

N. 1

Nomina e compiti del responsabile del procedimento

L'avanzo di amministrazione: costituzione, accertamento, utilizzo

La programmazione triennale del fabbisogno di personale e modalità di reclutamento del personale comunale.

La Posta Elettronica Certificata

N. 2

Comunicazione di avvio del procedimento

Cenni sulle variazioni di bilancio e organi competenti

La contrattazione decentrata, il salario accessorio ed i criteri di erogazione al personale dipendente

L'utilizzo di Google Drive

N. 3

Distinzione del ruolo degli organi politici e degli organi gestionali.

I tributi comunali con particolare riferimento alla TARI

Differenza tra progressioni orizzontali e progressioni e verticale del personale dell'ente locale

La firma digitale

N. 4

Differenze tra convezioni tra Comuni, Unioni di Comuni e fusioni di Comuni

Residui attivi e passivi e relativo accertamento e riaccertamento.

Le forme di lavoro flessibile nell'Ente locale e relativi limiti finanziari

Definizione di software gestionale

N. 5

La gestione operativa degli affidamenti sotto soglia mediante procedure negoziate.

Modalità di nomina e funzioni dell'organo di revisione

Il procedimento di assunzione a tempo indeterminato nell'ente locale

Definizione di foglio elettronico

N. 6

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

La TASI: i servizi finanziabili dall'imposta, i soggetti passivi, la base imponibile, le aliquote

Compiti dell'organismo di valutazione nell'Ente locale

Definizione di cloud