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 |