



**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER N. 2 POSTI DI ASSISTENTE  
AMMINISTRATIVO/CONTABILE CAT. C livello base**

**Tema n. 1**

1. **Lo statuto non deve obbligatoriamente prevedere:**
- |   |   |
|---|---|
| A | Le forme di partecipazione popolare   |
| B | Forme innovative di partecipazione dei cittadini  |
| C | Il termine entro il quale il Sindaco presenta al consiglio le linee programmatiche di mandato |
- | Risposta |                          |
|----------|--------------------------|
| A        | <input type="checkbox"/> |
| B        | <input type="checkbox"/> |
| C        | <input type="checkbox"/> |
2. **Quale affermazione è corretta:**
- |   |   |
|---|---|
| A | Il Comune ha autonomia statutaria, finanziaria organizzativa e legislativa                |
| B | Il Comune ha autonomia statutaria, finanziaria organizzativa e amministrativa             |
| C | Il Comune ha autonomia statutaria, finanziaria organizzativa amministrativa e legislativa |
- | Risposta |                          |
|----------|--------------------------|
| A        | <input type="checkbox"/> |
| B        | <input type="checkbox"/> |
| C        | <input type="checkbox"/> |
3. **Qual è il soggetto comunale competente ad irrogare sanzioni disciplinari:**
- |   |                        |
|---|------------------------|
| A | Il Sindaco             |
| B | La Giunta comunale     |
| C | Il Segretario comunale |
- | Risposta |                          |
|----------|--------------------------|
| A        | <input type="checkbox"/> |
| B        | <input type="checkbox"/> |
| C        | <input type="checkbox"/> |
4. **Le deliberazioni immediatamente eseguibili debbono essere pubblicate:**
- |   |  |
|---|--|
| A | Entro dieci giorni a pena di decadenza   |
| B | Entro cinque giorni, a pena di decadenza |
| C | Entro dieci giorni                       |
- | Risposta |                          |
|----------|--------------------------|
| A        | <input type="checkbox"/> |
| B        | <input type="checkbox"/> |
| C        | <input type="checkbox"/> |
5. **Il contratto è:**
- |   |   |
|---|---|
| A | Una obbligazione meramente economica  |
| B | Un atto autoritativo della P.A.   |
| C | Un accordo tra due o più parti per costituire, regolare, estinguere un rapporto giuridico patrimoniale. |
- | Risposta |                          |
|----------|--------------------------|
| A        | <input type="checkbox"/> |
| B        | <input type="checkbox"/> |
| C        | <input type="checkbox"/> |
6. **La responsabilità dei dipendenti è:**
- |   |   |
|---|---|
| A | Civile, penale e disciplinare                               |
| B | Civile, penale, amministrativa e disciplinare               |
| C | I dipendenti non rispondono mai penalmente del loro operato |
- | Risposta |                          |
|----------|--------------------------|
| A        | <input type="checkbox"/> |
| B        | <input type="checkbox"/> |
| C        | <input type="checkbox"/> |
7. **Il ruolo del difensore civico:**
- |   |   |
|---|---|
| A | Collabora con il Sindaco nel dirimere controversie interne.               |
| B | Garanzia dell'imparzialità e buon andamento dell'amministrazione comunale |
| C | Assume la difesa del dipendente nei procedimenti disciplinari             |
- | Risposta |                          |
|----------|--------------------------|
| A        | <input type="checkbox"/> |
| B        | <input type="checkbox"/> |
| C        | <input type="checkbox"/> |
8. **La motivazione dei provvedimenti amministrativi si sostanzia:**
- |   |  |
|---|--|
| A | Nell'indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione con riferimento all'istruttoria. |
| B | Nell'inserimento nell'atto di tutti i richiami normativi e regolamentari sui quali si fonda                                      |
| C | Nella descrizione precisa e dettagliata dei fatti che hanno portato ad assumere la decisione                                     |
- | Risposta |                          |
|----------|--------------------------|
| A        | <input type="checkbox"/> |
| B        | <input type="checkbox"/> |
| C        | <input type="checkbox"/> |
9. **Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Pergine Valsugana, che vede la presenza di figure dirigenziali, può essere approvato:**
- |   |   |
|---|---|
| A | Dal Segretario Generale in qualità di RPCT          |
| B | Dalla Giunta comunale                               |
| C | Dal Dirigente delegato per l'approvazione del PTPCT |
- | Risposta |                          |
|----------|--------------------------|
| A        | <input type="checkbox"/> |
| B        | <input type="checkbox"/> |
| C        | <input type="checkbox"/> |

10. **Il Responsabile della Prevenzione e delle Corruzione e della Trasparenza è:**
- |   |  |
|---|--|
| A | Il Sindaco, che non può delegare ad altri soggetti tale ruolo              |
| B | L'assessore formalmente incaricato con provvedimento della Giunta comunale |
| C | Il Segretario Generale   |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
11. **Il silenzio dell'Amministrazione su una domanda di accesso civico generalizzato è qualificabile come:**
- |   |                        |
|---|------------------------|
| A | Silenzio rigetto       |
| B | Silenzio inadempimento |
| C | Silenzio assenso       |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
12. **La trasparenza è intesa, ai sensi del d.lgs 33/2013, come:**
- |   |   |
|---|---|
| A | Accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.              |
| B | Accessibilità totale dei dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.                          |
| C | Accessibilità limitata e parziale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
13. **L'annullamento in autotutela di un atto amministrativo illegittimo ha effetto:**
- |   |   |
|---|---|
| A | Ex tunc                                 |
| B | Ex nunc                                 |
| C | Dal termine stabilito dal provvedimento |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
14. **E' nullo il provvedimento amministrativo:**
- |   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| A | Che manca degli elementi essenziali |
| B | Adottato in violazione di legge     |
| C | Viziato da eccesso di potere        |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
15. **Il recesso unilaterale dai contratti della pubblica amministrazione da parte dell'Ente è ammesso:**
- |   |   |
|---|---|
| A | Sempre, senza alcuna limitazione              |
| B | Solo nei casi previsti dalla legge            |
| C | Nei casi previsti dalla legge o dal contratto |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
16. **L'esecutività del provvedimento amministrativo è:**
- |   |   |
|---|---|
| A | L'idoneità a produrre effetti giuridici   |
| B | Il potere dell'Amministrazione di portare ad esecuzione direttamente il proprio provvedimento                                   |
| C | L'idoneità del provvedimento ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
17. **Le deliberazioni non immediatamente eseguibili debbono essere pubblicate:**
- |   |  |
|---|--|
| A | Entro dieci giorni, a pena di decadenza del provvedimento  |
| B | Entro cinque giorni, a pena di decadenza del provvedimento |
| C | Entro dieci giorni   |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
18. **Gli elementi accidentali del provvedimento amministrativo sono:**
- |   |   |
|---|---|
| A | Il soggetto, la volontà, la causa, l'oggetto e la forma |
| B | Il soggetto, la condizione e la forma                   |
| C | La condizione, il termine e il modo                     |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |

19. **Ai sensi del d.lgs 33/2013 i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati:**
- |   |   |
|---|---|
| A | Per un periodo di 2 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
| B | Per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
| C | Per un periodo di 3 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
- Risposta
- |   |  |
|---|--|
| A |  |
| B |  |
| C |  |
20. **L'accesso documentale è:**
- |   |   |
|---|---|
| A | Il diritto di accedere, da parte di chi abbia un interesse diretto, concreto ed attuale, a documenti, formati o detenuti da una Pubblica Amministrazione            |
| B | Il diritto di chiunque a richiedere i documenti, le informazioni o i dati che una Pubblica Amministrazione abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo;       |
| C | Il diritto di accedere a documenti, informazioni o dati detenuti da una Pubblica Amministrazione ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. |
- Risposta
- |   |  |
|---|--|
| A |  |
| B |  |
| C |  |
21. **Al fine di garantire l'omogeneità dei bilanci pubblici delle pubbliche amministrazioni, la codificazione delle transazioni elementari prevede:**
- |   |  |
|---|--|
| A | La possibilità di adottare il criterio della prevalenza per ogni transazione elementare          |
| B | Il divieto di imputazione provvisoria di operazioni alle partite di giro/servizi per conto terzi |
| C | la possibilità di assumere impegni sui fondi riserva e sugli altri accantonamenti                |
- Risposta
- |   |  |
|---|--|
| A |  |
| B |  |
| C |  |
22. **Il principio della competenza economica stabilisce che:**
- |   |   |
|---|---|
| A | La competenza economica rileva contabilmente l'effetto delle operazioni e degli altri eventi con attribuzione all'esercizio in cui si concretizzano i relativi movimenti finanziari |
| B | Gli impegni e gli accertamenti devono trovare imputazione nell'esercizio contabile in cui l'obbligazione giuridicamente perfezionata viene a scadenza                               |
| C | I componenti economici negativi devono essere correlati con i ricavi dell'esercizio o con altre risorse rese disponibili per il regolare svolgimento delle attività istituzionali   |
- Risposta
- |   |  |
|---|--|
| A |  |
| B |  |
| C |  |
23. **Quale delle seguenti affermazioni è sempre vera:**
- |   |   |
|---|---|
| A | L'imputazione dell'impegno avviene nell'esercizio in cui risulta adempiuta la prestazione d'acquisto di beni e servizi da cui scaturisce l'obbligazione per la spesa corrente                       |
| B | L'imputazione dell'impegno avviene nell'esercizio in cui è effettuata la liquidazione della prestazione d'acquisto di beni e servizi da cui scaturisce l'obbligazione per la spesa corrente         |
| C | L'imputazione dell'impegno avviene nell'esercizio in cui è effettuato il mandato di pagamento della prestazione d'acquisto di beni e servizi da cui scaturisce l'obbligazione per la spesa corrente |
- Risposta
- |   |  |
|---|--|
| A |  |
| B |  |
| C |  |
24. **La conservazione del Fondo Pluriennale Vincolato per le spese di investimento non ancora impegnate:**
- |   |  |
|---|--|
| A | È sempre ammessa   |
| B | Non è mai ammessa  |
| C | È ammessa in sede di rendiconto al verificarsi di determinate condizioni |
- Risposta
- |   |  |
|---|--|
| A |  |
| B |  |
| C |  |
25. **Quali di queste affermazioni è falsa:**
- |   |   |
|---|---|
| A | In occasione della predisposizione del bilancio di previsione è sempre necessario procedere alla determinazione del risultato di amministrazione presunto |
| B | In occasione dell'approvazione del bilancio di previsione è consentito l'utilizzo delle somme della quota libera del risultato di amministrazione         |
| C | Il risultato di amministrazione è applicabile solo al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione  |
- Risposta
- |   |  |
|---|--|
| A |  |
| B |  |
| C |  |
26. **Il Documento Unico di Programmazione**
- |   |   |
|---|---|
| A | È lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali approvato dal consiglio comunale entro il 31/07 di ogni anno  |
| B | È lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali presentato dalla giunta comunale al consiglio comunale entro il 31/07 di ogni anno                            |
| C | È lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali approvato dal consiglio comunale entro il 31/12 immediatamente dopo l'approvazione del bilancio di previsione |
- Risposta
- |   |  |
|---|--|
| A |  |
| B |  |
| C |  |

<b>27.</b>	<b>Il bilancio di previsione finanziario dell'ente locale ha una funzione autorizzatoria, pertanto:</b>	<b>Risposta</b>
A	Gli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione finanziario costituiscono limite agli impegni ed ai pagamenti, con esclusione degli stanziamenti relativi ai rimborsi delle anticipazioni di tesoreria e alle partite di giro/servizi per conto terzi	A
B	Gli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione finanziario costituiscono limite agli impegni ed ai pagamenti, considerando anche gli stanziamenti relativi ai rimborsi delle anticipazioni di tesoreria e alle partite di giro/servizi per conto terzi	B
C	Gli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione finanziario costituiscono sempre limite agli impegni ed ai pagamenti	C
<b>28.</b>	<b>Il Piano Esecutivo di Gestione:</b>	<b>Risposta</b>
A	Deve essere approvato entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione	A
B	Deve essere approvato entro i termini di approvazione del bilancio di previsione	B
C	È un allegato alla Sezione Operativa del DUP (Documento Unico di Programmazione)	C
<b>29.</b>	<b>Quale di queste affermazioni non è corretta:</b>	<b>Risposta</b>
A	Il conto del bilancio dimostra i risultati della gestione dell'esercizio di riferimento considerando esclusivamente la dimensione finanziaria	A
B	Il conto del bilancio dimostra le risultanze finali espresse in termini di avanzo, disavanzo o pareggio finanziario	B
C	Il conto del bilancio comprende le risultanze del conto economico e dello stato patrimoniale ai fini della relativa approvazione entro il 30/04 di ogni anno	C
<b>30.</b>	<b>Il principio contabile applicato concernente il bilancio consolidato (All. 4/4 D.Lgs. n. 118/2011) definisce:</b>	<b>Risposta</b>
A	L'obbligatorietà della predisposizione del bilancio consolidato per tutti i comuni, compresi quelli con popolazione inferiore a 5.000 abitanti	A
B	La predisposizione del bilancio consolidato facendo riferimento all'area di consolidamento individuata dall'ente capogruppo alla data del 31/12 dell'esercizio cui si riferisce	B
C	Il bilancio consolidato come documento contabile a carattere preventivo finalizzato a rappresentare i rapporti finanziari tra i soggetti componenti il "gruppo amministrazione pubblica"	C

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER N. 2 POSTI DI ASSISTENTE  
AMMINISTRATIVO/CONTABILE CAT. C livello base**

**Prova scritta del 6 aprile 2022**

**GRIGLIA DELLE RISPOSTE ESATTE TEMA N. 1**

1	B
2	B
3	C
4	B
5	C
6	B
7	B
8	A
9	B
10	C
11	B
12	A
13	A
14	A
15	C
16	A
17	C
18	C
19	B
20	A
21	B
22	C
23	A
24	C
25	B
26	B
27	A
28	A
29	C
30	B



COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

GESTIONE ASSOCIATA CON I COMUNI:  
FIEROZZO  
FRASSILONGO  
PALU' DEL FERSINA  
SANT'ORSOLA TERME  
VIGNOLA FALESINA

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER N. 2 POSTI DI ASSISTENTE  
AMMINISTRATIVO/CONTABILE CAT. C livello base**

**Tema n. 2**

1. **In caso di dimissioni del Sindaco:**
- |   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| A | Il Consiglio comunale viene sciolto |
| B | Subentra l'assessore anziano        |
| C | Viene nominato un commissario       |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
2. **La conclusione del procedimento amministrativo è:**
- |   |  |
|---|--|
| A | Facoltativa  |
| B | Obbligatoria   |
| C | Obbligatoria solo quando prevista nel regolamento comunale |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
3. **Il conflitto di interessi riguarda:**
- |   |  |
|---|--|
| A | Solo gli interessi personali, del coniuge e del convivente                                       |
| B | Gli interessi personali, del coniuge, del convivente, di parenti e affini entro il primo grado   |
| C | Gli interessi personali, del coniuge, del convivente, di parenti e affini entro il secondo grado |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
4. **In caso di diniego o mancata risposta ad una richiesta di accesso civico, a chi può rivolgersi il richiedente:**
- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| A | Al responsabile della trasparenza |
| B | Al responsabile del procedimento  |
| C | Al Sindaco                        |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
5. **Le delibere sono immediatamente eseguibili:**
- |   |   |
|---|---|
| A | Sempre  |
| B | Quando richiesto dal Sindaco  |
| C | In caso di urgenza con voto di maggioranza dei componenti dell'organo |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
6. **I consiglieri comunali hanno diritto di accesso ai provvedimenti dell'ente?**
- |   |   |
|---|---|
| A | Sì, oltre ad ottenere tutte le altre notizie ed informazioni dell'ente ai fini dell'espletamento del loro mandato |
| B | Sì, ma solo ai provvedimenti elencati da apposito regolamento comunale  |
| C | Sì, ma solo attraverso autorizzazione da parte del Sindaco  |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
7. **Fra i doveri del pubblico dipendente rientrano:**
- |   |  |
|---|--|
| A | Integrità, correttezza, buona fede e disponibilità ad effettuare lavoro straordinario in casi particolari. |
| B | Integrità, correttezza, buona fede e rispetto dei principi di imparzialità                                 |
| C | Integrità, correttezza, buona fede, rinuncia ad incarichi extra settore pubblico.                          |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
8. **Un provvedimento amministrativo è perfetto quando :**
- |   |  |
|---|--|
| A | Si è concluso il procedimento necessario per la sua formazione |
| B | E' stato adottato formalmente e di norma per iscritto          |
| C | Ha superato il controllo di regolarità contabile               |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
9. **Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Pergine Valsugana, che vede la presenza di figure dirigenziali, è approvato:**
- |   |   |
|---|---|
| A | Dal Segretario Generale in qualità di RPCT          |
| B | Dalla Giunta comunale                               |
| C | Dal Dirigente delegato per l'approvazione del PTPCT |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |

10. **Il Responsabile della Prevenzione e delle Corruzione e della Trasparenza è:**
- |   |  |
|---|--|
| A | Il Sindaco, che non può delegare ad altri soggetti tale ruolo              |
| B | L'assessore formalmente incaricato con provvedimento della Giunta comunale |
| C | Il Segretario Generale   |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
11. **Il silenzio dell'Amministrazione su una domanda di accesso documentale è qualificabile come:**
- |   |                        |
|---|------------------------|
| A | Silenzio rigetto       |
| B | Silenzio inadempimento |
| C | Silenzio assenso       |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
12. **Il Consiglio comunale dura in carica:**
- |   |             |
|---|-------------|
| A | Tre anni    |
| B | Cinque anni |
| C | Dieci anni  |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
13. **La revoca del provvedimento amministrativo ad efficacia durevole può essere eseguita:**
- |   |   |
|---|---|
| A | Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto non prevedibile al momento dell'adozione del provvedimento |
| B | Quando l'atto sia stato adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza  |
| C | Quando l'atto è viziato da difetto assoluto di attribuzione   |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
14. **Con riguardo alla motivazione l'istanza di accesso civico generalizzato:**
- |   |  |
|---|--|
| A | Non deve essere motivata   |
| B | Deve essere sempre motivata, a pena di inammissibilità, trattandosi di principio generale dell'azione amministrativa |
| C | Un'istanza non motivata è dichiarata improcedibile con provvedimento espresso del responsabile del procedimento      |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
15. **Gli elementi essenziali del provvedimento amministrativo secondo la dottrina prevalente sono:**
- |   |   |
|---|---|
| A | Il soggetto, la motivazione, la causa, l'oggetto e la forma |
| B | La condizione, il termine e il modo                         |
| C | Il soggetto, la condizione e il termine                     |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
16. **Un atto amministrativo illegittimo, ai sensi dell'art. 21 nonies della l. 241/1990, può essere annullato in autotutela:**
- |   |  |
|---|--|
| A | Entro un termine ragionevole, comunque non superiore a dodici mesi |
| B | Senza alcun limite temporale                                       |
| C | Entro un termine ragionevole, comunque non superiore a 180 giorni  |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
17. **Le spese di rappresentanza sono competenza:**
- |   |                         |
|---|-------------------------|
| A | Del Segretario Generale |
| B | Della Giunta comunale   |
| C | Del Sindaco             |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
18. **Il termine entro il quale deve essere evasa un'istanza di accesso civico documentale è stabilito:**
- |   |              |
|---|--------------|
| A | In 30 giorni |
| B | In 90 giorni |
| C | In 60 giorni |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
19. **Ai sensi del d.lgs 33/2013 i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati:**
- |   |   |
|---|---|
| A | Per un periodo di 2 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
| B | Per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
| C | Per un periodo di 3 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |

20. **L'accesso documentale è:**
- |   |   |
|---|---|
| A | Il diritto di accedere, da parte di chi abbia un interesse diretto, concreto ed attuale, a documenti, formati o detenuti da una Pubblica Amministrazione            |
| B | Il diritto di chiunque a richiedere i documenti, le informazioni o i dati che una Pubblica Amministrazione abbia o messo di pubblicare pur avendone l'obbligo;      |
| C | Il diritto di accedere a documenti, informazioni o dati detenuti da una Pubblica Amministrazione ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. |
- Risposta
- |   |  |
|---|--|
| A |  |
| B |  |
| C |  |
21. **Al fine di garantire l'omogeneità dei bilanci pubblici delle pubbliche amministrazioni, la codificazione delle transazioni elementari prevede:**
- |   |  |
|---|--|
| A | Il divieto di assumere impegni sui fondi di riserva e sugli altri accantonamenti stanziati a bilancio  |
| B | La possibilità di adottare il criterio della prevalenza per ogni transazione elementare                |
| C | La possibilità di imputare provvisoriamente le operazioni alle partite di giro/servizi per conto terzi |
- Risposta
- |   |  |
|---|--|
| A |  |
| B |  |
| C |  |
22. **Il principio della competenza finanziaria potenziata prevede che:**
- |   |   |
|---|---|
| A | L'accertamento, con il quale si perfeziona un diritto di credito, deve essere imputato contabilmente all'esercizio finanziario nel quale il diritto di credito viene a scadenza   |
| B | Tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive, che danno luogo ad entrate e spese per l'ente, devono essere imputate contabilmente nell'esercizio in cui è adottato l'atto gestionale dirigenziale |
| C | L'accertamento registrato nelle scritture contabili deve garantire la piena copertura finanziaria degli impegni di spesa giuridicamente assunti e iscritti a bilancio   |
- Risposta
- |   |  |
|---|--|
| A |  |
| B |  |
| C |  |
23. **Quale delle seguenti affermazioni è sempre vera:**
- |   |  |
|---|--|
| A | L'imputazione dell'impegno derivante dal conferimento di incarico a legali esterni è imputato all'esercizio in cui il contratto è firmato  |
| B | L'impegno derivante dal conferimento di incarico a legali esterni è mantenuto in conto residui passivi in attesa del termine della prestazione   |
| C | L'imputazione dell'impegno derivante dal conferimento di incarico a legali esterni è registrato nell'esercizio in cui il contratto è firmato con eventuale re-imputazione all'esercizio in cui si prevede che la spesa diventi esigibile |
- Risposta
- |   |  |
|---|--|
| A |  |
| B |  |
| C |  |
24. **Il Fondo Pluriennale Vincolato è definito come:**
- |   |   |
|---|---|
| A | Un saldo finanziario applicato ai fini della copertura delle spese di investimento  |
| B | Un finanziamento delle spese di investimento esigibili in esercizi successivi rispetto a quello in cui è accertata l'entrata  |
| C | Un saldo finanziario costituito da risorse già accertate a copertura di spese correnti e/o investimenti esigibili in esercizi successivi rispetto a quello in cui è accertata l'entrata |
- Risposta
- |   |  |
|---|--|
| A |  |
| B |  |
| C |  |
25. **Il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE), quali di queste affermazioni è falsa:**
- |   |  |
|---|--|
| A | È un fondo rischi iscritto nel bilancio di previsione dell'ente per evitare che le entrate di dubbia esigibilità possano finanziare spese esigibili nel corso del medesimo esercizio |
| B | È un fondo rischi che richiede l'accantonamento di tutti i crediti, compresi quelli derivanti da altre amministrazioni pubbliche e da entrate tributarie accertate per cassa         |
| C | È un fondo rischi che trova la propria rappresentazione in sede di rendiconto all'interno del risultato di amministrazione   |
- Risposta
- |   |  |
|---|--|
| A |  |
| B |  |
| C |  |
26. **Il Documento Unico di Programmazione:**
- |   |  |
|---|--|
| A | È composto dalla sezione strategica e dalla sezione operativa rispettivamente di durata pari a quella del mandato amministrativo e pari a quello del bilancio di previsione                  |
| B | È composto dalla sezione strategica e dalla sezione operativa che vedono il loro orizzonte temporale di durata pari a quella del mandato amministrativo                                      |
| C | È composto dalla sezione strategica e dalla sezione operativa rispettivamente di durata pari a quella del mandato amministrativo e alla prima annualità operativa del bilancio di previsione |
- Risposta
- |   |  |
|---|--|
| A |  |
| B |  |
| C |  |
27. **Nel bilancio di previsione finanziario dell'ente locale:**
- |   |   |
|---|---|
| A | Le previsioni di competenza finanziaria comprendono le previsioni di competenza e di cassa delle annualità considerate nel bilancio di previsione triennale |
| B | Le previsioni di competenza finanziaria devono rappresentare le entrate e le spese che si prevede saranno esigibili in ciascuno degli esercizi considerati  |
| C | Le previsioni di competenza finanziaria comprendono le previsioni di competenza del primo esercizio e le previsioni di competenza degli esercizi successivi |
- Risposta
- |   |  |
|---|--|
| A |  |
| B |  |
| C |  |

**28. Il Piano Esecutivo di Gestione:**

A	È riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio di previsione ed individua gli obiettivi della gestione da assegnare ai responsabili dei servizi unitamente alle dotazioni necessarie
B	È riferito al primo esercizio contabile del bilancio di previsione ed individua gli obiettivi della gestione da assegnare ai responsabili dei servizi unitamente alle dotazioni necessarie
C	È esteso all'arco temporale pari al mandato amministrativo coerentemente con la sezione strategica del Documento Unico di Programmazione

Risposta	
A	
B	
C	

**29. Quale di queste affermazioni non è corretta:**

A	Il rendiconto della gestione comprende il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale
B	Il rendiconto della gestione esprime le risultanze della gestione solo in termini di avanzo, disavanzo o pareggio finanziario dell'esercizio di riferimento
C	Il rendiconto della gestione dimostra i risultati finali sotto il triplice aspetto: finanziario, economico e patrimoniale

Risposta	
A	
B	
C	

**30. Il principio contabile applicato concernente il bilancio consolidato (All. 4/4 D.Lgs. n. 118/2011) definisce:**

A	Il bilancio consolidato come quel documento contabile a carattere consuntivo che rappresenta il risultato economico, patrimoniale e finanziario del "gruppo amministrazione pubblica"
B	Il bilancio consolidato come quel documento contabile a carattere consuntivo finalizzato a rappresentare le transazioni effettuate tra i soggetti interni appartenenti all'area di consolidamento
C	Il bilancio consolidato come quel documento contabile a carattere consuntivo finalizzato a rappresentare le sole transazioni finanziarie effettuate con soggetti esterni all'area di consolidamento

Risposta	
A	
B	
C	

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER N. 2 POSTI DI ASSISTENTE  
AMMINISTRATIVO/CONTABILE CAT. C livello base**

**Prova scritta del 6 aprile 2022**

**GRIGLIA DELLE RISPOSTE ESATTE TEMA N. 2**

1	A
2	B
3	C
4	A
5	C
6	A
7	B
8	A
9	B
10	C
11	A
12	B
13	A
14	A
15	A
16	A
17	B
18	A
19	B
20	A
21	A
22	A
23	B
24	C
25	B
26	A
27	B
28	A
29	B
30	A



**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER N. 2 POSTI DI ASSISTENTE  
AMMINISTRATIVO/CONTABILE CAT. C livello base**

**Tema n. 3**

1. **I provvedimenti contingibili ed urgenti del Sindaco:**
- |   |   |
|---|---|
| A | Non devono essere motivati                    |
| B | Vanno sempre motivati e hanno durata limitata |
| C | Hanno durata illimitata                       |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
2. **Quali sono gli organi del Comune:**
- |   |   |
|---|---|
| A | Consiglio comunale, Giunta e Difensore civico |
| B | Giunta comunale, Consiglio Comunale e Sindaco |
| C | Giunta comunale, Sindaco e Revisore dei Conti |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
3. **Sono oggetto di contrattazione collettiva provinciale:**
- |   |   |
|---|---|
| A | I diritti e le obbligazioni riguardanti il rapporto di lavoro |
| B | I ruoli e le dotazioni organiche                              |
| C | I procedimenti di selezione per l'accesso al pubblico impiego |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
4. **Le delibere diventano esecutive**
- |   |   |
|---|---|
| A | Il giorno in cui sono pubblicate                  |
| B | 5 giorni dopo la pubblicazione                    |
| C | Dopo dieci giorni dall'inizio della pubblicazione |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
5. **Gli elementi dell'atto amministrativo sono**
- |   |  |
|---|--|
| A | Soggetto, oggetto, causa e forma                     |
| B | Soggetto, oggetto, causa e timbro dell'ente emanante |
| C | Soggetto, oggetto, causa, motivazione e forma        |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
6. **Quali sono le tipologie di accesso:**
- |   |   |
|---|---|
| A | Accesso libero, accesso civico semplice, accesso civico generalizzato       |
| B | Accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato |
| C | Accesso complesso, accesso semplificato                                     |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
7. **Le competenze della giunta:**
- |   |  |
|---|--|
| A | Approva i regolamenti comunali, le tariffe e i progetti dei lavori                             |
| B | Compie tutti gli atti di amministrazione non riservati per legge/statuto al Consiglio comunale |
| C | Verifica lo stato di attuazione delle delibere assunte dal Consiglio comunale                  |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
8. **Le violazioni al Codice di comportamento sono sempre fonte di:**
- |   |                               |
|---|-------------------------------|
| A | Responsabilità amministrativa |
| B | Responsabilità civile         |
| C | Responsabilità disciplinare   |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
9. **Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Pergine Valsugana, che vede la presenza di figure dirigenziali, è approvato:**
- |   |   |
|---|---|
| A | Dal Segretario Generale in qualità di RPCT          |
| B | Dalla Giunta comunale                               |
| C | Dal Dirigente delegato per l'approvazione del PTPCT |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |

10. **Il Responsabile della Prevenzione e delle Corruzione e della Trasparenza è:**
- |   |  |
|---|--|
| A | Il Sindaco, che non può delegare ad altri soggetti tale ruolo              |
| B | L'assessore formalmente incaricato con provvedimento della Giunta comunale |
| C | Il Segretario Generale   |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
11. **Avverso il silenzio formatosi su di una istanza di accesso civico generalizzato il richiedente può presentare:**
- |   |  |
|---|--|
| A | Richiesta di riesame al RPCT che vi deve provvedere nel termine di 20 giorni                             |
| B | Unicamente ricorso al TRGA (Tribunale Regione di Giustizia Amministrativa) di Trento                     |
| C | Ricorso amministrativo al Garante della Privacy, che decide entro 20 giorni dal ricevimento dell'istanza |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
12. **Ai sensi del d.lgs 33/2013 la pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, è condizione:**
- |   |  |
|---|--|
| A | Di legittimità dell'atto   |
| B | Di efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi |
| C | Trattasi di adempimento puramente discrezionale                    |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
13. **Il difensore civico, investito in materia di accesso documentale, entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta, può comunicare a chi ha disposto il diniego o il differimento che lo ritiene illegittimo e ne informa il richiedente. In tali casi l'amministrazione:**
- |   |   |
|---|---|
| A | E' obbligata a conformarsi al parere espresso dal difensore civico, senza alcun margine di discrezionalità                                    |
| B | Può impugnare il parere del difensore civico innanzi al TRGA di Trento  |
| C | L'accesso è consentito se il diniego o il differimento non è motivatamente confermato entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
14. **Le deliberazioni non immediatamente eseguibili debbono essere pubblicate:**
- |   |  |
|---|--|
| A | Entro dieci giorni, a pena di decadenza del provvedimento  |
| B | Entro cinque giorni, a pena di decadenza del provvedimento |
| C | Entro dieci giorni   |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
15. **L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2 del d.lgs 33/2013, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:**
- |   |  |
|---|--|
| A | La protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia |
| B | La retribuzione del personale amministrativo di vertice                                  |
| C | Il Curriculum Vitae del personale dirigenziale   |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
16. **La revoca in autotutela di un atto amministrativo illegittimo ha effetto:**
- |   |   |
|---|---|
| A | Ex tunc                                 |
| B | Ex nunc                                 |
| C | Dal termine stabilito dal provvedimento |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
17. **La motivazione del provvedimento amministrativo**
- |   |   |
|---|---|
| A | È sempre necessaria, salvo che per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale |
| B | Non è necessaria per i provvedimenti di appalto di lavori, forniture e servizi          |
| C | Non è necessaria nella determinazione a contrarre                                       |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |
18. **Un atto viziato da difetto assoluto di attribuzione è:**
- |   |             |
|---|-------------|
| A | Annullabile |
| B | Nulla       |
| C | Revocabile  |
- | Risposta |  |
|----------|--|
| A        |  |
| B        |  |
| C        |  |

19. **Ai sensi del d.lgs 33/2013 i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati:**
- |   |   |
|---|---|
| A | Per un periodo di 2 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
| B | Per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
| C | Per un periodo di 3 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
- Risposta
- |   |  |
|---|--|
| A |  |
| B |  |
| C |  |
20. **L'accesso documentale è:**
- |   |   |
|---|---|
| A | Il diritto di accedere, da parte di chi abbia un interesse diretto, concreto ed attuale, a documenti, formati o detenuti da una Pubblica Amministrazione            |
| B | Il diritto di chiunque a richiedere i documenti, le informazioni o i dati che una Pubblica Amministrazione abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo;       |
| C | Il diritto di accedere a documenti, informazioni o dati detenuti da una Pubblica Amministrazione ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. |
- Risposta
- |   |  |
|---|--|
| A |  |
| B |  |
| C |  |
21. **Al fine di garantire l'omogeneità dei bilanci pubblici delle pubbliche amministrazioni la codificazione delle transazioni elementari prevede:**
- |   |   |
|---|---|
| A | La possibilità di assumere impegni sui fondi di riserva e sugli altri accantonamenti stanziati a bilancio     |
| B | La possibilità di imputare provvisoriamente le operazioni alle partite di giro/servizi per conto terzi        |
| C | Il divieto di adottare il criterio della prevalenza, salvi i casi in cui è espressamente previsto dalla norma |
- Risposta
- |   |  |
|---|--|
| A |  |
| B |  |
| C |  |
22. **Il principio della competenza finanziaria prescrive:**
- |   |  |
|---|--|
| A | Il criterio di registrazione degli incassi e dei pagamenti che devono essere imputati agli esercizi in cui il tesoriere ha effettuato l'operazione |
| B | La gestione contabile finanziaria distinta tra residui attivi e passivi e la gestione di competenza  |
| C | La liquidazione della spesa sulla base dell'obbligazione giuridicamente perfezionata e della relativa scadenza                                     |
- Risposta
- |   |  |
|---|--|
| A |  |
| B |  |
| C |  |
23. **Quale delle seguenti affermazioni è sempre vera:**
- |   |  |
|---|--|
| A | L'imputazione dell'impegno relativo a trasferimenti di natura corrente avviene esclusivamente nell'esercizio in cui viene adottato l'atto amministrativo di attribuzione del contributo  |
| B | L'imputazione dell'impegno relativo a trasferimenti di natura corrente avviene esclusivamente nell'esercizio in cui il trasferimento viene erogato   |
| C | L'imputazione dell'impegno relativo a trasferimenti di natura corrente avviene nell'esercizio in cui viene adottato l'atto amministrativo di attribuzione del contributo o negli esercizi in cui l'obbligazione viene a scadenza |
- Risposta
- |   |  |
|---|--|
| A |  |
| B |  |
| C |  |
24. **Il Fondo Pluriennale Vincolato:**
- |   |   |
|---|---|
| A | Riguarda esclusivamente le spese in conto capitale              |
| B | Riguarda esclusivamente le spese correnti                       |
| C | Può essere destinato a garantire la copertura di spese correnti |
- Risposta
- |   |  |
|---|--|
| A |  |
| B |  |
| C |  |
25. **E' possibile procedere al riconoscimento di legittimità di debiti fuori bilancio in presenza di:**
- |   |  |
|---|--|
| A | Procedure espropriative o di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità   |
| B | Ricapitalizzazione, nei limiti e nelle forme previste dal c.c. O da norme speciali, di società costituite per l'esercizio di servizi pubblici locali |
| C | Entrambe le ipotesi indicate alle lettere A e B  |
- Risposta
- |   |  |
|---|--|
| A |  |
| B |  |
| C |  |
26. **La Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione:**
- |   |   |
|---|---|
| A | Ha carattere generale e contenuto programmatico, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente |
| B | Sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato individuando gli indirizzi strategici dell'ente   |
| C | Individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo                |
- Risposta
- |   |  |
|---|--|
| A |  |
| B |  |
| C |  |

<b>27. Nel rispetto del principio dell'integrità nel bilancio finanziario dell'ente locale:</b>		<b>Risposta</b>
A	Le previsioni delle entrate devono essere iscritte al netto delle eventuali spese connesse, così come le spese devono essere iscritte al netto delle correlate entrate, in applicazione del criterio di compensazione delle partite contabili	A
B	Le previsioni delle entrate devono essere iscritte al lordo delle spese sostenute per la riscossione e, parimenti, le previsioni delle spese devono essere iscritte al lordo delle correlate entrate	B
C	Le previsioni di entrata e di spesa devono sempre rispettare il principio di compensazione di partite contabili ad esse correlate	C
<b>28. Il Piano Esecutivo di Gestione:</b>		<b>Risposta</b>
A	Rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra il consiglio comunale e responsabili dei servizi	A
B	Rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra il segretario comunale e responsabili dei servizi	B
C	Rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi	C
<b>29. Quale di queste affermazioni non è corretta:</b>		<b>Risposta</b>
A	Il conto del bilancio dimostra i risultati finali della gestione sotto il triplice aspetto: finanziario, economico e patrimoniale	A
B	Il conto del bilancio si conclude con la dimostrazione del risultato della gestione di competenza e della gestione di cassa e del risultato di amministrazione alla fine dell'esercizio	B
C	Il conto del bilancio dimostra i risultati finali della gestione rispetto alle autorizzazioni contenute nel primo esercizio considerato nel bilancio finanziario	C
<b>30. Il principio contabile applicato concernente il bilancio consolidato (All. 4/4 D.Lgs. n. 118/2011) prevede che:</b>		<b>Risposta</b>
A	Ai fini della predisposizione del bilancio consolidato i bilanci della capogruppo e dei componenti del gruppo, dopo le operazioni preliminari, sono aggregati utilizzando il metodo integrale e/o il metodo proporzionale, sulla base dei requisiti di controllo e della partecipazione posseduta	A
B	Ai fini della predisposizione del bilancio consolidato i bilanci della capogruppo e dei componenti del gruppo, dopo le operazioni preliminari, sono aggregati utilizzando unicamente il metodo integrale	B
C	Ai fini della predisposizione del bilancio consolidato i bilanci della capogruppo e dei componenti del gruppo, dopo le operazioni preliminari, sono aggregati utilizzando unicamente il metodo proporzionale	C

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER N. 2 POSTI DI ASSISTENTE  
AMMINISTRATIVO/CONTABILE CAT. C livello base**

**Prova scritta del 6 aprile 2022**

**GRIGLIA DELLE RISPOSTE ESATTE TEMA N. 3**

1	B
2	B
3	A
4	C
5	C
6	B
7	B
8	C
9	B
10	C
11	A
12	B
13	C
14	C
15	A
16	B
17	A
18	B
19	B
20	A
21	C
22	A
23	C
24	C
25	C
26	A
27	B
28	C
29	A
30	A