

1. Il bilancio del comune: si descriva a livello generale tale documento, specificando quali siano i diversi soggetti coinvolti nella procedura di approvazione.
2. Il bilancio del comune: si descriva a livello generale tale documento, specificando quali siano i principi più importanti che ne regolano la predisposizione.
3. Il rendiconto del comune: si descriva a livello generale tale documento, specificando quali siano i diversi soggetti coinvolti nella procedura di approvazione.
4. Il piano esecutivo di gestione (PEG): si descriva a livello generale tale documento, specificando quali siano le parti descrittive e quelle contabili.
5. Si descrivano le entrate del comune e la loro classificazione, facendo alcuni esempi.
6. Si descrivano le spese del comune e la loro classificazione, facendo alcuni esempi.
7. Si descrivano siano le entrate e le spese correnti del comune, facendo alcuni esempi.
8. Si descriva in cosa consista il parere di regolarità contabile.
9. Si descriva quali siano le competenze del consiglio comunale, della giunta comunale del responsabile del servizio finanziario in materia contabile.
10. Si descriva quali siano le competenze del consiglio comunale, della giunta comunale del responsabile del servizio finanziario in materia di tributi e tariffe.
11. Si descrivano quali siano le norme che regolano la contabilità del Comune,
12. Il revisore di conti del comune: si descriva quali siano i suoi compiti.

13. Cosa si intende per residuo, attivo o passivo, del bilancio?
14. Cosa sono le variazioni di bilancio? Chi può adottarle?
15. Tra le diverse fasi della gestione delle entrate comunali, si descriva cosa siano il mandato e la reversale.
16. Entrate tributarie e tariffarie del comune: si specifichi in cosa consista la differenza, facendo alcuni esempi.
17. Tra le diverse fasi della gestione delle entrate comunali, si descriva in cosa consista l'accertamento.
18. Tra le diverse fasi della gestione delle spese comunali, si descriva in cosa consista l'impegno.
19. Il funzionario responsabile del servizio finanziario: si descriva quali siano le sue competenze all'interno del comune.
20. Il tesoriere del comune: si descriva quali siano i suoi compiti e le sue responsabilità.
21. Il documento unico di programmazione (DUP): si descriva a livello generale tale documento
22. Le diverse fasi di gestione delle entrate e della spesa

1. Che cos'è "SPID"? qual è la sua funzione e quali sono i suoi vantaggi?
2. Che cos'è "pagoPA"? qual è la sua funzione e quali sono i suoi vantaggi?
3. Che cos'è la "PEC"? qual è la sua funzione e quali sono i suoi vantaggi?
4. Che cos'è la firma digitale? qual è la sua funzione e quali sono i suoi vantaggi?
5. Qual è la procedura da seguire per ricercare in un foglio di calcolo di Microsoft Excel uno specifico testo e/o numero?
6. In un foglio di calcolo di Microsoft Excel quale è la procedura per ordinare i dati contenuti in una colonna in ordine crescente?
7. Che cosa significa "filtrare" dei dati contenuti in una colonna di un foglio di calcolo di Microsoft Excel ed in quale caso può essere utile tale funzione?
8. In Microsoft Excel quale formula è necessario digitare in una determinata cella affinché venga indicato il risultato della somma dei dati contenuti nella colonna A riga 3 e nella colonna B riga 4?
9. Che cos'è Microsoft Excel? Quali sono gli elementi grafici che caratterizzano questo software? Qual è l'estensione di default dei file creati da tale programma?
10. Qual è il primo carattere alfanumerico che è necessario digitare in una cella di un foglio di calcolo di Microsoft Excel al fine di attivare la funzione "formula"? Il candidato illustri alcune tipologie di formule maggiormente in uso.
11. Quali sono le principali funzioni per modificare la formattazione di un testo e di un paragrafo che solitamente sono presenti in un software di elaborazione testi?
12. Una delle funzioni di Microsoft Word è la stampa unione: in che cosa consiste ed in che modo può essere utile?
13. Durante l'utilizzo di un software di file manager l'operatore seleziona e sposta accidentalmente con il puntatore del mouse una cartella contenente dei file importanti e non riesce a capire dove sia stata ricollocata, come è possibile rimediare e/o recuperare il contenuto della cartella?

14. Durante l'utilizzo di un software di file manager l'operatore cancella accidentalmente una cartella contenente dei file importanti, come è possibile rimediare e/o recuperare il contenuto della cartella?
15. Qualora si presenti la necessità di ricercare uno specifico file archiviato all'interno del computer del quale non si conosca il nome esatto come è possibile procedere al fine di tentare il recupero dello stesso?
16. Qualora durante l'utilizzo di un software emergano delle difficoltà nello svolgere una determinata operazione quali sono le possibilità di azione per procedere celermente con il lavoro?
17. Al fine di scongiurare la perdita dei dati caricati durante l'elaborazione di un documento digitale o di un database quali accortezze deve adottare l'operatore? Quali sono le possibili soluzioni per garantire una sicura archiviazione del Durante l'utilizzo del computer il sistema operativo non risponde ai comandi impartiti da mouse e tastiera, quali possono essere le possibili causa del malfunzionamento? Come è possibile intervenire?
18. Con quale dispositivo hardware è possibile trasferire su carta immagini e/o testi elaborati su computer? Il candidato ne illustri le caratteristiche, le differenti tipologie e le modalità di connessione al computer.
19. Che cosa sono, in informatica, i dispositivi di memoria di massa? Il candidato illustri le principali tipologie attualmente in uso e le differenti caratteristiche degli stessi.
20. Qual è la differenza tra un PC Desktop ed un Notebook o laptop? Il candidato illustri le caratteristiche, le peculiarità e le casistiche pratiche di utilizzo di entrambi i sistemi.
21. Qual è la differenza tra una periferica di input e di output? Il candidato illustri alcuni esempi di periferiche maggiormente in uso e le relative modalità di utilizzo e connessione al computer.
22. E' possibile collegare ad un computer più di un monitor? Quali sono le tipologie di collegamento e quali vantaggi può portare l'eventuale utilizzo di più monitor?
23. Che cos'è una porta, in informatica? Il candidato illustri le principali porte presenti su un personal computer ed alcuni esempi di periferiche hardware che possono essere collegate alle stesse.
24. Che cos'è una webcam? Il candidato ne descriva le caratteristiche, le modalità di connessione al computer e l'utilità.
25. Quali sono i principali software di base caricati su di un personal computer ad uso lavorativo? Il candidato illustri la loro funzione.

26. Che cos'è una periferica hardware? Il candidato illustri alcuni esempi di periferiche hardware maggiormente in uso.

27. Con quale periferica hardware è possibile acquisire digitalmente un documento cartaceo? Il candidato illustri le modalità di utilizzo della periferica.

28. Con quali periferiche hardware è possibile controllare il movimento del puntatore dell'interfaccia grafica di un computer? Il candidato illustri le differenti tipologie ed i rispettivi componenti nonché le modalità di connessione al computer.

1. I regolamenti comunali
2. Le attribuzioni del consiglio comunale
3. Il termine di conclusione del procedimento amministrativo
4. La motivazione dei provvedimenti
5. Differenza tra deliberazione e determinazione
6. Diritti e doveri del dipendente comunale
7. Il dipendente pubblico può svolgere incarichi non compresi nei propri doveri d'ufficio?
8. L'obbligo di astensione dei dipendenti e degli amministratori.
9. Lo statuto comunale. Differenza con i regolamenti comunali.
10. le modalità di pubblicazione degli atti del Comune
11. L'iter delle deliberazioni
12. Il dipendente può accettare regali da soggetti connessi con l'attività d'ufficio?
13. Che cosa può fare un cittadino quando ritiene di essere stato danneggiato (giustamente o ingiustamente) da un provvedimento comunale?
14. Il Piano triennale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione: predisposizione, contenuto e pubblicazione
15. Il principio di trasparenza nella pubblica amministrazione

16. Privacy – quali sono i diritti degli interessati e come si esercitano?
17. Il diritto di accesso agli atti
18. La Giunta comunale, quali compiti ha e da chi viene nominata
19. Il ruolo del Sindaco
20. Nomina, composizione e competenze della Giunta comunale
21. Il procedimento amministrativo.
22. Competenze della Giunta comunale e del Consiglio comunale