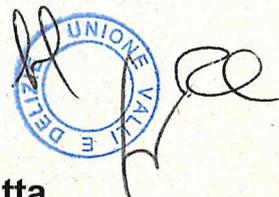


PROVA N 2



Istruzioni per l'espletamento della prova scritta

- 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 10.
- I punti acquisibili per il quiz sono massimo 10.

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

TABELLA/GRIGLIA PER INSERIMENTO RISPOSTE

DOMANDA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
RISPOSTA										

1 – Il Visto di copertura finanziaria sulle determinazioni:

A	-	E' condizione di efficacia dell'atto.
B	-	E' condizione di validità dell'atto.
C	-	E' richiesto sulle determinazioni che non comportino impegni di spesa.
D	-	E' condizione di esistenza dell'atto.

2 – Le delibere di Giunta e di Consiglio

A	-	Diventano esecutive immediatamente dopo la loro approvazione.
B	-	Divengono esecutive dopo l'esito positivo del controllo del Segretario comunale.
C	-	Divengono esecutive decorso il quindicesimo giorno dalla loro pubblicazione.
D	-	Diventano esecutive decorso il decimo giorno dalla loro pubblicazione.

3 – Il dipendente comunale che, nell'esercizio delle funzioni di responsabile di un determinato procedimento, si trovi in conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve:

A	-	Astenersi dall'istruttoria ma adottare l'atto finale del procedimento.
B	-	Informare il Responsabile della struttura presso cui opera ed astenersi

Handwritten signature in blue ink.

	- dal prendere parte a quel procedimento.
C	- Svolgere l'attività istruttoria ma non adottare l'atto conclusivo del procedimento.
D	- Adottare un atteggiamento "attendista" di direttive da parte del Responsabile della struttura presso cui opera.

4 – L'accesso civico generalizzato è:

A	- Il diritto di chiunque di chiedere alla P.A. i dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 di cui è stata omessa la pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale
B	- Il diritto dell'interessato di avere accesso ai dati personali che lo riguardano, trattati dalla P.A.
C	- Il diritto dell'interessato di chiedere copia di atti, documenti, informazioni alla P.A. per la tutela di un proprio interesse giuridicamente rilevante
D	- Il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla P.A. ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale

5 – Tra le competenze della Giunta comunale figura:

A	- L'approvazione del Regolamento delle prestazioni sociali agevolate.
B	- L'approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
C	- L'approvazione del Regolamento di contabilità dell'ente.
D	- L'approvazione del Regolamento delle entrate comunali.

6 - A quale organo comunale compete l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione e Piano delle Performance?

A	- Al Dirigente del Servizio economico-finanziario.
B	- Al Consiglio comunale.
C	- Al Revisore dei conti.
D	- Alla Giunta Comunale.

7 - Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, per "dichiarazione sostitutiva di certificazione" si intende:

A	- Il documento sottoscritto dall'interessato e prodotto in sostituzione dei certificati.
B	- Ogni rappresentazione grafica comunque formata del contenuto di atti pubblici
C	- Qualsiasi istanza prodotta alla pubblica amministrazione.
D	- La dichiarazione circa gli status, le qualità personali ed i fatti a conoscenza del dichiarante.

8 – Secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 267/2000, quale tra i seguenti rappresenta un elenco corretto dei servizi gestiti dal comune

Strolli e

nell'interesse dello Stato?

A	- Anagrafe della popolazione, anagrafe canina e felina, contrassegni per parcheggio invalidi.
B	- Elettorale, caccia e pesca
C	- Stato civile, servizi sociali, servizi scolastici.
D	- Elettorale, anagrafe, stato civile, statistica e leva militare.

9 – Quali di queste affermazioni è vera?

A	- Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs.n.33/2013, il Comune deve nella sezione del proprio sito web "Amministrazione Trasparente" i singoli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari a persone, indicando il nominativo, il codice fiscale e altro dato identificativo delle stesse.
B	- Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs.n.33/2013, il Comune deve nella sezione del proprio sito web "Amministrazione Trasparente" i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari a persone, ma non i singoli atti di concessione.
C	- Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs.n.33/2013, il Comune deve nella sezione del proprio sito web "Amministrazione Trasparente", i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari a persone ed i singoli atti di concessione, escludendo i dati riferiti a persone fisiche, dai quali possano desumersi informazioni interessanti.
D	- Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs.n.33/2013, il Comune deve nella sezione del proprio sito web "Amministrazione Trasparente" i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari a persone ed i singoli atti di concessione, mettendo in particolare evidenza, le informazioni sullo stato di salute o sulla situazione economico-sociale degli interessati

10 – Ai sensi dell'art. 3 della L. n. 241/1990 ogni provvedimento amministrativo:

A	- Non deve essere motivato, è sufficiente che riporti i riferimenti normativi del provvedimento.
B	- Deve essere motivato ad eccezione degli atti normativi e per quelli a contenuto generale.
C	- Deve essere motivato ad eccezione degli atti adottati dalla Giunta.
D	- Deve essere motivato, tranne che in caso di adozione di atti d'urgenza.

Stivallede

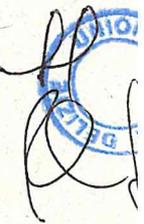


Successivamente alla compilazione del quiz, il candidato risponderà ai seguenti quesiti a risposta sintetica:

- Alle risposte fornite a ciascuna delle suddette domande, la Commissione assegnerà un massimo di 10 punti a domanda.
- La prova scritta si intende superata se si raggiunge il punteggio minimo, comprensivo delle risultanze del quiz e dei due quesiti a risposta sintetica, di 21/30.

Handwritten signature in blue ink at the bottom center of the page.

2) Il candidato descriva le competenze del Consiglio comunale.



A series of 20 horizontal lines for writing, arranged in a column on the left side of the page. Each line is a solid black horizontal line, and they are spaced evenly down the page.

Adriano