

CRITERI DI VALUTAZIONE:	RISPOSTA ESATTA:	2 PUNTI;
	RISPOSTA ERRATA:	-1 PUNTO;
	NON RISPOSTA:	0 PUNTI.

TEST PRESELETTIVO 25.08.2021

1. Quali spese si possono finanziare con il Fondo di Riserva ?

- Solo spese correnti.
- Solo spese di investimento.
- Spese di investimento e spese correnti impreviste.

2. I residui attivi nella contabilità dell'ente locale sono:

- Le somme stanziare ma non completamente accertate entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento.
- Le somme accertate e non riscosse entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento.
- Le somme accertate entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

3. Le fasi per la gestione delle entrate nel bilancio dell'ente locale, nel corretto ordine sono:

- Accertamento, versamento e riscossione.
- Previsione, riscossione, accertamento e versamento.
- Accertamento, riscossione e versamento.

4. Per i lavori, le forniture e le prestazioni causate da evento imprevedibile, l'ordinazione fatta a terzi è regolarizzata:

- Entro 30 giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso, con deliberazione del Comitato esecutivo.
- Entro il 31 dicembre dell'anno in corso, con deliberazione del Consiglio della Comunità.
- Entro 30 giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso.

5. Il Documento Unico di Programmazione - D.U.P. è:

- E' documento a carattere generale e costituisce la guida strategica e operativa dell'ente.
- E' documento a carattere puntuale con cui si affidano gli obiettivi gestionali ai funzionari responsabili.
- E' documento a carattere generale riportante la previsione contabile delle risorse previste a bilancio.

6. Costituiscono elementi costitutivi dell'accertamento:

- La ragione del debito.
- Il soggetto debitore.
- La somma da pagare ed il creditore.

7. Con la liquidazione il funzionario competente:

- Sulla base dei documenti e dei titoli atti a comprovare il diritto del creditore, ordina al tesoriere il pagamento della somma da pagare nei limiti dell'impegno definitivo assunto.
- Sulla base dei documenti e dei titoli atti a comprovare il diritto del creditore, determina la somma da pagare nei limiti dell'impegno definitivo assunto.
- Sulla base dei documenti e dei titoli atti a comprovare il diritto del creditore, provvede il pagamento della somma da pagare nei limiti dell'impegno definitivo assunto.

8. Lo “Split payment” è:

- Un regime fiscale particolare che stabilisce che l'IVA dovuta sia corrisposta dal cessionario/committente e non dal cedente/prestatore.
- Un beneficio fiscale che il contribuente può portare in detrazione nella propria dichiarazione dei redditi.
- Il sistema per il pagamento posticipato degli acquisti che sono effettuati dall'amministrazione.

9. Legale rappresentante delle Comunità alla data odierna è:

- Il Commissario.
- Il Presidente della Comunità.
- La Conferenza dei Sindaci.

10. Nei Comuni, quale tra le seguenti non è una competenza della Giunta comunale ?

- L'approvazione dello schema del bilancio di previsione pluriennale.
- L'approvazione del bilancio di previsione.
- Il prelevamento dal fondo di riserva ordinario.

11. I regolamenti comunali sono approvati:

- Dal Consiglio comunale.
- Dalla Giunta comunale.
- Dal Segretario generale dell'ente.

12. Il Revisore dei conti:

- E' sempre un organo monocratico.
- E' nominato dal Consiglio comunale.
- Può durare in carica per un massimo di nove anni.

13. Nella Provincia Autonoma di Trento la norma di riferimento sull'attività contrattuale è:

- La legge provinciale n. 23 del 19 luglio 1990.
- La legge provinciale n. 23 del 30 novembre 1992.
- La legge provinciale n. 26 del 10 settembre 1993.

14. L'utilizzo del “MEPAT”:

- E' sempre obbligatorio, indipendentemente dall'importo della spesa.
- E' sempre facoltativo.
- L'obbligo del suo utilizzo dipende dall'importo della spesa.

15. Con l'acronimo “CIG” si intende:

- Il codice informatico identificativo delle gare effettuate dalla P.A. per monitorare la correttezza delle procedure.
- Il codice identificativo di gara a disposizione dell'ANAC per tracciare i flussi finanziari dei contratti pubblici e controllarne la regolarità delle procedure.
- Il codice informativo delle gare messo a disposizione degli enti pubblici, al fine di condividerne forma e contenuto.

16. L'organo competente per l'approvazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è:

- Il Consiglio della Comunità, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- Il Comitato esecutivo.
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

17. Il rapporto di pubblico impiego si costituisce:

- All'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
- Con l'avvenuta approvazione della graduatoria finale di merito e con la nomina del vincitore.
- All'atto dell'approvazione dei verbali di concorso predisposti dalla Commissione giudicatrice, con la relativa graduatoria finale di merito.

18. L'amministrazione può stipulare contratti di lavoro a tempo determinato:

- Sempre in caso di necessità, per consentire la funzionalità dei servizi.
- Per esigenze di carattere temporaneo ed eccezionale.
- Per le esigenze connesse con il proprio fabbisogno ordinario, con le procedure di reclutamento previste dalla legislazione vigente.

19. Le disposizioni del "Codice di comportamento del personale dipendente" devono essere applicate:

- Ai soli dipendenti dell'ente.
- Sempre, ai dipendenti dell'ente, a tutti i collaboratori o consulenti dell'amministrazione e nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi.
- A tutti i collaboratori o consulenti dell'amministrazione, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi, per quanto compatibili.

20. I soggetti che possono essere citati in giudizio per responsabilità penale sono:

- Il pubblico dipendente, a titolo esclusivamente personale.
- Il pubblico dipendente e l'amministrazione di appartenenza.
- L'amministrazione di appartenenza.

21. Sono elementi essenziali dell'atto amministrativo:

- Il soggetto, il contenuto, le condizioni, la forma.
- Il soggetto, l'oggetto, la motivazione, la forma.
- Il soggetto, l'oggetto, le prescrizioni, la forma.

22. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e di vantaggi economici di qualunque genere è subordinata:

- Alla predeterminazione e pubblicazione dei criteri e delle modalità cui l'amministrazione deve attenersi.
- Alla predeterminazione e pubblicazione dei criteri e delle modalità, cui l'amministrazione può discostarsi per motivazioni di pubblico interesse.
- Alla motivata determinazione e pubblicazione dei criteri e delle modalità cui l'amministrazione deve attenersi, congiuntamente al provvedimento che ne dispone l'erogazione.

23. La richiesta di accesso ai documenti amministrativi:

- Deve essere sempre accolta.
- Deve essere respinta nei casi previsti dalla legge.
- Deve essere valutata discrezionalmente dall'Amministrazione di volta in volta.

24. L'accesso civico "generalizzato":

- Ha come finalità quella di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali.
- Si riferisce a documenti, informazioni e dati oggetto di obblighi di pubblicazione.
- Può essere effettuato solo da coloro che abbiano un interesse giuridico diretto ed attuale.

25. Contro le determinazioni adottate dai funzionari responsabili, il controinteressato può presentare ricorso:

- In opposizione, da presentare al Commissario Straordinario entro il periodo di pubblicazione.
- Al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento e straordinario al Presidente della Repubblica.
- In opposizione, entro il periodo di pubblicazione e al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento entro 60 giorni, da parte di chi abbia un interesse concreto ed attuale.

26. L'adozione dei provvedimenti che comportano un impegno di spesa compete:

- Agli organi comunali (Consiglio comunale o Giunta comunale), in relazione all'ammontare della spesa maggiore o minore.
- Ai funzionari comunali.
- Al funzionario responsabile del Servizio finanziario.

27. Nell'ambito delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione il whistleblowing:

- E' una modalità per consentire ai cittadini ed ai controinteressati di segnalare le condotte illecite del pubblico dipendente.
- E' una modalità per consentire di segnalare le condotte illecite del pubblico dipendente, in presenza di un interesse diretto ed attuale.
- E' una modalità per la segnalazione riservata da parte del pubblico dipendente di condotte illecite.

28. Il procedimento amministrativo iniziato a richiesta del cittadino:

- Deve essere concluso dall'Amministrazione obbligatoriamente, con apposito provvedimento.
- Deve essere concluso dall'Amministrazione con apposito provvedimento, sempre entro il termine di trenta giorni.
- Deve essere concluso dall'Amministrazione con apposito provvedimento, qualora il cittadino ne faccia richiesta.

29. Sono fasi del procedimento amministrativo, nell'ordine:

- Fase dell'iniziativa, istruttoria, integrativa dell'efficacia, decisoria.
- Fase dell'iniziativa, istruttoria, decisoria, integrativa dell'efficacia.
- Fase istruttoria, dell'iniziativa, decisoria, integrativa dell'efficacia.

30. La potestà regolamentare appartiene:

- Alla Provincia ed ai comuni nelle materie indicate dallo statuto.
- Alla Provincia, ai comuni ed alle comunità, secondo quanto stabilito dalla legge.
- Solo ai comuni ed alle comunità. -