

**GRUPPO DUE:**

- **Norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti amministrativi**
- **Norme in materia di gestione del personale**
- **Ordinamento delle autonomie locali ivi compreso l'ordinamento finanziario e contabile**

1. Parli il candidato dei principi generali dell'attività amministrativa, facendo particolare riferimento all'applicazione di tali principi nell'ambito della gestione dei servizi socio-assistenziali.

2. Parli il candidato dell'avvio e della conclusione di un procedimento amministrativo con particolare riferimento alla normativa vigente in materia e portando un esempio applicabile nell'ambito dei servizi sociali.

3. Dovendo il candidato fornire ai propri collaboratori una "traccia" per preparare un'informativa per la cittadinanza da pubblicare sul sito internet dell'ente, riguardante le modalità per presentare richiesta di accesso documentale (accesso agli atti), accesso civico semplice, accesso civico generalizzato, quali indicazioni darebbe al fine di ottenere un'informativa chiara, di facile comprensione e che metta in evidenza la differenza tra i tre istituti?

4. Il candidato illustri quali sono i vizi dell'atto amministrativo e le relative conseguenze.

5. Il candidato delinea come si può attuare la valorizzazione del personale attraverso gli strumenti previsti nella contrattazione collettiva di lavoro riportando qualche esempio pratico.

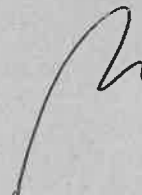
6. Il candidato parli del controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile negli atti amministrativi di un ente locale quale l'Unione dei Comuni.

7. Il candidato descriva che cosa si intende per controllo di gestione facendo riferimento al Testo Unico degli Enti Locali e cercando di mettere in evidenza quali sono i risvolti positivi del controllo di gestione sulle politiche e sui servizi di un ente locale.

8. Il candidato descriva quali sono gli strumenti di programmazione degli enti locali e quali sono le fasi di gestione del bilancio.



1 

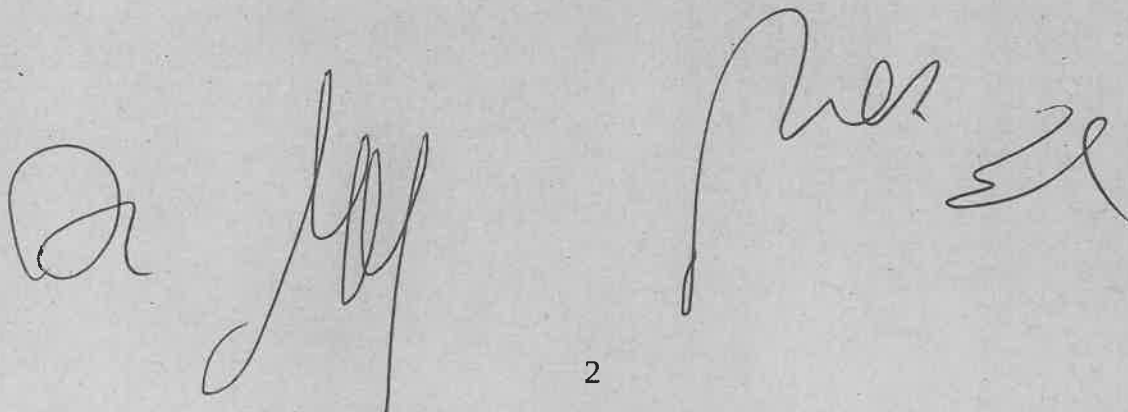


9. Il candidato, partendo dal Testo Unico degli Enti Locali, approfondisca e descriva la differenza tra funzioni di indirizzo politico e poteri gestionali all'interno degli enti locali, mettendo in evidenza quali sono ed in quale ambito rientrano le competenze del dirigente.

10. Le relazioni sindacali nell'ambito di un ente locale: descriva il candidato quali sono gli obiettivi e gli strumenti a cui può far riferimento il sistema delle relazioni sindacali in un ente locale, in base alla normativa ed al CCNL attualmente in vigore.

11. Il candidato descriva a grandi linee quali sono le strategie migliori per la gestione del personale al fine di evitare il più possibile l'applicazione di procedimenti disciplinari. Si soffermi infine sulla descrizione per sommi capi del procedimento disciplinare nell'ambito dell'ente locale.

12. Il candidato parli dei principi del Codice disciplinare e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, mettendo in evidenza quali sono gli aspetti più importanti di essi per garantire il buon funzionamento di un ente e quali strategie utilizzerebbe per la loro corretta applicazione.

The image shows two handwritten signatures in black ink. The signature on the left is a cursive, stylized name. The signature on the right is also cursive and appears to be a name followed by a surname. Both signatures are written in a fluid, connected style.