

**1 PROVA SCRITTA (A)**



1. **Ai sensi del testo unico degli enti locali (TUEL), che maggioranza è richiesta per approvare una mozione di sfiducia?**
  - a) Maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale, votata per appello nominale
  - b) Maggioranza dei votanti
  - c) Maggioranza di un terzo dei componenti del Consiglio
  
2. **Quando diventa esecutiva una deliberazione della Giunta Comunale (non immediatamente esecutiva) ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs. 267/2000?**
  - a) Dopo il decimo giorno dalla pubblicazione all'albo pretorio
  - b) Da quando è ritirata dall'albo pretorio e vi sia stata apposta la certificazione dell'avvenuta pubblicazione
  - c) Da quando è stata adottata validamente e dopo la pubblicazione per quindici giorni all'albo pretorio
  
3. **Ai sensi del D. Lgs. 267/00 e smi, di quale dei seguenti regolamenti l'approvazione spetta alla Giunta Comunale:**
  - a) Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi
  - b) Regolamento sul trasporto scolastico
  - c) Regolamento delle entrate tributarie
  
4. **E' corretto dire che il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende tra l'altro, anche allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e polizia giudiziaria:**
  - a) No, tali funzioni possono essere svolte solo su delega da parte del Prefetto
  - b) Si, è corretto
  - c) No, in quale le funzioni in materia di pubblica sicurezza e polizia giudiziaria competono solo alla Polizia Municipale
  
5. **Lo status e le funzioni del Segretario comunale sono attualmente disciplinati dal capo II del Titolo IV del TUEL, il quale dispone al comma 4 dell'art. 97 che il Segretario:**
  - a) Provvede ad attribuire alle opposizioni la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o garanzia
  - b) Provvede all'adozione degli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
  - c) Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione
  
6. **Che cosa deve contenere l'avviso di Convocazione del Consiglio Comunale?**
  - a) La data, l'ora e il luogo della riunione
  - b) La data, l'ora, il luogo della riunione e l'elenco degli argomenti da trattare
  - c) La data, l'ora, il luogo della riunione, l'elenco degli argomenti da trattare e l'indicazione del consigliere di turno cui spetta la presidenza della seduta
  
7. **Da chi è composta la Giunta comunale?**
  - a) Dal Sindaco, dagli Assessori effettivi e dagli Assessori supplenti
  - b) Dal Sindaco e dagli Assessori
  - c) Dagli assessori effettivi e supplenti
  
8. **Chi sottoscrive una deliberazione di Giunta Comunale?**
  - a) Tutti gli assessori
  - b) Sindaco e Vicesindaco
  - c) Sindaco e Segretario Comunale
  
9. **Il procedimento amministrativo deve concludersi entro termini ben precisi?**
  - a) Si, trattasi di termini da stabilirsi con regolamenti degli Enti Locali
  - b) No
  - c) Si, ma solo per l'adozione di particolari provvedimenti tassativamente indicati dalla Legge

10. Secondo la normativa sulla privacy, cosa si intende per "dati sensibili"?
- Solo i dati idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale
  - I dati inerenti la vita privata e la riservatezza delle persone (salute, vita sessuale, l'origine razziale ed etnica, le convenzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche ecc...)
  - Dati giudiziari, riguardanti il casellario giudiziale o l'eventualità di una sentenza penale di condanna
11. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi, può essere esercitato:
- Raramente
  - Finché permane l'obbligo di detenere i documenti amministrativi di cui si chiede l'accesso
  - Solo dai dirigenti
12. A norma della L. 241/1990, la richiesta di accesso ai documenti amministrativi:
- Deve essere avanzata dal Difensore Civico
  - Deve essere avanzata esclusivamente dal responsabile di procedimento
  - Deve essere motivata
13. Qual è il termine di approvazione del piano triennale della prevenzione, della corruzione e della trasparenza:
- 31 gennaio
  - 31 marzo
  - 30 aprile
14. Cosa s' intende con l'acronimo CIG?
- codice identificativo di gara
  - codice iscrizione di gara
  - certificato identificativo di gara
15. I disciplinari di gara nelle procedure ristrette:
- sono obbligatori
  - non sono obbligatori
  - sono facoltativi
16. Qual è il termine dilatorio tra aggiudicazione definitiva e stipula del contratto, la cd. "clausola di stand still"?
- 55 giorni
  - 35 giorni
  - 90 giorni
17. Qual è il limite di importo per l'affidamento diretto di forniture di beni e servizi:
- 40.000
  - 30.000
  - 45.000
18. Quale dei seguenti elementi non è essenziale in un atto amministrativo:
- visto contabile
  - oggetto
  - volontà
19. L'Autorità Nazionale Anticorruzione in composizione collegiale, in riferimento al D.Lgs. 33/2013 svolge attività di:
- ricognizione dei pareri interpretativi espressi dalle PP.AA. in ordine all'attuazione della normativa vigente in tema di trasparenza
  - vigilanza sull'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.
  - vigilanza sull'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente; poteri ispettivi e di ordinanza; vigilanza svolta sul controllo da parte degli OIV sull'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione
20. La Legge n. 190/2012 disciplina:
- Le attività di prevenzione e di repressione della corruzione nella P.A.
  - Le attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione nella P.A.
  - Le attività di controllo nella P.A.

**21. Cosa si intende per "Titolare dei dati"?**

- a) La persona fisica o giuridica a cui si riferiscono i dati trattati
- b) La persona fisica, giuridica, P.A. o Ente o Associazione incaricata a trattare i dati e compiere tutti gli adempimenti
- c) La persona fisica, giuridica, P.A. o Ente o Associazione che ha la competenza sulle finalità, modalità del trattamento dei dati

**22. La responsabilità contabile può essere attribuita a tutti coloro che:**

- a) A qualunque titolo maneggiano denaro
- b) Non maneggiano denaro pubblico
- c) Ricoprono cariche dirigenziali

**23. Ai sensi del T.U.E.L. l'avanzo o il disavanzo di amministrazione è iscritto in bilancio:**

- a) Prima di tutte le entrate e tutte le spese
- b) Entro il 30 aprile di ogni anno
- c) Solo se viene stabilito dalla Giunta Comunale

**24. Il principio secondo cui tutte le entrate e tutte le spese devono essere iscritte in bilancio è chiamato principio di:**

- a) Pareggio
- b) Imparzialità
- c) Universalità

**25. Quale organo comunale è preposto all'approvazione del Rendiconto dell'Ente:**

- a) Giunta Comunale
- b) Consiglio Comunale
- c) Sindaco

**26. La scadenza per il versamento dell'I.M.U. è fissata dalla:**

- a) norma statale
- b) norma regionale
- c) regolamento interno dell'Ente

**27. Quali sono le tipologie di occupazione del suolo pubblico e aree pubbliche contemplate dalla normativa vigente in relazione alla TOSAP/COSAP.**

- a) permanenti e temporanee
- b) solo permanenti
- c) solo temporanee

**28. Che cos'è la T.A.S.I.:**

- a) Tributo per i servizi indivisibili
- b) Tassa per i servizi indivisibili
- c) Tassa per i servizi istituzionali

**29. Indicare lo strumento con il quale vengono definiti gli obiettivi di gestione da affidare ai responsabili di servizio:**

- a) Fabbisogno triennale del Personale
- b) Piano Esecutivo di Gestione
- c) Documento Unico di Programmazione

**30. Cosa sono le spese correnti?**

- a) Le spese senza copertura economica
- b) le spese improrogabili
- c) Le spese di funzionamento

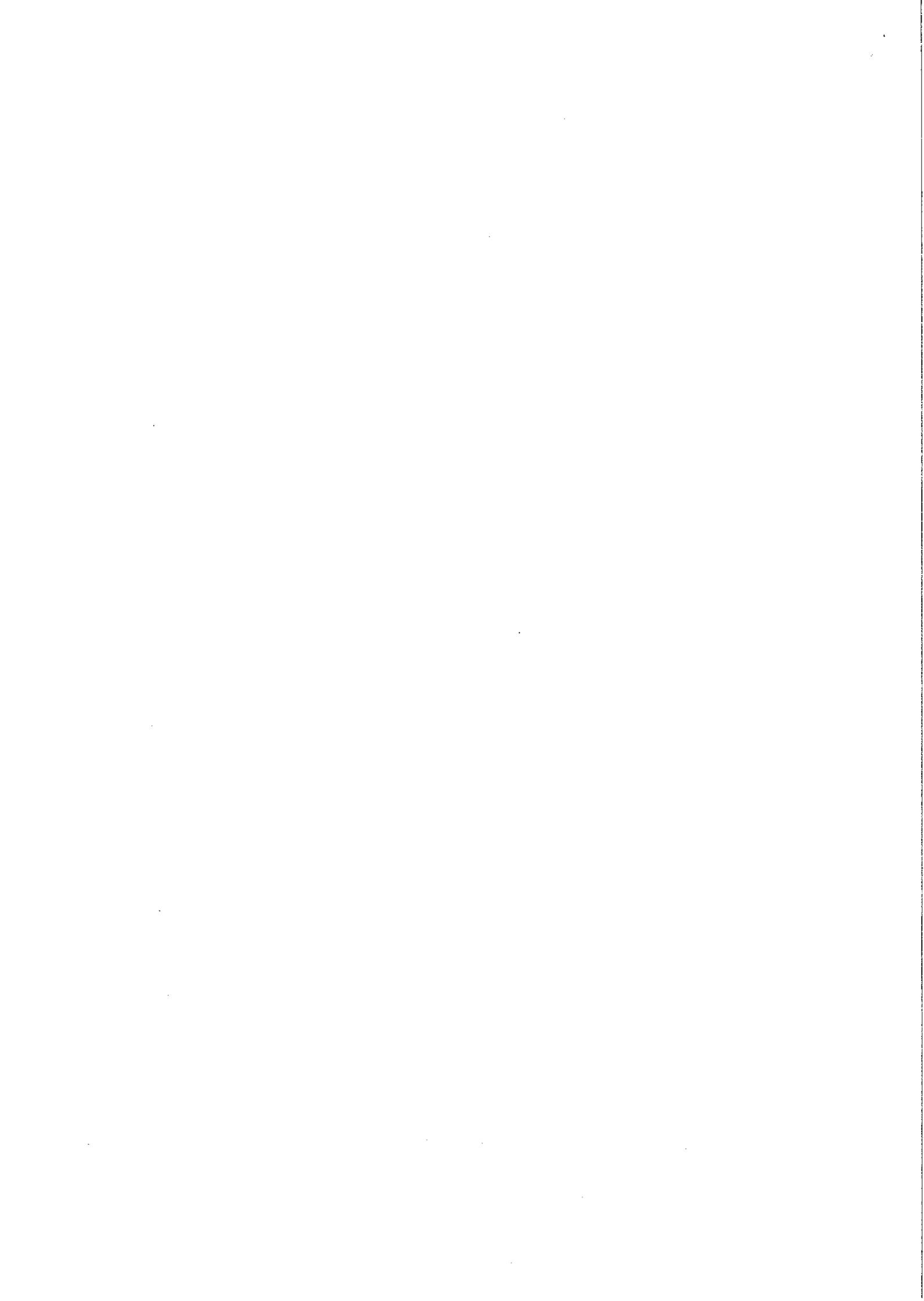
**LEGENDA**

**Rispondere apponendo una crocetta sulla risposta scelta**

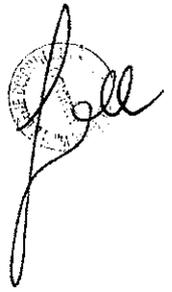
**Risposta corretta: 1 punto**

**Risposta errata: 0 punti**

**Nessuna risposta: 0 punti**



**1 PROVA SCRITTA (C)**



1. **Lo statuto di un ente territoriali locale è:**
  - a) L'atto costitutivo dell'ente
  - b) Il testo che contiene l'attribuzione dei poteri dello Stato dell'ente
  - c) Il testo che contiene le norme fondamentali di organizzazione e funzionamento dell'ente stesso
  
2. **Quando diventa esecutiva una deliberazione della Giunta Comunale (non immediatamente esecutiva) ai sensi dell'art. 134 del D. lgs. 267/2000?**
  - a) Dopo il decimo giorno dalla pubblicazione all'albo pretorio
  - b) Da quando è ritirata dall'albo pretorio e vi sia stata apposta la certificazione dell'avvenuta pubblicazione
  - c) Da quando è stata adottata validamente e dopo la pubblicazione per quindici giorni all'albo pretorio
  
3. **Ai sensi del D. Lgs. 267/00 e smi, in quale materia il Sindaco può emanare ordinanza contingibile ed urgente?**
  - a) Indizione di concorsi pubblici
  - b) Tariffe servizi a domanda individuale
  - c) Emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale
  
4. **Cos'è il "dispositivo" nelle ordinanze:**
  - a) Esprime la manifestazione di volontà dell'Amministrazione emanante
  - b) È quella parte dell'atto che serve ad identificare l'organo emanante
  - c) Elenca i presupposti di fatto e di diritto dell'atto
  
5. **Gli Enti pubblici sono:**
  - a) Soggetti di diritto privato non dotati di capacità giuridica
  - b) Soggetti di diritto pubblico dotati di capacità giuridica
  - c) Soggetti di diritto pubblico non dotati di capacità giuridica
  
6. **È corretto dire che il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende tra l'altro, anche allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e polizia giudiziaria:**
  - a) No, tali funzioni possono essere svolte solo su delega da parte del Prefetto
  - b) Sì, è corretto
  - c) No, in quale le funzioni in materia di pubblica sicurezza e polizia giudiziaria competono solo alla Polizia Municipale
  
7. **La potestà regolamentare dei Comuni:**
  - a) Interviene solo nelle materie espressamente indicate dalla regione
  - b) Riguarda tutte le materia di competenza dei Comuni, nei limiti dei principi della legge
  - c) È relativa a tutte le materie di competenza del Comune e può derogare alle norme primarie
  
8. **Lo status e le funzioni del Segretario comunale sono attualmente disciplinati dal capo II del Titolo IV del TUEL, il quale dispone al comma 4 dell'art. 97 che il Segretario:**
  - a) Provvede ad attribuire alle opposizioni la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o garanzia
  - b) Provvede all'adozione degli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
  - c) Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione
  
9. **Che cosa deve contenere l'avviso di Convocazione del Consiglio Comunale?**
  - a) La data, l'ora e il luogo della riunione
  - b) La data, l'ora, il luogo della riunione e l'elenco degli argomenti da trattare
  - c) La data, l'ora, il luogo della riunione, l'elenco degli argomenti da trattare e l'indicazione del consigliere di turno cui spetta la presidenza della seduta
  
10. **Dove sono stabiliti i casi di scioglimento e di sospensione dei consigli comunali?**
  - a) Nello Statuto
  - b) Nella Legge

c) Nelle normative regionali

**11. Ai sensi del D. Lgs. 267/00 e smi, le dimissioni di carica da Consigliere**

- a) Sono revocabili
- b) Sono immediatamente efficaci
- c) Necessitano di presa d'atto

**12. Secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 19, della L.R. n. 21/2003, gli atti degli Organi collegiali di governo degli Enti Locali diventano esecutivi:**

- a) Il giorno successivo al termine di pubblicazione salvo che, per motivi d'urgenza, siano dichiarati immediatamente esecutivi con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti dell'organo deliberante
- b) Sono sempre immediatamente esecutivi in quanto adottati per motivi d'urgenza
- c) Secondo le tempistiche impartite dal Sindaco

**13. Le determinazioni sono:**

- a) Atti degli Organi Collegiali
- b) Atti del Sindaco
- c) Atti del Responsabile di Servizio

**14. Ai sensi della L.R. n. 26/2014, lo Statuto dell'Unione Territoriale Intercomunale è approvato da:**

- a) I membri dei Consigli Comunali dei Comuni partecipanti e dell'Assemblea dell'Unione
- b) Dal Presidente dell'Unione
- c) Dal Consiglio Regionale

**15. La potestà regolamentare dei comuni:**

- a) Interviene solo nelle materie espressamente indicate dalla regione
- b) Riguarda tutte le materie di competenza del Comune, nei limiti dei principi della legge
- c) È relativa a tutte le materie di competenza del Comune e può derogare alle norme primarie

**16. Il procedimento amministrativo deve concludersi entro termini ben precisi?**

- a) Sì, trattasi di termini da stabilirsi con regolamenti degli Enti Locali
- b) No
- c) Sì, ma solo per l'adozione di particolari provvedimenti tassativamente indicati dalla Legge

**17. Nel caso di procedimento ad iniziativa di parte la L. 241/1990 prevede che i termini per la conclusione dello stesso decorrano:**

- a) Dalla data indicata dall'istante
- b) Dal momento in cui la domanda viene assegnata all'ufficio competente
- c) Dal ricevimento della domanda

**18. Secondo la normativa sulla privacy, cosa si intende per "dati sensibili"?**

- a) Solo i dati idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale
- b) I dati inerenti la vita privata e la riservatezza delle persone (salute, vita sessuale, l'origine razziale ed etnica, le convenzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche ecc...)
- c) Dati giudiziari, riguardanti il casellario giudiziale o l'eventualità di una sentenza penale di condanna

**19. Nel procedimento amministrativo, in quale fase il provvedimento è adottato?**

- a) Fase istruttoria
- b) Fase integrativa dell'efficacia
- c) Fase decisoria

**20. In caso di richiesta di accesso agli atti amministrativi, l'Amministrazione è tenuta a rispondere entro:**

- a) 30 giorni
- b) 7 giorni
- c) 120 giorni

- 21. Qual è l'importo al di sotto del quale è possibile procedere all'affidamento di lavori, fornitura e servizi, senza necessariamente dover ricorrere al mercato elettronico:**
- 1000,00 euro
  - 3000,00 euro
  - 5000,00 euro
- 22. Il diritto di accesso è un'applicazione del:**
- Principio di buon andamento della P.A.
  - Principio di Trasparenza
  - Principio di Efficienza ed Economicità
- 23. L'atto amministrativo è perfetto quando:**
- Si è concluso il procedimento prescritto per la sua giuridica esistenza
  - È immune da vizi
  - È idoneo a produrre effetti giuridici
- 24. Durante l'esercizio provvisorio è consentito il ricorso all'indebitamento?**
- Sì, nei limiti delle quote di capitale rimborsate nell'esercizio provvisorio
  - No
  - Sì, per importi non superiori ad un dodicesimo delle somme previste nel secondo esercizio dell'ultimo bilancio di previsione approvato
- 25. Ai fini del riconoscimento di abitazione principale, ai fini IMU, il soggetto deve avere:**
- Residenza e dimora presso l'abitazione
  - Solo Residenza presso l'abitazione
  - Solo dimora presso l'abitazione
- 26. Il Principio dell'Integrità del Bilancio prevede che:**
- Le entrate vengano iscritte in bilancio al netto della eventuale perdita di crediti
  - Le entrate vengano iscritte in bilancio al netto delle spese di riscossione
  - Le entrate vengano iscritte in bilancio al lordo delle eventuali spese senza compensazioni
- 27. Il prelevamento dal fondo di riserva è deliberato:**
- Dal Consiglio Comunale entro il 30 novembre dell'anno di riferimento
  - Dal dirigente del servizio finanziario entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento
  - Dalla Giunta Comunale entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento
- 28. Qual è l'unità di voto del bilancio da parte del Consiglio Comunale?**
- Titolo, missione, programma e macro aggregato
  - Titolo, missione e programma
  - Titolo, missione, programma e capitolo
- 29. Per quali categorie di abitazione principale è dovuta l'IMU?**
- nessuna
  - abitazioni di categoria A/1, A/8, A/9
  - abitazioni di categoria A/1, A/8, A/9, A/10
- 30. Ai sensi dell'art. 165 del D. Lgs. 267/00 la struttura del bilancio per funzioni si fonda sulla classificazione delle risorse pubbliche, quali sono i livelli di aggregazione?**
- Le missioni e le unità di previsione di base
  - I programmi e le unità di previsione di base
  - Le missioni e i programmi

#### **LEGENDA**

**Rispondere apponendo una crocetta sulla risposta scelta**

**Risposta corretta: 1 punto**

**Risposta errata: 0 punti**

**Nessuna risposta: 0 punti**

