PRESELEZIONE COLLABORATORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE

**DOMANDE B**

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. Il Pieno esecutivo di gestione-PEG:   X□ è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nel DUP, definendo gli obiettivi di gestione e assegnando le risorse necessarie al raggiungimento  □ è il documento che permette di assegnare le risorse in termini di cassa ai Responsabili dei settori  □è il documento che contiene il piano dettagliato degli obiettivi e assegnando le risorse in termini di competenza ai Responsabili dei settori |
| 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  X tra l’altro per i casi in cui si verifichino esigenze straordinarie di bilancio |
| 1. La cartella di pagamento utilizzata per la riscossione coattiva dell’IMU:   □ è sempre seguita dalla notifica di un avviso di accertamento  □ può essere inoltrata al contribuente anche in assenza di un avviso di accertamento  X□ è sempre preceduta dalla notifica di un avviso di accertamento |
| 1. Quali sono le fasi attraverso cui si realizzano le entrate del Comune:   X□ Previsione, accertamento, riscossione  □accertamento, riscossione  □ previsione e riscossione |
| 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  X□ l’indicazione del termine fissato per la conclusione del procedimento |
| 1. La tariffa della TARI:   X□ È binomia e si compone di una parte fissa e di una parte variabile  □ E’ pari al costo complessivo del servizio diviso la superficie soggetta a tassazione  □ Comprende anche la maggiorazione di 0,30 al metro quadrato per i servizi indivisibili |
| 1. Il Documento unico di programmazione è l’atto che costituisce il presupposto indispensabile per l’approvazione del Bilancio di previsione?   X□ Si  □ no  □ non è previsto nulla al riguardo |
| 1. Quale organo può votare una mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco?   □ la Giunta Comunale  X□ il Consiglio Comunale  □ il Presidente della Regione |
| 1. Il mandato di pagamento che cos’è?   X□ 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. Il Responsabile della spesa è competente per le seguenti variazioni:   X□ variazioni compensative del PEG tra capitoli di entrata della medesima categoria e fra capitoli di spesa dello stesso macro aggregato  □ variazioni di cassa  □ utilizzo del fondo di riserva |
| 1. Il PEG è obbligatorio per tutti i Comuni?   □ Si per tutti  X□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. Per eccesso di potere si intende:   X□ un vizio di legittimità dell’atto amministrativo  □ il vizio dell’atto scaturito dalla violazione di una norma di legge  □ il vizio dell’atto scaturito dall’abusivo esercizio di potere da parte del pubblico ufficiale |
| 1. Il tesoriere può accettare il versamento di un’entrata senza l’emissione preventiva dell’ordinativo di incasso?   □ Si, ma solo se trattasi di entrata vincolata  □ No  X□ Sempre |
| 1. Alle verifiche di cassa chi provvede?   X□ Revisore  □ Sindaco con Segretario Comunale  □ Segretario comunale con responsabile del servizio finanziario |
| 1. Si definiscono residui attivi:   □ le fatture ancora da pagare  X□ le somme accertate e non riscosse entro il termine dell’esercizio  □ le fatture ancora da ricevere |
| 1. Cosa deve necessariamente contenere un avviso di accertamento?   X□ L’Autorità cui è possibile ricorrere ed il termine per farlo  □ Le modalità con cui effettuare il pagamento del dovuto  □ I documenti utilizzati dall’Ufficio per emettere il provvedimento |
| 1. Il procedimento amministrativo si apre:   □ solo con iniziativa d’ufficio  □ solo ad istanza di parte  X□ con iniziativa ad istanza di parte o d’ufficio |
| 1. Quando diventa esecutiva una deliberazione della Giunta Comunale?   □ quando è ritirata dall’albo pretorio e vi sia apposta la certificazione dell’avvenuta pubblicazione  X□ dall’undicesimo giorno dopo la pubblicazione all’albo pretorio  □ quando è stata adottata validamente e dopo la pubblicazione per 15 giorni all’albo pretorio |
| 1. Il Fondo crediti di dubbia esigibilità è:   □ un fondo accantonato in caso di dissesto finanziario dell’ente  X□ un fondo rischi diretto ad evitare l’utilizzo di entrate di dubbia e difficile esazione  □ un fondo vincolato per eventuali minori entrate a seguito di accertamenti evasione IMU |
| 1. La potestà regolamentare dei Comuni:   □ interviene solo nelle materie indicate dalla Regione di appartenenza  X□ 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. Ai sensi delll’art.182 del D.lgs., 267/2000 è una delle fasi di gestione della spesa:   □ l’accertamento  □ il versamento  X□ l’impegno |
| 1. Che cosa accade se il Sindaco si dimette:   □ il Consiglio Comunale ne elegge un altro entro 30giorni  X□ viene effettuata nuova elezione  □ subentra il Vice-Sindaco |
| 1. Che cosa deve contenere l’avviso di convocazione del C.C.:   □ la data, l’ora, ed il luogo della riunione  X□ 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. In quale fase viene emessa la reversale?   X□ nella fase della riscossione  □ nella fase del versamento  □ nella fase dell’accertamento |
| 1. Gli assessori comunali sono:   □ nominati dal consiglio comunale  X□ nominati dal Sindaco  □ eletti dal Consiglio comunale |
| 1. Cosa sono i residui passivi?   X□ Sono somme impegnate ma non ancora pagate entro il termine dell’esercizio  □ Sono spese imputate all’esercizio successivo per mancata copertura finanziaria  □ sono spese non ancora impegnate correlate ad entrate vincolate già accertate entro il termine dell’esercizio |
| 1. Il fondo pluriennale vincolato, cosa rappresenta?   X □ un saldo finanziario costituito da risorse già accertate, destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell’Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui si è accertata l’entrata  □ la copertura di spese non ancora impegnate ed imputate negli esercizi successivi, a fronte di entrate vincolate non ancora spese  □ la copertura di spese pluriennali finanziate da entrate pluriennali |
| 1. Il Comune è considerato soggetto passivo IVA?   □ no,  X□ si, solo per alcune attività elencate nel DPR 633/1972  □ si , solo per il servizio di mensa scolastica |
| 1. La delibera, da adottarsi annualmente prima dell’approvazione del bilancio è:   X□ la delibera di G.C. di destinazione della parte vincolata dei proventi per sanzioni alle norme del codice della strada  □ la delibera di nomina del Revisore del conto  □ la deliberazione della costituzione del fondo risorse decentrate personale non dirigente |
| 1. la classificazione della spesa nel nuovo ordinamento contabile:   X□ titoli, missioni, programmi, macro aggregati, capitoli  □ titoli, missioni, programmi  □ titoli, programmi, capitoli |