

1	Riconoscimento dei debiti fuori bilancio: il candidato ne illustri la disciplina.
2	Il candidato illustri le modalità dell'assunzione dell'impegno di spesa in base ai diversi provvedimenti assunti all'interno dell'amministrazione.
3	Il candidato illustri la modalità da seguirsi per la predisposizione del bilancio di previsione e degli allegati che lo compongono.
4	Il candidato illustri le modalità per la determinazione dell'avanzo di amministrazione ed i vincoli per l'utilizzo del medesimo.
5	Il candidato illustri le norme generali che regolano le variazioni al bilancio di previsione.
6	Con particolare riferimento alla procedura di entrata, il candidato illustri tale procedura soffermandosi nella descrizione degli strumenti documentali e modalità operative per dare svolgimento alle diverse fasi.
7	Il candidato illustri i compiti e le funzioni del Revisore dei conti, soffermandosi sulle modalità di scelta operate dall'Ente Pubblico per conferire tale incarico.

1	Il candidato esponga quando svolge attività commerciale l'Ente Pubblico, soffermando sull'importanza e sulla definizione del volume d'affari e spiegando quando l'Imposta sul valore aggiunto rappresenta un costo per la Pubblica Amministrazione.
2	Il candidato illustri al fine degli adempimenti IVA e del reddito, in presenza di attività commerciale, la modulistica mensile, trimestrale ed annuale da trasmettere all'Agenzia delle Entrate.
3	Il candidato illustri quali diversi obblighi richiedono, ai fini della tenuta della contabilità IVA nello svolgimento di attività commerciale, acquisti con operazioni imponibili, esenti od escluse iva. Perché, per la stessa cessione di bene o prestazione di servizio, spesso applichiamo una diversa aliquota IVA?
4	Il candidato elenchi i dati obbligatori della fattura elettronica emessa nei confronti della Pubblica Amministrazione ed i registri obbligatori per il calcolo del versamento mensile o trimestrale dell'IVA in caso di attività commerciale dell'Ente.
5	Il candidato illustri quando è ammessa in detrazione l'IVA sugli acquisti nella Pubblica Amministrazione e quali adempimenti obbligatori bisogna effettuare.
6	Il candidato illustri la procedura per il versamento, mensile o trimestrale, dell'IVA istituzionale e commerciale della Pubblica Amministrazione.
7	Il candidato illustri come si redige, trasmette e registra la fattura elettronica. Quali differenze troviamo tra un documento emesso verso privati, partite iva e pubbliche amministrazioni.

1	Il candidato illustri il ruolo e le funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
2	Il candidato illustri e commenti le parti di una determina e di una delibera.
3	Il candidato illustri le parti principali dello statuto di un Comune/Comunità di Valle.
4	Il candidato illustri le competenze della Comunità di Valle, ai sensi della L.P. 3/2006.
5	Il candidato illustri il contenuto di una determina a contrarre.
6	In che cosa consiste l'informativa di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (privacy)?
7	Il candidato illustri le parti di cui è composto un contratto.