

QUESITO 1

- 1 **DISTINZIONE TRA LE COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLA GIUNTA COMUNALE.**
- 2 **I DIRITTI E LE PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI.**
- 3 **ELEZIONE E DURATA IN CARICA DEL SINDACO.**
- 4 **IL DIRETTORE GENERALE.**
- 5 **IL CONTROLLO DI GESTIONE NEGLI ENTI LOCALI: ILLUSTRAZIONE GENERALE.**
- 6 **IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP): ILLUSTRAZIONE GENERALE.**
- 7 **ESERCIZIO PROVVISORIO E GESTIONE PROVVISORIA.**
- 8 **LA STRUTTURA DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO.**
- 9 **VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO.**
- 10 **LE ENTRATE DEGLI ENTI LOCALI.**
- 11 **ILLUSTRAZIONE DELLE FASI DELLA SPESA PREVISTE DAL TUEL.**
- 12 **I RESIDUI ATTIVI E PASSIVI.**
- 13 **IL CONTROLLO DI GESTIONE: ILLUSTRAZIONE GENERALE**

9
MME JCH

- 14 **IL CONTO DEL BILANCIO, IL CONTO ECONOMICO E LO STATO PATRIMONIALE.**
- 15 **FUNZIONI DELL'ORGANO DI REVISIONE NEGLI ENTI LOCALI.**
- 16 **IL DISSESTO FINANZIARIO: ILLUSTRAZIONE GENERALE.**
- 17 **ATTIVITÀ DELL'ORGANO STRAORDINARIO DI LIQUIDAZIONE.**
- 18 **CONCUSSIONE: ELEMENTO SOGGETTIVO, CONDOTTA, BENE GIURIDICO LESO.**
- 19 **NOZIONE DI ESERCENTE UN SERVIZIO DI PUBBLICA NECESSITÀ.**
- 20 **REATO DI INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI PUBBLICHE.**
- 21 **REATO DI CONCUSSIONE.**
- 22 **REATO DI CORRUZIONE PER UN ATTO CONTRARIO AI DOVERI D'UFFICIO.**
- 23 **DIFFERENZA TRA IL REATO DI CORRUZIONE ED IL REATO DI CONCUSSIONE.**
- 24 **IL REATO DI RESISTENZA A UN PUBBLICO UFFICIALE.**
- 25 **IL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE (CAD): ILLUSTRAZIONE GENERALE.**
- 26 **COSA SI INTENDE PER "DOCUMENTO INFORMATICO" AI SENSI DEL D.LGS. 82/2005?**

gr. M. B. S.

QUESITO 2

- 1 LA RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI COMUNALI (AMMINISTRATIVA, CONTABILE, CIVILE, PENALE E DISCIPLINARE).
- 2 GLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA AI SENSI DEL D.LGS. 165/2001.
- 3 ILLUSTRAZIONE GENERALE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.
- 4 L'ILLEGITTIMITÀ DELL'ATTO AMMINISTRATIVO.
- 5 LA REVOCA DEL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO.
- 6 LA FASE DECISORIA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.
- 7 ANNULLAMENTO D'UFFICIO AI SENSI DELLA L. 241/1990.
- 8 I TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA.
- 9 PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO AI SENSI DELLA L. 241/1990.
- 10 LA SEMPLIFICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA AI SENSI DELLA L. 241/1990.
- 11 LA CONFERENZA DI SERVIZI IN FORMA SEMPLIFICATA E SIMULTANEA.
- 12 IL RICORSO ALL'AUTOCERTIFICAZIONE AI SENSI DELLA L. 241/1990.
- 13 DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETÀ AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000.

9 May 2017

- 14 VIOLAZIONE DEI DOVERI D'UFFICIO AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000.**
- 15 ACCESSO INFORMALE ED ACCESSO FORMALE.**
- 16 LA TUTELA DEL DIRITTO DI ACCESSO IN VIA AMMINISTRATIVA ED IN VIA GIURISDIZIONALE.**
- 17 RAPPORTO TRA DIRITTO DI ACCESSO E DIRITTO ALLA RISERVATEZZA.**
- 18 QUALI SONO LE FORME DI TUTELA AZIONABILI NEL CASO DI DINIEGO DEL DIRITTO ALL'ACCESSO?**
- 19 DEFINIZIONE DI DATI GIUDIZIARI.**
- 20 L'INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.**
- 21 I PRINCIPALI DIRITTI RICONOSCIUTI AL TITOLARE DEL DATO PERSONALE.**
- 22 LA PROCEDURA "APERTA".**
- 23 LA PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE.**
- 24 LA GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI GARA.**
- 25 VERIFICA DI CONGRUITÀ DELL'OFFERTA AI SENSI DEL D.LGS. 50/2016.**
- 26 PRINCIPI RELATIVI ALL'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI.**



QUESITO 3 - INFORMATICA

1 COME ANDARE A CAPO IN EXCEL

2 CANCELLARE UNA RIGA O COLONNA IN EXCEL

3 FORMATI NUMERI IN EXCEL

4 I GRAFICI IN EXCEL

5 A COSA SERVE IL GRAFICO A TORTA

6 COPIA E INCOLLA IN WORD

7 INSERIRE UN'IMMAGINE IN WORD

8 INSERIRE UNA TABELLA IN WORD

9 LE COLONNE IN WORD

10 I FONT IN WORD

11 FORMATO PARAGRAFO IN WORD

12 NUMERI PAGINE IN WORD

13 IL CARATTERE

ep mm AM

14 CORREZIONE ORTOGRAFICA

15 ANIMAZIONI IN POWERPOINT

16 UNIONE CELLE IN EXCEL

17 INSERIRE RIGHE O COLONNE IN EXCEL

18 RINOMINARE UN FILE

19 FORMATTARE TABELLA IN EXCEL

20 ELEMENTI SMART ART

21 INSERIRE IMMAGINE IN POWERPOINT

22 ELIMINARE UN FILE

23 PROGRAMMI PER COMUNICARE IN REMOTO

24 COME SI MOSTRA UNA PRESENTAZIONE IN POWERPOINT?

25 BLOCCA RIQUADRI IN EXCEL: A COSA SERVE?

26 A COSA SERVE IL CARATTERE @

ep mm DM