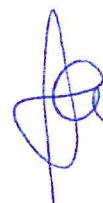


1. Che cosa s'intende per debito fuori bilancio e quale è la sua disciplina.
2. L'ordinamento contabile disciplina i debiti fuori bilancio all'art.194 del TUEL stabilendo i casi e le fattispecie in cui è possibile il riconoscimento, mi indichi quali sono.
3. Il Fondo di riserva e la sua funzione.
4. Che cosa disciplina il regolamento di contabilità.
5. La differenza tra esercizio provvisorio e gestione provvisoria.
6. Il bilancio di previsione sulla base delle norme dell'ordinamento finanziario e contabile definite dal TUEL deve rispettare una serie di condizioni di equilibrio, quali sono?
7. Quali sono le principali caratteristiche del bilancio di previsione nell'ambito del più ampio contesto dell'ordinamento finanziario e contabile dell'ente locale.
8. Una delle caratteristiche del bilancio di previsione è il carattere di **autorizzatorietà** che cosa s'intende e quali sono i suoi effetti sulla gestione del bilancio.
9. Il bilancio di previsione assume un ruolo centrale nell'ambito del sistema contabile dell'ente locale dovendosi raccordare con i molteplici strumenti di programmazione, mi illustri i documenti programmatici che si collegano al bilancio di previsione indicandone la loro funzione.



~~10.~~ Quali sono gli allegati al bilancio di previsione richiesti dal D.Lgs.118/2011 disciplina recante le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e di bilancio.

11. Quali sono gli allegati al bilancio di previsione richiesti dal TUEL – Testo unico degli enti locali, che all'art.172 dispone che essi costituiscano un corredo obbligatorio del bilancio.

~~12.~~ Quali sono le principali entrate tributarie e quali sono i principali presupposti impositivi.

~~13.~~ Come ogni azienda, anche gli enti locali possono ricorrere al debito per finanziare le loro spese. Quali sono i casi in cui l'ente può ricorrere ad indebitamento e con quali limiti.

~~14.~~ Che cosa è il codice SIOPE?

~~15.~~ Che cosa è il risultato di amministrazione e come si determina.

~~16.~~ In sede di formazione del rendiconto della gestione, assume un ruolo fondamentale l'operazione di riaccertamento dei residui attivi e passivi secondo la previsione dell'art.228 del TUEL, in che cosa consiste?

17. A seguito dell'armonizzazione contabile, assume particolare importanza il fondo pluriennale vincolato, qual'è la sua definizione e la sua funzione.

~~18.~~ Che cosa è il Fondo crediti di dubbia esigibilità.



19. Quali sono le somme non soggette ad esecuzione forzata.

~~20.~~ Che cosa è l'anticipazione di cassa, quando si utilizza e a quali condizioni.

~~21.~~ Che sono sono le entrate derivanti dai servizi per conto di terzi.

~~22.~~ Che cosa sono le spese derivanti dai servizi per conto di terzi.

23. Le fasi di gestione della spesa secondo il TUEL.

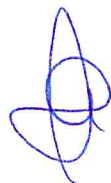
~~24.~~ Gli elementi essenziali della determinazione dirigenziale.

25. L'assunzione di un impegno di spesa implica, normalmente, l'adozione di appositi provvedimenti determinativi, con l'acquisizione della relativa copertura finanziaria, ci sono tuttavia delle eccezioni i c.d. impegni automatici, quali sono.

~~26.~~ Che cosa è la piattaforma di certificazione dei crediti commerciali.

27. Definizione di residuo attivo, quando si forma e indicarne un esempio.

28. Definizione di residuo passivo, quando si forma e indicarne un esempio.



~~29.~~ Nell'ambito della gestione finanziaria occorre provvedere ad appostare adeguati accantonamenti nella prospettiva della salvaguardia degli equilibri di bilancio, mi indichi le fattispecie più rilevanti.

~~30.~~ Il conto di bilancio è il principale documento contabile consuntivo dell'ente locale, la sua disciplina è contenuta negli artt.227 e seguenti del TUEL, oltre al D.Lgs.118/2011, mi parli della sua funzione e dell'iter di approvazione.

~~31.~~ Il conto di bilancio è il principale documento contabile consuntivo dell'ente locale, la sua disciplina è contenuta negli artt.227 e seguenti del TUEL, oltre al D.Lgs.118/2011, mi parli della sua composizione e di quali sono i prospetti contabili allegati.

32. La figura dell'agente contabile e la resa del conto giudiziale.

~~33.~~ Il controllo di regolarità amministrativa e contabile.

34. Nell'ambito degli enti locali una fondamentale funzione di controllo, vigilanza e collaborazione è esercitata dall'organo di revisione economico-finanziaria, illustri i compiti e le funzioni.

~~35.~~ Il Piano Esecutivo di Gestione è uno degli strumenti di programmazione previsti dal principio contabile della programmazione – all.4/1 al D.Lgs.118/2011 quali sono le funzioni attribuite dal legislatore a tale documento.

~~36.~~ Le fasi della gestione della spesa, sulla base della disciplina indicata dal TUEL e dai principi contabili applicati.



~~37.~~ Come sono classificate le previsioni di spesa del bilancio di previsione in base all'art.165 del TUEL e all'art.14 del D.Lgs.118/2011.

~~38.~~ Come sono classificate le previsioni di entrata del bilancio di previsione in base all'art.165 del TUEL e all'art.15 del D.Lgs.118/2011.

~~39.~~ Iter di approvazione del Piano Esecutivo di gestione.

~~40.~~ Iter di approvazione del bilancio di previsione finanziario.

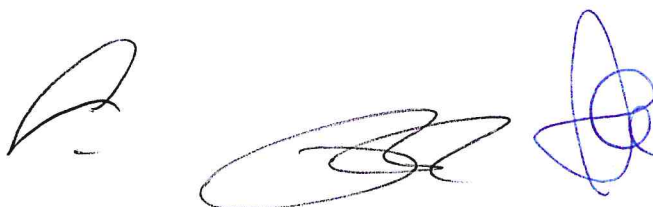
~~41.~~ Iter di approvazione del rendiconto della gestione.

~~42.~~ Il bilancio consolidato dell'ente locale secondo la definizione dell'art.11-bis D.Lgs.118/2011 e del principio contabile applicato.

43. Definizione del gruppo amministrazione pubblica locale – G.A.P.

~~44.~~ Nell'ambito del sistema contabile degli enti locali, la grandezza contabile, deputata a rappresentare la sussistenza (o meno) della condizione di equilibrio è il risultato di amministrazione al 31.12 dell'anno. Come si determina tale grandezza.

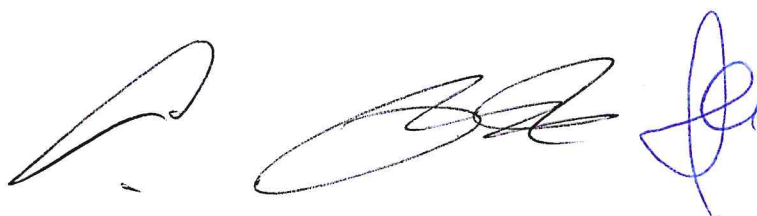
~~45.~~ La composizione del risultato di amministrazione secondo l'art.187 del TUEL.

Three handwritten signatures in blue ink are located at the bottom of the page. The first signature on the left is a simple, stylized 'A' shape. The middle signature is more complex, with several loops and a horizontal line. The third signature on the right consists of a series of overlapping loops.

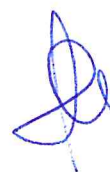
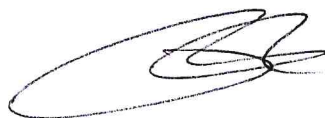
~~46~~ Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio, quali sono i suoi contenuti.

47. Quali sono gli effetti sulla gestione dell'ente locale della mancata adozione della deliberazione di salvaguardia degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art.193 del TUEL.

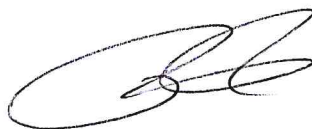
48. Quali sono gli strumenti a disposizione dell'ente locale per adattare il bilancio e la programmazione ad eventi straordinari (come la pandemia) o ad esigenze che impongano una ragionevole correzione delle previsioni.

Three handwritten signatures in blue ink, likely representing the approval of the document by the relevant authorities.

- ~~1.~~ Sistema elettorale in un comune con meno di 15000 abitanti
- ~~2.~~ Sistema elettorale in un comune con più di 15000 abitanti
- ~~3.~~ La proclamazione e la convalida degli eletti
- ~~4.~~ Gli obblighi di pubblicazione degli atti amministrativi
5. Il diritto di accesso
6. La determinazione a contrarre
- ~~7.~~ Le funzioni del Sindaco
- ~~8.~~ Le funzioni della Giunta Comunale
- ~~9.~~ Le funzioni del Consiglio Comunale
10. Le funzioni del Segretario Comunale
- ~~11.~~ Le forme associative degli enti locali
- ~~12.~~ I compiti del dirigente comunale
- ~~13.~~ il controllo di gestione
14. il piano triennale delle forniture di beni e servizi
15. Il responsabile del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990
- ~~16.~~ il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari
- ~~17.~~ Il titolare del trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR



- ~~18.~~ L'esecutività degli atti amministrativi
- ~~19.~~ Lo Statuto Comunale
- ~~20.~~ I regolamenti comunali
- 21. Il responsabile della protezione dei dati personali
- ~~22.~~ I pareri di regolarità tecnica
- 23. I pareri di regolarità contabile
- 24. L'accesso civico
- ~~25.~~ Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- ~~26.~~ Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- 27. Il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione
- ~~28.~~ La distinzione tra funzioni di indirizzo politico e di gestione negli enti locali
- 29. Le convenzioni tra enti per l'esercizio di funzioni e servizi
- ~~30.~~ Il controllo strategico
- ~~31.~~ La tipologia dei controlli interni
- ~~32.~~ Le ordinanze e gli organi competenti alla loro adozione
- ~~33.~~ Gli atti amministrativi
- ~~34.~~ Le delibere di Giunta Comunale



- ~~35.~~ Le delibere di Consiglio Comunale
- ~~36.~~ I contenuti del piano della performance
- ~~37.~~ La relazione sulla performance e l'iter di validazione della stessa
- 38. L'organismo indipendente di valutazione del personale
- 39. Le modalità di nomina del collegio dei revisori dei conti
- ~~40.~~ Iter di approvazione del documento unico di programmazione
- ~~41.~~ Il piano triennale delle opere pubbliche
- 42. l'istituto dell'autotutela amministrativa
- ~~43.~~ I vizi di legittimità dell'atto amministrativo
- 44. La nullità del provvedimento amministrativo
- 45. Le cause di ineleggibilità di un amministratore comunale
- ~~46.~~ le cause di incandidabilità di un amministratore comunale.
- 47. l'esecutività delle deliberazioni comunali.



48.

I principali soggetti del sistema di tutela e sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

A. B. C.

- 1 Da quali fonti del diritto è disciplinato il rapporto di lavoro dei dipendenti comunali?
- 2 Da quale fonte normativa è disciplinato il trattamento economico dei dipendenti comunali?
- ~~3~~ Il ruolo degli organi politici dell'Ente nella gestione del personale comunale
- ~~4~~ Il ruolo dei dirigenti nella gestione del personale comunale
- ~~5~~ In relazione a quali tipologie di atti e procedimenti il Collegio dei Revisori dei Conti può intervenire nella gestione delle risorse umane dell'Ente?
- 6 Il piano triennale dei fabbisogni di personale
- ~~7~~ Gli incarichi individuali di lavoro autonomo conferiti dall'amministrazione comunale. Requisiti e modalità di conferimento
- ~~8~~ Il trattamento economico dei dirigenti. Istituti e disciplina generale
- ~~9~~ La mobilità esterna (fra amministrazioni diverse) dei dipendenti pubblici. Caratteristiche dell'istituto e regole generali
- ~~10~~ Come si attua la mobilità interna (fra un ufficio e l'altro) dei dipendenti comunali?
- 11 La fase costitutiva del rapporto di lavoro del dipendente comunale. Sequenza di atti e strumenti.
- 12 Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Competenza nell'adozione e materie disciplinate, con particolare rapporto all'ordinamento del personale dell'Ente.
- ~~13~~ Le assunzioni a tempo determinato. Criteri e limiti generali.
- 14 Il contratto collettivo nazionale di lavoro. Materie regolate e materie escluse.
- ~~15~~ Il contratto collettivo integrativo di Ente.
- ~~16~~ Il procedimento di stipulazione dei contratti collettivi integrativi
- 17 Il rapporto fra contratto collettivo nazionale e contratto integrativo di Ente.
- 18 I vincoli ai costi della contrattazione integrativa. Soggetti e modalità di controllo. Superamento dei limiti.
- ~~19~~ Diritti e prerogative sindacali nei luoghi di lavoro. Soggetti e strumenti di azione



- 20 Le tipologie generali degli istituti del trattamento accessorio del personale dipendente del Comune (senza qualifica dirigenziale)
- ~~21~~ Il ruolo del contratto integrativo, del ciclo della performance e dei dirigenti dell'Ente nel determinare il trattamento accessorio collegato alla performance
- ~~22~~ Il rapporto di lavoro a tempo parziale
- ~~23~~ Gli oneri finanziari per i rinnovi contrattuali del personale. Modalità di determinazione e di finanziamento
- 24 Regole generali per lo svolgimento delle mansioni del dipendente comunale
- ~~25~~ L'attribuzione e lo svolgimento di mansioni proprie della categoria superiore. Disciplina generale e problematiche
- 26 La disciplina dello svolgimento di attività libero professionali da parte dei dipendenti pubblici
- ~~27~~ Il conferimento di incarichi retribuiti (con compensi diversi da quelli previsti dal CCNL) da parte dell'Amministrazione a propri dipendenti. Limiti e modalità
- ~~28~~ Il conferimento di incarichi retribuiti da parte di soggetti pubblici o privati estranei all'Amministrazione a dipendenti comunali. Limiti e modalità
- 29 Il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti. Natura giuridica degli obblighi in esso contenuti e conseguenze delle eventuali violazioni
- ~~30~~ La tutela giuridica del dipendente che segnala illeciti (cd. Whistleblowing).
- ~~31~~ Il Codice disciplinare. Tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni.
- ~~32~~ Modalità di svolgimento del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti dell'Ente.
- ~~33~~ Il rapporto fra procedimento disciplinare e procedimento penale
- ~~34~~ Il candidato delinea alcune ipotesi di condotte che portano al licenziamento disciplinare
- ~~35~~ La responsabilità amministrativo-contabile del dipendente pubblico
- ~~36~~ Il segretario generale dell'Ente.
- ~~37~~ Le controversie giurisdizionali relative al rapporto di lavoro del dipendente pubblico.



~~38~~

La valutazione della performance del dipendente pubblico. Soggetti e modalità generali

39

La normativa sul controllo della spesa di personale e sulle facoltà assunzionali. Disciplina generale per gli enti locali.

~~40~~

Il comportamento del dipendente pubblico nei rapporti privati secondo il Codice di comportamento

41

I soggetti a cui si applica il codice di comportamento dei dipendenti pubblici

~~42~~

I principi generali che devono informare il comportamento in servizio del dipendente pubblico

~~43~~

L'adesione del dipendente pubblico ad associazioni senza fine di lucro. Principi generali e possibili problematiche applicative

~~44~~

Il conflitto d'interesse del dipendente pubblico nel codice di comportamento.

~~45~~

Il comportamento del dipendente nei rapporti con il pubblico.

~~46~~

Il servizio di sorveglianza sanitaria nel luogo di lavoro.

47

Gli obblighi del lavoratore nella gestione della prevenzione per la tutela della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

48

Il documento per la valutazione dei rischi per la sicurezza nel luogo di lavoro. Soggetti deputati all'elaborazione e contenuti fondamentali