

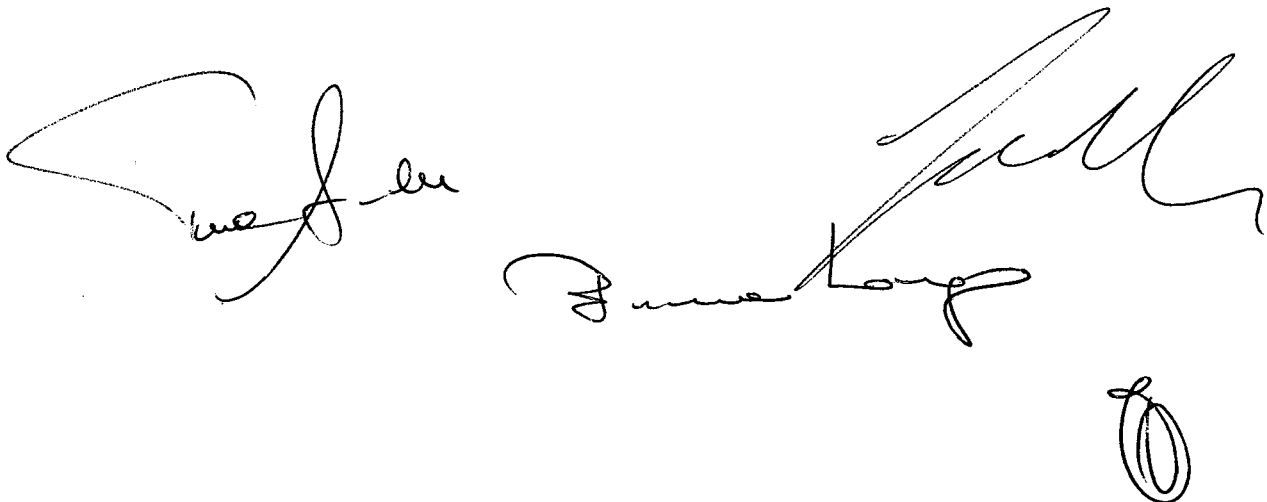
**COMUNE DI CAVEDINE  
PROVINCIA DI TRENTO**

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

**PROVA SCRITTA**

**ELABORATO N. 1**

- 1) Arriva all'ufficio di ragioneria una fattura relativa ad un intervento di manutenzione ordinaria: descriva il candidato il procedimento per il saldo della stessa, con particolare riferimento ai passaggi di competenza dell'ufficio di ragioneria.
- 2) In fase di programmazione e nella gestione, il bilancio deve rispettare alcuni equilibri: si descriva brevemente quali siano.
- 3) Descriva brevemente il candidato cosa si intenda per spese economali, spese fisse, spese di rappresentanza, illustrando alcuni esempi.
- 4) Descriva brevemente il candidato quali siano i controlli sugli atti e le procedure del comune in materia contabile, individuandone i soggetti responsabili.



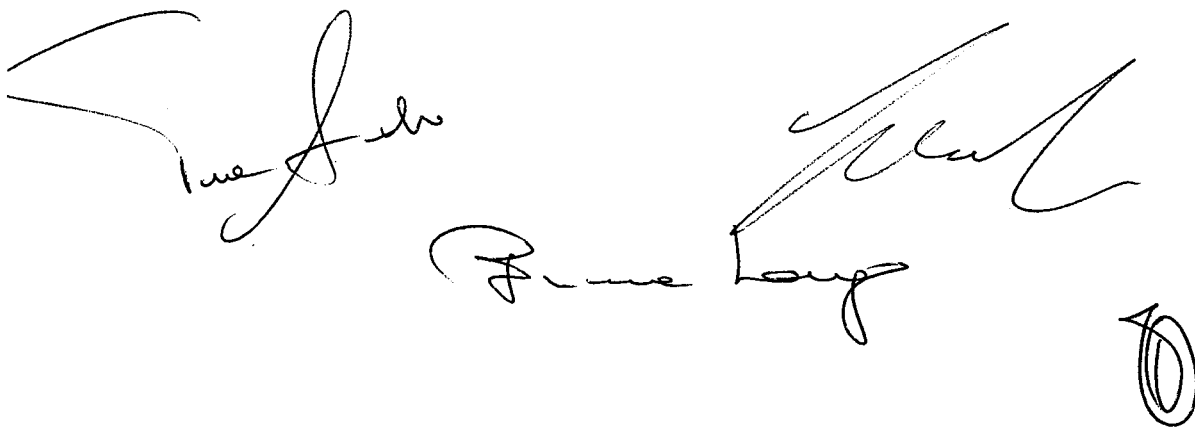
**COMUNE DI CAVEDINE  
PROVINCIA DI TRENTO**

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

**PROVA SCRITTA**

**ELABORATO N. 2**

- 1) Arriva all'ufficio di ragioneria una proposta di delibera relativa alla realizzazione di un'opera pubblica: descriva il candidato le verifiche di competenza dell'ufficio di ragioneria, ai fini dell'espressione del parere di regolarità contabile.
- 2) Descriva il candidato quali siano i documenti contabili di programmazione e quali siano le scadenze per la loro adozione.
- 3) Descriva brevemente il candidato quali siano gli agenti contabili del comune, individuandone funzioni e responsabilità.
- 4) Cosa si intende per debito fuori bilancio.



**COMUNE DI CAVEDINE  
PROVINCIA DI TRENTO**

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

**PROVA SCRITTA**

**ELABORATO N. 3**

- 1) Arriva all'ufficio di ragioneria una determina relativa all'affidamento di un incarico di manutenzione pluriennale degli ascensori siti nei diversi edifici comunali: descriva il candidato le verifiche di competenza dell'ufficio di ragioneria, ai fini dell'espressione del visto di regolarità contabile.
- 2) Specifichi il candidato quale sia il momento in cui l'ufficio ragioneria, alla luce del principio della competenza potenziata, può procedere all'accertamento delle seguenti entrate: IMIS; taxa rifiuti, trasferimento sul fondo perequativo da parte della PAT, sanzioni al codice della strada, oneri di concessione.
- 3) Attività istituzionale e commerciale del comune ai fini IVA.
- 4) L'avanzo di amministrazione.

