

**SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA
PER ASSUNZIONI DI PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO
DETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE
AMMINISTRATIVO/ CONTABILE CATEGORIA C - LIVELLO BASE - 1^
POSIZIONE RETRIBUTIVA**

Domande per prova orale dd. 26.06.2025

GRUPPO A – CONTABILITA'

MATERIE CONTABILITA'

- nozioni in materia di contabilità pubblica: il DUP (documento unico di programmazione), il bilancio, le fasi dell'entrata e della spesa;

N.	Quesito
A.1	Fondo di riserva ordinario e il suo utilizzo
A.2	Residui attivi e passivi: definizione
A.3	Le fasi della spesa, in particolare la fase dell'impegno
A.4	Le fasi della spesa , in particolare la fase della liquidazione.
A.5	Le fasi dell'entrata, in particolare la fase dell'accertamento.
A.6	Le fasi dell'entrata, in particolare la fase della riscossione.
A.7	Come viene determinato l'avanzo di amministrazione.
A.8	Com'è suddiviso l'avanzo di amministrazione.
A.9	Le variazioni di bilancio di chi è la competenza?
A.10	Cos'è il Documento Unico di Programmazione (DUP)
A.11	La fase dell'impegno alla luce del principio della competenza finanziaria potenziata.
A.12	Quando deve essere approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG)?
A.13	Gli elementi costitutivi dell'impegno
A.14	Gli elementi costitutivi dell'accertamento
A.15	Cos'è il servizio economato?
A.16	Bilancio di previsione: allegati
A.17	Bilancio di previsione :termini di approvazione
A.18	Rendiconto : allegati
A.19	Rendiconto : Termini di approvazione

**SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA
PER ASSUNZIONI DI PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO
DETERMINATO NELAL FIGURA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE
AMMINISTRATIVO/ CONTABILE CATEGORIA C - LIVELLO BASE - 1^
POSIZIONE RETRIBUTIVA**

Domande per prova orale dd. 26.06.2025

GRUPPO B – contratti e forniture e Normativa fiscale

MATERIE CONTRATTI -FORNITURE NORMATIVA FISCALE

- contratti pubblici (servizi e forniture);
- normativa fiscale dei Comuni , compresa l'I.V.A. e quella relativa alle funzioni di sostituto d'imposta

N.	Quesito
B.1	Split payment e reverse charge. Differenze e peculiarità.
B.2	L'Ente locale è soggetto fatturazione elettronica?
B.4	La gestione dell'IVA nel comune
B.5	Il comune come sostituto d'imposta
B.6	E' sempre necessario richiedere il codice CIG per le forniture di beni e servizi?
B.7	Quando è necessario richiedere il documento unico di regolarità contributiva (DURC)?
B.8	Per quali tipologie di spese si può ricorrere al servizio economato?
B.9	Le motivazioni di rifiuto di una fattura elettronica
B.10	Le spese in economia: disciplina e funzioni
B.11	Breve illustrazione dell'iter di acquisto di un bene
B.12	Liquidazione periodica IVA (LIPE)
B.13	Quale documento fiscale annuale riepiloga le operazioni effettuate in funzione di sostituto d'imposta?
B.14	IVA split istituzionale: come e quando viene versata?
B.15	IVA commerciale: come e quando viene versata?
B.16	La tracciabilità dei pagamenti
B.17	L'iter per la liquidazione di una fattura
B.18	Servizi a rilevanza IVA

**SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA
PER ASSUNZIONI DI PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO
DETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE
AMMINISTRATIVO/ CONTABILE CATEGORIA C - LIVELLO BASE - 1^
POSIZIONE RETRIBUTIVA**

Domande per prova orale dd. 26.06.2025

GRUPPO C – AMMINISTRATIVE

MATERIE AMMINISTRATIVE

- Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige (esclusi Titolo V e VI) ;
- procedimento amministrativo, diritto di accesso, protezione dei dati personali;
- prevenzione della corruzione e trasparenza;

N.	Quesito
C.1	Gli organi comunali: composizione, attribuzioni, decisioni, obbligo di astensione .
C.2	Lo Statuto comunale. Cosa contiene? Chi lo adotta ?
C.3	Chi è il difensore civico? E' obbligatorio averlo in tutti i Comuni?
C.4	Pubblicazione ed efficacia dei provvedimenti organi collegiali.
C.5	La potestà regolamentare dei Comuni.

C.6	Quali sono le tipologie di accesso ai documenti amministrativi?
C.7	Qual è, all'interno dei comuni, la distinzione tra deliberazione e determinazione?
C.8	Un pubblico dipendente pubblico può rifiutarsi di adempiere ad un ordine inerente l'espletamento delle proprie funzioni impartito dal diretto superiore?
C.9	Quali sono le spese di rappresentanza? A chi è affidata la gestione ?
C.10	Il Sindaco : elezioni, giuramento, durata del mandato.
C.11	Il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: contenuto ed adempimenti connessi. Da quale organo viene adottato? Qual è la sua durata?