

## **QUESITI DI NATURA ECONOMICO FINANZIARIA**

1. L'ordinamento contabile disciplina i debiti fuori bilancio all'art.194 del TUEL stabilendo i casi e le fattispecie in cui è possibile il riconoscimento, mi indichi quali sono.
2. Il Fondo di riserva e la sua funzione.
3. Che cosa disciplina il regolamento di contabilità.
4. La differenza tra esercizio provvisorio e gestione provvisoria.
5. Quali sono le spese dell'ente locale.
6. Il bilancio di previsione assume un ruolo centrale nell'ambito del sistema contabile dell'ente locale dovendosi raccordare con i molteplici strumenti di programmazione, mi illustri i documenti programmatici che si collegano al bilancio di previsione indicandone la loro funzione.
7. Quali sono le principali entrate tributarie e quali sono i principali presupposti impositivi.
8. Come ogni azienda, anche gli enti locali possono ricorrere al debito per finanziare le loro spese. Quali sono i casi in cui l'ente può ricorrere ad indebitamento e con quali limiti.
9. In sede di formazione del rendiconto della gestione, assume un ruolo fondamentale l'operazione di riaccertamento dei residui attivi e passivi secondo la previsione dell'art.228 del TUEL, in che cosa consiste?
10. A seguito dell'armonizzazione contabile, assume particolare importanza il fondo pluriennale vincolato, qual'è la sua definizione e la sua funzione.
11. Che cosa è il Fondo crediti di dubbia esigibilità.
12. Quali sono le somme non soggette ad esecuzione forzata.
13. Che cosa è l'anticipazione di cassa, quando si utilizza e a quali condizioni.
14. L'assunzione di un impegno di spesa implica, normalmente, l'adozione di appositi provvedimenti determinativi, con l'acquisizione della relativa copertura finanziaria, ci sono tuttavia delle eccezioni i c.d. impegni automatici, quali sono.
15. Che cosa è la piattaforma di certificazione dei crediti commerciali.
16. Nell'ambito della gestione finanziaria occorre provvedere ad appostare adeguati accantonamenti nella prospettiva della salvaguardia degli equilibri di bilancio, mi indichi le fattispecie più rilevanti.
17. La figura dell'agente contabile e la resa del conto giudiziale.
18. Nell'ambito degli enti locali una fondamentale funzione di controllo, vigilanza e collaborazione è esercitata dall'organo di revisione economico-finanziaria, illustri i compiti e le funzioni.
19. Il Piano Esecutivo di Gestione è uno degli strumenti di programmazione previsti dal principio contabile della programmazione – all.4/1 al D.Lgs.118/2011 quali sono le funzioni attribuite dal legislatore a tale documento.
20. La composizione del risultato di amministrazione secondo l'art.187 del TUEL.
21. Quali sono gli effetti sulla gestione dell'ente locale della mancata adozione della deliberazione di salvaguardia degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art.193 del TUEL.
22. Quando è ammesso il ricorso all'indebitamento da parte degli enti locali (art.202-203 Tuel);
23. Le fasi di gestione delle entrate e come sono classificate le previsioni di entrata del bilancio di previsione in base all'art.165 del TUEL e all'art.15 del D.Lgs.118/2011
24. La salvaguardia degli equilibri di bilancio e l'assestamento generale ai sensi dell'art.193 del TUEL modalità ed effetti.
25. l'art.228 del TUEL comma 3 cita: "Prima dell'inserimento nel conto del bilancio dei residui attivi e passivi l'ente locale provvede all'operazione di riaccertamento degli stessi ..." il candidato spieghi cosa si intende per operazione di riaccertamento ordinario dei residui.

26. il candidato illustri che cosa accade, alla chiusura dell'esercizio, nelle somme iscritte tra le entrate e le spese del bilancio di previsione finanziario dell'annualità di competenza.
27. Le competenze della giunta comunale;
28. Le competenze del consiglio comunale;
29. La funzione del tesoriere comunale;
30. Regole per l'assunzione degli impegni e l'effettuazione delle spese;
31. Le funzioni dell'organo di revisione contabile;

## **QUESITI RELATIVI A GARE E CONTRATTI**

1. Principio del risultato
2. Principio della fiducia
3. Principio dell'accesso al mercato
4. Principi di solidarietà e di sussidiarietà orizzontale
5. Rapporto codice dei contratti con gli enti del Terzo settore
6. Principio di auto-organizzazione amministrativa
7. Rapporto principi e norme nell'ambito del codice dei contratti
8. I contratti attivi nell'ambito del codice dei contratti
9. Principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale
10. Principio di tassatività delle cause di esclusione
11. Principio di massima partecipazione
12. Ambito di applicazione del codice dei contratti
13. Metodo di calcolo dell'importo da porre a base di gara in un appalto
14. Il Responsabile unico del progetto (RUP)
15. Il Conflitto di interessi nell'ambito del codice dei contratti
16. Le Fasi delle procedure di affidamento nel sopra soglia comunitaria
17. I lavori della commissione giudicatrice e l'inversione procedimentale
18. Il contratto di appalto e la sua stipulazione
19. La programmazione dei lavori pubblici
20. La programmazione di servizi e forniture
21. La progettazione degli appalti pubblici di lavori e di forniture e servizi
22. L'appalto integrato
23. Il Principio di rotazione degli affidamenti
24. Le procedure di affidamento nel sotto-soglia
25. La procedura aperta
26. L'accordo quadro
27. La procedura negoziata
28. La cauzione provvisoria
29. La cauzione definitiva
30. La determina a contrarre
31. Gli adempimenti conseguenti alla conclusione delle operazioni di gara da parte della commissione giudicatrice in un appalto sopra la soglia comunitaria
32. I requisiti di ammissione
33. I criteri di aggiudicazione dell'offerta
34. La commissione giudicatrice

35. Il controllo sul possesso dei requisiti
36. L'anomalia dell'offerta nel sopra e nel sotto soglia comunitario
37. Il soccorso istruttorio
38. La revisione dei prezzi
39. Il MEPA Mercato Elettronico della Pubblica amministrazione
40. Le modalità di individuazione e selezione degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate
41. La Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di cui all'art. 76 del Codice nei contratti sopra la soglia comunitaria
42. I documenti di gara negli affidamenti sopra e sotto la soglia comunitaria
43. La normativa applicabile ai contratti finanziati in tutto o in parte con fondi del PNRR
44. Ai sensi dell'articolo 90 del codice dei contratti, quali informazioni la stazione appaltante è tenuta a rendere ai candidati e agli offerenti partecipanti ad una procedura di gara ed entro quale tempistica dall'adozione del relativo atto?
45. L'Avvalimento
46. Il direttore dei lavori e il direttore dell'esecuzione del contratto
47. Il subappalto
48. Modifiche dei contratti in corso di esecuzione
49. Tratti distintivi del contratto di concessione rispetto al contratto di appalto
50. Metodi di calcolo del valore stimato delle concessioni
51. La finanza di progetto
52. Le diverse forme di PPP Partenariato Pubblico Privato
53. Anticipazione del prezzo, penali e premio di accelerazione
54. Costi della manodopera e costi della sicurezza
55. Distinzione tra requisiti di partecipazione, criteri di valutazione e requisiti di esecuzione
56. Il bando tipo ANAC
57. Contratti collettivi e costo della manodopera nella determinazione dell'importo a base di gara e nella verifica dell'anomalia dell'offerta
58. Differenza tra appalto a corpo e appalto a misura
59. La suddivisione in lotti ed il frazionamento illecito di un appalto
60. Le Fasi delle procedure di affidamento nel sotto soglia comunitaria
61. La determina di aggiudicazione
62. Rinnovo, proroga, ripetizione servizi analoghi

#### **QUESITI DI NATURA AMMINISTRATIVA**

1. Conclusione del procedimento amministrativo
2. Obbligo di adozione del provvedimento e certezza del termine di conclusione del procedimento
3. Mancato rilascio del provvedimento entro i termini
4. Possibilità di sospensione del procedimento amministrativo
5. Termine iniziale e termine finale del procedimento
6. Il silenzio della pubblica amministrazione
7. Rimedi contro il silenzio inadempiuto

8. Responsabilità connessa al superamento dei termini di conclusione del procedimento
9. Conseguenze della mancata motivazione in un provvedimento amministrativo
10. Presupposti per il risarcimento danni per inosservanza del termine procedimentale
11. La motivazione negli atti vincolati e negli atti discrezionali
12. Il responsabile del procedimento amministrativo
13. A quale figura compete l'adozione del provvedimento finale di un procedimento?
14. Conflitto d'interessi per il responsabile del procedimento
15. Modalità e contenuti della comunicazione di avvio del procedimento
16. Intervento nel procedimento amministrativo
17. Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza
18. Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento
19. La conferenza di servizi istruttoria e decisoria
20. La conferenza semplificata
21. L'autocertificazione
22. La segnalazione certificata di inizio attività – SCIA
23. Diritti dei soggetti che partecipano al procedimento
24. La revoca del provvedimento amministrativo
25. Nullità dell'atto amministrativo
26. Annullabilità del provvedimento amministrativo
27. Definizione degli "interessati" in materia di accesso alla documentazione amministrativa ai sensi dell'art. 22 L. 241/1990.
28. Modalità di esercizio del diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990.
29. Rifiuto e differimento dell'accesso
30. Limiti alla trasparenza amministrativa
31. Accesso civico semplice e generalizzato e obbligo di motivazione
32. La notifica ai controinteressati in materia di accesso alla documentazione amministrativa
33. Contemperamento dell'interesse giuridicamente rilevante per l'accesso alla documentazione amministrativa e rispetto della privacy
34. Il procedimento amministrativo per il rilascio copie in sede di accesso alla documentazione amministrativa
35. accesso alla documentazione amministrativa
36. Differenze tra il diritto di accesso generalizzato e il diritto di accesso alla documentazione amministrativa
37. soggetti coinvolti nei procedimenti di accesso