adottare il codice di comportamento e su proposta di chi?
59. chi definisce il codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni?
60. quali sono i valori fondamentali dettati dal codice di comportamento
61. cosa costituisce un residuo attivo?
62. quando un residuo attivo è mantenuto tra i residui dell'esercizio?
63. cosa determina una somma iscritta tra le entrate di competenza e non accertata entro il termine dell'esercizio?
64. cosa costituisce un residuo passivo?
65. cosa costituisce economia di spesa? e cosa determina?
66. i prelevamenti dal fondo di riserva, di chi sono di competenza e fino a quando possono essere deliberati?
67. di chi sono di competenza le variazioni di bilancio ed entro quando possono essere deliberate?
68. quando le variazioni di bilancio possono essere adottate dall'organo esecutivo? ed entro quanto devono essere ratificate dall'organo consiliare?
69. entro quale data e da chi viene approvato il bilancio di previsione finanziario?
70. cosa comprende il bilancio di previsione finanziario?
71. se il bilancio di previsione non viene approvato dal consiglio entro il 31 dicembre dell'anno precedente secondo quali principi della contabilità finanziaria l'ente svolge la gestione finanziaria?
72. in caso di esercizio provvisorio autorizzato con legge o decreto del ministero dell'interno quali spese possono essere impegnate?
73. in che misura deve essere iscritto il fondo di riserva?
74. da chi ed entro quando viene approvato il piano esecutivo di gestione?
75. nel peg come sono articolate le entrate e come le spese?
76. entro quale data e da chi viene presentato il documento unico di programmazione?
77. da cosa è composto il documento unico di programmazione?
78. quando viene accertato il risultato contabile di amministrazione?
79. entro quale data e da chi è deliberato il rendiconto di gestione? e cosa comprende il rendiconto?
80. cosa si dimostra con il conto del bilancio? e cosa comprende?
81. cosa evidenzia il conto economico?
82. cosa rappresenta lo stato patrimoniale?
83. in cosa consiste principalmente il servizio tesoreria?
84. come viene affidato il servizio tesoreria?
85. contratti pubblici -- le centrali di committenza
86. contratti pubblici -- le fasi delle procedure -- la programmazione
87. contratti pubblici -- le fasi delle procedure -- la deliberazione a contrarre
88. contratti pubblici -- le fasi delle procedure -- la proposta di aggiudicazione
89. contratti pubblici -- le fasi delle procedure -- l'aggiudicazione
90. contratti pubblici -- le fasi delle procedure -- l'autotutela
91. contratti pubblici -- le fasi delle procedure -- responsabile unico del procedimento
92. contratti pubblici -- la scelta del contraente -- evidenza pubblica
93. contratti pubblici -- la scelta del contraente -- bandi di gara
94. contratti pubblici -- la scelta del contraente -- lettere di invito
95. contratti pubblici -- la scelta del contraente -- pubblicità dei bandi e degli avvisi
96. contratti pubblici -- la scelta del contraente -- le procedure aperte e ristrette
97. contratti pubblici -- la scelta del contraente -- le procedure negoziate
98. contratti pubblici -- la scelta del contraente -- il dialogo competitivo
99. contratti pubblici -- la scelta del contraente -- le procedure semplificate per i contratti sotto soglia
100. contratti pubblici -- la scelta del contraente -- le procedure telematiche e gli acquisti in rete
101. contratti pubblici -- la selezione delle offerte -- gli operatori economici
102. contratti pubblici -- la selezione delle offerte -- i raggruppamenti temporanei di imprese
103. contratti pubblici -- la selezione delle offerte -- i requisiti di ordine generale
104. contratti pubblici -- la selezione delle offerte -- i requisiti di ordine speciale
105. contratti pubblici -- la selezione delle offerte -- la fase dell'aggiudicazione
106. contratti pubblici -- l'esecuzione del contratto -- fasi di stipulazione del contratto
107. contratti pubblici -- l'esecuzione del contratto -- requisiti per esecuzione del contratto
108. contratti pubblici -- l'esecuzione del contratto -- collaudo e verifica di conformità
109. contratti pubblici -- l'esecuzione del contratto -- le garanzie
110. contratti pubblici -- l'esecuzione del contratto -- il subappalto
111. contratti pubblici -- le concessioni -- l'istituto della concessione
112. contratti pubblici -- le concessioni -- l'affidamento dei contratti di concessione
113. contratti pubblici -- le concessioni -- la locazione finanziaria

114. contratti pubblici -- le concessioni – il baratto amministrativo
115. il comune può indire referendum o consultazioni della popolazione?
116. cosa significa il termine “gerarchia delle fonti”?
117. organo di indirizzo e controllo politico amministrativo del comune
118. lo statuto comunale
119. differenze tra decreto legislativo e decreto legge
120. le forme associative fra enti locali
121. competenze del sindaco quale ufficiale di governo
122. competenze del segretario comunale
123. esecutività delle deliberazioni
124. prerogative dei consiglieri comunali
125. i vizi dell’atto amministrativo
126. il reato di concussione
127. la giunta comunale: competenze ed atti
128. quali sono i requisiti per essere eletto presidente della repubblica
129. cos’è l’interesse legittimo
130. cos’è il diritto soggettivo
131. elementi caratteristici di una deliberazione del consiglio comunale
132. cosa sono i regolamenti comunali
133. rifiuto di atti d’ufficio. omissione
134. rivelazione e utilizzo di segreti d’ufficio
135. corruzione per l’esercizio della funzione
136. peculato
137. abuso d’ufficio
138. patrimonio indisponibile degli enti locali
139. cosa disciplina il d.p.r. 445/2000?
140. a chi si possono applicare le disposizioni del d.p.r. 445/2000?
141. da chi può essere autenticato un documento secondo il d.p.r. 445/2000?
142. cosa si attesta in una copia conforme?
143. con quali modalità si legalizza una firma o una fotografia?
144. quali documenti possono considerarsi equipollenti alla carta di identità?
145. quando possono essere rinnovate le carte di identità o un documento elettronico?
146. con quali modalità possono essere inviate istanze e dichiarazioni?
147. che validità hanno i certificati rilasciati dalle pubbliche amministrazioni attestanti stati, qualità personali e fatti non soggetti a modificazione? e quale validità ha una certificazione soggetta a modifiche?
148. in che modo si possono comprovare i dati relativi a cognome, nome, luogo e data di nascita, stato civile e residenza attestati in un documento di identità in corso di validità?
149. cosa sono le dichiarazioni sostitutive di certificazioni?
150. quali stati, qualità personali e fatti possono essere comprovati da dichiarazione sostitutiva di certificazione? alcuni esempi.
151. cosa è la dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà? e che validità ha?
152. cosa si intende per “accesso documentale” e cosa per “accesso civico”
153. con quali modalità è possibile avere il diritto di accesso ai documenti amministrativi?
154. attraverso quale rete le pubbliche amministrazioni accedono ai sistemi di gestione informatica dei documenti? e per ottenere quale informazioni?
155. chi è preposto al servizio per la gestione informatica dei documenti dei flussi documentali e degli archivi? e quali requisiti deve possedere?
156. a cosa è finalizzata la gestione dei flussi documentali?
157. quali sono i principali requisiti del sistema per la gestione dei flussi documentali?
158. dove vengono trasferiti i documenti della gestione dei flussi documentali? ed ogni quanto tempo?
159. la pubblica amministrazione e i loro dipendenti sono responsabili di atti emanati in conseguenza di false dichiarazioni?
160. cosa sostituisce violazione dei doveri di ufficio?
161. in che modo le pubbliche amministrazioni effettuano controlli sulla veridicità delle dichiarazioni?
162. come deve comportarsi il funzionario competente in caso si rilevino irregolarità od omissioni nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o sostitutive dell’atto di notorietà?
163. le distinzioni degli atti amministrativi secondo la natura
164. le distinzioni degli atti amministrativi secondo l’elemento psichico
165. le distinzioni degli atti amministrativi in relazione all’efficacia
166. le distinzioni degli atti amministrativi secondo la discrezionalità
167. le distinzioni degli atti amministrativi secondo al risultato
168. le distinzioni degli atti amministrativi in relazione ai destinatari
169. le distinzioni degli atti amministrativi in relazione agli agenti
170. i provvedimenti amministrativi

171. gli elementi dell'atto amministrativo
172. gli elementi essenziali dell'atto amministrativo
173. gli elementi accidentali dell'atto amministrativo
174. la struttura dell'atto amministrativo : la motivazione
175. i requisiti dell'atto amministrativo
176. gli atti amministrativi : le autorizzazioni
177. gli atti amministrativi : le concessioni
178. altre tipologie di provvedimenti amministrativi
179. le fasi del procedimento amministrativo
180. le fasi del procedimento amministrativo – la fase d'iniziativa
181. le fasi del procedimento amministrativo – la fase istruttoria
182. le fasi del procedimento amministrativo – la fase decisoria
183. le fasi del procedimento amministrativo – la fase integrativa dell'efficacia
184. il responsabile del procedimento
185. la conferenza dei servizi
186. il silenzio assenso
187. il "dato personale"
188. trattamento dei dati personali : il titolare del trattamento e l'informativa
189. il profilo soggettivo della privacy : l'interessato diritti e limitazioni
190. il dpo (data protection officer)
191. le distinzioni degli atti amministrativi secondo la natura
192. le distinzioni degli atti amministrativi secondo l'elemento psichico
193. le distinzioni degli atti amministrativi in relazione all'efficacia
194. le distinzioni degli atti amministrativi secondo la discrezionalità
195. le distinzioni degli atti amministrativi secondo al risultato
196. le distinzioni degli atti amministrativi in relazione ai destinatari
197. le distinzioni degli atti amministrativi in relazione agli agenti
198. i provvedimenti amministrativi
199. gli elementi dell'atto amministrativo
200. gli elementi essenziali dell'atto amministrativo
201. gli elementi accidentali dell'atto amministrativo
202. la struttura dell'atto amministrativo : la motivazione
203. i requisiti dell'atto amministrativo
204. gli atti amministrativi : le autorizzazioni
205. gli atti amministrativi : le concessioni
206. altre tipologie di provvedimenti amministrativi
207. le fasi del procedimento amministrativo
208. le fasi del procedimento amministrativo – la fase d'iniziativa
209. le fasi del procedimento amministrativo – la fase istruttoria
210. le fasi del procedimento amministrativo – la fase decisoria
211. le fasi del procedimento amministrativo – la fase integrativa dell'efficacia
212. il responsabile del procedimento
213. la conferenza dei servizi
214. il silenzio assenso
215. il "dato personale"
216. trattamento dei dati personali : il titolare del trattamento e l'informativa
217. il profilo soggettivo della privacy : l'interessato diritti e limitazioni
218. il dpo (data protection officer)