




1. LE FASI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
 2. LE COMPETENZE PROPRIE DEL COMUNE
 3. LE COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE
 4. LA RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE
 5. LA MOTIVAZIONE DEL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO
 6. LE COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE
 7. IL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
 8. LE FUNZIONI DEL SINDACO QUALE CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE
 9. I PRINCIPI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA SECONDO LA LEGGE 241/1990
 10. LA FUNZIONE DI INDIRIZZO E CONTROLLO DEL CONSIGLIO COMUNALE
 11. L'ACCESSO CIVICO
 12. I PARERI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI SULLE DELIBERE
 13. LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
 14. LO STATUTO COMUNALE
 15. LA MOZIONE DI SFIDUCIA AL SINDACO
 16. IL CODICE DI COMPORTAMENTO
 17. ORGANI DI GOVERNO E DIRIGENTI: IL PRINCIPIO DELLA SEPARAZIONE DEI COMPITI
 18. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEL PUBBLICO DIPENDENTE
 19. LE ORDINANZE
 20. L'INFORMATIVA NEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
 21. LA TUTELA DELLA PRIVACY
 22. L'ACCESSO AI DATI DA PARTE DEI CONSIGLIERI COMUNALI
 23. POTESTÀ' DEL SINDACO IN MATERIA DI SALUTE PUBBLICA
 24. DECRETI ED ORDINANZE DEL SINDACO
 25. LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA
 26. LE PRINCIPALI MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE
 27. LE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA
- 
- 
- 



28. PER QUALI ATTI DEL COMUNE NON È PREVISTO IL PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA E/O CONTABILE

29. ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

30. COSA SI INTENDE PER DOCUMENTO AMMINISTRATIVO AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/1990

31. LA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

32. CHI SONO I CONTROINTERESSATI NEL DIRITTO DI ACCESSO E QUALI DIRITTI POSSONO VANTARE

33. DIFFERENZA TRA ALBO PRETORIO ON LINE E SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB COMUNALE

34. CODICE DI COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

35. IL RUOLO DELL'ASSESSORE COMUNALE

36. POTESTÀ DEL SINDACO IN MATERIA DI PUBBLICA SICUREZZA E SALUTE PUBBLICA


37. ACCESSO PROCEDIMENTALE E ACCESSO CIVICO

38. I PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA DEL PUBBLICO DIPENDENTE NEL DPR 16 APRILE 2013, N. 62 "REGOLAMENTO RECANTE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI



39. IL PRINCIPIO DEL GIUSTO PROCEDIMENTO E GLI ISTITUTI PREVISTI DALLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241

40. LE FUNZIONI FONDAMENTALI DEL COMUNE



41. LA REALIZZAZIONE DEL PRINCIPIO DI TRASPARENZA: CENNI SULLE PRINCIPALI NORMATIVE ATTUALMENTE IN VIGORE

42. GLI ATTI DEL SINDACO: LE ORDINANZE CONTINGIBILI E URGENTI

43. IL CANDIDATO CHIARISCA QUALI SONO GLI ATTI CHE POSSONO ESSERE EMANATI DALLA GIUNTA COMUNALE, DAL CONSIGLIO COMUNALE E DAI RESPONSABILI DEL COMUNE

44. IL SINDACO. CAUSE DI CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO

45. LE DIFFERENZE CHE CONTRADDISTINGUONO GLI ATTI EMANATI DALLA GIUNTA COMUNALE E DAI RESPONSABILI DEL COMUNE

46. QUALI SONO LE ATTRIBUZIONI E LE PREROGATIVE DELLA DIRIGENZA AI SENSI DELL'ART. 107 DEL D. LGS. 267/2000
47. LE DELIBERE E LE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI
48. IL SEGRETARIO COMUNALE. FUNZIONI
49. DIRITTI E DOVERI DEL DIPENDENTE
50. IL RAPPORTO TRA ACCESSO ORDINARIO, ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO
51. LE MOTIVAZIONI PER IL DINIEGO AL DIRITTO D'ACCESSO
52. IL SILENZIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE. IL SILENZIO ASSENSO
53. DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E NORMATIVA SULLA PRIVACY
54. IL CANDIDATO PARLI DELLA DIFFERENZIAZIONE FRA DATI PERSONALI E SENSIBILI
55. IL CANDIDATO PARLI DEL CONTENUTO DELLA COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
56. IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO AI SENSI DELLA LEGGE 241/90: SUA FIGURA E SUE COMPETENZE
57. IN COSA CONSISTE LA COMUNICAZIONE DEI MOTIVI OSTATIVI ALL'ACCOGLIMENTO DELL'ISTANZA DI CUI ART. 10 BIS DELLA LEGGE 241/90
58. COSA SI INTENDE PER TRASPARENZA SECONDO IL D. LGS. 33/2013 E S.M.E.I.
59. IL PRINCIPIO DI IMPARZIALITÀ
60. I REATI NELLA P.A.: LA CORRUZIONE
61. CHE COSA SI INTENDE PER TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
62. QUALI SONO GLI ORGANI DI GOVERNO DI UN COMUNE E LE PRINCIPALI FUNZIONI?
63. IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: NOMINA E COMPITI
64. COS'È L'ALBO PRETORIO COMUNALE?
65. I PRINCIPI DELL'AUTONOMIA, BUON ANDAMENTO E IMPARZIALITÀ DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
66. LA POTESTÀ REGOLAMENTARE DELL'ENTE LOCALE
67. LA TRASPARENZA: OBBLIGHI E FINALITÀ





68. CHI PUÒ FARE DOMANDA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

69. QUANDO L'ATTO AMMINISTRATIVO È PERFETTO?


70. CHI È LA FIGURA DELL'INCARICATO AL TRATTAMENTO DEI DATI SECONDO LA
NORMATIVA SULLA PRIVACY

71. PRINCIPALI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

72. PEG: FINALITÀ E CARATTERISTICHE

73. CODICE DI COMPORTAMENTO NEL PUBBLICO IMPIEGO

74. IL CANDIDATO ILLUSTRÌ I PRINCIPALI DOVERI DEL DIPENDENTE PUBBLICO



75. IL CANDIDATO DESCRIVA I REATI DI ABUSO D'UFFICIO, OMISSIONE O RIFIUTO D'ATTI
DI UFFICIO

76. IL PRINCIPIO DEL BILANCIAMENTO NEL RAPPORTO TRA ACCESSO E PRIVACY

77. IL LICENZIAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI



78. LA CONFERENZA DI SERVIZI QUALE STRUMENTO DI SEMPLIFICAZIONE DELL'AZIONE
AMMINISTRATIVA

79. I PARERI TECNICI SULLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA E CONSIGLIO COMUNALE

80. I REATI NELLA P.A.: IL PECULATO

81. DIRITTI E PREROGATIVE DEL CONSIGLIERE COMUNALE

82. IL RUP – DEFINIZIONE E RUOLI

83. IL RAPPORTO DEL CITTADINO CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: ACCESSO
CIVICO E TRASPARENZA

84. IL PRINCIPIO DI IMPARZIALITÀ DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

85. IL CANDIDATO DESCRIVA LA REVOCA DEL PROVVEDIMENTO AI SENSI DELLA LEGGE
241/1990

86. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI: BUONA CONDOTTA E
PREVENZIONE DI FENOMENI DI CORRUZIONE

87. LA RESPONSABILITÀ PENALE DEI DIPENDENTI PUBBLICI

88. IL CANDIDATO PARLI DEI DATI SENSIBILI AI SENSI DELLA VIGENTE NORMATIVA SULLA
PRIVACY E DEL LORO TRATTAMENTO

89. IL CANDIDATO ILLUSTRASI CONCISAMENTE LE DIFFERENZE TRA I DIVERSI TIPI DI RESPONSABILITÀ DEL DIPENDENTE DELL'ENTE LOCALE

90. IL CANDIDATO ILLUSTRASI QUALI SONO I REATI TIPICI IN CUI PUÒ INCORRERE UN DIPENDENTE PUBBLICO

91. IL CANDIDATO SPIEGHI IL DIVERSO RUOLO SVOLTO DAGLI ORGANI POLITICI RISPETTO AGLI ORGANI BUROCRATICI DEL COMUNE

92. ILLUSTRASI IL CANDIDATO IL PRINCIPIO DI LEGALITÀ

93. IL CANDIDATO CHIARISCA QUALI SONO GLI ATTI CHE POSSONO ESSERE EMANATI DALLA GIUNTA COMUNALE, DAL CONSIGLIO COMUNALE E DAI RESPONSABILI DEL COMUNE

94. QUALI SONO I PRINCIPALI OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO IN SERVIZIO PREVISTI DAL DPR 62/2013

95. OMISSIONE DI ATTI D'UFFICIO E ABUSO D'UFFICIO

96. IL SINDACO: COMPITI E FUNZIONI

97. I REATI NELLA P.A.: LA CONCUSSIONE

98. QUAL È LA DIFFERENZA FRA ANNULLAMENTO IN AUTOTUTELA E REVOCA DI UN ATTO AMMINISTRATIVO?

99. L'ABUSO D'UFFICIO

100. LA CONFERENZA DEI SERVIZI

101. DIFFERENZA TRA COLPA GRAVE E COLPA LIEVE NEL PUBBLICO IMPIEGO

102. CHE COSA È IL PIANO PER LA TRASPARENZA

103. AI SENSI DEL D.LGS. 267/2000 E S.M.I., NEGLI ENTI LOCALI, A CHI SPETTA L'ADOZIONE DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI?

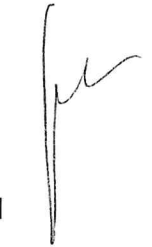
104. AI SENSI DEL D.LGS. 267/2000 E S.M.I., QUANDO DEVONO ESSERE RICHIESTI I PARERI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI?

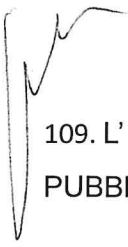
105. AI SENSI DEL D.LGS. 267/2000 E S.M.I., QUALE ORGANO HA COMPETENZA NEL CONVOCARE LA GIUNTA COMUNALE?

106. COSA SI INTENDE PER PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

107. IL RIFIUTO DEGLI ATTI D'UFFICIO

108. NOZIONE DI DATO PERSONALE





109. L' OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI (ART 7- DPR N. 62/2013)

110. DOVE È ISTITUITO, AI SENSI DEL D.LGS 267/2000, L'OSSERVATORIO SULLA FINANZA E LA CONTABILITÀ DEGLI ENTI LOCALI?

111. LA FUNZIONE DEL PEG NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI/RESPONSABILI

112. IL DIVERSO RUOLO SVOLTO DAGLI ORGANI POLITICI RISPETTO AGLI ORGANI BUROCRATICI DEL COMUNE

113. ATTIVITÀ DI GESTIONE ED ATTIVITÀ DI INDIRIZZO E CONTROLLO

114. GLI ORGANI COLLEGIALI DEL COMUNE E LORO FUNZIONI

115. I PRINCIPI COSTITUZIONALI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA: LEGALITÀ, IMPARZIALITÀ, RAGIONEVOLEZZA



116. I PRINCIPI COSTITUZIONALI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA: PUBBLICITÀ, SUSSIDIARIETÀ, CONTRADDITTORIO

117. PUBBLICO UFFICIALE E INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO: DEFINIZIONE E DIFFERENZE

118. LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

119. IL PRINCIPIO DI EGUAGLIANZA NEL PUBBLICO IMPIEGO



120. QUALI SONO LE CARATTERISTICHE DEL DIRITTO DI VOTO

121. LEGGE DELEGA E DECRETO LEGISLATIVO

122. IL CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

123. LA VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI

124.IL GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

125. LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA GLI ILLECITI

126. COSA SI INTENDE PER LAVORO AGILE O SMART WORKING?

127. NEL PUBBLICO IMPIEGO: LA RESPONSABILITÀ CIVILE PER DANNI CAUSATI A TERZI

128. NEL PUBBLICO IMPIEGO: LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PER DANNI CAUSATI ALL'AMMINISTRAZIONE

129. LA RESPONSABILITÀ CONTABILE DI CHI MANEGGIA DENARO PUBBLICO O PUBBLICI VALORI

130. LA RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

131. IL "WHISTLEBLOWING" IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE NELLA P.A.


132. CHE COS'È IL CODICE DI COMPORTAMENTO?

133. IL DANNO ERARIALE NEL PUBBLICO IMPIEGO

134. GLI OBBLIGHI NEI RAPPORTI CON IL PUBBLICO

135. CODICE DISCIPLINARE E CODICE DI COMPORTAMENTO: RAPPORTI E DIFFERENZE

136. CHE COSA SI INTENDE PER PROCEDIMENTO DISCIPLINARE
137. TIPOLOGIA DI SANZIONI DISCIPLINARI
138. RAPPORTO TRA RESPONSABILITÀ PENALE E RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE
139. CHE COSA È IL PIANO INTEGRATO ATTIVITA' ED ORGNIZZAZIONE (P.I.A.O)?
140. IL CANDIDATO ILLUSTRIBRE BREVEMENTE IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA LEGGE 241/1990 E SI SOFFERMI SULLE MOTIVAZIONI PER IL DINIEGO.
141. IL CANDIDATO ILLUSTRIBRE BREVEMENTE IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA LEGGE 241/1990
142. IL CANDIDATO ILLUSTRIBRE I PRINCIPI FONDAMENTALI CUI SI ISPIRA IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO DIPENDENTE
143. IL CANDIDATO SI SOFFERMI SULL'OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL DIPENDENTE PUBBLICO PREVISTO NEL CODICE DI COMPORTAMENTO
144. DOPO AVER ILLUSTRATO BREVEMENTE I PRINCIPALI CONTENUTI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL DIPENDENTE PUBBLICO IL CANDIDATO SI SOFFERMI SULLA PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI ED ORGANIZZAZIONI.
145. COME DISCIPLINA IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL DIPENDENTE PUBBLICO I RAPPORTI CHE DEVE TENERE IL DIPENDENTE CON IL PUBBLICO E CON L'UTENZA.
146. COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI NEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI (ART 10- DPR N. 62/2013)
147. IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
148. A NORMA DELL'ART. 3 DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI (DPR N. 62/2013), NEI RAPPORTI CON I DESTINATARI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA, COSA ASSICURA IL DIPENDENTE?
149. AI SENSI DELL'ART. 21-QUINQUIES DELLA LEGGE 241/1990, COSA DETERMINA LA REVOCA DEL "PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO AD EFFICACIA DUREVOLE"?
150. A NORMA DELL'ART. 107 DEL D.LGS. N. 267/2000 COSA SPETTA AI DIRIGENTI DEGLI ENTI LOCALI
151. QUANDO SI INTENDE RESPINTA LA RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
152. COSA SI INTENDE PER EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA?
153. IL PROVVEDIMENTO DI RIGETTO DELL'ISTANZA
154. IN TEMA DI DIRITTO DI ACCESSO, COSA SI INTENDE CON IL TERMINE "INTERESSATI"?
155. L'AUTONOMIA DEI COMUNI




156. AI SENSI DELL'ART. 4 DEL D.LGS. N. 196/2003 (CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI), COSA SI INTENDE PER «COMUNICAZIONE»?

157. AI SENSI DELL'ART. 55-QUATER D.LGS. 165/2001 QUANDO SI APPLICA LA SANZIONE DISCIPLINARE DEL LICENZIAMENTO?

158. L'ANNULLABILITÀ DEL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO

159. SECONDO L'ART. 78 DEL TUEL, NELL'IPOTESI DI DELIBERE RIGUARDANTI INTERESSI PROPRI O DI LORO PARENTI O AFFINI SINO AL QUARTO GRADO, QUALE DEVE ESSERE IL COMPORTAMENTO DEI COMPONENTI DELLA GIUNTA COMUNALE?

160. QUANDO NON È RICHIESTA LA MOTIVAZIONE DEL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO?



161. AI SENSI DELL'ART. 169 DEL D. LGS. 267/2000 E SS.MM.II. COSA INDIVIDUA IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG)

162. LA FUNZIONE DELLA CONFERENZA DEI SERVIZI

163. AI SENSI DELL'ART. 9 DELLA LEGGE 241/1990 E SS.MM.II. CHI PUÒ INTERVENIRE NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO?

164. QUALI SONO GLI ELEMENTI COSTITUTIVI DELL'ENTE LOCALE

165. CHE COS'È UNA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

166. CHE COS'È UNA DELIBERA?

167. CHE COS'È UN PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO?

168. I CONTENUTI DELLO STATUTO COMUNALE.



169. L'ISTRUTTORIA DI UNA DELIBERAZIONE CON RIFLESSO ECONOMICO

170. LA FIGURA DEL DIFENSORE CIVICO A NORMA DEL TUEL 267/2000

171. A NORMA DEL D.LGS. 267/2000, QUALI SONO I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE GESTITI DAL COMUNE E DA CHI SONO ESERCITATE LE RELATIVE FUNZIONI

172. QUANDO E COME UNA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO O DELLA GIUNTA COMUNALE, PUÒ ESSERE DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE?

173. L'ANTICORRUZIONE NELLA P.A.

174. QUALI SONO GLI ORGANI, SIA ELETTIVI, SIA BUROCRATICI, DEL COMUNE?

175. QUALI SONO I DIRITTI DEI CONSIGLIERI?

176. IL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO

177. IL PRINCIPIO DI AUTOTUTELA NELLA P.A.

178. DA QUALI CRITERI È RETTA L'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA?

179. CHE COSA È IL GDPR?

180. LA REVOCA DEL SEGRETARIO GENERALE AI SENSI DELL'ART. 100 DEL D. LGS. 267/00

181. A COSA SERVE IL CONTRATTO COLLETTIVO?

182. IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

183. I PRINCIPI FONDAMENTALI DELLA LEGGE 241/90

184. COSA SIGNIFICA IL TERMINE "GERARCHIA DELLE FONTI"
185. LA RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI
186. SECONDO L'ART. 314 DEL CODICE PENALE, IN COSA CONSISTE LA CONDOTTA DI PECULATO
187. IN COSA CONSISTE LA COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO
188. IN COSA CONSISTE LA FASE ISTRUTTORIA NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO?
189. LE CAUSE DI ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DI UN DIPENDENTE DELLA PA.
190. LE CAUSE DI SCIoglimento DEL CONSIGLIO COMUNALE E L'ORGANO PREPOSTO ALLO SCIoglimento
191. QUALE ORGANO PROPONE IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE E ITER DI APPROVAZIONE
192. QUALI SONO LE COMPETENZE ATTRIBUITE DALL'ORDINAMENTO COMUNALE AL SINDACO QUALE RESPONSABILE DELL'AMMINISTRAZIONE DEL COMUNE
193. QUANDO E COME LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE AGISCE IN AUTOTUTELA?
194. COSA SI INTENDE PER LAVORO AGILE O SMART WORKING?
195. SE E QUANDO PUÒ ESSERE SCIOLTO IL CONSIGLIO COMUNALE
196. DELIBERAZIONI, DETERMINAZIONI E ORDINANZE: LORO DIFFERENZE.
197. CONTENUTO DELLO STATUTO COMUNALE E SUA APPROVAZIONE
198. I COMPITI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
199. LE TIPOLOGIE DI ACCESSO
200. I DOVERI DEL DIPENDENTE PUBBLICO.
201. I RIMEDI PER GLI ATTI AMMINISTRATIVI VIZIATI
202. LE ORDINANZE CONTINGIBILI ED URGENTI
203. ESCLUSIONI E LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO
204. TIPI DI RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI PUBBLICI
205. L'ALBO PRETORIO ON LINE
206. CHI PUÒ FARE DOMANDA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI
207. ORGANI DI GOVERNO E DIRIGENTI: IL PRINCIPIO DELLA SEPARAZIONE DEI COMPITI
208. IL REFERENDUM COMUNALE






209. IL RUOLO DELL'ASSESSORE COMUNALE.

210. LE FUNZIONI DELL'ORGANO DI REVISIONE DEI CONTI

211. LE FORME DI CONSULTAZIONE POPOLARE

212. IL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI: CHI SONO GLI INTERESSATI; CHE COSA SI INTENDE PER CONTROINTERESSATI


213. IL DIVERSO RUOLO SVOLTO DAGLI ORGANI POLITICI RISPETTO AGLI ORGANI BUROCRATICI DEL COMUNE



214. CON RIFERIMENTO ALLE COMPETENZE E FUNZIONI DEGLI ORGANI DI GOVERNO E GESTIONALI DEL COMUNE, QUALI SONO LE PRINCIPALI TIPOLOGIE DI ATTI AMMINISTRATIVI

215. COSA SI INTENDE PER PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

216. MOZIONE DI SFIDUCIA DEL SINDACO



217. LE DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COMUNALI E LE DETERMINAZIONI DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

218. IL CODICE DI COMPORTAMENTO NELLA PARTE INERENTE A: DOVERI, FEDELITÀ E CORRETTEZZA

219. CODA SI INTENDE PER INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

220. IL CONSIGLIO COMUNALE: CONVOCAZIONE E ADEMPIMENTI DELLA PRIMA SEDUTA

221. QUALI SONO LE FUNZIONI, AI SENSI DELL'ART. 50, TUEL, SVOLTE DAL SINDACO COME CAPO/RAPPRESENTANTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

222. A NORMA DEL D.LGS 267/2000, IN QUALI CASI POSSONO ESSERE REVOCATI GLI INCARICHI DIRIGENZIALI




223. LA FUNZIONE DEL PEG NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI/RESPONSABILI

224. IL RUOLO DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI NEI COMUNI PRIVI DI PERSONALE DI QUALIFICA DIRIGENZIALE

225. LE RESPONSABILITÀ CONSEQUENTI ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

226. DIFFERENZA TRA ALBO PRETORIO ON LINE E SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB COMUNALE

227. PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA DEL PUBBLICO DIPENDENTE NEL DPR 16 APRILE 2013, N. 62 "REGOLAMENTO RECANTE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI
228. LE MOTIVAZIONI PER IL DINIEGO AL DIRITTO D'ACCESSO
229. IL DIFFERIMENTO NEL DIRITTO D'ACCESSO
230. PERCHÉ È GRAVE CHE IL BILANCIO DI PREVISIONE NON SIA APPROVATO NEI TERMINI DI LEGGE
231. COSA SI INTENDE PER PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA
232. IL CODICE DISCIPLINARE: IL CANDIDATO, DOPO AVERE INTRODOTTO L'ARGOMENTO, ILLUSTRI BREVEMENTE LA DISTINZIONE TRA LE SANZIONI CONSERVATIVE E QUELLE RISOLUTIVE DEL RAPPORTO DI LAVORO.
233. I REATI DI CORRUZIONE E CONCUSSIONE, DIFFERENZE SOSTANZIALI
234. LA TUTELA DEI DATI PERSONALI
235. L'AUTONOMIA REGOLAMENTARE NELL'ENTE LOCALE.
236. I VIZI DI LEGITTIMITÀ DELL'ATTO AMMINISTRATIVO
237. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
238. LE DIFFERENZE FRA INCANDIDABILITÀ, INELEGGIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ
239. COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE E ADEMPIMENTI DELLA PRIMA SEDUTA.
240. LE MODALITÀ DI ACCESSO DEI CONSIGLIERI COMUNALI
241. IL TESORIERE COMUNALE
242. LA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI
243. ELEZIONI DEL SINDACO E DEL CONSIGLIO COMUNALE NEI COMUNI CON MENO DI 15 MILA ABITANTI
244. LO SCIoglimento DEL CONSIGLIO COMUNALE
245. I SERVIZI DI STAFF NEL COMUNE
246. MOBILITÀ DEL DIPENDENTE NELL'AMBITO DELLA P.A.
247. GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DEL COMUNE.
248. CORRUZIONE PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE
249. CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI PUBBLICI DIPENDENTI.
250. IL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO PUBBLICO
251. I CONTROLLI INTERNI NEGLI ENTI LOCALI
252. INFORMATIVA E CONSENSO NELLA GESTIONE DEI DATI PERSONALI
253. SILENZIO ASSENSO E SILENZIO RIFIUTO
254. PARENTELA ED AFFINITÀ: PERCHÉ POSSONO ESSERE RILEVANTI PER IL FUNZIONARIO PUBBLICO
255. DIFFERENZA DELLE MODALITÀ DI ELEZIONE DEL SINDACO IN COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE O SUPERIORE AI 15.000 ABITANTI

- 
- 
- 
256. IL REATO DI CORRUZIONE PER UN ATTO CONTRARIO AI DOVERI D'UFFICIO
257. IL SEGRETO D'UFFICIO
258. LE COMPETENZE DEL COMUNE IN MATERIA DI STATO CIVILE
259. L'AUTONOMIA NORMATIVA DEL COMUNE
260. FUNZIONE DELL'INFORMATIVA NELLA GESTIONE DEI DATI PERSONALI
261. CAUSE DI INELEGGIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ ALLA CARICA DI SINDACO E CONSIGLIERE COMUNALE
262. I CONTROLLI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEI COMUNI
263. LE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI CON IMPEGNO SPESA
264. LA STRUTTURA DEL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO
265. IL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO E IL CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO
266. COSA PREVEDE IL D.LGS. N. 267/2000 RELATIVAMENTE ALLA PUBBLICAZIONE E ALL'ESECUTIVITÀ DELLE DELIBERAZIONI
267. LA LEGGE N. 241/90 HA INTRODOTTTO, IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, IL "PRINCIPIO DELL'EFFICACIA". DI CHE COSA SI TRATTA?
268. CHE DIFFERENZA SUSSISTE TRA IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI E IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO?
269. LA NULLITA' E L'ANNULLABILITA' DEL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO
270. QUALI SONO GLI STRUMENTI DI TUTELA DEL PRIVATO RICHIEDENTE NEI CASI DI DINIEGO O DI DIFFERIMENTO
271. LA SEMPLIFICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA
272. L'ATTIVITA' GESTIONALE DEL COMUNE
273. IL DIPENDENTE PUBBLICO PUÒ ACCETTARE REGALI O ALTRE UTILITÀ?
274. LE UNIONI DI COMUNI
275. GLI ASSESSORI COMUNALI: NOMINA E REVOCA
276. GLI ATTI AMMINISTRATIVI ILLEGITTIMI
277. DIFFERENZA TRA VIZI DI LEGITTIMITÀ E VIZI DI MERITO DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI
278. I CARATTERI DEL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO
279. LA FORMA DEL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO
280. IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI DAL PUNTO DI VISTA SOGGETTIVO (CHI PUÒ CHIEDERE L'ACCESSO AI SENSI DELLA 241/1990)
281. IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI DAL PUNTO DAL PUNTO DI VISTA OGGETTIVO (ATTI ACCESSIBILI E LIMITI ALL'ACCESSO)
282. GLI UFFICI RELAZIONI CON IL PUBBLICO
283. DESCRIVA LE PRINCIPALI TIPOLOGIE DI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

284. IL PRINCIPIO DI NON AGGRAVAMENTO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
285. PRINCIPI GENERALI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA (ART. 1 L. 241/1990)
286. LA CORTE DEI CONTI: PRINCIPALI FUNZIONI
287. IL PRINCIPIO DI SUSSIDIARIETÀ
288. ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA CONSULTIVA E DI CONTROLLO
289. IL CONCETTO DI COMPETENZA NEL DIRITTO AMMINISTRATIVO
290. LA FASE DELL'ISTRUTTORIA ED IL RUOLO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
291. IL PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE
292. ESCLUSIONI E LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO.
293. L'ABUSO D'UFFICIO ED IL PECULATO D'USO
294. L'ATTO AMMINISTRATIVO PERFETTO
295. QUANDO I DIRITTI POSSONO QUALIFICARSI INVIOLABILI?
296. LE COMPETENZE DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA COMUNALE
297. INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI ED INCARICHI AL PUBBLICO DIPENDENTE
298. L'ELEZIONE DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA
299. CHE COS'E' L'ORDINAMENTO COSTITUZIONALE
300. GLI ORGANI COSTITUZIONALI

