

## PROVA N.3

### DOMANDA 1

**Quale soggetto svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi del Comune?**

- A. Il Segretario Generale, nominato dal Sindaco
- B. Il Segretario Generale, nominato dalla Giunta
- C. Il Direttore Generale

### DOMANDA 2

**Il Consiglio comunale:**

- A. è organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo del Comune
- B. è il più importante organo esecutivo collegiale del Comune
- C. adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dallo Statuto

### DOMANDA 3

**Ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, a chi spetta la gestione amministrativa dell'ente locale?**

- A. Ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse, strumentali e di controllo
- B. Alla Giunta Comunale
- C. Al Sindaco

### DOMANDA 4

**Ai sensi del Testo Unico degli Enti Locali quanto dura in carica il sindaco?**

- A. 5 anni
- B. 3 anni
- C. 4 anni

### DOMANDA 5

**L'Azienda speciale, di cui all'art. 114 del D.Lgs. 267/2000, è:**

- A. Un ente strumentale dell'ente locale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale
- B. Un ente funzionale dell'ente locale, privo di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale ma dotato di proprio statuto, approvato dal Consiglio regionale
- C. Un organismo strumentale dell'ente locale per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale

### DOMANDA 6

**Le ordinanze contingibili e urgenti adottate dal sindaco quale ufficiale di governo e previste dall'art. 54 Testo Unico degli Enti Locali, devono essere preventivamente comunicate:**

- A. Al Questore
- B. Al Prefetto
- C. Al Presidente del Consiglio Comunale

### DOMANDA 7

**Ai sensi del D. Lgs. 267/2000, NON spetta ai dirigenti:**

- A. La stipulazione dei contratti
- B. La regolamentazione dell'ordinamento degli uffici e dei servizi
- C. Gli atti di gestione e amministrazione del personale

### DOMANDA 8

**Ai sensi del D.lgs. 267/2000:**

- A. le sanzioni amministrative si applicano per violazione dei regolamenti comunali
- B. salvo diversa disposizione di legge, le sanzioni amministrative si applicano per la violazione dei regolamenti comunali e delle ordinanze sindacali
- C. le sanzioni amministrative sono applicate esclusivamente per violazione del codice della strada

#### **DOMANDA 9**

**Che cos'è il Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, Nr. 267?**

- A. È il Testo Unico degli Enti Locali, atto amministrativo che contiene i principi e le disposizioni in materia di ordinamento degli enti locali
- B. È il Testo Unico degli Enti Locali, legge costituzionale che contiene i principi e le disposizioni in materia di ordinamento degli enti locali
- C. È il Testo Unico degli Enti Locali, che contiene i principi e le disposizioni in materia di ordinamento degli enti locali

#### **DOMANDA 10**

**Ai sensi del Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo n. 267 del 2000, le giunte comunali hanno competenza ad adottare:**

- A. Tutti gli atti di governo non riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano dalle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario e dei Dirigenti.
- B. Tutti gli atti di governo non riservati dalla legge al consiglio.
- C. Tutti gli atti di governo non riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano dalle competenze del Segretario e dei Dirigenti.

#### **DOMANDA 11**

**Ai sensi dell'art. 178 del D.lgs. 267/2000 (TUEL) quali sono le fasi dell'entrata?**

- A. Accertamento, riscossione e versamento
- B. Accertamento e riscossione
- C. Previsione, accertamento, riscossione e versamento

#### **DOMANDA 12**

**Nel caso si renda necessario sopperire in via urgente ad una situazione di grave degrado o incuria del territorio, qual è lo strumento per superare tale situazione all'uopo previsto dal d. lgs. n. 267/2000?**

- A. La Deliberazione della Giunta Comunale immediatamente eseguibile
- B. La ordinanza del Dirigente
- C. L'ordinanza contingibile e urgente adottabile dal Sindaco

#### **DOMANDA 13**

**In base al D.Lgs. 267/2000, tutte le deliberazioni del comune sono pubblicate mediante pubblicazione all'albo pretorio, nella sede dell'ente, per:**

- A. dieci giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge
- B. quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge
- C. venti giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge

#### **DOMANDA 14**

**Ai sensi dell'art. 170 del TUEL, il DUP (Documento Unico di Programmazione) si compone:**

- A. di due sezioni: sezione entrate e sezione spese
- B. di due sezioni: sezione strategica e sezione operativa
- C. di tre sezioni: sezione competenza, sezione cassa e sezione residui

#### **DOMANDA 15**

**Un provvedimento amministrativo ad efficacia durevole può essere revocato?**

- A. Sì, può essere revocato da parte dell'organo che lo ha emanato ovvero da altro organo previsto dalla legge
- B. Sì, può essere revocato, ma solo da parte dell'organo che lo ha emanato
- C. Sì, ma alla revoca deve sempre seguire un risarcimento del danno da parte dell'organo ha emanato il provvedimento

#### **DOMANDA 16**

**In riferimento a quanto previsto dell'art. 24 della L. 241/90, il diritto di accesso è escluso:**

- A. a discrezione della Pubblica amministrazione
- B. per ordine del giudice
- C. nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano

#### **DOMANDA 17**

**Gli accordi tra le pubbliche amministrazioni, conclusi ai sensi dell'articolo 15 della Legge 241 del 1990, sono sottoscritti con firma digitale, con firma elettronica avanzata ovvero con altra firma elettronica qualificata:**

- A. A pena di annullabilità
- B. A pena di inefficacia
- C. A pena di nullità

#### **DOMANDA 18**

**Ai sensi dell'articolo 3 della legge n 241/1990 la motivazione del provvedimento amministrativo:**

- A. È sempre richiesta
- B. Non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale
- C. Può non essere richiesta per ragioni di celerità del provvedimento

#### **DOMANDA 19**

**Ai sensi della L. 241/90, rientrano tra i compiti del responsabile del procedimento amministrativo:**

- A. La cura delle comunicazioni, delle pubblicazioni e delle notificazioni previste da legge e regolamenti
- B. L'individuazione dei casi in cui il provvedimento finale dovrà essere motivato
- C. La determinazione del termine del procedimento entro il quale deve essere concluso

#### **DOMANDA 20**

**Tutte le deliberazioni comunali:**

- A. Le deliberazioni non soggette a controllo necessario o non sottoposte a controllo eventuale diventano esecutive dopo il quindicesimo giorno dalla loro pubblicazione. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio o della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei presenti..
- B. Le deliberazioni non soggette a controllo necessario o non sottoposte a controllo eventuale diventano esecutive dopo il quindicesimo giorno dalla loro pubblicazione. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio o della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
- C. Le deliberazioni non soggette a controllo necessario o non sottoposte a controllo eventuale diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio o della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

#### **DOMANDA 21**

**In materia di autocertificazione, l'assolvimento di specifici obblighi contributivi:**

- A. può essere certificato solo per somme inferiori a Euro: 10.000,00 (diecimila/00)
- B. può essere certificato solo con l'indicazione precisa dell'ammontare
- C. non può mai essere certificato per mezzo di autocertificazione

#### **DOMANDA 22**

**L'interesse legittimo tutelato nel procedimento amministrativo:**

- A. è un diritto soggettivo riservata ad un cittadino in relazione ad un bene della vita oggetto di un provvedimento amministrativo
- B. è una posizione di vantaggio riservata ad un soggetto in relazione ad un bene della vita oggetto di un provvedimento amministrativo
- C. è un diritto oggettivo riservata ad un cittadino in relazione ad un bene della vita oggetto di un provvedimento amministrativo

#### **DOMANDA 23**

**I provvedimenti amministrativi devono essere motivati?**

- A. No, è previsto l'obbligo di motivazione dei provvedimenti amministrativi
- B. Sì, salvo che si tratti di atti normativi o a contenuto generale
- C. Sì, tutti i provvedimenti amministrativi devono essere motivati

#### **DOMANDA 24**

**In materia di procedimento amministrativo, cosa si intende con soccorso istruttorio?**

- A. Il soccorso istruttorio è un istituto finalizzato a sopperire ad eventuali vizi meramente formali del provvedimento
- B. Il soccorso istruttorio è un istituto finalizzato a sopperire ad eventuali vizi esclusivamente sostanziali del provvedimento
- C. Il soccorso istruttorio è un istituto finalizzato a sopperire a tutti i vizi, formali e sostanziali, del provvedimento

#### **DOMANDA 25**

**Che cosa è il diritto di accesso agli atti della PA?**

- A. È il potere/diritto degli interessati di richiedere, prendere visione ed, eventualmente, ottenere copia di documenti amministrativi
- B. È il potere/diritto degli interessati di richiedere, prendere visione, ma non di ottenere copia, di documenti amministrativi
- C. È il potere/diritto dei soli cittadini interessati di richiedere, prendere visione ed, eventualmente, ottenere copia di documenti amministrativi

#### **DOMANDA 26**

**Con riferimento alla fase decisoria del procedimento amministrativo, cosa si intende con "fase semplice"?**

- A. Si ha fase decisoria semplice quando il contenuto del provvedimento amministrativo è deliberato da un'unica amministrazione
- B. si ha fase decisoria semplice quando il destinatario del provvedimento è unico
- C. si ha fase decisoria semplice quando il contenuto del provvedimento amministrativo è favorevole al richiedente

#### **DOMANDA 27**

**Che cos'è la conferenza di servizi?**

- A. Un incontro tra Comuni e Regione su un tavolo comune, per poter meglio risolvere i problemi e confrontarsi su tematiche comuni, semplificando e razionalizzando i procedimenti che prevedono il rilascio dei cosiddetti "atti di assenso"
- B. Un incontro tra pubbliche amministrazioni su un tavolo comune, per poter meglio risolvere i problemi e confrontarsi su tematiche comuni, semplificando e razionalizzando i procedimenti che prevedono il rilascio dei cosiddetti "atti di assenso"
- C. Un incontro tra Comuni e Governo su un tavolo comune, per poter meglio risolvere i problemi e confrontarsi su tematiche comuni, semplificando e razionalizzando i procedimenti che prevedono il rilascio dei cosiddetti "atti di assenso"

#### **DOMANDA 28**

**Ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, l'istanza di accesso civico deve essere motivata?**

- A. No, l'istanza non richiede motivazione
- B. Sì, l'istanza deve essere motivata se presentata in formato cartaceo o digitale
- C. Sì, l'istanza deve essere motivata solo quando presentata in formato cartaceo

#### **DOMANDA 29**

**Decorso il periodo obbligatorio di pubblicazione di un documento, il cittadino può fare istanza di accesso civico per tale documento?**

- A. No, salvo il caso in cui ne abbia fatto istanza prima del decorso del periodo obbligatorio di pubblicazione
- B. No, decorso il periodo obbligatorio di pubblicazione non può più essere richiesto l'accesso civico
- C. Sì, il decorso del periodo obbligatorio di pubblicazione non pregiudica l'accesso civico

#### **DOMANDA 30**

**Quali sono le fonti della normativa anticorruzione all'interno della Pubblica amministrazione?**

- A. La principale normativa anticorruzione è rappresentata dalla L. 190/2012, cui è legata una consistente riforma sia sul piano penalistico che sul versante organizzativo dell'attività dell'amministrazione pubblica
- B. Si fa riferimento alla normativa contenuta nel Codice Penale
- C. Si fa riferimento alla normativa penale nazionale ed internazionale

### **DOMANDA 31**

**Da quando decorrono i termini per la conclusione del procedimento?**

- A. Dalla data di spedizione della comunicazione di avvio del procedimento.
- B. Dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte.
- C. Da quando l'interessato ne è a conoscenza.

### **DOMANDA 32**

**Gli accordi di programma servono per.**

- A. La definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi si intervento che richiedono l'azione integrata e coordinata di comuni, province, regioni, amministrazioni statali e altri enti pubblici.
- B. Non esiste tale istituto.
- C. La definizione di unione di comuni nell'ambito dei servizi a domanda individuale.

### **DOMANDA 33**

**Il PEG è approvato.**

- A. Con atto del Segretario comunale.
- B. Dal Consiglio comunale.
- C. Dalla Giunta comunale.

### **DOMANDA 34**

**Perché è necessario eseguire un controllo strategico sull'attività del comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti?**

- A. Per verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee approvate dal Sindaco.
- B. Per verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee approvate dalla Giunta.
- C. Per verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee approvate dal Consiglio.

### **DOMANDA 35**

**La mancata risposta entro 30 giorni alla richiesta di controllo sulle dichiarazioni sostitutive costituisce.**

- A. Violazione dei doveri d'ufficio.
- B. Reato penale.
- C. Negligenza.

### **DOMANDA 36**

**Per legalizzazione di firma si intende.**

- A. L'attestazione, da parte di una pubblica amministrazione competente, che un'immagine fotografica corrisponde alla persona dell'interessato.
- B. L'attestazione, da parte di un pubblico ufficiale, che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità della persona che sottoscrive.
- C. L'attestazione ufficiale della legale qualità di chi ha apposto la propria firma su atti, certificati, copie ed estratti, nonché dell'autenticità della firma stessa.

### **DOMANDA 37**

**Secondo la L. 241/90 quali informazioni sono accessibili?**

- A. Solo le informazioni che abbiano la forma di documento amministrativo.
- B. Solo le informazioni contenute in appositi albi ed elenchi pubblici.
- C. Tutte le informazioni indipendentemente dalla loro forma.

### **DOMANDA 38**

**Sei un dipendente dell'Ente e ricevi una istanza di accesso civico dove sono presenti riferimenti a "soggetti terzi". Li consideri come "controinteressati"?**

- A. No, il riferimento nel documento non è condizione sufficiente né necessaria per considerare un soggetto come controinteressato, dovendosi valutare il pregiudizio concreto rispetto agli interessi privati del soggetto.
- B. Sì, in ogni caso sono da considerarsi "controinteressati" perchè citati nel documento richiesto.
- C. No, il riferimento nel documento non è mai idoneo a considerare il soggetto citato come "controinteressato".

#### **DOMANDA 39**

**Quale tra questi non è un compito del responsabile del procedimento?**

- A. Presiedere la Conferenza di servizio, nei casi in cui ne sia necessaria la convocazione.
- B. Valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento.
- C. Accertare di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti allo scopo necessari.

#### **DOMANDA 40**

**Un soggetto si puo' candidare come consigliere comunale in piu' di due comuni quando le elezioni si svolgono nella stessa data?**

- A. No.
- B. Sì.
- C. Sì, e dopo che e' stato eletto in entrambe deve optare in quale assumere la carica entro cinque giorni.

#### **DOMANDA 41**

**Il residuo attivo si riferisce a.**

- A. Un esercizio finanziario che non esiste più.
- B. Somme impegnate e non pagate entro il termine dell'esercizio.
- C. Entrate accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio.

#### **DOMANDA 42**

**Quando non vi sono controinteressati.**

- A. Il diritto di accesso documentale può essere esercitato in via informale.
- B. L'accesso documentale non necessita di istruttoria.
- C. Il diritto di accesso documentale deve essere esercitato in via formale.

#### **DOMANDA 43**

**Secondo la normativa sulla privacy cosa si intende per "dati particolari"?**

- A. Dati che rivelano l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'appartenenza sindacale, relativi alla salute o alla vita sessuale.
- B. I dati relativi ai minori.
- C. Le informazioni che identificano una persona fisica e possono fornire informazioni sulle sue caratteristiche, le sue abitudini, il suo stile di vita, le sue relazioni personali, il suo stato di salute, la sua situazione economica.

#### **DOMANDA 44**

**Da chi vengono nominati i componenti della Giunta comunale?**

- A. Dal Consigliere anziano.
- B. Dal Sindaco.
- C. Dal Presidente del Consiglio

#### **DOMANDA 45**

**Le funzioni di polizia locale.**

- A. Comprendono funzioni proprie dei comuni e funzioni delegate dallo Stato.
- B. Sono solo funzioni proprie dei comuni.
- C. Sono solo funzioni delegate dallo Stato.

#### **DOMANDA 46**

**Nel corso dell'esercizio provvisorio è consentito l'utilizzo dell'istituto dell'anticipazione di tesoreria?**

- A. No, perchè trattasi di operazioni finanziarie possibili solo dopo l'approvazione del bilancio.
- B. Sì.
- C. È possibile l'utilizzo solo nei casi di lavori di somma urgenza.

#### **DOMANDA 47**

**Possono essere sospesi i termini di conclusione del procedimento?**

- A. Per una sola volta per un periodo non superiore a 30 giorni.
- B. Tutte le volte che lo chiede il richiedente.
- C. Per una sola volta per un periodo non superiore a 60 giorni.

**DOMANDA 48**

**A quale organo compete la verifica trimestrale della cassa ordinaria?**

- A. All'organo consiliare.
- B. All'organo di revisione economico-finanziario.
- C. All'organo esecutivo.

**DOMANDA 49**

**I dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, come ad esempio l'immagine facciale o i dati dattiloscopici, si riferiscono a.**

- A. Dati biometrici.
- B. Dati genetici.
- C. Dati relativi alla salute.

**DOMANDA 50**

**Le variazioni al PEG sono di competenza.**

- A. Del Consiglio comunale solo in sede di assestamento.
- B. Del Presidente del Collegio dei Revisori.
- C. Della Giunta comunale, salvo quelle attribuite ad altri organi.

**DOMANDA 51**

**La Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi è istituita.**

- A. Presso l'Autorità anticorruzione.
- B. Presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.
- C. Presso il Difensore civico.

**DOMANDA 52**

**Per autenticazione di sottoscrizione si intende.**

- A. L'attestazione, da parte di una pubblica amministrazione competente, che un'immagine fotografica corrisponde alla persona dell'interessato.
- B. L'attestazione ufficiale della legale qualità di chi ha apposto la propria firma su atti, certificati, copie ed estratti, nonché dell'autenticità della firma stessa.
- C. L'attestazione, da parte di un pubblico ufficiale, che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità della persona che sottoscrive.

**DOMANDA 53**

**Come agisce la pubblica amministrazione, nell'adozione di atti di natura non autoritativa?**

- A. Secondo le norme di diritto pubblico salvo che la legge non disponga diversamente.
- B. Secondo le norme di diritto privato, solo nei confronti dei soggetti privati con personalità giuridica di diritto privato.
- C. Secondo le norme di diritto privato salvo che la legge non disponga diversamente.

**DOMANDA 54**

**Il procedimento di accesso civico deve concludersi.**

- A. Con provvedimento espresso e motivato.
- B. Con provvedimento non motivato.
- C. Entro 15 giorni dalla presentazione dell'istanza.

**DOMANDA 55**

**Nei Consigli comunali con popolazione superiore a 15.000 abitanti il Presidente del Consiglio è eletto.**

- A. Tra gli Assessori nella prima seduta della Giunta.
- B. Tra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio.
- C. Dal Sindaco all'interno dei consiglieri eletti.

**DOMANDA 56****Cosa si intende per motivazione per relationem?**

- A. Che le decisioni dell'Amministrazione risultano da altro atto richiamato nella decisione stessa.
- B. Che al provvedimento va allegata specifica relazione del Responsabile del procedimento.
- C. Che le decisioni dell'Amministrazione risultano da altro atto non necessariamente richiamato nella decisione stessa.

**DOMANDA 57****Chi può essere eletto Sindaco?**

- A. Tutti gli elettori del comune dove si svolgono le elezioni che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età nel primo giorno fissato per la votazione.
- B. Tutti gli elettori di un qualsiasi comune della Repubblica che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età nel primo giorno fissato per la votazione.
- C. Tutti gli elettori di un qualsiasi comune della Repubblica che abbiano compiuto il venticinquesimo anno di età nel primo giorno fissato per la votazione.

**DOMANDA 58****La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto di gestione, il quale comprende.**

- A. Solo il conto del bilancio.
- B. Il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale.
- C. Il conto del bilancio, il referto del controllo di gestione e lo stato patrimoniale.

**DOMANDA 59****Nei comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti da chi è presieduta la prima seduta del Consiglio comunale?**

- A. Dal Sindaco uscente.
- B. Dal neo eletto Sindaco.
- C. Dal consigliere anziano.

**DOMANDA 60****L'antivirus può essere utilizzato:**

- A. per prevenire, eliminare e segnalare un virus
- B. esclusivamente per prevenire un virus
- C. esclusivamente per eliminare un virus