



## **COMUNE DI GHIFFA**

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posti area degli operatori esperti (ex cat. B1) - profilo professionale collaboratore amministrativo da assegnare al Servizio Economico-finanziario e personale

**PROVA 03**



---

**1** **I regolamenti comunali, generalmente, sono approvati di regola da:** C00001  
A il Consiglio comunale  
B la Giunta comunale  
C il Sindaco con decreto motivato

---

**2** **La Giunta Comunale è nominata:** C00002  
A dal Sindaco  
B dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta  
C dai cittadini contestualmente all'elezione del Consiglio

---

**3** **Il Segretario Comunale è nominato:** C00003  
A dal Sindaco, tra gli iscritti all'apposito albo  
B dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto  
C dal Prefetto, d'ufficio

---

**4** **Il rendiconto della gestione è approvato entro il:** C00004  
A 30 aprile dell'anno successivo  
B 31 marzo dell'anno successivo  
C 31 luglio dell'anno di riferimento

---

**5** **Le spese correnti sono destinate:** C00005  
A al funzionamento dell'ente e alla produzione di servizi  
B all'acquisto di immobili e infrastrutture  
C esclusivamente al rimborso dei prestiti

---

**6** **Il Fondo di Riserva è utilizzato per:** C00006  
A esigenze straordinarie di bilancio o insufficienza di stanziamenti correnti  
B finanziare campagne elettorali  
C pagare premi di produttività ai dirigenti

---

**7** **Le variazioni di bilancio adottate dalla Giunta in via d'urgenza devono essere ratificate dal Consiglio entro:** C00007  
A 60 giorni  
B 30 giorni  
C 90 giorni

- 
- 8** **Cos'è il sistema SIOPE?** C00008
- A È un sistema di rilevazione telematica degli incassi e pagamenti nella PA
  - B È un sistema di scambio di informazioni tra enti locali
  - C È il sistema per la gestione degli appalti nella Pa
- 
- 9** **Il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) viene richiesto dall'Ente locale:** C00009
- A prima di effettuare un pagamento
  - B mai
  - C prima della pubblicazione della determina
- 
- 10** **Il documento che chiude la contabilità dell'esercizio e comprende il Conto Economico è:** C00010
- A il Rendiconto della gestione
  - B il Bilancio pluriennale
  - C il DUP operativo
- 
- 11** **Durante l'esercizio provvisorio, la gestione è limitata a:** C00011
- A un dodicesimo degli stanziamenti del bilancio dell'anno precedente per ciascun mese
  - B solo le spese per il personale e i mutui
  - C solo le spese correnti approvate dal Sindaco
- 
- 12** **La verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio avviene entro il:** C00012
- A 31 luglio di ogni anno
  - B 30 settembre di ogni anno
  - C 31 dicembre di ogni anno
- 
- 13** **Il riconoscimento di un "Debito fuori bilancio" spetta a:** C00013
- A il Consiglio comunale
  - B la Giunta comunale
  - C il Dirigente del settore competente
- 
- 14** **Il parere di regolarità tecnica su una proposta di delibera è espresso:** C00014
- A dal Responsabile del servizio interessato
  - B dal Segretario comunale
  - C dall'Assessore di riferimento

- 
- 15** **Il Bilancio di previsione finanziario ha durata:** **C00015**  
A almeno triennale  
B annuale  
C quinquennale
- 
- 16** **Le entrate del titolo 1 sono:** **C00016**  
A entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa  
B entrate derivanti da alienazioni e trasferimenti di capitale  
C entrate derivanti da accensione di prestiti
- 
- 17** **Cos'è il DUP?** **C00017**  
A Documento Unico di Programmazione  
B Documento di Unificazione del Personale  
C Direttiva di Unità Patrimoniale
- 
- 18** **Cos'è il CIG (Codice Identificativo di Gara)?** **C00018**  
A È un codice rilasciato da ANAC e identifica in modo univoco i contratti pubblici  
B È un codice alfanumerico che identifica il mandato di pagamento  
C È un codice rilasciato da ANAC che attesta la regolarità contributiva del fornitore
- 
- 19** **La prima fase dell'entrata è:** **C00019**  
A l'accertamento  
B la riscossione  
C il versamento
- 
- 20** **Il PEG (Piano Esecutivo di Gestione) è approvato:** **C00020**  
A dalla Giunta comunale  
B dal Consiglio comunale  
C dal Ministero dell'Economia
- 
- 21** **Quale documento contabile verifica la coerenza tra stanziamenti e pagamenti a fine anno?** **C00021**  
A Il Rendiconto della gestione  
B Il Bilancio di previsione  
C Il Piano dei conti integrato
-

- 
- 22 **Il PIAO ha sostituito, tra gli altri:** C00022
- A il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale
  - B lo Statuto Comunale
  - C il Codice Civile
- 
- 23 **Quale organo approva il sistema di misurazione e valutazione della performance?** C00023
- A La Giunta Comunale
  - B Il Consiglio Comunale
  - C Il Sindacato
- 
- 24 **Sistema PerlaPA: cos'è e a cosa serve?** C00024
- A È la piattaforma digitale del dipartimento della Funzione pubblica per le comunicazioni obbligatorie in materia di personale
  - B È la piattaforma digitale del Ministero del Tesoro per l'inoltro delle richieste di mutuo
  - C È la piattaforma digitale del Ministero dell'Interno per la rendicontazione dei contributi
- 
- 25 **Cosa sono le Progressioni Economiche all'interno delle aree (Differenziali)?** C00025
- A Incrementi retributivi legati a merito e anzianità senza cambio di profilo
  - B Passaggi a un'area superiore (es. da Operatore a Istruttore)
  - C Trasferimenti orizzontali tra uffici dello stesso settore
- 
- 26 **Il lavoro agile (smart working) nella P.A. è:** C00026
- A una modalità di esecuzione del lavoro subordinato stabilita con accordo individuale
  - B un diritto del dipendente che può esercitare senza autorizzazione
  - C una modalità vietata per chi ha profili esecutivi
- 
- 27 **Per l'Accesso Documentale (ex L. 241/90) è necessario:** C00027
- A un interesse diretto, concreto e attuale corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata
  - B essere cittadini italiani
  - C non è necessaria alcuna motivazione
- 
- 28 **La comunicazione di avvio del procedimento deve contenere:** C00028
- A l'oggetto, l'ufficio responsabile e la data entro cui deve concludersi
  - B il costo stimato della pratica
  - C l'elenco di tutti i dipendenti dell'ufficio
-

---

29

C00029

**Un atto amministrativo è nullo se:**

- A manca degli elementi essenziali
- B è scritto a mano invece che al computer
- C contiene un errore di ortografia

---

30

C00030

**Qual è la legge principale sulla prevenzione della corruzione nella P.A.?**

- A Legge 190/2012
- B Legge 241/1990
- C D.lgs. 267/2000

