

ARGOMENTI 1

- 1) Le variazioni di bilancio: competenze e rilevanza contabile
- 2) Gli equilibri di bilancio e la loro configurazione
- 3) Il riaccertamento dei residui
- 4) Il risultato di amministrazione e suo utilizzo
- 5) Le regole per l'imputazione delle entrate
- 6) Le regole per l'imputazione delle spese
- 7) Gli agenti contabili: adempimenti e responsabilità
- 8) Il fondo pluriennale vincolato (FPV)
- 9) L'organo di revisione: nomina, funzioni e responsabilità
- 10) I debiti fuori bilancio ed il relativo riconoscimento
- 11) Il fondo di riserva ed il relativo utilizzo
- 12) Le competenze della giunta
- 13) Il ruolo del responsabile del servizio finanziario

The bottom right corner of the page contains several handwritten signatures and initials. There are three distinct signatures: one at the top right, one in the middle right, and one at the bottom left. Additionally, there are some vertical scribbles or initials on the right side of the page.

14) I principali regolamenti dell'ente locale e la relativa approvazione

15) La dimissioni e la surroga dei consiglieri comunali

ARGOMENTI 2

a) La famiglia anagrafica e la convivenza anagrafica

b) I "senza fissa dimora" come definiti dalla normativa anagrafica

c) Lo scioglimento e la cessazione degli effetti civili del matrimonio e le competenze dell'ufficiale di

stato civile

d) Le modalità ed i termini per rendere la dichiarazione di un atto di nascita

e) La riscossione coattiva dei tributi locali

f) L'autonomia dell'ente e le competenze rispetto all'applicazione dell'addizionale Irpef

g) La differenza tra elettorato attivo e passivo

h) L'imposta di soggiorno e le regole di applicazione



- i) I presupposti di applicazione dell'IMU e l'autonomia dell'ente

- l) L'iscrizione anagrafica di un cittadino comunitario

- m) L'iscrizione anagrafica di un cittadino extracomunitario

- n) L'acquisto della cittadinanza italiana

- o) La revisione semestrale delle liste elettorali: iscrizione e cancellazione

- p) I registri dello stato civile: iscrizione, trascrizioni e annotazioni

- q) La delega di ufficiale di stato civile

ARGOMENTI 3

- i) Il preavviso di rigetto nella L. 241/1990

- ii) La responsabilità amministrativo-contabile

- iii) L'accesso civico e l'accesso generalizzato: peculiarità e differenze

- iv) La figura e le competenze del responsabile del procedimento amministrativo

- v) I reati contro la pubblica amministrazione



vi) Le fasi del procedimento amministrativo

vii) La partecipazione al procedimento amministrativo e le relative modalità

viii) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) e le relative competenze

ix) Il trattamento dei dati personali da parte della pubblica amministrazione

x) I presupposti e le modalità di affidamento diretto nei contratti pubblici

xi) Gli incarichi extra-istituzionali del dipendente pubblico: autorizzazioni e responsabilità

xii) Le tipologie di responsabilità del dipendente pubblico

xiii) I controlli di regolarità amministrativo-contabile e autotutela

xiv) Gli obblighi di astensione del dipendente pubblico

xv) La programmazione del fabbisogno e limiti assunzionali




