

**SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA, PER L'ASSEGNAZIONE DI UN CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DELLA DURATA DI DODICI MESI, AD ORARIO INTERO, AL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CON PROFILAZIONE CONTABILE-AREA ISTRUTTORI (EX CAT. C), PRESSO L'AREA ECONOMICO FINANZIARIA DELL'UNIONE COMUNI DEL SORBARA**

**San Giovanni in Persiceto, 14.01.2026**

**PROVA SCRITTA C)**

Benvenuta/o,

hai trovato la prova scansionata in Pdf nella cartella condivisa sul server. Devi copiarla e salvarla sul desktop.

Poi devi creare un documento vuoto di Microsoft Word e salvarlo sul desktop, denominandolo "prova scritta".

In questo documento risponderai:

- **alle domande a risposta multipla sotto indicate**, inserendo nel documento "prova scritta" per ciascun quiz la dicitura "quiz 1: risposta corretta:" ... (scegliendo fra le tre risposte) e indicando la risposta corretta (ad ex: quiz 1: risposta corretta: A)
- **alla domanda a risposta aperta** sotto indicata.

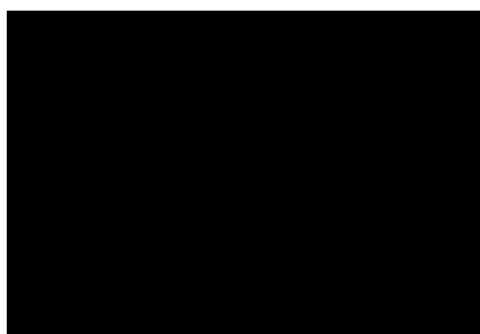
**nel tempo indicato dalla Commissione, (1h30 minuti).**

**Il documento "prova scritta" dovrà avere le seguenti caratteristiche:**

- carattere: "Arial" con dimensione 12;
- allineamento del paragrafo: "giustificato";

Conclusa la prova, dovrai avvisare la Commissione e **seguire le istruzioni impartite dalla Commissione medesima per stampare il documento di word da te prodotto.**

La Commissione valuterà solo il documento da te stampato ed inserito nella busta grande fornita dalla Commissione.



## DOMANDE A RISPOSTA MULTIPLA

**1) Come deve essere redatto il bilancio di previsione finanziario annuale, a norma dell'art. 151 del D.Lgs. 267/2000?**

- A In termini di cassa soltanto.
- B In termini di competenza e di cassa.
- C In termini di competenza soltanto.

**2) Entro quale termine, ai sensi dell'art. 18 del decreto legislativo n. 118/2011, gli Enti locali approvano il bilancio di previsione?**

- A Entro il 31 dicembre dell'anno precedente.
- B Entro il 31 ottobre dell'anno precedente.
- C Entro il 30 settembre dell'anno precedente.

**3) Entro quale termine il tesoriere deve rendere all'ente locale, ai sensi dell'articolo 93 del D.Lgs. 267/2000 (TUEL), il conto della propria gestione?**

- A Entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario.
- B Entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario.
- C Entro 90 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario.

**4) A norma dell'art. 190 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), le somme non impegnate entro il termine dell'esercizio costituiscono:**

- A Residui passivi.
- B Residui attivi.
- C Economia di spesa.

**5) Ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), il Documento unico di programmazione è composto:**

- A Dalla Sezione strategica, della durata pari a quella del mandato amministrativo, e dalla Sezione operativa di durata pari a quella del bilancio di previsione finanziario.
- B Dalla Sezione strategica, della durata pari a quella del bilancio di previsione finanziario, e dalla Sezione operativa di durata pari a quella del mandato amministrativo.
- C Dalla sola Sezione strategica, di durata quadriennale.

**6) In base all'art. 151 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), quale tipo di contabilità ha natura autorizzatoria e consente la rendicontazione della gestione finanziaria?**

- A La contabilità finanziaria.
- B La contabilità economico-patrimoniale.
- C La contabilità analitica.

**7) Ai sensi dell'art. 159 del d.lgs. 267/2000 (TUEL), sono ammesse procedure di esecuzione e di espropriazione forzata presso soggetti diversi dal proprio tesoriere?**

- A Sì, presso la banca d'Italia in regime di tesoreria unica.
- B Sì, presso gli sportelli di tesoreria di Poste Italiane.
- C No.



**8) Ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 267/2000, cosa devono rispettare gli enti locali durante la gestione e nelle variazioni di bilancio?**

- A Il pareggio finanziario e tutti gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti.
- B Il mantenimento delle riserve.
- C Il rispetto delle sole spese correnti.

**9) Ai sensi dell'art. 182 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), attraverso quali fasi avviene la gestione della spesa di pertinenza degli enti locali?**

- A Impegno, liquidazione e pagamento
- B Prenotazione dell'impegno, impegno, ordinazione e pagamento.
- C Impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento.

**10) L'art. 189 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) dispone che le somme iscritte tra le entrate di competenza e non accertate entro il termine dell'esercizio costituiscono:**

- A Minori entrate.
- B Residui attivi.
- C Residui passivi.

**11) Dispone l'art. 170, comma 5, del TUEL che il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione:**

- A Del bilancio di previsione.
- B Del bilancio consolidato.
- C Del piano esecutivo di gestione.

**12) Ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo n. 118/2011, il bilancio di previsione finanziario:**

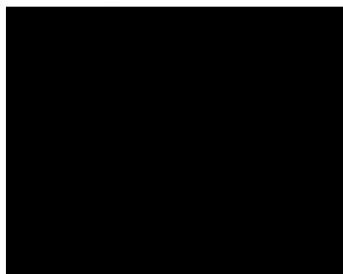
- A È almeno biennale.
- B È almeno triennale.
- C Si riferisce ad un periodo non superiore a cinque anni.

**13) E' corretto affermare che, secondo quanto previsto dall'art. 182 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), le fasi di gestione della spesa sono l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione ed il pagamento?**

- A No, sono solo l'impegno, la liquidazione ed il pagamento.
- B Sì.
- C No, sono solo l'impegno, l'ordinazione ed il pagamento.

**14) L'art. 152 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) dispone che ciascun ente locale applica i principi contabili stabiliti dal predetto TUEL e dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118:**

- A Con il regolamento di contabilità.
- B Con il regolamento dei contratti.
- C Con il regolamento sull'ordinamento uffici e servizi.



**15) Qual è la prima fase del procedimento di spesa, a norma dell'art. 183 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL)?**

- A La liquidazione.
- B Il pagamento.
- C L'impegno.

**16) Ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i, ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione:**

- A. sul proprio sito istituzionale nella sezione: Albo pretorio on line
- B. sul proprio sito istituzionale nella sezione: Comunicati stampa
- C. sul proprio sito istituzionale nella sezione: Amministrazione trasparente

**17) Ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 quali sono i tempi di pubblicazione dei dati, informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria?**

- A. per un periodo di 30 anni
- B. per un periodo di 5 anni
- C. per un periodo di 10 anni

**18) Ai sensi dell'art 1 del DPR 445/2000 e s.m.i, il documento amministrativo è:**

- A. ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, delle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa
- B. la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti
- C. il documento rilasciato da una amministrazione pubblica avente funzione di ricognizione, riproduzione o partecipazione a terzi di stati, qualità personali e fatti contenuti in albi, elenchi o registri pubblici o comunque accertati da soggetti titolari di funzioni pubbliche

**19) Ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i sono accessibili:**

- A. tutte le informazioni indipendentemente dalla loro forma
- B. solo le informazioni che abbiano la forma di documento amministrativo
- C. solo le informazioni tassativamente previste dalla legge

**20) Ai sensi dell'articolo 24 della Legge 241/1990 e s.m.i istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni:**

- A. sono ammissibili
- B. non sono ammissibili
- C. sono previste dal Regolamento di organizzazione dell'ente

DOMANDA APERTA

**Il Documento unico di programmazione previsto dall'art. 170 del D.Lgs. n. 267/2000; contenuti e termini di presentazione e approvazione**

