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’EnteX 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 accertamentoX□ 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 personaliX□ 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 ComunaleX□ 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 pagareX□ 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 parteX□ 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 pubblicazioneX□ 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’enteX□ 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 appartenenzaX□ 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 versamentoX□ l’impegno  |
| 1. Che cosa accade se il Sindaco si dimette:

□ il Consiglio Comunale ne elegge un altro entro 30giorniX□ 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 riunioneX□ 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 comunaleX□ 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 |