Prova A

1. Le competenze della Giunta Comunale:

A	sono tassativamente elencate dalla legge.	
B	sono decise dal Sindaco secondo le materie che può delegare.	
C	riguardano le materie non riservate dalla legge al Consiglio Comunale o ai dirigenti.	X

2. Contro un atto amministrativo che lo riguardi:

A	il cittadino non può attivare strumenti di tutela, nei termini previsti dall'ordinamento.	
B	il cittadino può attivare strumenti di tutela, nei termini e modi previsti dall'ordinamento.	X
C	il cittadino può sospendere il pagamento di tutte le tasse.	

3. Le deliberazioni del consiglio e della giunta comunale possono non contenere il parere di regolarità contabile:

A	solo se l'atto è di mero indirizzo.	X
B	solo se si tratta di atti di straordinaria amministrazione.	
C	solo si si tratta di atti immediatamente eseguibili.	

4. La fattura elettronica è:

A	una fattura inviata tramite posta elettronica.	
B	una fattura in formato PDF.	
C	una fattura che è stata emessa e ricevuta in formato elettronico.	X

5. La nullità dell'atto amministrativo è:

A	Non sanabile.	X
B	Sanabile.	
C	Sanabile solo da parte della Corte dei Conti.	

6. Ad eccezione degli atti normativi e di quelli a contenuto generale, ….

A	ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato.	X

B	i soli provvedimenti amministrativi concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, devono essere motivati.	
C	la motivazione non è necessaria sui provvedimenti di ordinaria amministrazione.	

7. Il diritto di accesso non può esercitarsi:

A	nei confronti di un contratto, e comunque un qualsiasi atto di diritto privato in possesso di una pubblica amministrazione	
B	con riferimento a filmati delle sedute del consiglio comunale	
C	con riferimento alle tesi di laurea del sindaco e degli assessori	X

8. Secondo il principio di trasparenza:

A	l'accesso documentale consente ai cittadini di accedere agli uffici pubblici privi di barriere architettoniche.	
B	chiunque può fornire dati, informazioni o documenti che la pubblica amministrazione è poi obbligata a pubblicare.	
C	è consentito agli interessati di prendere visione ed estrarre copia di documenti in possesso della PA.	X

9. Ciascun responsabile di servizio, rilascia sui propri atti il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza:

A	dell'azione amministrativa.	X
B	dello stato di attuazione dei programmi secondo le linee guida approvate dal Consiglio Comunale.	
C	degli equilibri finanziari.	

10. La conferenza di servizi è un istituto del diritto amministrativo volto a:

A	effettuare un esame della normativa in materia di appalti pubblici e formulare quesiti alla Corte dei conti.	
B	fornire immediatamente il nulla osta all'avvio di un esercizio commerciale.	
C	effettuare un esame contestuale degli interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, ovvero in più procedimenti amministrativi connessi, riguardanti medesime attività o risultati.	X

11. Nella s.p.a. le azioni rappresentano:

A	una quota di tutte le attività della società.	

B	una quota del solo capitale sociale	X
C	una quota del patrimonio netto	

12. Il Conto Economico degli Enti Locali contiene:

A	le previsioni dei ricavi per l'esercizio successivo.	
B	le previsioni dei costi da sostenere nell'esercizio successivo.	
C	i componenti positivi e negativi della gestione di competenza economica dell'esercizio considerato, rilevati dalla contabilità economico – patrimoniale.	X

13. Il ricavo, in contabilità economica, rappresenta:

A	l'utilità economica che un'impresa crea attraverso l'attuazione del processo economico imperniato sulla vendita di un quantitativo di beni e servizi.	X
B	il guadagno che l'imprenditore realizza nello svolgimento dell'attività economica.	
C	l'utile di un'impresa commerciale.	

14. I principi contabili per le Amministrazioni pubbliche che adottano la contabilità finanziaria, approvati con il D.Lgs. 118/2011 e successive modificazioni:

A	possono essere modificati con un provvedimento del Sindaco che li adatti alla prassi seguita dall'Ente.	
B	possono essere applicati in via facoltativa dall'Ente.	
C	sono obbligatori, fatti salvi i casi in cui la legge consenta una deroga.	X

15. I dirigenti responsabili di procedimenti di spesa devono:

A	verificare, prima di bandire una gara per l'acquisizione di beni e servizi, che la spesa sia stata impegnata dal sindaco.	
B	verificare, prima di bandire una gara per l'acquisizione di beni e servizi, di aver assunto un'obbligazione giuridicamente perfezionata e scaduta.	
C	verificare, prima di bandire una gara per l'acquisizione di beni e servizi, che la spesa abbia idonea copertura finanziaria.	X

16. L'impegno costituisce la prima fase del procedimento di spesa nella contabilità finanziaria, con il quale viene registrata nelle scritture contabili la spesa conseguente ad una obbligazione giuridicamente perfezionata. Pertanto:

A	la registrazione è effettuata anche se non è individuato il soggetto creditore.	

B	la registrazione è effettuata anche se non è individuata la somma da pagare.	
C	la registrazione è effettuata se vi è la necessaria capienza nello specifico stanziamento del bilancio di previsione, è individuato il soggetto creditore, la somma da pagare, la ragione del debito, la scadenza dell'obbligazione.	X

17. Secondo il principio della competenza finanziaria degli enti locali, un contratto stipulato il 30 ottobre 2018, con fatturazioni scadenti il 31 dicembre 2018:

A	va registrato nel 2017, con imputazione nell'esercizio 2018.	
B	va registrato nel 2018, con imputazione nell'esercizio 2019.	
C	va registrato nel 2018, con imputazione nell'esercizio 2018.	X

18. Una tariffa di un servizio pubblico deve essere pagata dai fruitori annualmente in via anticipata. Pertanto, nel bilancio comunale

A	l'entrata è imputata nell'esercizio successivo a quello in cui il servizio viene reso all'utenza.	
B	l'entrata è imputata nell'esercizio in cui il servizio viene reso all'utenza.	X
C	l'entrata è imputata nell'esercizio successivo alla riscossione.	

19. In contabilità finanziaria si può procedere all'atto di liquidazione se:

A	è pervenuta la fattura del fornitore, regolare anche fiscalmente, e corrisponde qualitativamente e quantitativamente alla prestazione effettuata e ordinata dall'Ente.	X
B	la fattura pervenuta non è esigibile in quanto non conforme alla normativa fiscale.	
C	le prestazioni contrattuali indicate in fattura non sono ancora state completamente effettuate.	

20. Il cosiddetto *split payment*, ossia la scissione del pagamento dell'IVA, determina che:

A	le amministrazioni pubbliche acquirenti dei beni, o committenti dei servizi, effettuano il versamento IVA direttamente all'erario piuttosto che al fornitore.	X
B	le spese soggette alla scissione dei pagamenti sono impegnate solo su capitoli di partite di giro	
C	a seguito del ricevimento della fattura emessa dal fornitore con l'annotazione "scissione dei pagamenti" è possibile liquidare al fornitore la spesa ed emettere un mandato intestato a quest'ultimo per l'intero importo.	

21. Nel bilancio degli enti locali l'ammontare del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato è determinato:

A	secondo un apprezzamento totalmente discrezionale.	
B	anche mediante un conteggio matematico.	X

C	su indicazione della Corte dei conti.	

22. Le somme per il trattamento economico tabellare dei dipendenti comunali:

A	sono automaticamente impegnate con l'approvazione del bilancio di previsione.	X
B	possono essere impegnate nell'esercizio successivo in base alla spesa sostenuta nell'anno precedente.	
C	devono essere impegnate entro l'ultima variazione di bilancio.	

23. L'agente contabile:

A	deve versare alla Corte dei conti gli introiti riscossi, secondo la cadenza fissata dal regolamento di contabilità.	
B	deve versare all'amministrazione gli introiti riscossi, con la periodicità fissata dal regolamento di contabilità.	X
C	deve versare all'amministrazione gli introiti riscossi, solo se previsto dal regolamento di contabilità.	

24. Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) negli enti locali è un documento che individua:

A	gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.	X
B	la documentazione necessaria per la rendicontazione degli obiettivi alla Corte dei Conti.	
C	i documenti necessari alla verifica degli obiettivi da sottoporre al Collegio dei revisori dei conti.	

25. Sono, per esempio, servizi per conto di terzi:

A	le operazioni svolte dall'ente per l'attività istituzionale.	
B	le operazioni svolte in base a convenzioni con altre amministrazioni pubbliche, che prevedono di trasferire risorse alle imprese, in base a graduatorie formate autonomamente dall'ente.	
C	le operazioni svolte dall'ente solo come mero esecutore della spesa, nei casi in cui l'ente riceva risorse da trasferire a soggetti già individuati, sulla base di tempi e di importi predefiniti.	X

26. La ricognizione annuale dei residui attivi consente di individuare formalmente:

A	i creditori dell'Ente.	
B	i crediti di dubbia e difficile esazione, per i quali si procede all'accantonamento al fondo di crediti di dubbia e difficile esigibilità, accantonando a tal fine una quota dell'avanzo di	X

	amministrazione.	
C	i debiti insussistenti in quanto riscuotibili nell'esercizio successivo.	

27. Il Bilancio di previsione degli enti locali:

A	Può essere approvato anche se non è stato ancora approvato il rendiconto dell'esercizio precedente	X
B	Può essere approvato anche se le entrate e le spese non sono perfettamente equilibrate.	
C	Può essere approvato senza il parere del Collegio dei Revisori.	

28. La sezione strategica del Documento unico di programmazione (DUP) definisce, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato e contiene:

A	l'analisi dei fabbisogni di personale.	
B	la valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico.	X
C	l'analisi della sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica degli obiettivi assegnati ai dirigenti.	

29. Il bilancio di previsione:

A	è un documento redatto, secondo gli schemi previsti dall'allegato 9 del D.lgs. n. 118/2011, che rappresenta le entrate per le quali si acquisirà il diritto a riscuotere nel triennio e le spese per le quali maturerà l'obbligo di pagare nel primo esercizio del periodo considerato.	
B	è un documento che espone separatamente le entrate e le spese riferite ad un orizzonte temporale triennale, elaborato in termini di competenza economica.	
C	è un documento che espone separatamente le entrate e le spese riferite ad un orizzonte temporale di almeno un triennio, elaborato in termini di competenza finanziaria e di cassa con riferimento al primo esercizio e in termini di competenza finanziaria per gli esercizi successivi.	X

30. Il Contratto Collettivo Nazionale 2016-2018 del personale del Comparto delle Funzioni Locali individua le materie oggetto della contrattazione decentrata. Fra le seguenti fattispecie, individuare quelle pertinenti:

A	i criteri generali per la individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro e per le prove di concorso.	
B	i criteri di ripartizione delle risorse del fondo risorse decentrate, i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance, i criteri per la definizione delle procedure per le progressioni economiche.	X
C	i criteri generali per la quantificazione della retribuzione tabellare, i criteri generali per l'individuazione dell'età pensionabile, i criteri generali per le visite pensionistiche.	