

1. Il prestito interbibliotecario: ILL e DD
2. Le biblioteche d'autore e di persona
3. Carta delle collezioni in una biblioteca pubblica
4. Carta dei servizi in una biblioteca pubblica
5. La revisione delle raccolte in una biblioteca pubblica
6. Da *Manus* a MOL
7. Funzioni delle soprintendenze archivistiche e bibliografiche
8. La gestione di eventi catastrofici in biblioteca

1. Lo Statuto del Comune
2. Il Consiglio Comunale e le competenze
3. La Giunta Comunale e le competenze
4. Il Sindaco e le sue funzioni
5. Le principali tipologie di provvedimento amministrativo
6. La potestà normativa dell'Ente Locale
7. I pareri di regolarità tecnica, contabile, attestazione di copertura finanziaria negli atti amministrativi
8. L'Istituzione e i suoi organi

1. Il riaccertamento ordinario dei residui e il rendiconto della gestione
2. I Revisori dei Conti ed il loro rapporto con gli organi dell'Ente
3. Le variazioni di bilancio – definizione e tempi di possibile adozione –
4. Debiti fuori bilancio: cosa sono e modalità di riconoscimento
5. Fondo di riserva: costituzione e prelevamenti.
6. Gli obblighi di trasparenza da parte della Pubblica Amministrazione ai sensi del D.Lgs. 33 /2013.
7. Cosa si intende per trattativa diretta ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.
8. Le procedure aperte per l'acquisizione di beni o prestazioni servizi

1. A cosa serve il programma excel
2. Definizione e funzione della PEC
3. Cos'è la firma digitale
4. In che cosa consiste l'operazione di backup
5. Che cos'è un PowerPoint
6. Che cosa è il pacchetto Office
7. Cosa devo digitare per copiare un testo o parte di esso
8. Da cosa è composto un indirizzo di posta elettronica