



PROVA N.2

Istruzioni per l'espletamento della prova PRE SELETTIVA

- Ciascuna domanda del test, ha una sola risposta esatta.
- Ad ogni risposta esatta è assegnato dalla Commissione: punti 1.
- Ad ogni risposta errata ed ad ogni mancata risposta, sono assegnati: punti 0.
- Il Candidato lavori sull'elenco delle domande, scegliendo e cerchiando la risposta ritenuta esatta.
- La risposta va poi riportata in cima al questionario, inserendo la LETTERA della risposta in corrispondenza di ciascuna domanda, contrassegnata da un numero che va da 1 a 30.

LA COMMISSIONE VALUTERA' ESCLUSIVAMENTE LE LETTERE (corrispondenti alla risposta) INSERITE NELLA GRIGLIA.

TABELLA/GRIGLIA PER INSERIMENTO RISPOSTE

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

1 – I compiti di indirizzo e controllo politico-amministrativo, all'interno di un Comune, spettano:

A	-	Ai Dirigenti
B	-	Al Segretario comunale
C	-	Al Consiglio comunale

2 – Quale di queste affermazioni è falsa?

A	-	Al Consiglio comunale compete l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.
B	-	Al Consiglio comunale compete l'approvazione degli atti di gestione del personale.
C	-	Al Consiglio comunale compete l'approvazione di programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto.

**3 - La giunta comunale:**

A	-	Assume impegni di spesa che impegnano più esercizi finanziari.
B	-	Adotta variazione di bilancio d'urgenza, soggette a ratifica da parte del Consiglio comunale entro 60 giorni.
C	-	Approva gli atti di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture.

4 - Ai fini della piena accessibilita' delle informazioni detenute dalla P.A., nella home page dei siti istituzionali e' collocata un'apposita sezione al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

A	-	Tale sezione è denominata «Amministrazione Trasparente»
B	-	Tale sezione è denominata «Trasparenza Amministrativa»,
C	-	Tale sezione è denominata «Accessibilità Amministrativa»,

5 - Quali di questi atti sono di competenza del Consiglio comunale?

A	-	Adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
B	-	Adozione degli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa.
C	-	Contrazione di mutui e aperture di credito; spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo.

6 - Il Segretario comunale:

A	-	Verifica la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
B	-	Ha la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso.
C	-	Stipula i contratti in rappresentanza del Comune.

7 - Cosa si intende per Decreto Legislativo Delegato?

A	-	Un decreto avente forza di legge emanato dal Governo in caso di necessità e urgenza, che deve essere convertito in legge entro 60 gg., a pena di decadenza.
B	-	Un decreto emanato dal Parlamento su mandato del Capo dello stato.
C	-	Un atto del Governo, approvato sulla base di una delega conferita dal Parlamento con legge-delega (detta "legge cornice"), la quale definisce i principi ed i criteri direttivi che a cui il Governo deve attenersi.

8 - Alla revoca di un atto amministrativo, consegue:

A	-	Il venir meno degli effetti giuridici prodotti dall'atto, dal momento della revoca in poi.
B	-	Il venir meno degli effetti giuridici prodotti dall'atto, fin dalla sua origine.



C	-	La nullità dell'atto.
---	---	-----------------------

9 – Quali di queste affermazioni è falsa?		
A	-	Tutte le deliberazioni del consiglio e della giunta sono immediatamente esecutive.
B	-	Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio o della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
C	-	Le motivazioni di urgenza che possono giustificare la dichiarazione di immediata eseguibilità delle deliberazioni del consiglio o della giunta, devono essere esplicitate nell'atto.

10 – La Giunta è convocata dal:		
A	-	Segretario comunale.
B	-	Sindaco.
C	-	Assessore anziano.

11 – Quali di queste affermazioni è falsa?		
Tra gli atti di competenza dei Dirigenti, figurano....		
A	-	La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro dei dipendenti neo assunti.
B	-	Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.
C	-	L'adozione di ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie.

12 – Per "diritto di accesso" documentale, si intende:		
A	-	Il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi.
B	-	Il diritto di chiunque di prendere visione e di estrarre copia dei documenti amministrativi.
C	-	Il diritto dei cittadini del Comune di prendere visione e di estrarre copia dei documenti amministrativi.

13 – Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 396/2000, il sindaco è:		
A	-	Direttore generale dell'ente.
B	-	Ufficiale dello stato civile.
C	-	Incaricato di autenticare le sottoscrizioni di dichiarazioni sostitutive di certificazioni.

14 – La motivazione di un atto amministrativo, ai sensi dell'art. 3 della L.		
---	--	--



n. 241/90:	
A	- E' un requisito di validità dell'atto amministrativo.
B	- E' un requisito di efficacia dell'atto amministrativo.
C	- E' un requisito non essenziale dell'atto amministrativo.

15 - Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dallo stesso D.P.R.:	
A	- E' interdetto dai pubblici uffici.
B	- Perde l'elettorato attivo e passivo.
C	- E' punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

16 - Ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/1990 la comunicazione di avvio del procedimento deve contenere:	
A	- Le giornate di chiusura degli sportelli comunali.
B	- L'indicazione dell'ufficio e la persona responsabile del procedimento.
C	- Il nome del sindaco.

17 - Il Comune adotta un proprio Statuto per la disciplina delle seguenti materie:	
A	- Attribuzioni degli organi, forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, modi di esercizio della rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio, criteri generali in materia di organizzazione dell'ente.
B	- Tributi, imposte e contributi.
C	- Funzioni proprie, quali ad esempio la funzione di programmazione e pianificazione del territorio.

18 - Quali compiti esercita il Comune per servizi di competenza statale?	
A	- Servizi sociali e scolastici.
B	- Servizio di polizia locale e polizia amministrativa.
C	- Servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica.

19 - Quali di questi dati deve essere pubblicato a pena di inefficacia dell'atto di conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013?	
A	- Nome e generalità dell'incaricato e curriculum vitae.
B	- Estremi degli atti di conferimento dell'incarico, soggetto percettore del compenso, ragione dell'incarico e ammontare erogato.
C	- Indicazione del compenso erogato.



20 - Se si utilizza il modello della convenzione per l'esercizio in forma associata dei servizi:

A	-	Si costituisce un nuovo soggetto giuridico autonomo, dotato di potestà regolamentare e statutaria.
B	-	Le convenzione non può mai prevedere la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.
C	-	La convenzione può prevedere la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti.

21 - Le previsioni di entrata del bilancio di previsione sono classificate in:

A	-	Titoli e categorie
B	-	Categorie e tipologie
C	-	Titoli e tipologie

22 - A norma del T.U. sull'ordinamento degli enti locali il bilancio di previsione può, nel corso dell'esercizio di competenza, subire variazioni nella parte relativa alle spese?

A	-	No, non può subire variazioni né nella parte relativa alle entrate, né in quella relativa alle spese
B	-	Si, può subire variazioni sia nella parte relativa alle entrate che in quella relativa alle spese
C	-	Si, ad eccezione delle spese del Titolo II

23 - A norma del T.U. sull'ordinamento degli enti locali, le fasi dell'entrata sono:

A	-	Accertamento, liquidazione, ordinazione e pagamento
B	-	Accertamento, impegno, ordinazione e versamento
C	-	Accertamento, riscossione, versamento

24 - Secondo il T.U. sull'ordinamento degli enti locali, in caso di esercizio provvisorio, gli enti locali, sulla base del bilancio già deliberato, possono effettuare spese per ciascun intervento:

A	-	In misura non superiore, mensilmente, ad un dodicesimo delle somme previste nel bilancio deliberato
B	-	In misura superiore, mensilmente, ad un dodicesimo delle somme previste nel bilancio deliberato
C	-	In misura non superiore trimestralmente ad un terzo delle somme previste nel bilancio deliberato



25 - Cos'è il mandato di pagamento?	
A	- E' il titolo mediante il quale l'Ente ordina al proprio economo di pagare una determinata somma da un suo creditore
B	- E' la somma che il comune paga per l'acquisto di beni
C	- E' il titolo mediante il quale l'Ente ordina al proprio tesoriere di pagare una determinata somma da un suo creditore

26 - Chi autorizza la facoltà degli enti locali di avvalersi dell'esercizio provvisorio?	
A	- Il Ministro dell'Interno
B	- Il Consiglio Comunale
C	- La Conferenza Città-Stato

27 - Il Documento Unico di Programmazione si compone di:	
A	- Due sezioni: sezione programmatica e sezione operativa
B	- Tre sezioni: sezione politica, sezione amministrativa e sezione gestionale
C	- Due sezioni: sezione strategica e sezione operativa

28 - L'iscrizione nel registro della popolazione residente è un procedimento riguardante:	
A	- La disciplina dello stato civile
B	- La disciplina dell'elettorale
C	- La disciplina anagrafica

29 - Ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 267/2000, il vice sindaco:	
A	- E' l'assessore anziano
B	- E' l'assessore alle attività produttive
C	- Sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione

30 - Ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000, lo stato civile sui documenti di identità e riconoscimento	
A	- Deve essere indicato solo se richiesto dall'interessato
B	- Deve sempre essere indicato
C	- Non deve essere mai indicato