

TERNA 1

	Le competenze del Consiglio Comunale
--	--------------------------------------

	Il Bilancio del Comune
--	------------------------

	Progettazione degli appalti pubblici
--	--------------------------------------

TERNA 2

	Il Segretario Comunale, nomina, funzioni e compiti.
--	---

	Il procedimento disciplinare dei pubblici dipendenti
--	--

	Criteri di aggiudicazione degli appalti di lavori, servizi e forniture
--	--

TERNA 3

	Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici
	La comunicazione di avvio del procedimento amministrativo
	Affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie

TERNA 4

	Le competenze della Giunta Comunale
--	-------------------------------------

	Nullità e annullamento dell'atto amministrativo
--	---

	Garanzia per la partecipazione alla procedura e garanzia definitiva nel Codice dei Contratti
--	--

TERNA 5

	Delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione
--	---

	Programmazione degli appalti di lavori, servizi e forniture
--	---

	La motivazione del provvedimento amministrativo
--	---

TERNA 6

	Le competenze del Sindaco
--	---------------------------

	Il responsabile del procedimento amministrativo
--	---

	Le fasi delle procedure di affidamento degli appalti pubblici
--	---

TERNA 7

	Verifica del possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara
--	--

	Le fasi del procedimento amministrativo.
--	--

	Accesso civico e accesso civico generalizzato
--	---

TERNA 8

	La fase di esecuzione dei contratti di appalto pubblico
--	---

	Gli atti degli organi collegiali comunali e degli organi monocratici.
--	---

	L'accesso documentale nella L. n. 241/90
--	--

TERNA 9

	I Dirigenti del Comune e le loro responsabilità
--	---

	Lo Statuto comunale
--	---------------------

	Procedura aperta e procedura negoziata nel Codice dei Contratti
--	---

TERNA 10

	Le ordinanze contingibili e urgenti
	La digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici
	L'autotutela amministrativa

TERNA 11

	Responsabilità amministrativa e contabile del pubblico dipendente
	Requisiti di partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici
	Autonomia regolamentare del Comune

TERNA 12

	Gli strumenti elettronici di acquisizione per i contratti della P.A.
--	--

	La disciplina dell'Anticorruzione
--	-----------------------------------

	La trasparenza amministrativa
--	-------------------------------

TERNA 13

	Il P.E.G.
--	-----------

	Il R.U.P. nel Codice dei Contratti
--	------------------------------------

	Le fasi dell'Entrata
--	----------------------

TERNA 14

	La riservatezza nella P.A.
--	----------------------------

	Le fasi della spesa
--	---------------------

	La Determina a contrarre
--	--------------------------

ARGOMENTI PROVA DI IDONEITA' CONOSCENZA LINGUA INGLESE

- 1) sport**
- 2) Food**
- 3) Hobbies – Free time**
- 4) Reading - books;**
- 5) celebrating- festivals;**
- 6) Shopping;**
- 7) Living in a city (pros/cons);**
- 8) Children “teaching and learning”;**
- 9) Work – jobs;**
- 10) Living in a village (pros/cons);**
- 11) Studying and learning;**
- 12) Travelling-Visit places;**
- 13) Music;**
- 14) Relaxing (activities);**
- 15) Papers and magazines;**
- 16) Competition (prizes)**

ARGOMENTI PROVA DI IDONEITA' INFORMATICA

- 1) Cosa è una pec
- 2) Cosa è un browser
- 3) Il programma più adatto per la redazione di un atto amministrativo
- 4) Cosa vuol dire download
- 5) Cosa è un software open source
- 6) Software antivirus
- 7) =CONTA(A1:A5) cosa restituisce la presente funzione
- 8) =SOMMA(A1:A5) cosa restituisce la presente funzione
- 9) copia formato
- 10) Cosa è un motore di ricerca
- 11) Cosa è un file con estensione .zip
- 12) Cosa è la memoria RAM
- 13) Filtri in excel
- 14) Cambiare formato cella in excel
- 15) =MAX(A1:A5) cosa restituisce la presente funzione
- 16) Copia, incolla e cambia formato in word