**PROVA “A”**

1. IL CANDIDATO ESPONGA E DESCRIVA LE VARIE FASI, LE SCADENZE ED I DOCUMENTI CHE COMPONGONO L’INTERO CICLO DEL BILANCIO DELL’ENTE (PROGRAMMAZIONE, APPROVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA).

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

1. IL CANDIDATO ILLUSTRI IN DETTAGLIO L’ISTITUTO DELL’ACCESSO CIVICO SEMPLICE INTRODOTTO DAL D.LGS N.33/2013, QUINDI NE EVIDENZI LE PRINCIPALI DIFFERENZE RISPETTO AGLI ISTITUTI DELL’ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO E ACCESSO DOCUMENTALE DI CUI ALLA LEGGE 241/90.

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

1. IL CANDIDATO ILLUSTRI QUALI SONO LE COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE NELL’AMBITO DEL SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTARIO, ELENCANDO I PROVVEDIMENTI CHE PUÒ ASSUMERE A TAL PROPOSITO.

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

1. IL CANDIDATO ILLUSTRI CONTENUTI E FINALITÀ RELATIVI AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI A LIVELLO NAZIONALE E LOCALE.

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

1. AI SENSI DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI “GDPR” N.2016/679/UE, QUALSIASI INFORMAZIONE RIGUARDANTE UNA PERSONA FISICA IDENTIFICATA O IDENTIFICABILE (“SOGGETTO INTERESSATO") CORRISPONDE:
2. AL DATO BIOMETRICO;
3. AL DATO GENETICO;
4. AL DATO PERSONALE;
5. AI SENSI DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I., I DIPENDENTI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE CHE SVOLGONO ATTIVITÀ A CONTATTO CON IL PUBBLICO, SALVO SPECIFICHE ECCEZIONI, SONO TENUTI A:
6. RENDERE RICONOSCIBILE IL PROPRIO NOME MEDIANTE L’USO DI CARTELLINI IDENTIFICATIVI;
7. DICHIARARE IL PROPRIO NOMINATIVO SOLO SE ESPLICITAMENTE RICHIESTO DALL’UTENTE;
8. NON DICHIARARE MAI ALL’UTENZA IL PROPRIO NOME, MA A DICHIARARE INVECE IL PROPRIO CODICE IDENTIFICATIVO.
9. AI SENSI DEL D.LGS. 267/2000 E S.M.I., IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE:
10. DIMOSTRA L’ESITO DELLA GESTIONE DELLE SOMME ECONOMICHE;
11. DEFINISCE GLI OBIETTIVI DI GESTIONE DA AFFIDARE AI RESPONSABILI DEI SERVIZI, UNITAMENTE ALLE DOTAZIONI NECESSARIE;
12. EVIDENZIA ANALITICAMENTE I COSTI ED I RICAVI DELLA GESTIONE.
13. AI SENSI DEL D.LGS. 267/2000 E S.M.I., IN RELAZIONE AI BILANCI DEGLI ENTI LOCALI, LA PRIMA FASE DEL PROCEDIMENTO DI SPESA È:
14. L’IMPEGNO;
15. LA LIQUIDAZIONE;
16. IL PAGAMENTO.
17. AI SENSI DEL D.LGS. 267/2000 E S.M.I., QUALE ORGANO HA COMPETENZA NEL CONVOCARE LA GIUNTA COMUNALE?
18. IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE;
19. IL PRESIDENTE DELLA CIRCOSCRIZIONE;
20. IL SINDACO.
21. CHE COSA È LA PEC?
22. É IL SISTEMA CHE CONSENTE DI INVIARE E-MAIL CON VALORE LEGALE EQUIPARATO AD UNA RACCOMANDATA CON RICEVUTA DI RITORNO;
23. É UNA RETE DI COMPUTER INTERCONNESSI FRA LORO PER SCAMBIARSI INFORMAZIONI E CONDIVIDERE RISORSE;
24. É UN MODELLO CHE PERMETTE DA QUALSIASI LUOGO E IN MANIERA COMODA L’ACCESSO SU RICHIESTA TRAMITE RETE, AD UN INSIEME DI RISORSE DI ELABORAZIONE CONDIVISE E CONFIGURABILI.
25. SECONDO LA DISCIPLINA RELATIVA ALL’ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI IL RENDICONTO DELLA GESTIONE È DELIBERATO:
26. ENTRO IL 30 APRILE DELL’ANNO SUCCESSIVO ALL’ESERCIZIO DI RIFERIMENTO;
27. ENTRO IL 31 LUGLIO DELL’ANNO SUCCESSIVO ALL’ESERCIZIO DI RIFERIMENTO;
28. ENTRO IL 31 MARZO DELL’ANNO SUCCESSIVO ALL’ESERCIZIO DI RIFERIMENTO;
29. AI SENSI DEL D.LGS. 267/2000 E S.M.I., QUAL È LA FUNZIONE DELLA GIUNTA?
30. È L’ORGANO CHE DEFINISCE GLI INDIRIZZI PER LA NOMINA E LA DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI, AZIENDE E ISTITUZIONI;
31. È L’ORGANO CHE INCENTIVA LA PARTECIPAZIONE ATTIVA DELLE MINORANZE;
32. È L’ORGANO COMPETENTE NELL’ADOZIONE DEI REGOLAMENTI SULL’ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.
33. SECONDO LA CORRETTA SEQUENZA DELLE FASI DELLA SPESA NELLA CONTABILITÀ PUBBLICA, QUALE DELLE SEGUENTI SEQUENZE È QUELLA CORRETTA:
34. Ordinazione, Impegno, Pagamento, Liquidazione;
35. Accertamento, Riscossione, Versamento;
36. Impegno, Liquidazione, Ordinazione, Pagamento.
37. LE FORME DI ACCESSO CIVICO PREVISTE DAL D.LGS. 33/2013 SONO:
38. ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO;
39. ACCESSO CIVICO ORDINARIO E ACCESSO CIVICO SPECIALE;
40. ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO DI SECONDO GRADO.