



PROVA N.1

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 – Sono organi di governo del Comune:

A	-	Consiglio comunale, Giunta comunale, Sindaco.
B	-	Sindaco, Dirigenti, Segretario comunale.
C	-	Assessori, Sindaco, Dirigenti.

2 – Quale di queste affermazioni è falsa?

A	-	Il Consiglio comunale approva lo Statuto comunale a maggioranza semplice in due sedute consecutive da tenersi entro trenta giorni l'una dall'altra.
B	-	Il Consiglio comunale approva lo Statuto comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
C	-	Il Consiglio comunale approva lo Statuto comunale a maggioranza qualificata.

Francesco Lopez



3 - La giunta comunale:	
A	- Assume impegni di spesa sul bilancio comunale.
B	- Adotta il regolamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
C	- Approva il bilancio comunale.

4 - L'accesso civico semplice è:	
A	- Esercicabile solo da coloro che siano titolari di un interesse giuridicamente qualificato.
B	- Esercicabile solo dai cittadini del Comune.
C	- Esercicabile da chiunque.

5 - Quali di questi atti sono di competenza del Consiglio comunale?	
A	- Il Piano esecutivo di gestione.
B	- Il Documento unico di programmazione.
C	- Il Piano delle performance dell'ente.

6 - Il Sindaco:	
A	- Dura in carica 5 anni e non è rieleggibile.
B	- Dura in carica 4 anni ed è rieleggibile.
C	- Dura in carica 5 anni ed è rieleggibile, ma non può essere rinnovato per più di due mandati.

7 - Cosa si intende per Decreto-Legge?	
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 che a cui il Governo deve attenersi.

8 - All'annullamento di un atto amministrativo, consegue:	
A	- Il venir meno degli effetti giuridici prodotti dall'atto, dal momento dell'annullamento in poi.
B	- Il venir meno degli effetti giuridici prodotti dall'atto, fin dalla sua origine.
C	- La nullità dell'atto.

9 - Il responsabile del procedimento ai sensi della L. n.241/90 può:	
A	- Coincidere con la figura del Sindaco.
B	- Essere un incaricato esterno al Comune.
C	- Essere un dipendente di categoria "C" nominato dal Dirigente del

Francesca Segnani

	Settore di appartenenza.
--	--------------------------

10 – Di norma le sedute del Consiglio comunale sono:	
A	- Pubbliche
B	- Segrete
C	- Private

11 – Quali di queste affermazioni è falsa? Tra gli atti di competenza dei Dirigenti, figurano....	
A	- L'approvazione delle convenzioni tra enti locali.
B	- Gli atti di amministrazione e gestione del personale.
C	- La presidenza delle commissioni di gara e di concorso.

12 – In base alla normativa statale in materia di contratti pubblici (art. 30 D.Lgs. n. 50/2016), i principi di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti, sono:	
A	- Buon andamento, imparzialità, trasparenza, celerità, preferenza per le imprese locali.
B	- Discrezionalità, buona fede, imparzialità, minor prezzo.
C	- Economicità, efficacia, tempestività, correttezza, imparzialità, trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità e rotazione negli inviti.

13 – La durata della carta di identità elettronica varia secondo le fasce d'età di appartenenza?	
A	- Sì, è valida 3 anni per i minori di età inferiore a 3 anni; 5 anni per i minori di età compresa tra i 3 e i 18 anni; 10 anni per i maggiorenni
B	- Sì, è valida 5 anni per i minori di età compresa tra 1 e i 18 anni; 10 anni per i maggiorenni.
C	- Non più. La CIE ha una validità di dieci anni per tutti a prescindere dall'età

14 – La motivazione di un atto amministrativo, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 241/90:	
A	- Consiste nell'indicazione dei richiami alle norme giuridiche di riferimento per l'assunzione della decisione.
B	- Consiste nell'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.
C	- È richiesta su ogni atto amministrativo, senza distinzioni.

Francesca Leyn



15 – Il controllo di regolarità amministrativa e contabile (Art 147 bis Tuel) è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto

A	-	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.
B	-	Esclusivamente dal segretario comunale e dal dirigente dell'ufficio ragioneria del comune.
C	-	Dall'organismo interno di valutazione, di concerto con il segretario comunale e il revisore dei conti (o il collegio dei revisori)

16 - Ai sensi dell'art. 6 della L. n. 241/90 chi valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento?

A	-	Sempre il dirigente posto al vertice della struttura preposta all'adozione dell'atto finale.
B	-	Il responsabile del procedimento amministrativo.
C	-	Il Segretario comunale.

17 - Secondo quanto previsto dall'articolo 10 bis dalla legge 241 del 1990 il responsabile del procedimento o l'autorità competente, prima della formale adozione di un provvedimento negativo comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. In tale ipotesi coloro che hanno presentato istanza possono:

A	-	Presentare per iscritto le loro osservazioni entro dieci giorni.
B	-	Modificare l'istanza inizialmente presentata, cambiandone il contenuto.
C	-	Rivolgersi al Sindaco per chiedere la revisione della decisione.

18 - I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale (Art. 107 Tuel):

A	-	Sono atti rientranti nel potere di indirizzo degli organi politici dell'ente.
B	-	Sono atti di gestione di competenza dei dirigenti.
C	-	Sono atti rientranti nella sfera di poteri del Sindaco il quale può, nei casi indicati dalla legge, delegare l'esercizio dei relativi poteri ai dirigenti e al segretario comunale.

19 - Ai sensi dell'art. 21 del Codice dei Contratti pubblici i Comuni programmano:

A	-	Gli acquisti di beni e servizi su base annuale e lavori pubblici su base biennale.
B	-	Gli acquisti di beni e servizi su base biennale e lavori pubblici su base

Franco Serrini

	triennale, nonché i relativi aggiornamenti annuali.
C	- Gli acquisti di beni e servizi e i lavori pubblici su base triennale, nonché i relativi aggiornamenti annuali.

20 – Ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del codice dei contratti pubblici, l'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture è possibile:	
A	- Per affidamenti di importo pari o superiori a 40.000 euro.
B	- Per affidamenti di servizi e forniture con importo pari o superiori a 40.000 euro e per affidamenti di lavori con importo pari o superiori a 150.000 euro
C	- Per affidamenti di servizi e forniture con importo inferiore a 40.000 euro anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta.

21 – Gli Enti locali deliberano annualmente il bilancio di previsione finanziario riferito ad:	
A	- Almeno un anno
B	- Almeno un triennio
C	- Almeno due anni

22 – Le previsioni di spesa del bilancio di previsione sono classificate in:	
A	- Missioni e programmi
B	- Programmi e classi
C	- Titoli e classi

23 - A norma del T.U. sull'ordinamento degli enti locali, le fasi della spesa sono:	
A	- Impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento
B	- Accertamento, impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento
C	- Impegno e pagamento

24 - Cos'è una reversale di incasso?	
A	- E' il titolo mediante il quale l'Ente ordina al proprio economo di incassare una determinata somma da un suo debitore
B	- E' la somma che il comune incassa per alienazione di beni
C	- E' il titolo mediante il quale l'Ente ordina al proprio tesoriere di incassare una determinata somma da un suo debitore

25 - Il risultato contabile di amministrazione viene determinato:		
A	-	In sede di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio in corso
B	-	In sede di approvazione del rendiconto dell'ultimo esercizio chiuso
C	-	In sede di approvazione del Documento unico di programmazione

26 - Da cosa è disciplinata l'organizzazione del Servizio Finanziario o di Ragioneria?		
A	-	Dallo Statuto dell'ente
B	-	Dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
C	-	Dal Regolamento di contabilità

27 - Il Bilancio di previsione finanziario ha carattere:		
A	-	Autorizzatorio
B	-	Accertatorio
C	-	Prescrittorio

28 - L'atto di nascita è:		
A	-	Un atto del servizio di stato civile
B	-	Un atto del servizio di anagrafe
C	-	Un atto del servizio di elettorale

29 - Quali di queste forme associative può essere impiegata per gestire i servizi demografici in collaborazione tra due o più Comuni?		
A	-	Azienda speciale
B	-	Consorzio
C	-	Convenzione

30 - Quale di questi elementi giuridici è essenziale per la validità delle deliberazioni?		
A	-	Pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente
B	-	Invio al Prefetto
C	-	Motivazione

Pravica L...