

BOX 1

1. Le fasi di gestione dell'entrata.
2. Le fasi di gestione della spesa.
3. Quali sono gli strumenti di programmazione finanziario-contabile del Comune.
4. Il conto consuntivo del Comune.
5. L'applicazione dell'IVA nell'ente locale.

BOX 2

1. L'istituto dell'accesso. Il candidato/a si soffermi sulle diverse forme e modalità di attuazione.
2. Le determinazioni e le deliberazioni comunali.
3. Le fasi del procedimento amministrativo.
4. Il candidato/a illustri i contenuti principali dello Statuto e le modalità di sua adozione.
5. Il visto di regolarità contabile e i pareri di regolarità tecnica e contabile.

BOX 3

1. I diritti del dipendente comunale.
2. I doveri del dipendente comunale.
3. Come avviene l'assunzione presso l'Ente locale e le modalità di instaurazione del rapporto di lavoro.
4. Il Codice di comportamento.
5. Gli elementi essenziali del contratto individuale di lavoro.

