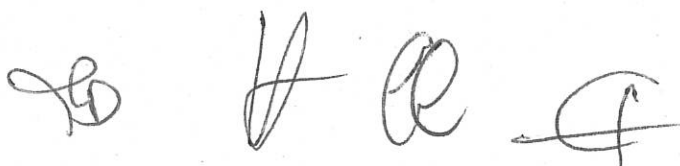


1. Il Segretario Comunale.
2. Il Segretario Comunale e i Responsabili di Servizio/Ufficio.
3. La giunta comunale.
4. Il consiglio comunale.
5. Il principio di separazione dei poteri tra organi politici e dirigenti comunali.
6. Il procedimento amministrativo e l'accesso agli atti.
7. Il responsabile del procedimento, i compiti.
8. Come avvengono le assunzioni negli enti pubblici?
9. I principali diritti e doveri del lavoratore dipendente.
10. Le responsabilità del pubblico dipendente.
11. Principi generali e strumenti in materia di "prevenzione della corruzione" e "trasparenza".
12. Il diritto all'accesso agli atti della pubblica amministrazione ed il diritto alla "privacy".



13. La motivazione dei provvedimenti amministrativi.

14. L'Ente Comunità di Valle ai sensi della L.P. n. 3/2006.

15. Le deliberazioni della giunta della comunità e le determinazioni dei funzionari.

16. Il mercato elettronico con particolare riferimento a: tipi di mercato elettronico, funzionamento, strumenti utilizzabili, vantaggi.

17. La normativa relativa alla tracciabilità finanziaria.

18. La trasparenza nella pubblica amministrazione (Decreto legislativo n. 33/2016).

19. Procedure e modalità per l'acquisto di beni e servizi nella pubblica amministrazione.

20. La trattativa privata come da art. 21 della L.P. 23/90 e ss.mm.ii..

21. Elementi costitutivi e contenuti del contratto.

22. Il Decreto legislativo n. 33/2016 e successive modificazioni, disciplina la materia della pubblicità e trasparenza delle informazioni. Quali sono gli obblighi e quali i contenuti del sito della Comunità alla sezione "Amministrazione trasparente"?


23. Principi di efficacia, efficienza ed economicità.



1. I Residui attivi.
2. I Residui passivi.
3. Il DUP (Documento Unico di Programmazione).
4. Che cosa si intende per competenza finanziaria potenziata?
5. Il risultato di amministrazione (art. 187 del TUEL).
6. Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).
7. Le fasi della spesa.
8. Le fasi dell'entrata.
9. Il fondo crediti di dubbia e difficile esazione.
10. Il fondo di riserva.
11. Il Bilancio di Previsione.
12. Il Revisore dei conti.
13. Il Tesoriere.

*So*      *al*      *la*      *fr*

14. Cosa si intende per Split Payment.
15. Gli elementi costitutivi dell'impegno.
16. L'accertamento dell'entrata.
17. La liquidazione della spesa.
18. Il debito fuori bilancio.
19. Le variazioni di Bilancio.
20. Il Responsabile del Servizio finanziario.
21. Il visto contabile.
22. Il parere contabile.
23. L'Economo: compiti e funzioni.

Handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom right of the page. There are four distinct marks: a stylized signature on the left, a cursive signature in the middle, a signature on the right, and a large, bold initial 'F' at the bottom center.