

1. Il bilancio di previsione è:

- A) sia di competenza che di cassa.
- B) soltanto di cassa.
- C) soltanto di competenza.

2. La gestione delle uscite si attua attraverso le seguenti fasi:

- A) impegno, liquidazione, ordinazione, pagamento
- B) impegno, accertamento, riscontro, pagamento
- C) accertamento, verifica, liquidazione, pagamento

3. Che cosa è un residuo passivo?

- A) spesa impegnata e non ancora pagata al 31 dicembre
- B) spesa parzialmente impegnata al 31 dicembre
- C) pagamento per il quale si è in attesa di un ordine al 31 dicembre

4. Si parla di bilancio di cassa quando sono indicate:

- A) le entrate effettivamente riscosse e le spese effettivamente pagate
- B) le entrate che si ha diritto a riscuotere e le spese che ci si è impegnati ad erogare
- C) le entrate e le spese dell'esercizio finanziario successivo

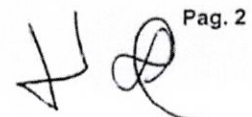
5. Da chi è autorizzata la costituzione del Fondo Economico?

- A) Dal Direttore di struttura
- B) Dal Presidente dell'INFN
- C) Dal Direttore Generale

6. Come viene conferito l'incarico di cassiere?

- A) Con lettera del Direttore di struttura
- B) Con provvedimento del Presidente
- C) Con lettera del Responsabile Amministrativo

7. Qual è il limite previsto dall'art. 49, comma 1 del D. Lgs 21 novembre 2007 n.31, per il pagamento per contanti?
- A) Euro 1.000,00 per un totale mensile
 - B) Euro 5.000,00 per un totale mensile
 - C) Euro 1.000,00 per ciascuna spesa
8. Per quale tipologia di acquisto di beni si può ricorrere al Fondo Economico?
- A) Spese minute di consumo, d'ufficio ed utensileria
 - B) Acquisti di automezzi
 - C) Acquisti di beni mobili durevoli
9. Come avviene il reintegro del Fondo Economico durante l'esercizio contabile?
- A) Con ordinativi di pagamento emessi all'ordine del Cassiere e da questi quietanzati
 - B) Con ordinativi di pagamento emessi all'ordine dell'Istituto
 - C) Con ordinativi di pagamento emessi all'ordine dell'Amministrazione Centrale e da questa girati sul conto del Cassiere
10. Da parte di chi è soggetta a verifiche la gestione del Fondo Economico?
- A) Dal Direttore di struttura insieme al Responsabile Amministrativo
 - B) Dal Responsabile Amministrativo
 - C) Dal Collegio dei Revisori dei Conti
11. Che cosa è il D.U.R.C.?
- A) Documento Unico Ricavi di Cassa
 - B) Documento Unico Regolarità Contributiva
 - C) Documento Unico Rettifica Contabile

 Pag. 2

12. Il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA):

- A) è uno strumento di eProcurement ad adesione obbligatoria per tutte le P.A. per gli acquisti di importo superiore alla soglia comunitaria
- B) è uno strumento di eProcurement ad adesione obbligatoria per tutte le P.A. per gli acquisti di beni e servizi in economia
- C) è uno strumento di eProcurement ad adesione obbligatoria per tutte le P.A. per la realizzazione di opere pubbliche

13. Quando si ricorre all'Esercizio Provvisorio?

- A) quando la P.A. non è ancora una Istituzione stabile dello Stato
- B) quando l'approvazione del bilancio di previsione non intervenga prima dell'esercizio cui lo stesso si riferisce
- C) in tutti i casi in cui l'Ente Pubblico ha solo dipendenti "precari" con contratti a tempo determinato

14. Il Responsabile Unico del Procedimento svolge, ai sensi del Codice degli Appalti:

- A) le funzioni di Direttore dei Lavori e di Collaudatore nei Lavori Pubblici affidati dalle Pubbliche Amministrazioni
- B) tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento, ivi compresi gli affidamenti in economia, e alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti
- C) le funzioni di Certificatore della corretta imputazione della spesa nel bilancio dell'Ente

15. Le acquisizioni in economia possono essere effettuate:

- A) per chiamata diretta o a trattativa privata
- B) in amministrazione diretta o per cottimo fiduciario
- C) per cottimo fiduciario o licitazione privata

16. Cosa è il CIG?

- A) Codice Identificativo Gara
- B) Codice Interscambio Gestione
- C) Codice Indicativo Garanzia

17. Come si ottempera all'obbligo di fatturazione elettronica nei confronti delle P.A.?

- A) trasmettendo le fatture firmate digitalmente via raccomandata
- B) trasmettendo le fatture in formato .pdf ad una qualsiasi e-mail della P.A.
- C) trasmettendo le fatture attraverso il Sistema di Interscambio

18. L'amministrazione è tenuta a pagare il corrispettivo:

- A) dopo il collaudo
- B) dopo l'aggiudicazione
- C) dopo l'approvazione

19. Le responsabilità dei dipendenti pubblici sono:

- A) solo riferite a violazione della legge penale.
- B) solo di natura civile.
- C) di natura penale, civile e contabile.

20. La tipicità e nominatività dei provvedimenti amministrativi è espressione:

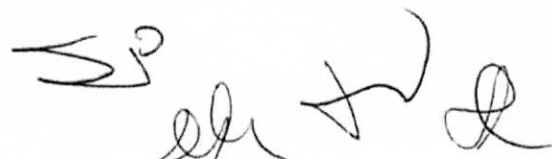
- A) del principio di trasparenza.
- B) del principio di buona amministrazione.
- C) del principio di legalità.

21. Titolari del diritto di accesso agli atti amministrativi sono:

- A) coloro che abbiano un interesse attuale e concreto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
- B) coloro che abbiano un qualunque interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
- C) coloro che abbiano un interesse attuale e concreto per la tutela anche di interessi di fatto.

22. Di quale principio costituisce attuazione il diritto di accesso ai documenti amministrativi?

- A) Del principio di efficienza dell'azione amministrativa.
- B) Del principio di trasparenza dell'azione amministrativa.
- C) Del principio di economicità dell'azione amministrativa.



23. La gestione patrimoniale di un Ente Pubblico cosa riguarda?

- A) il denaro iscritto nel bilancio di cassa
- B) i beni mobili ed immobili, materiali e immateriali iscritti in inventario
- C) l'etichettatura ed inventariazione dei beni acquisiti con denaro pubblico

24. Secondo quali norme i beni degli enti si distinguono in mobili e immobili?

- A) Del codice civile
- B) Delle norme fiscali
- C) Di norme interne

25. Con il termine di finanza pubblica si intende:

- A) la finanza statale
- B) la finanza statale e quella regionale
- C) la finanza statale, la finanza regionale e quella locale

26. Che cosa sono gli atti amministrativi?

- A) Eventi dai quali derivano effetti giuridici
- B) Atti giuridici unilaterali emessi dalla P. A.
- C) Diritti di prestazione

27. Da che distanza del luogo di lavoro non si può considerare missione?

- A) < 3 km
- B) > 10 km
- C) > 30 km

28. Chi attribuisce l'incarico a compiere la missione?

- A) Il Responsabile Amministrativo
- B) Il Direttore di Struttura
- C) Il Presidente dell'Ente

29. Qual è il limite massimo di giorni rimborsabili, continuativamente, nella medesima località di missione su territorio nazionale?

- A) 120
- B) 240
- C) 365

30. Qual è il limite massimo di spesa giornaliera per il rimborso dei pasti?

- A) € 61,10
- B) € 30,55
- C) Dipende dalla località di missione

31. Quale mezzo deve necessariamente essere utilizzato per raggiungere la località di missione?

- A) Aereo
- B) Treno/Bus
- C) Qualunque mezzo preventivamente autorizzato

32. Quale trattamento di missione può essere concesso su territorio nazionale?

- A) Forfettario
- B) Piè di lista
- C) Sia forfettario che piè di lista

33. E' possibile concedere l'anticipo sulle spese di missione?

- A) Sì sempre
- B) No mai
- C) Su richiesta dell'interessato, per missioni superiori alle 24 ore

34. In caso di utilizzo del mezzo proprio, quale tipologia di spesa non è rimborsabile:

- A) Pedaggi autostradali
- B) Parcheggi urbani
- C) Spese per carburante

35. How do you translate the sentence: "Ho lavorato sino ad ora"?

- A) I have worked until now.
- B) I have been working until now.
- C) I worked until now.

36. If I say: "Hold on a moment", I mean:

- A) call back later.
- B) wait.
- C) this is a robbery.

37. Choose the correct one:

- A) I'd like to be lying in the sun right now.
- B) I'd like to be laying in the sun right now.
- C) I'd like to be lieng in the sun right now.

38. If you need to phone Mr. Blair, you have to ... 777-23-84-58

- A) dial
- B) compose
- C) type

39. The meaning of "advertisement" is:

- A) inserzione.
- B) avvertimento.
- C) informazione.

40. Per le seguenti domande individuare la frase corretta:

- A) How much books have you got?
- B) How many books have you got?
- C) How few books have you got?

41. Per le seguenti domande individuare la frase corretta:

- A) Are you looking for someone?
- B) Are you look for someone?
- C) Are you looked for someone?

42. Qual è l'espressione corretta per terminare una lettera?

- A) We look forward to hear from you soon
- B) We look forward to hearing from you soon
- C) We look to hear from you soon

43. La formattazione permette:

- A) La registrazione di dati sui supporti magnetici, in base alle caratteristiche di ogni sistema operativo.
- B) La compressione dei files presenti su supporto magnetico, aumentando lo spazio disponibile.
- C) Il ripristino della polarizzazione magnetica presente originariamente sul floppy disk.

44. Che cos'è un pacchetto?

- A) Il software completo di gestione della rete.
- B) L'insieme delle informazioni sulle modalità di trasferimento dei dati.
- C) Un blocco di informazioni di grandezza prestabilita.

45. Il programma di utilità chiamato "backup" serve a:

- A) Recuperare dati o programmi cancellati per errore.
- B) Effettuare copie di sicurezza di dati e programmi.
- C) Scaricare il sistema operativo dal disco fisso per dare spazio ad applicazioni che necessitano di grandi quantità di byte.

46. Cosa si intende per "font"?

- A) Il carattere con cui si scrive un testo.
- B) Il tipo di allineamento usato per un testo.
- C) L'interlinea usata tra le righe di testo.

47. Cosa indica l'acronimo "PEC"?

- A) Previsione Economica Certificata
- B) Posta Elettronica Certificata
- C) Programma Enti Commerciali

48. Quale programma useresti per elaborare una tabella di calcolo?

- A) Microsoft Excel
- B) Microsoft Word
- C) Microsoft Power Point

49. Che cos'è il cursore?

- A) Il segnale che il sistema operativo è pronto a ricevere comandi
- B) La freccia che indica i movimenti del mouse
- C) Il punto sullo schermo dove appariranno i caratteri digitati

50. L'apparecchiatura per la lettura ottica di testi, immagini e fotografie si chiama:

- A) Plotter
- B) Laptop
- C) Scanner

