

**DOMANDE CONCORSO PUBBLICO A N. 3 POSTI DI FUNZIONARIO  
ECONOMICO FINANZIARIO (AREA DEI FUNZIONARI E  
DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE) - PROVA SCRITTA - BUSTA 3**

*Am  
ut de*

1) **La costituzione da parte del Comune di una istituzione:**

RISPOSTA SINGOLA

- A E' competenza della Giunta
- B E' deliberata dalla Giunta con successiva ratifica del Consiglio
- C E' competenza del Consiglio comunale

2) **Le variazioni di bilancio compensative tra le dotazioni delle missioni e dei programmi limitatamente alle spese di personale sono:**

RISPOSTA SINGOLA

- A di competenza del Consiglio
- B di competenza dei dirigenti e del Consiglio
- C di competenza della Giunta

3) **Il responsabile della spesa che adotta provvedimenti che comportano impegno di spesa:**

RISPOSTA SINGOLA

- A ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di cassa
- B può preventivamente consultare il responsabile del servizio finanziario sulla situazione di cassa dell'ente, se lo ritiene opportuno
- C non ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di cassa

4) **La liquidazione della spesa è la fase in cui:**

RISPOSTA SINGOLA

- A viene determinata la somma certa e liquida da pagare nei limiti dell'impegno assunto
- B viene ordinato al tesoriere di pagare la somma certa e liquida da pagare
- C viene assunto l'impegno di spesa

5) **Il mandato di pagamento è sottoscritto:**

RISPOSTA SINGOLA

- A dal dipendente dell'ente individuato nel regolamento di contabilità nel rispetto delle leggi vigenti
- B dal Segretario comunale
- C dal Collegio dei revisori dei conti

6) **Costituiscono residui passivi:**

RISPOSTA SINGOLA

- A le somme impegnate e pagate entro il termine dell'esercizio
- B le somme impegnate e non pagate entro il termine dell'esercizio
- C le somme non impegnate e non pagate entro il termine dell'esercizio

7) **Il responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 deve:**

RISPOSTA SINGOLA

- A astenersi in caso di conflitto di interessi segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale
- B astenersi in caso di conflitto di interessi solo per gli affidamenti di appalti e per la concessione di contributi
- C astenersi in caso di conflitto di interessi senza obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto anche potenziale

8) **Le somme non impegnate entro la fine dell'esercizio:**

RISPOSTA SINGOLA

- A costituiscono economie di spesa
- B possono essere impegnate dopo la scadenza dell'esercizio non oltre il 50% del loro ammontare
- C possono essere impegnate non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo

9) **Il controllo di gestione ha lo scopo di:**

RISPOSTA SINGOLA

- A controllare gli equilibri finanziari dell'ente
- B verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa
- C monitorare l'andamento della spesa corrente

10) **Nel caso la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o contabile previsti dall'art. 49 del TUEL:**

RISPOSTA SINGOLA

- A devono chiedere il parere del Segretario generale
- B possono procedere immediatamente in base all'autonomia territoriale loro riconosciuta
- C devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione

11) **I controlli sulla qualità dei servizi erogati dai Comuni sono:**

RISPOSTA SINGOLA

- A obbligatori
- B obbligatori solo per i servizi di trasporto pubblico
- C non obbligatori

12) **Le variazioni di bilancio compensative tra macroaggregati dello stesso programma all'interno della stessa missione sono di competenza:**

RISPOSTA SINGOLA

- A del Sindaco
- B del Consiglio se di importo superiore a euro 100.000
- C della Giunta

13) **Il macroaggregato di spesa rappresenta:**

RISPOSTA SINGOLA

- A l'articolazione del capitolo di spesa secondo la natura economica della spesa
- B l'articolazione della tipologia di risorsa
- C l'articolazione del programma secondo la natura economica della spesa

14) **Il reato di peculato si configura quando:**

RISPOSTA SINGOLA

- A un pubblico ufficiale si appropria indebitamente di denaro, escluso beni in natura, di cui ha la disponibilità per ragioni d'ufficio
- B riceve somme o altre utilità per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio
- C un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio si appropria indebitamente di beni o denaro di cui ha la disponibilità per ragioni d'ufficio

15) **La firma elettronica avanzata:**

RISPOSTA SINGOLA

- A non è riconosciuta equivalente ad una firma autografa
- B sarà riconosciuta equivalente ad una firma autografa a decorrere dal 1/1/2027
- C è riconosciuta equivalente ad una firma autografa

16) Con l'approvazione del bilancio e successive variazioni, e senza necessità di ulteriori atti, sono impegnate le spese dovute per:

RISPOSTA SINGOLA

- A per l'acquisto di servizi
- B per il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi
- C per i canoni di locazione passivi

17) Il Comune può contrarre aperture di credito?:

RISPOSTA SINGOLA

- A Sì
- B Solo i comuni con popolazione superiore a 100.000 abitanti
- C No

18) La verifica straordinaria di cassa prevista nel TUEL viene fatta:

RISPOSTA SINGOLA

- A quando cambia il Segretario generale
- B quando cambia il Sindaco
- C ogni sei mesi

19) Il tesoriere del comune rende il conto della propria gestione all'ente entro:

RISPOSTA SINGOLA

- A il 30 giugno dell'anno successivo
- B 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario
- C 90 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario

20) Gli enti, le aziende e le società facenti parte del "gruppo amministrazione pubblica" ai fini della redazione del bilancio consolidato:

RISPOSTA SINGOLA

- A Devono sempre coincidere
- B Possono non essere inseriti in base ai criteri definiti dal Segretario generale
- C Possono non essere inseriti nel bilancio consolidato in base ai criteri stabiliti dall'allegato 4.4 al D.Lgs.vo 118/2011

21) Il conto annuale del personale di cui all'art.60 del D.Lgs.vo 165/2001:

RISPOSTA SINGOLA

- A E' certificato dal Segretario generale
- B E' soggetto alla certificazione del Collegio dei revisori dei conti
- C Non è soggetto alla certificazione del Collegio dei revisori dei conti

22) Il tesoriere del comune concede anticipazioni di tesoreria:

RISPOSTA SINGOLA

- A Solamente su richiesta del responsabile del servizio finanziario
- B Su richiesta dell'ente corredata da deliberazione di Giunta
- C Su richiesta dell'ente corredata da deliberazione di Consiglio

23) I provvedimenti attributivi di vantaggi economici previsti dalla legge 241/1990:

RISPOSTA SINGOLA

- A sono subordinati soltanto alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti del relativo budget di spesa
- B sono subordinati alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi
- C sono subordinati soltanto all'obbligo di pubblicazione

24) In base al quadro concettuale accrual, il patrimonio netto:

RISPOSTA SINGOLA

- A è costituito dal solo fondo di dotazione
- B è costituito da mezzi propri distinti in: fondo di dotazione, risultato economico di esercizio e fondo di cassa
- C è costituito da mezzi propri distinti in: fondo di dotazione, riserve disponibili e indisponibili, risultato economico di esercizio

*Handwritten notes:*  
Due  
ut  
P  
de  
R

25) Il programma triennale degli acquisti di beni di cui all'art. 37 del D.Lgs.vo 36/2023 è obbligatorio:

RISPOSTA SINGOLA

- A per acquisti pari o superiori ad euro 140.000
- B per tutti gli acquisti
- C per acquisti pari o superiori ad euro 500.000

26) Il Documento Unico di Programmazione si compone:

RISPOSTA SINGOLA

- A della sezione strategica e della sezione operativa
- B della sezione strategica e della sezione economica
- C della sezione operativa e della sezione finanziaria

27) Gli standard ITAS sono

RISPOSTA SINGOLA

- A le regole italiane principali di contabilizzazione a base Accrual
- B standard fiscali internazionali
- C standard internazionali per la sicurezza sul lavoro

28) Ai sensi dell'art. 119 della Costituzione i Comuni possono ricorrere all'indebitamento:

RISPOSTA SINGOLA

- A per finanziare anche le spese correnti con garanzia dello Stato sui prestiti contratti
- B solo per finanziare spese di investimento
- C per finanziare spese correnti e spese di investimento

29) Quale tra queste funzioni non sono attribuite al collegio dei revisori:

RISPOSTA SINGOLA

- A rendiconto dei contributi straordinari
- B verifiche di cassa
- C relazione al bilancio di previsione

30) La deliberazione di approvazione del Piano esecutivo di gestione deve avvenire:

RISPOSTA SINGOLA

- A Non ha una scadenza predefinita
- B Entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione
- C Entro il 30 giugno

31) Anna \_\_\_ her homework in the afternoon.

RISPOSTA SINGOLA

- A do
- B doing
- C does

32) This is the best movie I \_\_\_\_\_ in years.

RISPOSTA SINGOLA

- A saw
- B sees
- C have seen

33) There aren't \_\_\_\_\_ chairs for everyone.

RISPOSTA SINGOLA

- A too or
- B enough
- C enough of the

34) Quale delle seguenti azioni contribuisce maggiormente a ridurre il rischio di furto di dati personali online?

RISPOSTA SINGOLA

- A Condividere le proprie credenziali con colleghi fidati per facilitare il lavoro
- B Utilizzare password complesse e diverse per ogni servizio, evitando di memorizzarle nel browser
- C Accedere ai servizi online utilizzando reti Wi-Fi pubbliche senza protezione

35) Che cosa dovrebbe fare un utente quando riceve un messaggio sospetto via e-mail?

RISPOSTA SINGOLA

- A Rispondere mettendo le proprie credenziali nel testo della risposta
- B Eliminare il messaggio o segnalarlo come sospetto
- C Aprire gli allegati per capire se sono pericolosi

36) A cosa serve la formattazione condizionale in Excel?

RISPOSTA SINGOLA

- A A impedire la modifica delle celle tramite una password
- B A modificare il valore delle celle sulla base di criteri impostati
- C A evidenziare automaticamente celle in base a regole definite dall'utente

37) Il Dirigente le chiede di predisporre entro dieci giorni una relazione tecnico-finanziaria su un progetto di investimento che l'ente intende candidare a un bando regionale. Il settore Lavori Pubblici, che dovrebbe fornire i dati tecnici e le stime dei costi, è tuttavia impegnato nella gestione di un'emergenza e ha comunicato che potrà trasmettere le informazioni solo negli ultimi tre giorni utili. Lei è consapevole che la qualità della relazione dipende in larga misura dalla completezza dei dati tecnici. Come si comporterebbe in questa situazione?

RISPOSTA SINGOLA

- A Chiede al settore Lavori Pubblici di anticipare almeno una stima di massima dei costi, per poter impostare le prime valutazioni finanziarie. Poi, inizia a raccogliere la documentazione disponibile sul progetto, concentrandosi sugli aspetti economici di propria competenza. Infine, presenta al Dirigente la relazione nei tempi previsti, segnalandogli che alcuni dati tecnici sono pervenuti a ridosso della scadenza e che potrebbe essere opportuno un successivo aggiornamento.
- B Prende nota della tempistica comunicata dal settore Lavori Pubblici e organizza il lavoro prevedendo di concentrare la stesura della relazione negli ultimi giorni disponibili. Intanto, dedica il proprio tempo alle altre attività ordinarie dell'ufficio, limitandosi a consultare i requisiti generali del bando per avere un quadro di riferimento. Una volta ricevuti i dati tecnici, redige la relazione concentrando l'analisi sugli aspetti che ritiene più rilevanti per la candidatura.
- C Contatta il settore Lavori Pubblici per concordare la trasmissione anticipata almeno dei dati essenziali, per poter avviare le prime elaborazioni finanziarie. Intanto, struttura la relazione completando le sezioni che può redigere autonomamente e predisponendo i relativi modelli di calcolo. Una volta ricevute le informazioni dal settore, finalizza il documento e lo sottopone al Dirigente entro la scadenza, evidenziando gli eventuali aspetti che richiedono ulteriore approfondimento.

38) A seguito del suo recente inserimento nell'ufficio, le viene chiesto di riorganizzare il processo di gestione delle determine di liquidazione, che presenta tempi di lavorazione lunghi e frequenti errori di compilazione da parte del personale. L'obiettivo è dimezzare i tempi di lavorazione entro i prossimi tre mesi, mantenendo inalterata la qualità e la correttezza degli atti. Da una prima analisi, rileva che le criticità derivano sia da carenze procedurali sia da una disomogenea distribuzione dei carichi di lavoro. Come si comporterebbe in questa situazione?

RISPOSTA SINGOLA

- A Mappa le fasi del processo, individuando quelle che generano rallentamenti ed errori e analizzandone le cause. Poi, ridefinisce le procedure semplificando i passaggi ridondanti e riequilibra i carichi di lavoro tra i

colleghi, sulla base delle competenze, dell'esperienza e dei volumi di pratiche da gestire. Infine, introduce verifiche intermedie per misurare i progressi e intercettare eventuali criticità, condividendo i risultati con il gruppo di lavoro e con il Dirigente.

- B Studia la documentazione relativa alle procedure in vigore e predisponde una circolare interna con indicazioni operative aggiornate da distribuire ai colleghi. Per la distribuzione del lavoro, ritiene che, una volta chiarite le modalità operative corrette, ciascun collega potrà organizzare meglio le proprie attività in autonomia. Infine, prevede di fare un bilancio complessivo al termine dei tre mesi, per verificare i risultati ottenuti e valutare eventuali ulteriori interventi.
- C Esamina le procedure in uso per avere un quadro delle principali criticità. Poi, propone ai colleghi alcuni aggiustamenti operativi per snellire i passaggi più lenti e redistribuisce parte delle attività tra chi ha maggiore disponibilità, così da rendere più equilibrata la distribuzione del lavoro. Infine, dopo qualche settimana, verifica se i tempi di lavorazione si stanno riducendo, informando il Dirigente qualora emergano difficoltà nel raggiungimento dell'obiettivo.

39) Il Dirigente le affida il coordinamento di un tavolo di lavoro inter-settoriale per definire i criteri di ripartizione di un fondo comunale tra diversi ambiti di intervento. Tuttavia, i referenti coinvolti tendono ciascuno a sostenere le esigenze della propria area, rendendo difficile raggiungere una visione condivisa. Il confronto è reso più complesso dal fatto che i dati presentati a supporto delle rispettive richieste vengono reciprocamente contestati, alimentando un clima di scarsa fiducia. Come si comporterebbe in questa situazione?

RISPOSTA SINGOLA

- A Ascolta le posizioni dei diversi referenti e prova a mediare tra le parti, privilegiando le esigenze che ritiene più urgenti. Per gestire le contestazioni sui dati, chiede ai partecipanti di integrare le proprie richieste con adeguata documentazione di supporto, così da disporre di elementi più solidi su cui lavorare. Infine, sottopone al Dirigente una proposta di ripartizione costruita sugli elementi raccolti, lasciando a lui la valutazione finale sui punti non ancora risolti.
- B Raccoglie le richieste pervenute dalle diverse aree e, preso atto delle difficoltà nel raggiungere un accordo, elabora in autonomia una proposta di ripartizione basandosi principalmente sui dati storici di spesa dell'ente. Infatti, ritiene che un criterio oggettivo come questo possa attenuare le contestazioni reciproche e facilitare l'accettazione della proposta. Infine, trasmette il documento al Dirigente per l'approvazione, comunicando ai referenti l'esito del lavoro svolto.
- C Propone ai referenti di avviare il confronto partendo da una base oggettiva, verificando collegialmente i dati presentati da ciascuna area, per costruire un quadro condiviso. Poi, guida la discussione verso l'individuazione di criteri di ripartizione equi, valorizzando il contributo di ognuno e riconducendo le posizioni individuali a una logica di interesse comune. Infine, formalizza i criteri concordati in un documento da sottoporre al Dirigente, corredato delle relative motivazioni.

40) Durante la predisposizione di una variazione di bilancio, lei si trova a dover scegliere tra due opzioni alternative per il riequilibrio di un capitolo di spesa in sofferenza: la prima prevede lo storno di fondi da un capitolo destinato alla manutenzione degli immobili comunali, la seconda il ricorso a una quota dell'avanzo di amministrazione non ancora vincolato. Entrambe le soluzioni presentano vantaggi e rischi e il Dirigente le chiede di assumere una posizione motivata entro la giornata. Come si comporterebbe in questa situazione?

RISPOSTA SINGOLA

- A Valuta le opzioni concentrandosi sugli aspetti contabili e sulla loro compatibilità con i vincoli di bilancio, acquisendo i dati necessari dalla documentazione disponibile in ufficio. Poi, propende per la soluzione che ritiene più facilmente attuabile sul piano procedurale, verificandone la correttezza formale. Infine, sottopone al Dirigente un riepilogo della propria analisi, evidenziando l'opzione che risulta più lineare sotto il profilo finanziario, in attesa di un suo riscontro.
- B Predisporre un prospetto riepilogativo con i dati contabili relativi a entrambe le opzioni, organizzandoli in modo da offrire al Dirigente un quadro chiaro. Pur avendo individuato alcuni elementi che farebbero propendere per una delle due soluzioni, preferisce lasciare al Dirigente la valutazione complessiva degli elementi presentati, ritenendo più opportuno che sia lui a trarre le conclusioni. Quindi, trasmette il documento, restando a disposizione in caso di necessità.
- C Analizza le due opzioni, valutando per ciascuna le implicazioni sugli equilibri di bilancio e sulla tenuta complessiva della programmazione finanziaria. Poi, verifica la capienza dell'avanzo non vincolato e la sostenibilità dello storno dal capitolo della manutenzione, consultando i settori interessati per comprenderne le ricadute operative. Infine, presenta al Dirigente una valutazione comparata delle due alternative, argomentando con chiarezza la soluzione che ritiene più adeguata.

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

**RISPOSTE CORRETTE CONCORSO PUBBLICO A N. 3 POSTI DI  
FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO (AREA DEI FUNZIONARI  
E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE) - PROVA SCRITTA - BUSTA 3**

1 C	2 C	3 A	4 A	5 A
6 B	7 A	8 A	9 B	10 C
11 A	12 C	13 C	14 C	15 C
16 B	17 A	18 B	19 B	20 C
21 B	22 B	23 B	24 C	25 A
26 A	27 A	28 B	29 A	30 B
31 C	32 C	33 B	34 B	35 B
36 C	37 C	38 A	39 C	40 C