PRESELEZIONE COLLABORATORE AMMINISTRATIVO/ CONTABILE

 **DOMANDE A**

Il Candidato dovrà barrare con una X la risposta ritenuta esatta. **In caso di errore è consentito cerchiare la** **risposta ritenuta sbagliata e apporre una X su quella ritenuta giusta**. La mancata risposta equivale ad errore.

|  |
| --- |
| 1. Quando diventa esecutiva una deliberazione della Giunta Comunale?

□ quando è ritirata dall’albo pretorio e vi sia apposta la certificazione dell’avvenuta pubblicazione□ Dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione all’albo pretorio□ quando è stata adottata validamente e dopo la pubblicazione per 15 giorni all’albo pretorio  |
| 1. Cosa deve sempre contenere la comunicazione di avvio al procedimento?

□ la data di presentazione della domanda da parte del cittadino□ l’informativa per il trattamento dei dati personali□ l’indicazione del termine fissato per la conclusione del procedimento  |
| 1. A norma della l. 241/90 i termini per la conclusione del procedimento amministrativo salvo i casi espressamente previsti:

□ possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a 30gg□ non possono in nessun caso essere sospesi□ possono essere sospesi senza limiti di tempo  |
| 1. La potestà regolamentare dei Comuni:

□ interviene solo nelle materie indicate dalla Regione di appartenenza□ tutte le materie di competenza del Comune nei limiti dei principi della legge□ tutte le materie di competenza del Comune e può derogare alle norme primarie  |
| 1. Gli impegni di spesa vengono assunti?

□ dalla Giunta Comunale sopra la soglia comunitaria□ dal Responsabile del Settore□ dal Responsabile del settore sotto la soglia comunitaria  |
| 1. I controlli interni nell’ambito della Pubblica Amministrazione quali sono.

□ controllo di regolarità amministrativa e contabile, di gestione, valutazione dirigenti/responsabili P.O., strategico □ controllo di regolarità contabile e di gestione□ valutazione dei dirigenti/responsabili P.O. e controllo strategico |
| 1. Una determinazione del Responsabile del settore relativa all’acquisto di un p.c. quali pareri deve acquisire:

□ solo parere di regolarità tecnica e contabile□ solo il parere contabile e l’attestazione di copertura finanziaria□ il parere di regolarità tecnica, regolarità contabile nonché l’attestazione di copertura finanziaria  |
| 1. Per quali finalità, secondo l’art. 166 del TUEL, gli enti locali costituiscono il Fondo di riserva:

□ solo nel caso in cui le dotazioni degli interventi si rilevino insufficienti□ per far fronte all’eventualità del dissesto finanziario dell’Ente□ tra l’altro per i casi in cui si verifichino esigenze straordinarie di bilancio |
| 1. Negli Enti Locali i risultati della gestione finanziaria, economica e patrimoniale sono dimostrati:

□ nel conto economico□ nel rendiconto □ nello stato patrimoniale  |
| 1. Qual è l’organo di giustizia amministrativa di 1° grado?

□ TAR – Tribunale Amministrativo Regionale□ Consiglio di Stato□ Corte dei Conti |
| 1. Da che cosa è composta la IUC (imposta unica comunale)?

□ IMU, TARI, TASI□ IMU, TARI, Imposta pubblicità□ Addizionale IRPEF, IRAP, imposta di scopo |
| 1. Il piano esecutivo di Gestione viene deliberato:

□ dalla Giunta Comunale□dal Consiglio Comunale □ dall’organo previsto nel Regolamento di contabilità |
| 1. Ai Dirigenti /Responsabili spetta:

□ la partecipazione alle conferenze stampa indette per illustrare i risultati dell’attività amministrativa□ l’adozione degli atti e provvedimenti amministrativi di esclusiva rilevanza interna□la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo  |
| 1. Come viene riconosciuto il debito fuori bilancio a norma del Dlgs 267/2000?

□ con deliberazione del Consiglio comunale□ con atto del Dirigente/responsabile□ Con deliberazione di Giunta comunale |
| 1. Le determine aventi implicazioni contabili sono esecutive:

□ dopo 15 gg dal visto di regolarità contabile□ immediatamente eseguibili□ con l’apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria |
| 1. Il mandato di pagamento che cos’è?

□ è un ordine dato al Tesoriere, di pagare una determinata somma ad uno o più creditori determinati□ è una forma di assegno bancario, firmato dal Sindaco e dal segretario Comunale a favore di un determinato creditore□ è un documento base al quale il Tesoriere può staccare un assegno a favore di un creditore del Comune  |
| 1. Chi ha la competenza in materia di variazione di bilancio?

□ il responsabile finanziario□ l’organo consiliare□ esclusivamente l’organo esecutivo |
| 1. Che cos’è la dotazione organica?

□ la dotazione di risorse umane assegnate ai dirigenti/responsabili come budget□ l’insieme complessivo dell’organico del personale del Comune suddiviso per categorie ed aree□ lo schema che riporta i nominativi dei dipendenti di ciascun ufficio del comune ed i relativi contatti  |
| 1. Quali sono le modalità di acquisto sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione:

□ sul mercato elettronico è previsto l’Ordine diretto di acquisto ODA □sul Mepa sono previste 2 differenti modalità: trattativa diretta e richiesta offerta RDO□ sul Mepa sono previste tre differenti modalità: ODA-RDO e trattativa diretta  |
| 1. Da quali organi sono approvati l’atto costitutivo e lo statuto dell’Unione dei Comuni?

□ dai Sindaci dei Comuni partecipanti□ dalle Giunte dei Comuni partecipanti□ dai Consigli dei Comuni partecipanti |
| 1. Il PEG è obbligatorio per tutti i Comuni?

□ Si per tutti □No, è facoltativo per i Comuni sotto i 5000 abitanti□ è obbligatorio solo per i Comuni con popolazione pari o superiore ai 20000 abitanti, per gli altri è facoltativo  |
| 1. A chi deve presentare le proprie dimissioni il Consigliere comunale?

□ alla Giunta C. tramite protocollo del Comune□ al Prefetto□ al Consiglio C. tramite protocollo del Comune |
| 1. Per risultato di amministrazione cosa si intende:

□ il risultato è tratto dal rendiconto dell’ultimo esercizio chiuso ed è pari al fondo di cassa aumentato dei residui attivi e diminuito dei residui passivi□ il risultato positivo o negativo dato dal confronto tra le entrate e le spese previste in Bilancio di Previsione□ il risultato positivo o negativo dato dal confronto tra le entrate e le spese tratte dal rendiconto del penultimo esercizio chiuso  |
| 1. Che cosa deve contenere l’avviso di convocazione del C.C.:

□ la data, l’ora, ed il luogo della riunione□ la data, l’ora, ed il luogo della riunione e l’elenco degli argomenti da trattare□ la data, l’ora, ed il luogo della riunione e l’elenco degli elementi da trattare e l’indicazione del Consigliere di turno cui spetta la Presidenza della seduta  |
| 1. I debiti fuori bilancio sono:

□ debiti contratti dall’economo comunale per acquisti di beni di ordinario consumo□ debiti imprevisti ed imprevedibili privi di impegno e copertura finanziaria, che provengono da spese □ debiti per spese non quantificabili in via preventiva, da coprire a consuntivo imputando la spesa nell’esercizio successivo |
| 1. A chi spetta la responsabilità della formulazione di una proposta di deliberazione?

□ al Segretario comunale□ all’organo o componente dell’organo politico che assume l’iniziativa□ al dirigente/responsabile di servizio competente |
| 1. Le tariffe e le aliquote d’imposta per l’esercizio successivo devono essere deliberate:

□ entro il 30 aprile di ogni anno □ entro i termini di approvazione del bilancio □ entro il primo gennaio dell’esercizio successivo |
| 1. La durata dell’organo di Revisione è:

□ di 5 anni □ di 3 anni□ di 2 anni |
| 1. Le fasi della spesa sono:

□ l’impegno, la liquidazione, il pagamento□ l’impegno, la liquidazione, l’ordinazione, il pagamento□ l’impegno, la liquidazione, il pagamento |
| 1. Quale organo è competente ad approvare lo schema del Bilancio di previsione?

□ la Giunta Comunale□ il Consiglio comunale □ il dirigente/responsabile del settore finanziario |