

TRACCIA 1

Carattere da utilizzare: Arial – 12

Salvare la prova in PDF sulla chiavetta USB e nominare il file “PROVA”

Tempo per la prova: minuti 45

1. Descriva il candidato l'iter per l'approvazione del Bilancio di Previsione (adempimenti prodromici e conseguenti)
2. Il candidato si soffermi sul concetto di “competenza residuale” in capo alla Giunta Comunale
3. Gli istituti di partecipazione al procedimento amministrativo con particolare riferimento alla comunicazione di avvio del procedimento
4. Con quale corretta sequenza si svolgono le fasi di gestione delle spese in comune?
 - A) impegno, pagamento, liquidazione e versamento
 - B) impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento
 - C) liquidazione, impegno, ordinazione e versamento
5. Il termine ordinario di conclusione del procedimento (art. 2 L241/90):
 - A) 20 giorni
 - B) 30 giorni
 - C) 45 giorni
6. Il risultato di amministrazione è distinto in:
 - A) fondi liberi, fondi vincolati, fondi destinati ai finanziamenti e fondi ordinari
 - B) fondi liberi, fondi ordinari, fondi destinati agli investimenti e fondi accantonati
 - C) fondi accantonati, fondi vincolati, fondi destinati agli investimenti e fondi liberi
7. Quali tra questi sono servizi rilevanti ai fini IVA nell'Ente Locale
 - A) servizio formazione personale dipendente
 - B) servizio trasporto scolastico
 - C) acquisto materiali di cancelleria
8. La base imponibile IMU per le aree edificabili è data dal:
 - A) reddito dominicale del terreno così come risultante dagli atti catastali
 - B) valore venale in comune commercio
 - C) reddito agrario del terreno
9. Quale delle seguenti affermazioni è corretta ai sensi dell'art. 49 del TUEL
 - A) Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
 - B) Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, anche qualora costituisca mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
 - C) Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo può essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

TRACCIA 2 - ESTRATTA

Carattere da utilizzare: Arial – 12

Salvare la prova in PDF sulla chiavetta USB e nominare il file “PROVA”

Tempo per la prova: minuti 45

1. Descriva il candidato l'iter per l'approvazione del Rendiconto di Gestione (adempimenti prodromici e conseguenti)
2. L'organo di indirizzo e controllo politico amministrativo nell'Ente Locale: competenze
3. Il responsabile del procedimento
4. Il permanere degli equilibri di bilancio è deliberato:
 - A) dal consiglio comunale almeno una volta entro il 31 luglio di ogni anno
 - B) dal consiglio comunale almeno una volta entro il 31 maggio di ogni anno
 - C) dal consiglio comunale almeno una volta entro il 30 settembre di ogni anno
5. Il PEG è deliberato:
 - A) dalla Giunta Comunale prima dell'approvazione del bilancio di previsione
 - B) dal consiglio comunale congiuntamente all'approvazione del bilancio di previsione
 - C) dalla giunta comunale entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione
6. La verifica sulla compatibilità delle previsioni di spesa avanzate dai vari servizi da iscriversi nel bilancio di previsione è effettuata:
 - A) dal Segretario comunale
 - B) dal revisore dei conti
 - C) dal responsabile del servizio finanziario
7. La periodicità con cui si procede alla liquidazione dell'IVA
 - A) trimestrale e/o mensile
 - B) bimestrale e/o mensile
 - C) annuale
8. Con quale atto, l'Amministrazione contesta al contribuente il mancato pagamento dell'IMU:
 - A) la comunicazione di avvio del procedimento
 - B) l'avviso di accertamento esecutivo
 - C) l'avviso di liquidazione
9. I componenti della Giunta Comunale vengono nominati da
 - A) Consiglio comunale
 - B) elettori
 - C) sindaco

TRACCIA 3

Carattere da utilizzare: Arial – 12

Salvare la prova in PDF sulla chiavetta USB e nominare il file “PROVA”

Tempo per la prova: minuti 45

1. Dopo aver elencato alcuni strumenti di programmazione nell’Ente Locale, il candidato descriva le caratteristiche principali del D.U.P.
2. Il Responsabile del Servizio Finanziario: nomina e competenze
3. Le fasi del procedimento amministrativo
4. La gestione delle entrate degli enti locali si articola in fasi che sono nell’ordine (art.178 Tuel)
 - A) previsione, accertamento, riscossione, versamento
 - B) accertamento, riscossione e versamento
 - C) accertamento, versamento e riscossione
5. La quota libera dell’avanzo di amministrazione è applicata prioritariamente:
 - A) per la salvaguardia degli equilibri di bilancio
 - B) per l’estinzione anticipata di prestiti
 - C) per il finanziamento di spese correnti a carattere non permanente
6. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto di gestione, che comprende:
 - A) conto di bilancio
 - B) conto di bilancio, stato patrimoniale e conto economico
 - C) conto di bilancio, stato patrimoniale e nota integrativa
7. Tra le comunicazioni periodiche obbligatorie ai fini IVA ci sono:
 - A) LIPE
 - B) Dichiarazione Annuale IVA
 - C) entrambe
8. Tra i soggetti passivi IMU ci sono:
 - A) l’usufruttario
 - B) il locatario
 - C) il nudo proprietario
9. A chi spetta il potere di emettere ordinanze contingibili e urgenti nel Comune
 - A) al Sindaco
 - B) al Responsabile del servizio
 - C) al Segretario comunale

Il Regolamento di contabilità dell'Ente Locale	Le fonti di finanziamento nell'Ente Locale	Definisca il candidato l'imposta IMU soffermandosi sui soggetti attivi e passivi, presupposto d'imposta, modalità di calcolo	In data 21.10.2022 giunge al protocollo generale dell'Ente una fattura di € 20.000,00 per asfaltature strade. Al momento della liquidazione, l'Ufficio Ragioneria riscontra che non è stato assunto l'impegno di spesa. Illustri il candidato l'iter da seguire.
Il Regolamento Comunale per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi	L'organo di revisione nell'Ente Locale	Definisca il candidato il Canone Unico Patrimoniale soffermandosi sui soggetti attivi e passivi, presupposto d'imposta, modalità di calcolo e di versamento	Il contribuente non ha provveduto nei termini di Legge al versamento di quanto dovuto per IMU. Il candidato illustri le modalità con cui il contribuente può sanare la sua posizione
Differenza fra deliberazione e determinazione	Le fasi dell'entrata	IVA: il candidato illustri l'imposta sul valore aggiunta nell'Ente Locale	L'ente riceve in data 21.10.2022 una fattura di €. 1.000,00 per acquisto di fogli di stato civile. Descriva il candidato le operazioni necessarie per procedere al pagamento della stessa.
Il sindaco all'interno dell'Ente Locale	Le fasi della spesa	L'IRAP nell'Ente Locale: nozioni	Il contribuente non ha provveduto nei termini di Legge al versamento di quanto dovuto per IMU. Il candidato illustri le modalità con cui il Comune può procedere alla richiesta di regolarizzazione
Lo statuto comunale	Il Risultato di Amministrazione	La TARI: soggetti passivi, presupposti d'imposta, modalità di calcolo e di accertamento nell'Ente Locale	Il Comune riceve in data 21.10.2022 la richiesta di accesso agli atti ex L. 241/90 per estrarre copia di documenti relativi ad un procedimento in materia di edilizia privata. Come deve procedere l'Ente?