

PROVA PRESELETTIVA

Batteria n. 1

1) L'istanza di accesso civico indirizzata ad una pubblica amministrazione:

- A. Non richiede motivazione
- B. Richiede sempre motivazione
- C. Richiede una motivazione nei casi previsti dallo Statuto comunale

2) Ai sensi del D.Lgs. 267/2000 chi è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune?

- A. Il Consiglio Comunale
- B. Il Sindaco
- C. La Giunta Comunale

3) Il diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge n. 241/90:

- A. Si riferisce a tutte le informazioni in possesso di una pubblica amministrazione, anche qualora non abbiano forma di documento amministrativo
- B. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari non può essere mai concesso
- C. Si esercita mediante esame ed eventuale estrazione di copia dei documenti amministrativi

4) La richiesta di accesso ai documenti amministrativi, ai sensi della L. 241/1990 deve essere rivolta:

- A. All'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente
- B. Esclusivamente all'Amministrazione che ha formato il documento
- C. Esclusivamente al Responsabile del Procedimento

5) Rientra nella competenza del Consiglio comunale:

- A. L'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano delle Performance
- B. L'approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- C. L'approvazione del Documento Unico di Programmazione e del Bilancio di Previsione

6) L'art. 107 del TUEL introduce il c.d. principio di separazione tra politica e gestione, in virtù del quale organi politici e dirigenti vengono a costituire due apparati distinti, ciascuno con le proprie competenze. In base al suddetto principio la gestione amministrativa e tecnica è attribuita (art. 107 TUEL):

- A. Al Segretario, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
- B. Ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
- C. Al dirigente del servizio finanziario o figura corrispondente mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

7) La Giunta Comunale:

- A. Approva i regolamenti in materia tributaria
- B. E' nominata dal Consiglio Comunale
- C. Adotta le variazioni di bilancio in via d'urgenza

8) Per il contratto di lavoro individuale nella pubblica amministrazione è richiesta la forma scritta:

- A. Solo per i contratti di lavoro a tempo indeterminato e pieno
- B. Sempre
- C. Solo per i contratti a tempo determinato part time e/o pieno

9) Da chi è espresso il parere in ordine alla regolarità contabile sulle proposte di deliberazione nel rispetto del T.U.E.L.?

- A. Dall'Assessore al Bilancio
- B. Dal Responsabile del Servizio Finanziario
- C. Dal Segretario Generale

10) Rientra nella competenza dei Dirigenti del Comune:

- A. L'approvazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale
- B. La sottoscrizione dei contratti
- C. L'adozione di ordinanze contingibili ed urgenti

11) Quali sono le tre fasi di gestione delle entrate nel bilancio dell'ente locale?

- A. Accertamento, riscossione e versamento
- B. Analisi, prelievo e versamento
- C. Accertamento, prelievo e versamento

12) Con quale provvedimento viene ritirato un atto amministrativo illegittimo?

- A. Revoca
- B. Convalida
- C. Annullamento d'ufficio

13) Cos'è il dispositivo di un atto amministrativo?

- A. E' costituito dai presupposti di fatto, il richiamo di leggi e regolamenti, il riferimento agli accertamenti ed atti istruttori
- B. E' la parte precettiva dell'atto e rappresenta la manifestazione di volontà vera e propria
- C. E' l'insieme dell'oggetto, della data, dei componenti dell'organo che emana atto e dei votanti

14) La Giunta o il Consiglio possono agire in modo difforme rispetto ai pareri di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49 del TUEL?

- A. Sì, nei modi, nei casi e nei termini previsti dal TUEL senza essere tenuti a darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione
- B. No. I pareri di regolarità tecnica e contabile sono vincolanti e la Giunta o il Consiglio si devono obbligatoriamente conformare
- C. Sì, ma occorre darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione

15) Il Sindaco quale ufficiale di Governo:

- A. Sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica
- B. Convoca e presiede la Giunta e il Consiglio comunale
- C. Nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi e conferisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.

16) Possono i dirigenti, nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandate per legge, impegnare e ordinare con atti propri le spese?

- A. No, soltanto gli Assessori possono impegnare le spese con propri atti
- B. Sì, senza alcun vincolo
- C. Sì, nei limiti dei fondi assegnati in bilancio e nel rispetto degli atti di programmazione

17) In contabilità finanziaria si può procedere all'atto di liquidazione se:

- A. E' pervenuta la fattura del fornitore, regolare anche fiscalmente, e corrisponde qualitativamente e quantitativamente alla prestazione effettuata e ordinata dall'Ente
- B. La fattura pervenuta è esigibile, anche se non corrisponde alla prestazione effettuata e ordinata
- C. Le prestazioni contrattuali indicate in fattura non sono ancora state completamente effettuate

18) Ai sensi dell'art. 6 della L. 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. In ogni caso, l'organo competente all'adozione del provvedimento finale
- B. Il Responsabile del procedimento amministrativo
- C. Il Dirigente della struttura di riferimento

19) Ai sensi dell'art. 190 del D.Lgs. 267/2000, da che cosa sono costituiti i residui passivi?

- A. Da somme accertate e non rimosse entro il termine di esercizio
- B. Da somme impegnate e non pagate entro il termine di esercizio
- C. Da somme stanziare a bilancio e non impegnate entro il termine di esercizio

20) Il fondo di riserva presente nel bilancio di previsione:

- A. Ha la funzione di compensare crediti per i quali è certo il titolo giuridico, ma è divenuta di dubbia e difficile riscossione
- B. E' finalizzato ad affrontare situazioni di insufficienza, a causa della loro imprevedibilità, delle dotazioni della spesa
- C. Non può essere rifinanziato tramite successive variazioni di bilancio

21) Le competenze della Giunta Comunale:

- A. Sono tassativamente elencate dalla legge
- B. Sono decise dal Sindaco secondo le materie che può delegare
- C. Riguardano le materie non riservate dalla legge al Consiglio Comunale o ai dirigenti

22) Le deliberazioni del consiglio e della giunta comunale possono non contenere il parere di regolarità contabile:

- A. Solo se l'atto è di mero indirizzo politico
- B. Solo se si tratta di atti di straordinaria amministrazione
- C. Solo se si tratta di atti immediatamente eseguibili

23) A norma del D.Lgs. n. 267/2000 quando gli enti locali possono effettuare le spese?

- A. Dopo avere verificato che il relativo capitolo di bilancio è capiente
- B. Dopo che il Sindaco ha dato il proprio avallo alla spesa
- C. Se sussiste l'impegno contabile registrato sul competente programma del bilancio di previsione e l'attestazione della copertura finanziaria

24) A norma del disposto di cui all'art. 174 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 il bilancio di previsione finanziario:

- A. E' predisposto dal Consiglio comunale ed è approvato dalla Giunta comunale
- B. E' predisposto dalla Giunta comunale ed è approvato dal Consiglio comunale
- C. E' predisposto dal Segretario comunale ed è approvato dalla Giunta comunale

25) Lo statuto comunale:

- A. Stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente
- B. Attribuisce le risorse finanziarie e umane ai competenti responsabili
- C. Stabilisce la programmazione strategica dell'ente, sull'orizzonte temporale del mandato amministrativo

26) La fattura elettronica è:

- A. Una fattura inviata tramite posta elettronica
- B. Una fattura in formato PDF
- C. Una fattura che è stata emessa e ricevuta in formato elettronico

27) Il principio di rotazione negli appalti, significa che:

- A. Il Responsabile Unico del Procedimento non può occuparsi della procedura di affidamento di un nuovo appalto avente lo stesso oggetto dell'appalto scaduto
- B. L'appaltatore uscente non può essere invitato a partecipare alla procedura negoziata, né può essere affidatario diretto dell'appalto successivo, avente lo stesso oggetto di quello precedente
- C. Gli appalti non possono essere frazionati artificialmente per eludere le procedure di affidamento previste in relazione a determinati importi di gara

28) Ai sensi dell'originaria formulazione dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 50/2016, l'affidamento diretto di un appalto è consentito nei seguenti casi:

- A. Per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro
- B. Per qualsiasi tipologia ed importo dell'appalto purchè l'affidatario sia un'impresa locale
- C. Per affidamenti di servizi e forniture di importo inferiore 150.000 euro e per lavori di importo inferiore a 350.000 euro.

29) In base all'art. 32 del D.Lgs. n.50/2016, il contratto di appalto va stipulato entro:

- A. 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione
- B. 90 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione
- C. 35 giorni dall'avvio della comunicazione del provvedimento di aggiudicazione ai partecipanti alla gara

30) Ai sensi dell'art. 183 del D.lgs. 267/2000, quando i provvedimenti che comportano impegni di spesa diventano esecutivi?

- A. Con la pubblicazione del provvedimento
- B. Con l'apposizione del parere del Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile
- C. Con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria