

PROVA 1

1 . Per poter esercitare il diritto di voto è necessario:

- a) Godere dei diritti politici.
- b) Godere dei diritti civili.
- c) Aver richiesto l'iscrizione nelle liste elettorali di un Comune.

2. In un Comune sino 15.000 abitanti chi elegge il Sindaco?

- a) Tutti i cittadini residenti nel Comune da almeno sei mesi.
- b) Il Consiglio Comunale nella seduta di convalida degli eletti.
- c) I cittadini del Comune che godono dell'elettorato attivo.

3 . In un provvedimento amministrativo la mancanza di un elemento essenziale causa:

- a) La illegittimità del provvedimento.
- b) La nullità del provvedimento.
- c) L'annullabilità del provvedimento.

4. Secondo l'art. 107 del TUEL i dirigenti/responsabili dei servizi:

- a) pongono in essere solo gli atti ad essi attribuiti dalla legge;
- b) pongono in essere solo gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
- c) svolgono i poteri di indirizzo e di controllo politico amministrativo ad essi delegati dal Sindaco in base alle disposizioni dello statuto o dai regolamenti

5. L'orario di lavoro che consente di posticipare l'orario di inizio o di anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà, si definisce:

- a) Turnazione
- b) Orario ridotto
- c) Flessibilità

6. Una Pubblica Amministrazione può procedere al licenziamento disciplinare di un dipendente in caso di giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa?

- a) No, perché il licenziamento non è una sanzione disciplinare, ma penale.
- b) Sì, è espressamente previsto dalla legge.
- c) No, può ricorrere solo alla sospensione dal servizio.

7 . Il giudizio sulla responsabilità amministrativa per danno erariale si svolge innanzi:

- a) Al Tribunale Civile
- b) Alla Corte dei Conti.
- c) Al TAR

8. Quando una deliberazione di Giunta Comunale diventa esecutiva?

- a) Dall'undicesimo giorno dopo la pubblicazione all'albo pretorio.
- b) Quando è stata adottata validamente e dopo la pubblicazione per 15 giorni all'albo pretorio.
- c) Quando vi è apposta la certificazione di avvenuta pubblicazione.

9. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile:

- a) è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
- b) è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, dal Segretario comunale ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di legittimità attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso
- a) è assicurato, dal Segretario comunale ed è esercitato attraverso l'adozione della deliberazione attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

10. Qual è la durata della pubblicazione degli atti nella sezione "Amministrazione Trasparente" di un sito comunale?

- a) La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.
- b) La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in un anno, fatti salvi diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi.
- c) La durata della pubblicazione varia in funzione della tipologia di atti da pubblicare. La durata ordinaria varia da un minimo di un anno fino ad un massimo di cinque anni.

11. A chi compete l'iscrizione "a ruolo" di un contribuente?

- a) Al Sindaco sentito il consiglio tributario.
- b) Alla Giunta.
- c) Al funzionario addetto ai tributi

12. Per quali delle seguenti tipologie di atti non è richiesta la motivazione :

- a) atti riguardanti l'organizzazione del personale
- b) atti normativi di carattere generale
- c) atti riguardanti l'approvvigionamento di beni e servizi

13. Il termine generale di conclusione del procedimento ai sensi della Legge 241/1990 è di:

- a) 30 giorni
- b) 120 giorni
- c) 60 giorni

14. In base al Regolamento Generale sulla Protezione dei dati personali (RGPD), il Responsabile della protezione dati:

- a) è una figura obbligatoria incaricata di assicurare una gestione corretta dei dati personali negli enti; deve essere individuata tra il personale dipendente in organico
- b) è una figura obbligatoria incaricata di assicurare una gestione corretta dei dati personali negli enti; può essere individuata tra il personale dipendente in organico o affidato all'esterno in base ad un contratto di servizi

c) è una figura obbligatoria negli enti superiori a 10.000 abitanti, incaricata di assicurare una gestione corretta dei dati personali negli enti; può essere individuata tra il personale dipendente in organico o affidato all'esterno in base ad un contratto di servizi

15. In base a quanto stabilito dall'art. 37 del D.Lgs. 36/23 il programma degli acquisti di beni e servizi:

a) è un documento di durata triennale che nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con la programmazione economico-finanziaria e i principi contabili, indica gli acquisti di importo stimato pari o superiore a 140.000,00 euro

b) è un documento di durata biennale che nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con la programmazione economico-finanziaria e i principi contabili, indica gli acquisti di importo stimato pari o superiore a 140.000,00 euro

c) è un documento di durata triennale che nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con la programmazione economico-finanziaria e i principi contabili, indica gli acquisti di importo stimato pari o superiore a 50.000,00 euro

16. Negli enti locali l'attività di elaborazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

a) può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione purchè in possesso dei requisiti

b) deve obbligatoriamente essere affidato all'Organismo Indipendente di Valutazione

c) non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione

17. Il piano esecutivo di gestione (PEG):

a) rappresenta la guida strategica ed operativa dell'ente, ha carattere generale, è predisposto secondo il principio della programmazione e deve essere deliberato dal Consiglio comunale entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio.

b) contiene i criteri di formulazione delle entrate, la politica tributaria delle principali imposte nonché per le informazioni relative al quadro di riferimento in cui l'amministrazione opera. È deliberato dalla Giunta comunale entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio.

c) in coerenza con il bilancio di previsione e il documento unico di programmazione, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di servizi. È deliberato dalla Giunta comunale entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio.

18. Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.):

a) rappresenta la guida strategica ed operativa dell'ente. Ha carattere generale e si compone di due sezioni: la sezione strategica e la sezione operativa; costituisce presupposto indispensabile all'approvazione del bilancio.

b) contiene i criteri di formulazione delle entrate, la politica tributaria delle principali imposte nonché per le informazioni relative al quadro di riferimento in cui l'amministrazione opera.

c) individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di servizi. È deliberato dalla Giunta comunale entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio.

19. Può incorrere nella responsabilità contabile:

a) Chiunque si ingerisca nel maneggio di denaro pubblico.

b) Solo chi è preposto al maneggio di denaro dell'ente.

c) Solo chi è nominato agente contabile

20. Il consiglio comunale in quanto organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo:

- a) ha una competenza limitata ai seguenti atti fondamentali: statuti dell'ente e regolamenti (ad eccezione del regolamento per il funzionamento uffici e servizi), programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali, pluriennali e relative variazioni, rendiconto;
- b) collabora con il Sindaco e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo in attuazione degli indirizzi generali stabiliti dalla Giunta;
- c) sovrintende all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla legge in materia di ordine e sicurezza pubblica, svolge le funzioni in materia di polizia giudiziaria e vigila sull'ordine pubblico

21. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto:

- a) il parere in ordine alla legittimità dell'atto espresso dal segretario comunale e qualora l'atto comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il visto di esecutivà espresso dal Responsabile di ragioneria;
- b) il parere in ordine alla regolarità tecnica espresso dal segretario comunale e qualora l'atto comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il parere di regolarità contabile espresso dal Responsabile di ragioneria;
- c) il parere in ordine alla regolarità tecnica espresso dal responsabile del servizio interessato e qualora l'atto comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il parere di regolarità contabile espresso dal Responsabile di ragioneria;

22. Il Sindaco quale ufficiale del Governo:

- a) rappresenta l'ente, convoca e presiede la giunta nonché il consiglio quando non è previsto il presidente del consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti;
- b) sovrintende all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla legge e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, allo svolgimento delle funzioni in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico informandone preventivamente il Prefetto;
- c) coordina ed organizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente individuati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio;

23. La determinazione è:

- a) un atto formale con il quale il segretario comunale di un ente pubblico manifesta e dichiara la propria volontà, avente rilevanza esterna, nell'esercizio della potestà di gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa assegnata e che, qualora comporti impegno di spesa diviene esecutiva all'apposizione del visto di esecutività
- b) un atto formale con il quale i dirigenti o i responsabili di servizio di un ente pubblico manifestano e dichiarano la propria volontà, avente rilevanza esterna, nell'esercizio della potestà di gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa loro assegnata e che, qualora comporti impegno di spesa diviene esecutiva all'apposizione del visto di esecutività
- c) un atto formale con il quale i dirigenti o i responsabili di servizio di un ente pubblico manifestano e dichiarano la propria volontà, avente rilevanza esterna, nell'esercizio della potestà di gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa loro assegnata e che, qualora comporti impegno di spesa diviene esecutiva ad avvenuta pubblicazione all'albo pretorio

24. L'art. 48 del D.Lgs. 267/2000 stabilisce che la Giunta comunale:

- a) ha una competenza limitata ai seguenti atti fondamentali: statuti dell'ente e regolamenti (ad eccezione del regolamento per il funzionamento uffici e servizi), programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali, pluriennali e relative variazioni, rendiconto;
- b) sovrintende all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla legge e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, allo svolgimento delle funzioni in materia di pubblica sicurezza e di polizia

giudiziaria, alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico informandone preventivamente il Prefetto;

c) collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organo di governo, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso nonché adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

25. Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs 118/2011 gli enti locali, approvano:

a) Il bilancio di previsione entro il 30 aprile dell'anno successivo, il rendiconto entro il 30 gennaio dell'anno successivo e il bilancio consolidato entro il 30 settembre;

b) Il bilancio di previsione entro il 30 aprile dell'anno precedente, il rendiconto entro il 30 giugno dell'anno successivo e il bilancio consolidato entro il 30 settembre;

c) Il bilancio di previsione entro il 31 dicembre dell'anno precedente, il rendiconto entro il 30 aprile dell'anno successivo e il bilancio consolidato entro il 30 settembre;

26. Le variazioni al bilancio di previsione:

a) sono variazioni alle previsioni di entrata e di spesa di competenza esclusiva dell'organo consiliare e possono essere adottate non oltre il 30 novembre di ogni anno;

b) possono essere adottate dall'organo esecutivo in via d'urgenza opportunamente motivata, salvo ratifica, a pena di decadenza, da parte dell'organo consiliare entro sessanta giorni seguenti e comunque entro il 31 dicembre di ogni anno;

c) sono di competenza dei responsabili della spesa o, in assenza di disciplina, dal responsabile del servizio finanziario salvo ratifica da parte dell'organo consiliare entro sessanta giorni seguenti o comunque entro il 31 dicembre di ogni anno;

27. Il bilancio di previsione finanziario:

a) è almeno triennale, non ha carattere autorizzatorio ed è aggiornato annualmente in occasione della sua approvazione. Le previsioni di entrata e di spesa sono elaborate distintamente per ciascun esercizio, in coerenza con i documenti di programmazione dell'ente;

b) è almeno triennale, ha carattere autorizzatorio ed è aggiornato annualmente in occasione della sua approvazione. Le previsioni di entrata e di spesa sono elaborate distintamente per ciascun esercizio, in coerenza con i documenti di programmazione dell'ente. Il primo esercizio ricomprende anche la previsione di cassa;

c) è annuale, ha carattere autorizzatorio ed è aggiornato annualmente in occasione della sua approvazione. Le previsioni di entrata e di spesa sono elaborate distintamente per ciascun esercizio, in coerenza con i documenti di programmazione dell'ente.

28. La deliberazione è:

a) un atto formale che identifica la decisione di un organo collegiale (Giunta o Consiglio) e gli effetti che dalla stessa scaturiscono, provvisto dei pareri di regolarità tecnica e nel caso, di regolarità contabile che diviene esecutiva all'atto dell'adozione da parte dell'organo competente;

b) un atto formale che identifica la decisione di un organo collegiale (Giunta o Consiglio) e gli effetti che dalla stessa scaturiscono, provvisto dei pareri di regolarità tecnica e nel caso, di regolarità contabile che diviene esecutiva decorso il decimo giorno dalla loro pubblicazione all'albo pretorio;

c) un atto formale che identifica la decisione di un organo collegiale (Giunta o Consiglio) e gli effetti che dalla stessa scaturiscono, provvisto dei pareri di regolarità tecnica e nel caso, di regolarità contabile che diviene esecutiva all'apposizione del visto di esecutività;

29. Il rendiconto della gestione:

- a) rappresenta la dimostrazione dei risultati di gestione attraverso il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale. E' deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo. La mancata approvazione entro il termine comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale
- b) rappresenta la dimostrazione dei risultati di gestione attraverso il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale. E' deliberato dalla Giunta Comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo. La mancata approvazione entro il termine comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale
- c) rappresenta la dimostrazione dei risultati di gestione attraverso il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale. E' deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo. La mancata approvazione entro il termine comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale

30. Il principio della competenza finanziaria sancito dal D.Lgs. 118/2011 prevede:

- a) che la registrazione al bilancio di previsione, nell'esercizio di competenza, delle operazioni di accertamento e di impegno avvenga solo da obbligazioni giuridicamente perfezionate;
- b) che la registrazione al bilancio di previsione, nell'esercizio di competenza di competenza, delle operazioni di accertamento e di impegno avvenga solo da obbligazioni che si presume possano verificarsi;
- c) che la registrazione al bilancio di previsione, nell'esercizio di competenza, delle operazioni di accertamento e di impegno avvenga ad avvenuta assegnazione del piano esecutivo di gestione (PEG)