

## Tracce prova orale

### 1° GRUPPO N. 37 DOMANDE – Contabilità Enti Locali

1. IL REGOLAMENTO DI CONTABILITA'
2. GLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E GESTIONALE NEGLI ENTI LOCALI
3. IL FONDO DI RISERVA E I PRELIEVI DAL FONDO
4. DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE E PEG
5. LE VARIAZIONI DI BILANCIO
6. IL RENDICONTO
7. IL SISTEMA CONTABILE ARMONIZZATO E IL PRINCIPIO DI ESIGIBILITA'
8. LA COMPETENZA FINANZIARIA POTENZIATA
9. IL BILANCIO DI PREVISIONE, ITER PER LA SUA ADOZIONE
10. I RESIDUI E LE OPERAZIONI DI ACCERTAMENTO
11. L'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE E LE SUE FUNZIONI
12. IL FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'
13. I DEBITI FUORI BILANCIO E CHI LI RICONOSCE
14. IL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE
15. LE ENTRATE E LE FASI
16. LE SPESE E LE FASI
17. IL PEG
18. I PRINCIPI CONTABILI
19. EQUILIBRI DI BILANCIO
20. LA PUBBLICITA' DEI DOCUMENTI CONTABILI
21. I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE
22. L'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE
23. LE OPERAZIONI DI ASSESTAMENTO E DI RIEQUILIBRIO DEL BILANCIO
24. IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO/CONTABILE
25. L'IMPEGNO DI SPESA E L'ACCERTAMENTO
26. LE SPESE DI INVESTIMENTO E LE FONTI DI FINANZIAMENTO DELLE STESSE
27. IL PRINCIPIO DELLA PROGRAMMAZIONE
28. L'EQUILIBRIO DI BILANCIO E LA SUA VERIFICA
29. IL BILANCIO DI PREVISIONE
30. FONDO PLURIENNALE VINCOLATO – SPESE DI INVESTIMENTO
31. L'ESERCIZIO PROVVISORIO
32. IL FINANZIAMENTO DEGLI INVESTIMENTI
33. GLI AGENTI CONTABILI
34. GLI ALLEGATI AL BILANCIO DI PREVISIONE
35. GLI ALLEGATI AL CONTO CONSUNTIVO
36. IL BILANCIO CONSOLIDATO
37. REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

### 2° GRUPPO – 33 DOMANDE – Tributi

1. DIFFERENZE E TIPOLOGIE CONOSCIUTE DI ESENZIONI E AGEVOLAZIONI IMU
2. IL PROCEDIMENTO PER L'ADOZIONE DELLE DELIBERAZIONI DELLE ALIQUOTE E TARIFFE DEGLI ENTI LOCALI
3. REGOLAMENTO IMPOSTA DI SOGGIORNO
4. DIFFERENZE E TIPOLOGIE CONOSCIUTE DI ESENZIONI E AGEVOLAZIONI TARI
5. L'UTILIZZO DEL GETTITO DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO
6. BASE IMPONIBILE IMU
7. ALIQUOTA BASE IMU E FACOLTA' DI MANOVRA DEL COMUNE
8. COME SI DEFINISCE LA TARI
9. COME E' CAMBIATA L'IMPOSTA DI PUBBLICITA'
10. SOGGETTI PASSIVI TARI
11. PRESUPPOSTO IMU
12. PRESUPPOSTO TARI
13. ATTIVITA' DI RISCOSSIONE E ACCERTAMENTO
14. LE PRINCIPALI ENTRATE DEL COMUNE
15. PRESUPPOSTO IMPOSTA DI SOGGIORNO

16. IL REGOLAMENTO TARI
17. IL REGOLAMENTO IMU
18. IL REGOLAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE
19. LE CATEGORIE DELLA TARI
20. MODALITA' DI CALCOLO E DI PAGAMENTO DELL'IMU
21. L'IMPOSTA DI SOGGIORNO SOGGETTI PASSIVI E RESPONSABILI DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO
22. IL CANONE UNICO PATRIMONIALE
23. ISTITUTO DEL RAVVEDIMENTO OPEROSO
24. QUALI SONO LE SANZIONI IRROGABILI IN MATERIA DI TRIBUTI LOCALI
25. QUALI SONO I RIMEDI DEL CONTRIBUENTE CHE RICEVE UN AVVISO DI ACCERTAMENTO TRIBUTARIO
26. LO STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE
27. I RIMBORSI DEI TRIBUTI LOCALI
28. TERRENI AGRICOLI ED AREE EDIFICABILI AI FINI IMU
29. OBBLIGHI DICHIARATIVI IMU
30. OBBLIGHI DICHIARATIVI TARI
31. OBBLIGHI DICHIARATIVI IMPOSTA DI SOGGIORNO
32. LA FIGURA DELL'AGENTE CONTABILE NELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO
33. LE TIPOLOGIE DI CONTROLLI CHE IL COMUNE PUÒ FARE SUI TRIBUTI LOCALI

3° GRUPPO N. 39 DOMANDE (normativa Enti Locali, Performance, Anticorruzione, Legge n. 241/90; Tutela privacy, Codice di comportamento, Diritto Costituzionale, Sicurezza sui luoghi di lavoro)

1. IL PIAO
2. STATUTI E REGOLAMENTI COMUNALI
3. ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA
4. COMPETENZE DEL SINDACO
5. IL POTERE DI ORDINANZA
6. IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
7. PIANO DELLA PERFORMANCE E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
8. COMPITI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
9. L'AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
10. IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI
11. DIFFERENZA FRA ACCESSO DOCUMENTALE – CIVICO – CIVICO GENERALIZZATO
12. IL DIRITTO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
13. TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
14. PRINCIPI GENERALI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
15. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
16. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
17. IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA
18. LA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: SUO CONTENUTO
19. IL WHISTLEBLOWING
20. OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO E DEL DIRIGENTE IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO
21. OBBLIGHI DEL LAVORATORE IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO
22. LA FIGURA DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA
23. COSA SI INTENDE PER VALUTAZIONE DEI RISCHI NELL'AMBITO DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO
24. REGALI, COMPENSI E ALTRE UTILITA' NEL CODICE DI COMPORTAMENTO
25. COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E DEI CONFLITTI D'INTERESSE NEL CODICE DI COMPORTAMENTO
26. IL RAPPORTO CON IL PUBBLICO DEI DIPENDENTI IN BASE AL CODICE DI COMPORTAMENTO
27. I DOVERI DEI SINGOLI ENTI RISPETTO AL CODICE DI COMPORTAMENTO
28. L'OBBLIGO DI ASTENSIONE PREVISTO DAL CODICE DI COMPORTAMENTO
29. LE RESPONSABILITA' CONSEGUENTI ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO
30. IL COMPORTAMENTO IN SERVIZIO DEL DIPENDENTE
31. I POTERI E LE COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE
32. LA DISTINZIONE TRA FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO E DI GESTIONE
33. IL SINDACO QUALE CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE E UFFICIALE DI GOVERNO
34. IL SEGRETARIO COMUNALE E IL SUO RUOLO
35. IL DECRETO LEGGE

36. IL RIPARTO DI COMPETENZE STATO/REGIONI EX ART. 117 COST.
37. LA CORTE COSTITUZIONALE
38. IL PARLAMENTO
39. IL GOVERNO