

- 1
 - Accesso documentale agli atti amministrativi e altre tipologie di accesso agli atti e notizie nei confronti degli enti locali.
 - La disciplina dei debiti fuori bilancio.
 - Il P.I.A.O. (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).
- 2
 - La Comunicazione di Avvio del Procedimento.
 - Il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione).
 - Accesso del consigliere comunale agli atti e notizie del Comune.
- 3
 - Le competenze della Giunta Comunale.
 - Ruolo e funzioni del Segretario comunale.
 - Le variazioni al Bilancio di Previsione.
- 4
 - Compiti del Responsabile del procedimento.
 - Il rimprovero verbale nel procedimento disciplinare.
 - Il Bilancio di Previsione.
- 5
 - Il Dirigente Comunale: Compiti e Responsabilità.
 - L'esercizio provvisorio nel bilancio degli Enti Locali.
 - La Determinazione di Impegno di Spesa;
- 6
 - Le Ordinanze sindacali.
 - Le tipologie di pareri e visti che vengono apposti sugli atti emanati dal Comune.
 - Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
- 7
 - Le fasi della spesa del bilancio di previsione di un Ente Locale.
 - Il Titolare di Incarico di Elevata Qualificazione: Compiti e Responsabilità.
 - Le convenzioni tra gli Enti Locali.
- 8
 - Le fasi dell'entrata del bilancio di previsione di un Ente Locale.
 - La disciplina introdotta dal D.Lgs. n. 33/2013, con particolare riferimento all'istituto dell'accesso civico ed alle differenze con le altre tipologie di accesso.
 - Competenze ed attribuzioni del Sindaco.
- 9
 - I controlli interni negli Enti Locali.
 - La differenza tra funzioni di indirizzo e funzioni di gestione.
 - Diritti e doveri del pubblico dipendente.
- 10
 - Le competenze del Consiglio Comunale.
 - Il concetto di autotutela nella P.A.
 - Presupposti impositivi dell'IMU.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom, located in the bottom right corner of the page.

- 11
- Il rimprovero scritto nel procedimento disciplinare.
 - L'Annulabilità del Provvedimento Amministrativo.
 - I tributi locali.
- 12
- Il protocollo informatico.
 - La base imponibile della TARI.
 - A.N.P.R.
- 13
- La responsabilità penale del pubblico dipendente.
 - Il rendiconto di gestione.
 - La determinazione a contrarre.
- 14
- L'Economo Comunale.
 - Gli obblighi di trasparenza nell'Ente Locale.
 - I Regolamenti comunali.
- 15
- La responsabilità dirigenziale del pubblico dipendente.
 - La motivazione nel procedimento amministrativo.
 - Compiti e funzioni del Revisore dei Conti.
- 16
- Le sanzioni disciplinari previste per il pubblico dipendente.
 - Le entrate tributarie di un ente locale.
 - I residui attivi e passivi.
- 17
- Le funzioni del Sindaco quale Ufficiale di Governo.
 - Il provvedimento di liquidazione.
 - La T.A.R.I.
- 18
- Variazioni al bilancio.
 - Il C.I.G. (Codice Identificativo Gare).
 - Il Sistema della Performance.
- 19
- Nucleo di Valutazione: nomina e funzioni.
 - Le fasi del procedimento amministrativo così come delineato dalla Legge 241/1990.
 - Il P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione).
- 20
- L'I.M.U.
 - I vizi del Provvedimento Amministrativo.
 - Lo Statuto Comunale.

