

**Concorso pubblico, per esami, per n. 3 assunzioni con contratto a tempo indeterminato di personale della figura professionale di Funzionario economico/finanziario, categoria D, livello base, 1<sup>^</sup> posizione retributiva del ruolo unico del personale provinciale, di cui n. 1 posto riservato ai volontari delle Forze Armate**

**ELENCO DOMANDE PROVA ORALE**

**di data 12, 13 e 14 dicembre 2023**

**GRUPPO A:**

- elementi di economia e management delle amministrazioni pubbliche;
- elementi di economia aziendale.

1A	Il/la candidato/a definisca e descriva il concetto di risconto e ne fornisca un esempio significativo.
2A	Il/la candidato/a definisca e descriva il concetto di rateo e ne fornisca un esempio significativo.
3A	Il/la candidato/a illustri le 4 categorie che raggruppano le scritture di assestamento del bilancio identificando per ognuna di esse un'operazione contabile pertinente.
4A	Il/la candidato/a illustri il concetto di bilancio d'esercizio per una impresa privata e ne fornisca le principali caratteristiche e rappresentazioni.
5A	Il/la candidato/a parli degli oneri figurativi dell'impresa e del loro impatto sul risultato economico.
6A	Il/la candidato/a descriva il principio di competenza economica e ne fornisca un esempio significativo nell'ambito dell'impresa.
7A	Il/la candidato/a illustri il concetto di punto di pareggio e ne illustri una possibile applicazione.
8A	Il/la candidato/a illustri il processo di investimento in una impresa e ne illustri la principale applicazione e ne consideri le implicazioni.
9A	Il/la candidato/a illustri le principali differenze nella redazione del bilancio di una PA e quello di un'impresa.
10A	Il/la candidato/a spieghi il concetto di armonizzazione contabile introdotto dalla riforma della contabilità pubblica (L. 196/2009) e della riforma federale del 2009 (legge 42/200) alla luce del d. lgs. 118/2011.

11A	Il/la candidato/a faccia un esempio di scritture di integrazione.
12A	Il/la candidato/a spieghi la differenza di scopo e di elaborazione tra il budget e quello consuntivo di una impresa.
13A	Il/la candidato/a illustri le politiche di gestione del capitale circolante in una piccola e media impresa.
14A	Il/la candidato/a descriva le similitudini e le diversità nella redazione di un bilancio preventivo di un'impresa e di un ente locale.
15A	Il/la candidato/a parli delle fonti di finanziamento delle diverse tipologie di aziende private.
16A	Il/la candidato/a illustri l'importanza della revisione dei conti.
17A	Il/la candidato/a illustri il concetto di autofinanziamento e l'aspetto della profittabilità delle imprese.
18A	Il/la candidato/a definisca ed illustri la gestione dei cespiti aziendali e ne determini le fasi del ciclo di vita.
19A	Il/la candidato/a spieghi ed illustri i criteri di veridicità, attendibilità, correttezza e comprensibilità nell'impresa.
20A	Il/la candidato/a descriva i principi della significatività e rilevanza nella gestione dell'impresa.
21A	Il/la candidato/a spieghi ed illustri il principio della flessibilità nel sistema del bilancio di previsione di una impresa.
22A	Il/la candidato/a illustri le diverse tipologie di bilancio nella contabilità privata.
23A	Il/la candidato/a illustri le principali caratteristiche del sistema informativo aziendale e ne descriva un'applicazione concreta.
24A	Il/la candidato/a identifichi e spieghi le differenze tra la contabilità generale e la contabilità direzionale di un'impresa.
25A	Il/la candidato/a spieghi ed illustri le conseguenze del principio della competenza economica in un ente locale e in un'impresa.
26A	Il/la candidato/a spieghi e illustri il principio di prudenza nel bilancio

	dell'impresa e in quello di un ente locale.
27A	Il/la candidato/a spieghi il criterio imparzialità nella redazione dei documenti contabili.
28A	Il/la candidato/a spieghi il concetto di gestione aziendale.
29A	Il/la candidato/a illustri il principio della pubblicità nel sistema di bilancio.
30A	Il/la candidato/a parli dell'indicatore di efficienza aziendale.
31A	Il/la candidato/a descriva il piano di ammortamento di un mutuo e di un cespite e ne spieghi le differenze.
32A	Il/la candidato/a spieghi i principali criteri di valutazione delle poste di bilancio nelle aziende private fornendo qualche esempio esemplificativo.
33A	Il/la candidato/a illustri il principio dell'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale dell'impresa evidenziandone le differenze.
34A	Il/la candidato/a spieghi e illustri in un esempio i diversi metodi di valutazione delle scorte di magazzino nel bilancio dell'impresa.
35A	Il/la candidato/a spieghi e illustri le fasi di gestione delle entrate nella PA e ne fornisca un esempio esemplificativo.
36A	Il/la candidato/a spieghi ed illustri con esempi i cicli aziendali nella gestione delle imprese.
37A	Il/la candidato/a descriva una struttura organizzativa elementare di un'impresa e ne fornisca un esempio esemplificativo.
38A	Il/la candidato/a spieghi in che cosa consiste il capitale circolante dell'azienda e quale ruolo svolge nella gestione.
39A	Il/la candidato/a illustri e spieghi i criteri di valorizzazione delle scorte di magazzino di un'impresa ammessi dal codice civile e ne fornisca un esempio esemplificativo.
40A	Il/la candidato/a spieghi le principali caratteristiche dei debiti e ne rappresenti le principali categorie nel bilancio di una piccola e media impresa.

## GRUPPO B:

- contabilità e bilancio della Provincia autonoma di Trento (D. Lgs. n. 118/2011 e relativi allegati; Legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7; Decreto del Presidente della Provincia 29 settembre 2005, n. 18-48/Leg; Legge provinciale 9 dicembre 2015, n. 18);
- sistemi di programmazione e controllo con particolare riferimento alla Provincia autonoma di Trento (Legge provinciale 8 luglio 1996, n. 4; Legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7; Decreto del Presidente della Giunta Provinciale 26 marzo 1998, n. 6-78/Leg; Decreto del Presidente della Provincia 4 luglio 2008, n. 24-131/Leg)

1B	Esercizio provvisorio e gestione provvisoria
2B	L'assestamento del bilancio di previsione
3B	Le fasi di gestione delle entrate
4B	Il bilancio di previsione modalità di approvazione e contenuti
5B	Equilibrio finanziario ed equilibrio economico
6B	Principi di bilancio: universalità e integrità
7B	Gli agenti della riscossione
8B	Residui attivi e passivi
9B	Le fasi di gestione della spesa
10B	L'impegno di spesa
11B	La prenotazione fondi quale fase di gestione della spesa

12B	Il fondo pluriennale vincolato
13B	Il fondo crediti di dubbia esigibilità
14B	Il principio della competenza finanziaria potenziata
15B	Il rendiconto: procedura di approvazione e controlli
16B	Le variazioni di bilancio adottate con legge
17B	Le variazioni di bilancio adottate con atto amministrativo
18B	Il principio di flessibilità nei bilanci pubblici
19B	I fondi di riserva
20B	Il disegno di legge di stabilità provinciale e i disegni di legge collegati
21B	Il Documento di economia e finanza provinciale
22B	Il Piano di attività e organizzazione
23B	Gli strumenti di programmazione provinciale
24B	Le funzioni del bilancio di previsione
25B	Le differenze fra bilancio di previsione, documento tecnico e bilancio finanziario gestionale

26B	La classificazione delle entrate nel bilancio provinciale
27B	La classificazione delle spese nel bilancio provinciale
28B	L'accertamento delle entrate
29B	I documenti presentati in sede di manovra finanziaria provinciale
30B	I documenti di programmazione degli interventi come strumenti di programmazione settoriale
31B	Il sistema dei controlli: il controllo di gestione
32B	Il sistema dei controlli: il controllo strategico
33B	Economie e diseconomie
34B	Il sistema dei controlli il controllo sulla trasparenza e legalità dell'azione amministrativa
35B	Il rendiconto consolidato
36B	Il bilancio consolidato degli enti pubblici territoriali
37B	La liquidazione della spesa
38B	Il riaccertamento dei residui
39B	L'esigibilità delle entrate e delle spese nella contabilità armonizzata

40B	Il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio
-----	--

**GRUPPO C:**

- i reati dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica amministrazione;
- codice di comportamento dei dipendenti della Provincia autonoma di Trento (delibera n. 1217 di data 18 luglio 2014) e doveri dei pubblici dipendenti (Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro, sottoscritto in data 1 ottobre 2018);
- elementi sulla disciplina del procedimento amministrativo e attività amministrativa (legge 7 agosto 1990, n. 241 e legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23);
- elementi di conoscenza dell'ordinamento statutario della Provincia autonoma di Trento (comprensivo di quanto previsto dalla L.P. n. 2 del 5 marzo 2003 e dalla L.P. n. 3 del 5 marzo 2003);
- nozioni sul vigente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025 approvato dalla Giunta Provinciale con deliberazione n. 121 del 31 gennaio 2023 (allegato 2);
- nozioni in materia di privacy e trattamento dei dati (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE 2016/679)

1C	Il/la candidato/a illustri cosa prevede il codice di comportamento in caso di regalie
2C	Il/la candidato/a illustri cosa prevede il codice di comportamento in caso di conflitto di interessi
3C	Il/la candidato/a tratteggi le fasi del procedimento disciplinare
4C	Il/la candidato/a tratti del reato di peculato
5C	Il/la candidato/a tratti dei reati di concussione e corruzione
6C	Il/la candidato/a tratti dei principi costituzionali sottesi al Codice di comportamento
7C	Il/la candidato/a illustri la competenza legislativa esclusiva della Provincia

	autonoma di Trento
8C	Il/la candidato/a illustri la competenza legislativa concorrente della Provincia autonoma di Trento
9C	Il/la candidato/a descriva le funzione del Presidente della Provincia come individuate dall'art. 2 della legge elettorale provinciale
10C	Il/la candidato/a descriva l'iniziativa popolare delle leggi provinciali come definita dalla legge sui referendum provinciali
11C	Il/la candidato/a illustri l'obbligo di motivazione del provvedimento amministrativo
12C	Il/la candidato/a descriva le funzioni del responsabile del procedimento
13C	Il/la candidato/a elenchi le modalità di controllo sulle dichiarazioni sostitutive e si soffermi sulle conseguenze su eventuali benefici erogati in caso di accertata non veridicità di dichiarazioni rese
14C	I/la candidato/a descriva brevemente le tipologie di conferenza di servizi previste dall'art. 16 della legge provinciale sull'attività amministrativa
15C	Il/la candidato/a descriva i principi dettati dall'art. 20 della legge provinciale sull'attività amministrativa in materia di rendicontazione di contributi provinciali
16C	Il/la candidato/a descriva le modalità di partecipazione dei soggetti interessati al procedimento amministrativo
17C	Il/la candidato/a dettagli la comunicazione di avvio del procedimento amministrativo



18C	Il/la candidato/a dettagli il preavviso di rigetto delle istanze
19C	Il/la candidato/a illustri il diritto di accesso procedimentale ai documenti amministrativi
20C	Il/la candidato/a illustri i principali obiettivi strategici individuati dal Piano triennale provinciale 2023-2025 per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
21C	Il/la candidato/a elenchi gli attori coinvolti nel processo e nelle strategie di contrasto alla corruzione individuati dall'art. 3 del Piano triennale di contrasto alla corruzione
22C	Il/la candidato/a individui le principali aree di rischio corruttivo e descriva le funzioni della mappatura dei processi effettuata dai dirigenti
23C	Il/la candidato/a elenchi le principali strutture ad elevato rischio corruttivo e le misure straordinarie di compensazione del rischio che le stesse devono porre in atto
24C	Il/la candidato/a illustri la misura della rotazione del personale
25C	Il/la candidato/a descriva le principali misure di prevenzione della corruzione comuni a tutte le strutture provinciali
26C	Il/la candidato/a descriva le misure di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti in materia di corruzione
27C	Il/la candidato/a illustri la misura del divieto di pantouflage (o revolving doors)
28C	Il/la candidato/a riferisca in merito all'istituzione e alle funzioni del registro delle deleghe

29C	Il/la candidato/a illustri i principali obiettivi strategici per il miglioramento continuo in tema di trasparenza individuati dal Piano triennale 2023-2025
30C	Il/la candidato/a illustri gli istituti dell'accesso civico semplice e generalizzato
31C	Il/la candidato/a elenchi i principi applicabili al trattamento dei dati personali dettati dall'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679
32C	Il/la candidato/a descriva le condizioni di liceità del trattamento di dati personali
33C	Il/la candidato/a descriva le condizioni per il consenso al trattamento dei dati personali
34C	Il/la candidato/a illustri le modalità di trattamento dei dati personali particolari
35C	Il/la candidato/a riferisca sulle informazioni sul trattamento dei dati da fornire all'interessato
36C	Il/la candidato/a illustri il tema del "diritto all'oblio"
37C	Il/la candidato/a descriva le responsabilità del titolare del trattamento dei dati personali
38C	Il/la candidato/a illustri il concetto di "privacy by design"
39C	Il/la candidato/a descriva i contenuti del contratto di nomina a responsabile del trattamento dei dati
40C	I/la candidato/a illustri le misure da adottare in caso di data breach

Trento, 12 dicembre 2023

#### I MEMBRI ESPERTI

f.to dott.ssa Maria D'Ippoliti, anche con funzioni di Presidente

f.to dott.ssa Ileana Olivo

f.to dott. Rudi Tranquillini

#### IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

f.to segr. Francesca Campanile