

COMUNE DI CAVEDINE
PROVINCIA DI TRENTO

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO
DI N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-CONTABILE
(CAT. C – LIV. BASE) PRESSO IL SERVIZIO FINANZIARIO

PROVA ORALE

1. Quali sono i diritti dei Consiglieri comunali?
2. Le principali competenze dei vari organi del Comune.
3. I regolamenti comunali e conseguenze di eventuali loro violazioni.
4. Lo Statuto comunale.
5. L'autotutela amministrativa.
6. Le varie forme di responsabilità della pubblica amministrazione.
7. Controllo preventivo e successivo sugli atti amministrativi comunali.
8. Esecutività dei provvedimenti amministrativi comunali.
9. Cosa s'intende per atti politici ed atti gestionali nell'ente locale.
10. Invalidità dei provvedimenti amministrativi.
11. La figura dell'economo comunale e le sue funzioni.
12. Il concetto di residuo passivo.
13. Il concetto di residuo attivo.
14. Il finanziamento delle spese correnti.
15. Le modalità di finanziamento delle spese in conto capitale.
16. Il bilancio di previsione del Comune: significato e principi del documento contabile.
17. La struttura del bilancio di previsione secondo la contabilità armonizzata.
18. Il Comune come sostituto d'imposta.
19. Le principali entrate comunali.
20. L'avanzo di amministrazione.
21. Il rendiconto della gestione: definizione.
22. Lo split payment.
23. Cosa significa "tracciabilità dei pagamenti" e quali impegni deve assumere il fornitore a tal proposito.
24. Modalità di gestione dei servizi pubblici, con un particolare riguardo al servizio di acquedotto.
25. Modalità di acquisizione dei beni al patrimonio comunale.
26. Come sorgono le obbligazioni per un ente locale?
27. Principi generali nella scelta del contraente nell'ente locale.
28. Il mercato elettronico e i principali adempimenti per l'ente locale.
29. Gestione dell'inventario e ruolo del consegnatario dei beni.
30. Qual è il procedimento per l'adozione di una deliberazione?
31. Quali elementi del provvedimento amministrativo indica come obbligatori l'Ordinamento dei Comuni?
32. Come ci si comporta nel caso di interesse proprio in un provvedimento che si deve trattare nell'ambito delle proprie competenze d'ufficio?
33. La prevenzione della corruzione negli enti locali.
34. Accesso ai documenti amministrativi e tutela della privacy.
35. Concetto di accesso civico, ordinario e generalizzato.
36. Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici per un ente locale.

