

Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di cinque (5) posti a tempo indeterminato a 24 ore settimanali di cat. C1 profilo Istruttore Amministrativo Contabile

## Istruzioni per la prova scritta

Sono state predisposte n. 3 buste contenenti le lettere A-B-C e un candidato volontario dovrà scegliere la busta che contiene la lettera corrispondente alla scheda su cui eseguire la prova scritta.

Vengono consegnati ai concorrenti una busta grande contenente la prova da effettuare e una busta piccola contenente la scheda dove inserire le proprie generalità e il codice della scheda assegnata

la prova scritta di carattere teorico-pratico consiste nella somministrazione di quesiti a risposta multipla chiusa sulle materie previste nel bando di selezione.

Ai sensi del bando di selezione la scheda contiene n. 40 (quaranta) domande a risposta multipla chiusa.

L'inizio della prova avverrà appena verranno ultimate le operazioni preliminari che avrà durata di 50 (cinquanta ) minuti.

I punteggi sono così determinati : viene assegnato un punto per ogni risposta esatta, viene assegnato un punteggio negativo di punti – 0.50 (zero virgola cinquanta) per ogni risposta data errata. Non verrà assegnato alcun punteggio per le risposte non date.

I candidati che riportano una votazione di almeno 24/40 (ventiquattro/quaranta) sono ammessi alla prova orale.

Il candidato deve apporre **il segno X** nel quadrato corrispondente alla risposta che si vuole dare.

E' vietato l'uso di cellulari, smartpone o altri dispositivi elettronici che consentano di estrarre informazioni utili alla compilazione del test pena l'esclusione dalla prova.

Alla fine della prova occorre

- 1) compilare la scheda allegata alla busta piccola scrivendo:  
nome cognome data nascita firma e codice della scheda assegnata
- 2) inserire la scheda compilata nella busta piccola e chiudere la busta senza apporre alcun segnale esterno alla stessa busta
- 3) inserire la scheda delle risposte nella busta grande senza alcun segnale che possa essere elemento di riconoscimento
- 4) inserire la busta piccola nella busta grande e chiudere la stessa.
- 5) Consegnare alla Commissione che registrerà l'orario di consegna



**Codice scheda test A.000**

**1. Come viene realizzata la pubblicità delle deliberazioni?**

- A. Mediante inserimento nel Bollettino Ufficiale delle leggi regionali.
- B. Mediante avvisi affissione nel territorio provinciale.
- C. Mediante affissione all'Albo Pretorio.

**2. Quanti anni dura in carica il Consiglio comunale?**

- A. Tre anni.
- B. Cinque anni.
- C. Sei anni.

**3. Se nel corso del procedimento sorge un conflitto di interessi, il responsabile del procedimento:**

- A. Deve astenersi dall'esercizio delle proprie competenze e segnalare il conflitto, anche laddove potenziale.
- B. Ha facoltà di astenersi dall'esercizio delle proprie competenze, in considerazione della gravità del conflitto.
- C. Non è mai tenuto ad astenersi dall'esercizio delle proprie competenze

**4. A chi compete la stipulazione dei contratti dell'Ente locale?**

- A. Alla Giunta.
- B. Al Sindaco.
- C. Ai dirigenti.

**5. Il documento unico di programmazione (DUP) è composto:**

- A. Tre sezioni: sezione finanziaria, sezione economica, sezione patrimoniale.
- B. Due sezioni: sezione strategica e sezione operativa.
- C. Un'unica sezione.



**Codice scheda test A.000****6. La Giunta, di norma, opera attraverso:**

- A. Deliberazioni collegiali.
- B. Provvedimenti individuali di ogni singolo assessore.
- C. Ordinanze ordinarie.

**7. L'art. 53 del D.lgs 165/2001 prevede la possibilità di conferire incarichi retribuiti ai dipendenti pubblici?**

- A. No, in nessun caso.
- B. Sì, senza alcun obbligo.
- C. Sì, previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza.

**8. Le entrate accertate ma non ancora riscosse sono definite:**

- A. Residui passivi.
- B. Risconti attivi.
- C. Residui Attivi.

**9. "Agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge". Quale norma lo prevede?**

- A. L'art.97, comma 4, della Costituzione.
- B. La riforma Madia, D.Lgs. 75/2017.
- C. La riforma Brunetta, D.Lgs. 150/2009.

**10. La presidenza delle commissioni di gara e di concorso in ambito comunale spetta:**

- A. Ai Dirigenti preposti agli uffici o servizi.
- B. Alla Giunta.
- C. Al Sindaco.

*Handwritten signature*



**Codice scheda test A.000**

**11. Il raggiungimento degli obiettivi gestionali da parte dei dirigenti viene determinato:**

- A. Dal nucleo di valutazione appositamente istituito.
- B. Dalla conferenza dei dirigenti.
- C. Dal tavolo sindacale in fase di contrattazione decentrata.

**12. Quali sono gli organi dell'Istituzione?**

- A. Il Sindaco, la Giunta e il Direttore.
- B. Il Consiglio comunale e il Sindaco.
- C. Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

**13. Chi nomina il presidente dell'Istituzione Comunale?**

- A. Il Prefetto.
- B. Il Sindaco.
- C. Un Assessore Regionale.

**14. Da chi viene eletto il Sindaco?**

- A. Dal Consiglio Regionale.
- B. Dai cittadini a suffragio universale.
- C. Dai componenti della Giunta.

**15. NEL SISTEMA INTEGRATO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE INTERVENGONO QUALI ATTORI:**

- A. IL Consiglio Comunale e gli Organismi Indipendenti di Valutazione (O.I.V.).
- B. L'organo di indirizzo politico-amministrativo, la dirigenza, gli Organismi Indipendenti di Valutazione (O.I.V.).
- C. Il Segretario Generale e il Sindaco.



**Codice scheda test A.000**

**16. L'Istituzione, quale strumento dell'ente locale per la gestione dei servizi pubblici, secondo la legge regionale n.30/2000 e s.m.i., è dotata di personalità giuridica?**

- A. No.
- B. Sì, è dotata di personalità giuridica, di autonomia gestionale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale.
- C. Sì, ma senza autonomia gestionale.

**17. Il Consiglio Comunale:**

- A. E' l'organo di indirizzo politico del Comune.
- B. E' formato da assessori nominati dal Sindaco.
- C. Rappresenta l'ente.

**18. In linea generale, a chi spetta la gestione amministrativa nell'ambito dell'ente locale?**

- A. Alla Giunta.
- B. Al Sindaco.
- C. Ai Dirigenti.

**19. Cosa si intende con espressione "whistleblowing"?**

- A. Una particolare tipologia di mobbing.
- B. Un particolare danno all'immagine della P.A.
- C. La condotta di chi denuncia o riferisce alle competenti autorità fenomeni di illegalità di cui sia venuto a conoscenza, nell'ambito di un ente od organizzazione.

**20. La visione dei documenti amministrativi, ai sensi della legge n. 241/90, è:**

- A. Gratuito in ogni caso.
- B. Gratuito, solo per gli assessori comunali.
- C. Oneroso.

CL

W



**Codice scheda test A.000**

**21. La Pubblica Amministrazione, ai sensi della legge n. 241/90, può aggravare il procedimento amministrativo?**

- A. Sì, ma solo per esigenze straordinarie e motivate, imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.
- B. Sì, in ogni caso.
- C. Sì, ma per esigenze straordinarie anche immotivate, imposte allo svolgimento dell'istruttoria.

**22. Quale finalità deve perseguire il dipendente pubblico nell'espletamento dei propri compiti ?**

- A. La cura dell'interesse personale.
- B. Il rispetto della legge e la cura dell'interesse pubblico.
- C. La cura degli interessi privati.

**23. Ai sensi del D.lvo 165/01, ai dirigenti spetta l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno?**

- A. No, non spetta
- B. Sì, spetta in ogni caso
- C. Sì, solo dopo avere ricevuto l'assenso del Ministro.

**24. In base a quanto stabilisce il D.lgs. 267/2000 e successive modifiche, il piano esecutivo di gestione (PEG) degli enti locali è deliberato in coerenza:**

- A. Con il bilancio di previsione e con il DUP.
- B. Con il bilancio consolidato.
- C. Con il rendiconto dell'ultimo esercizio antecedente quello cui si riferisce il piano.

**25. Ai sensi del D.lgs. 267/2000 e successive modifiche, l'organo di revisione contabile dura in carica:**

- A. Cinque anni.
- B. Un anno.
- C. Tre anni.



A handwritten signature is written over a circular stamp. The stamp contains the text "Istituzione Marsala Schola" around its perimeter.

**Codice scheda test A.000**

**26. Quali criteri devono orientare l'attività amministrativa secondo il legislatore ordinario?**

- A. Economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza.
- B. Accessibilità e imparzialità.
- C. Efficacia e pubblicità.

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

- A. Fase istruttoria.
- B. Fase integrativa dell'efficacia.
- C. Fase decisoria.

**28. Se il dipendente viene a conoscenza di una situazione di illecito, in base al codice di condotta generale:**

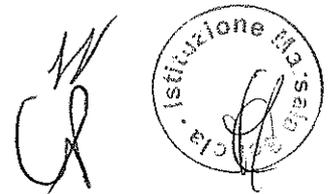
- A. Deve segnalare al proprio superiore gerarchico.
- B. In nessun caso ha un obbligo di segnalazione.
- C. Può segnalare se la situazione riguarda terze persone.

**29. Che cosa è il Mercato Elettronico della pubblica Amministrazione (MEPA) ?**

- A. È una procedura di acquisto di beni e servizi in affidamento diretto.
- B. È una procedura di acquisto di beni e servizi attraverso confronto concorrenziale.
- C. È uno strumento telematico attraverso il quale si realizzano le negoziazioni di acquisto di beni e servizi.

**30. Quando un privato presenta un'istanza, quest'ultima:**

- A. È obbligata a protocollarla entro 2 giorni.
- B. Rilascia immediatamente una ricevuta.
- C. Attesta prontamente la sua conformità alle prescrizioni di legge.



**Codice scheda test A.000****31. Quando si intende perfezionato il Contratto di Fornitura nell'ODA?**

- A. Nel momento in cui l'Ordine viene caricato e registrato nel sistema dall'Amministrazione.
- B. Nel momento in cui viene effettuata la fornitura.
- C. Nel momento in cui viene pagata la fattura.

**32. La violazione del principio di ragionevolezza determina:**

- A. Eccesso di potere
- B. Violazione di legge
- C. Inesistenza dell'atto.

**33. Nel MEPA, l'Amministrazione può procedere all'acquisto di beni/servizi indipendentemente dal loro importo?**

- A. Sì, l'Amministrazione può procedere all'acquisto di beni/servizi indipendentemente dal loro importo.
- B. No, l'Amministrazione può procedere all'acquisto di beni/servizi solo per importi inferiori a € 40.000,00
- C. No, l'Amministrazione può procedere all'acquisto di beni/servizi solo per importi inferiori alla soglia comunitaria.

**34. Sono organi del comune:**

- A. Il Sindaco, il Consiglio ed il CO.RE.CO.
- B. Il Sindaco, la Giunta ed il Prefetto
- C. Il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio Comunale

**35. Che cosa è un Ordine Diretto di Acquisto (ODA)?**

- A. È l'acquisto diretto di un bene/servizio a seguito di negoziazione con un unico fornitore.
- B. È l'acquisto diretto di un bene/servizio a seguito di negoziazione con più fornitori.
- C. È l'acquisto di un bene/servizio direttamente dal Catalogo del fornitore abilitato a vendere la categoria di bene/servizio richiesta.



**Codice scheda test A.000**

**36. Ogni provvedimento disciplinare, ai sensi del D.lvo 165/01, con esclusione del rimprovero verbale, deve essere adottato previa:**

- A. Convocazione del dipendente di fronte al giudice amministrativo.
- B. Tempestiva contestazione scritta dell'addebito al dipendente.
- C. Tempestiva contestazione orale dell'addebito al dipendente

**37. Il D.lvo 267/00 prevede che la funzione di verbalizzazione delle riunioni del Consiglio e della Giunta comunale spetta:**

- A. Al Sindaco.
- B. Al Segretario comunale.
- C. Al Direttore generale.

**38. In base a quanto dispone il D.lgs. 267/2000 e successive modifiche, il piano esecutivo di gestione (PEG) degli enti locali è deliberato:**

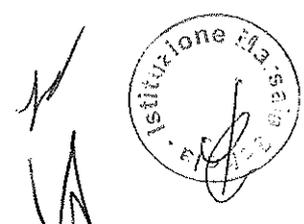
- A. Dall'organo esecutivo entro sessanta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione annuale.
- B. Dal Consiglio entro trenta giorni dall'inizio dell'esercizio.
- C. Dalla Giunta entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.

**39. Il soggetto (Punto Ordinante) che per conto della Pubblica Amministrazione si impegna all'acquisto del bene, deve essere preventivamente abilitato ad agire su MEPA?**

- A. No, non è necessario.
- B. Si, deve essere abilitato ed in possesso di firma digitale.
- C. No, basta essere in possesso di firma digitale.

**40. In quale fase della gestione del bilancio la semplice previsione di un'entrata si trasforma in un credito effettivo?**

- A. Accertamento.
- B. Versamento.
- C. Impegno.



Handwritten signature and official stamp of Istituzione Marsala Schola.



**Codice scheda test B.000**

**1. Chi sottoscrive il mandato di pagamento di spesa degli enti locali, ai sensi del Dlgs 267/2000?**

- A. Il presidente dell'organo esecutivo.
- B. Esclusivamente il tesoriere.
- C. Il dipendente dell'ente individuato dal regolamento di contabilità.

**2. L'organo di revisione economico – finanziaria dell'ente ogni quanto tempo provvede alla verifica ordinaria di cassa, alla verifica della gestione del servizio di tesoreria e di quello degli altri agenti contabili?**

- A. Con cadenza semestrale.
- B. Con cadenza mensile.
- C. Con cadenza trimestrale.

**3. A norma del T.U.E.L., a quale soggetto compete nominare il segretario generale?**

- A. All'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali.
- B. Al Consiglio Comunale.
- C. Al Sindaco.

**4. A norma del T.U.E.L., chi presiede la Giunta Comunale?**

- A. Il Prefetto.
- B. Il Sindaco.
- C. Il Presidente eletto dal Consiglio.

**5. A norma del T.U.E.L., a quale organo compete l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del comune?**

- A. Al Sindaco.
- B. Al Consiglio.
- C. Alla Giunta Municipale.

*[Handwritten signature]*



**Codice scheda test B.000****6. Quali sono gli organi dell'Istituzione?**

- A. Il Sindaco, la Giunta e il Direttore.
- B. Il Consiglio comunale e il Sindaco.
- C. Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

**7. Da chi è nominato il Presidente dell'Istituzione Comunale?**

- A. Dal Prefetto.
- B. Dal Sindaco.
- C. Da un Assessore Regionale

**8. Di norma entro quando deve essere deliberato il bilancio di previsione?**

- A. Entro il 31 dicembre dell'anno precedente salvo diverso termine disposto con decreto del Ministero dell'interno.
- B. Entro il 31 dicembre dell'anno di competenza.
- C. Entro il 30 aprile dell'anno di competenza.

**9. Entro quale termine possono essere fatte le variazioni di bilancio?**

- A. Entro il 31 dicembre dell'anno di competenza.
- B. Entro il 30 novembre dell'anno di competenza.
- C. Entro il 30 giugno dell'anno successivo.

**10. A norma del T.U.E.L. quali sono le fasi della spesa?**

- A. Impegno e liquidazione.
- B. Accertamento impegno e liquidazione.
- C. Impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento.



## Codice scheda test B.000

**11. I provvedimenti urgenti e contingibili adottati dal Sindaco in materia di incolumità pubblica e sicurezza urbana sono trasmessi:**

- A. Alla Regione competente;
- B. Al Prefetto;
- C. Alla Provincia competente.

**12. Il controllo sugli equilibri finanziari si svolge sotto la direzione del:**

- A. Segretario Comunale;
- B. Responsabile del Servizio Finanziario;
- C. Direttore generale.

**13. Il termine ultimo per approvare i prelevamenti dal fondo di riserva è:**

- A. Il 30 novembre di ogni anno.
- B. Il 31 dicembre di ogni anno.
- C. Il 31 ottobre di ogni anno.

**14. Il regolamento sui controlli interni**

- A. Può essere adottato, nella autonomia normativa e organizzativa dell'ente, come strumento per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
- B. Deve essere adottato necessariamente dai Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, dandone comunicazione al Prefetto, pena lo scioglimento del Consiglio Comunale.
- C. Deve essere adottato obbligatoriamente da tutti i Comuni, dandone comunicazione al Prefetto, pena lo scioglimento del Consiglio Comunale.

**15. Che cosa si intende per eccesso di potere?**

- A. Una violazione di legge.
- B. Una violazione dei limiti interni della discrezionalità amministrativa.
- C. Una violazione per incompetenza relativa.

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text "Istituzione Marsala Schola" around its perimeter. The signature appears to be a stylized name, possibly "A. Schola".

**Codice scheda test B.000****16. L'accesso civico è:**

- A. La possibilità di richiedere al difensore civico territoriale documenti della pubblica amministrazione.
- B. Il diritto di richiedere al Sindaco documenti di cui è obbligatoria la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.
- C. Il diritto di chiunque di richiedere al responsabile della trasparenza documenti di cui è obbligatoria la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente".

**17. Chi ha la rappresentanza istituzionale e legale dell'Istituzione comunale?**

- A. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione.
- B. Il Prefetto.
- C. Il Segretario Comunale.

**18. La violazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici configura:**

- A. Illecito comportamentale.
- B. Danno erariale.
- C. Responsabilità disciplinare ed eventuale responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile.

**19. Al dipendente pubblico è vietato accettare incarichi di collaborazione:**

- A. Da soggetti privati che abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico rilevante in attività inerenti l'ufficio di appartenenza.
- B. Da soggetti senza scopo di lucro.
- C. Da altre pubbliche amministrazioni.

**20. In quale fase della gestione delle spese la previsione di spesa si trasforma in un debito effettivo?**

- A. Ordinazione.
- B. Impegno.
- C. Liquidazione



**Codice scheda test B.000****21. Un Consigliere Comunale:**

- A. Può accedere solo a documenti aventi esclusivamente forma di atti della pubblica amministrazione.
- B. Può accedere a tutte le notizie e le informazioni utili all'esercizio del proprio mandato.
- C. deve in ogni caso effettuare formale istanza di accesso agli atti ai sensi dell'art 22 della legge 241/1990 indicandone le motivazioni della stessa.

**22. Il D.Lgs.118/2011 ha dato seguito alla delega contenuta nella L.42/2009 e relativa:**

- A. Alla definizione di nuovi termini per la presentazione dei principali documenti di programmazione degli enti locali.
- B. All'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali
- C. Alla definizione di una nuova procedura per il risanamento degli enti locali in dissesto finanziario.

**23. L'omessa pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune degli atti di concessione di contributi economici superiori a 1.000 euro, nel corso dell'anno, comporta:**

- A. L'inefficacia del relativo provvedimento.
- B. L'illegittimità del relativo provvedimento.
- C. Il ritardo nell'erogazione del contributo.

**24. Il Direttore dell'Istituzione comunale è nominato:**

- A. Dal Presidente della Regione.
- B. Dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione.
- C. Da un assessore.

**25. Nel Bilancio di previsione le spese sono classificate in:**

- A. Titoli e tipologie.
- B. Titoli e capitoli.
- C. Missioni e programmi.



**Codice scheda test B.000****26. La revoca di un provvedimento è:**

- A. Un provvedimento amministrativo di secondo grado con il quale viene ritirato con efficacia retroattiva un atto amministrativo;
- B. Un provvedimento amministrativo di secondo grado con il quale viene ritirato con efficacia non retroattiva un atto amministrativo;
- C. Un provvedimento autonomo con cui viene eliminato il vizio di incompetenza relativa da parte dell'autorità competente.

**27. Il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazioni di giunta o Consiglio:**

- A. Deve essere sempre richiesto.
- B. Deve essere richiesto esclusivamente quando l'atto comporta diminuzione dell'entrata.
- C. Deve essere richiesto quando l'atto comporta riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

**28. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato in fase preventiva della formazione dell'atto:**

- A. Attraverso il parere di regolarità tecnica.
- B. Attraverso la verifica effettuata dall'unità di controllo interna.
- C. Attraverso il visto attestante la copertura finanziaria.

**29. Ai sensi dell'art.162 del D.LGS 267/2000 il bilancio di previsione degli enti locali deve:**

- A. Presentare un avanzo di cassa.
- B. Presentare un disavanzo di amministrazione.
- C. Presentare un pareggio finanziario complessivo.

**30. Di norma le sedute del Consiglio Comunale sono:**

- A. Pubbliche
- B. Private
- C. Riservate



## Codice scheda test B.000

**31. La sottoscrizione delle domande per la partecipazione a selezioni per l'assunzione, a qualsiasi titolo, in tutte le pubbliche amministrazioni:**

- A. Non è soggetta ad autenticazione.
- B. E' sempre soggetta ad autenticazione.
- C. Non è soggetta ad autenticazione se la domanda è accompagnata da copia autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

**32. Cosa si intende per aliquota:**

- A. La misura del tributo che paga il contribuente
- B. La percentuale che applicata all'imponibile determina l'ammontare del tributo.
- C. L'ammontare del reddito lordo.

**33. Nel Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016), con quale atto l'organo competente della P.A. sceglie il contraente?**

- A. Avalimento.
- B. Aggiudicazione.
- C. Stipula del contratto.

**34. Quante offerte può presentare un operatore economico in una procedura di gara?**

- A. Fino a un massimo di due offerte come singolo operatore.
- B. Non più di una offerta.
- C. Una offerta come singolo operatore ed una come partecipante ad un raggruppamento.

**35. La legge 190/2012 anticorruzione stabilisce che negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è:**

- A. Individuato dall'organo di indirizzo nel Segretario o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione.
- B. Nominato dal Prefetto.
- C. Nominato da un Assessore.



## Codice scheda test B.000

**36. Qual è la finalità del ciclo di gestione della performance ai sensi del D.lgs 150/2009, cd Riforma Brunetta?**

- A. Quella di individuare i dipendenti che la P.A. intende licenziare.
- B. Quella di predisporre la pianta organica di un'amministrazione.
- C. Quella di realizzare specifici obiettivi in vista del miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche.

**37. Per quanto tempo restano vigenti le graduatorie dei concorsi pubblici, dopo la loro approvazione?**

- A. Cinque anni
- B. Tre anni.
- A. Dieci anni.

**38. Il PEG è obbligatorio per tutti gli enti?**

- A. Sì per tutti
- B. No, è facoltativo per gli enti con meno di 5.000 abitanti
- C. E' obbligatorio per i Comuni superiori a 10.000 abitanti per gli altri enti è facoltativo.

**39. L'ARAN ha personalità giuridica di diritto pubblico ed è:**

- A. Un organo di rilevanza costituzionale.
- B. Un organo collegiale di diritto pubblico.
- C. Un particolare tipo di associazione sindacale.

**40. La retribuzione del personale con qualifica dirigenziale è determinata, ai sensi dell'art.24 D.Lgs 165/2001:**

- A. Dai contratti collettivi per le aree dirigenziali..
- B. Dal Governo.
- C. Dalla legge ordinaria.





**Codice scheda test C.000**

**1. La giunta da chi è composta?**

- A. Dal Sindaco e dal Segretario.
- B. Dal Sindaco e dagli Assessori.
- C. Dagli Assessori effettivi e supplenti.

**2. Cos'è la discrezionalità amministrativa?**

- A. La facoltà di scelta in base a criteri di scienza e tecnica.
- B. La facoltà di scelta tra più comportamenti leciti per soddisfacimento dell'interesse pubblico.
- B. La facoltà di scelta fra più comportamenti illeciti eccezionalmente consentiti.

**3. Le entrate accertate ma non ancora riscosse sono definite:**

- A. Residui passivi.
- B. Risconti attivi.
- C. Residui Attivi.

**4. Da chi è nominato il Presidente dell'Istituzione Comunale?**

- A. Dal Prefetto.
- B. Dal Sindaco.
- C. Da un Assessore.

**5. L'efficacia di un provvedimento amministrativo può essere sospesa?**

- A. No, assolutamente.
- B. Si, solo per gravi ragioni e per il tempo strettamente necessario.
- C. Si, ogni qualvolta i destinatari del provvedimento lo richiedano.

*Handwritten signature*



## Codice scheda test C.000

**6. Quali sono i soggetti che possono esercitare il diritto di accesso agli atti e ai documenti della pubblica amministrazione, ai sensi degli art.22 e seguenti L.241/1990?**

- A. Tutti i soggetti privati, compresi i portatori di interessi pubblici e diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale.
- B. Solo i soggetti che hanno contribuito alla formazione del documento amministrativo.
- C. Tutti i soggetti indipendentemente dall'esistenza di un interesse concreto.

**7. A norma del T.U.E.L. quali sono le fasi della spesa?**

- A. Impegno e liquidazione.
- B. Accertamento impegno e liquidazione.
- C. Impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento.

**8. A norma del T.U.E.L., a quale organo compete l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del comune?**

- A. Al Sindaco.
- B. Al Consiglio.
- C. Alla Giunta Municipale.

**9. Quali sono gli organi dell'Istituzione?**

- A. Il Sindaco, la Giunta e il Direttore.
- B. Il Consiglio comunale e il Sindaco.
- C. Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

**10. In quale fase della gestione delle spese la previsione di spesa si trasforma in un debito effettivo?**

- A. Ordinazione.
- B. Impegno.
- C. Liquidazione



## Codice scheda test C.000

**11. Se il dipendente viene a conoscenza di una situazione di illecito, in base al codice di condotta generale:**

- A. Deve segnalare al proprio superiore gerarchico.
- B. In nessun caso ha un obbligo di segnalazione.
- C. Può segnalare se la situazione riguarda terze persone

**12. Di norma entro quando deve essere deliberato il bilancio di previsione?**

- A. Entro il 31 dicembre dell'anno precedente salvo diverso termine disposto con decreto del Ministero dell'interno.
- B. Entro il 31 dicembre dell'anno di competenza.
- C. Entro il 30 aprile dell'anno di competenza.

**13. Nel Sistema integrato di gestione della performance intervengono quali attori?**

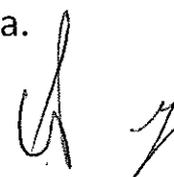
- A. IL Consiglio Comunale e gli Organismi Indipendenti di Valutazione.
- B. L'organo di indirizzo politico-amministrativo, la dirigenza, gli Organismi Indipendenti di Valutazione (O.I.V.).
- C. Il Segretario Generale e il Sindaco.

**14. L'Istituzione, quale strumento dell'ente locale per la gestione dei servizi pubblici, secondo la legge regionale n.30/2000 e s.m.i., è dotata di personalità giuridica?**

- A. No.
- B. Sì, è dotata di personalità giuridica, di autonomia gestionale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale.
- C. Sì, ma senza autonomia gestionale

**15. Entro quale termine possono essere fatte le variazioni di bilancio?**

- A. Entro il 31 dicembre dell'anno di competenza.
- B. Entro il 30 novembre dell'anno di competenza.
- C. Entro il 30 giugno dell'anno successivo.



## Codice scheda test C.000

**16. Gli enti locali possono istituire delle tariffe quale corrispettivo dei servizi pubblici erogati?**

- A. No, in nessun caso.
- B. Sì, le tariffe devono essere fissate in misura tale da assicurare l'equilibrio economico finanziario dell'investimento e della connessa gestione.
- C. Sì, ma solo nel caso in cui siano gestiti da soggetti diversi dall'ente.

**17. I provvedimenti urgenti e contingibili adottati dal Sindaco in materia di incolumità pubblica e sicurezza urbana sono trasmessi:**

- A. Alla Regione competente.
- B. Al Prefetto.
- C. Alla Provincia competente.

**18. Ai sensi dell'art. 28 della Costituzione, i pubblici dipendenti:**

- A. Sono tenuti a conformare la propria condotta ai principi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.
- B. Sono perseguibili penalmente e disciplinarmente.
- C. Sono direttamente responsabili degli atti compiuti in violazione dei diritti, secondo le leggi penali, civili e amministrative.

**19. Il termine ultimo per approvare i prelevamenti dal fondo di riserva è:**

- A. Il 30 novembre di ogni anno.
- B. Il 31 dicembre di ogni anno.
- C. Il 31 ottobre di ogni anno.

**20. L'ARAN ha personalità giuridica di diritto pubblico ed è:**

- A. Un organo di rilevanza costituzionale.
- B. Un organo collegiale di diritto pubblico.
- C. Un particolare tipo di associazione sindacale.



**Codice scheda test C.000****21. Quando si intende perfezionato il Contratto di Fornitura nell'ODA?**

- A. Nel momento in cui l'Ordine viene caricato e registrato nel sistema dall'Amministrazione.
- B. Nel momento in cui viene effettuata la fornitura.
- C. Nel momento in cui viene pagata la fattura.

**22. Il regolamento sui controlli interni**

- A. Può essere adottato, nella autonomia normativa e organizzativa dell'ente, come strumento per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
- B. Deve essere adottato necessariamente dai Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, dandone comunicazione al Prefetto, pena lo scioglimento del Consiglio Comunale.
- C. Deve essere adottato obbligatoriamente da tutti i Comuni, dandone comunicazione al Prefetto, pena lo scioglimento del Consiglio Comunale.

**23. Negli enti locali gli accertamenti medico-legali sui dipendenti assenti dal servizio per malattia sono effettuati:**

- A. Dall'INPS, in virtù dell'istituzione del Polo unico per le visite fiscali.
- B. Dall'ufficio dell'ASL territorialmente competente.
- C. Dall'ufficio del Ministero del Lavoro.

**24. Il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria di accesso ai servizi da parte dell'utenza si definisce:**

- A. Orario di lavoro.
- B. Orario di apertura al pubblico.
- C. Orario flessibile.

**25. Il controllo sugli equilibri finanziari si svolge sotto la direzione del:**

- A. Segretario Comunale;
- B. Responsabile del Servizio Finanziario;
- C. Direttore generale



Codice scheda test C.000

**26. Chi ha la rappresentanza istituzionale e legale dell'Istituzione comunale?**

- A. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione.  
 B. Il Prefetto.  
 C. Il Segretario Comunale.

**27. Le assenze collegate alla maternità e paternità nel rapporto di lavoro alle dipendenze dell'ente locale sono disciplinate:**

- A. Esclusivamente dalla contrattazione collettiva.  
 B. Dai singoli regolamenti degli uffici e servizi degli enti locali.  
 C. Dal testo unico per la tutela e sostegno maternità e paternità di cui al D.lgs. 151/2001 come per gli altri dipendenti pubblici.

**28. Quale finalità deve perseguire il dipendente pubblico nell'espletamento dei propri compiti ?**

- A. La cura dell'interesse personale.  
 B. Il rispetto della legge e la cura dell'interesse pubblico.  
 C. La cura degli interessi privati

**29. Quanti anni dura in carica il Consiglio comunale?**

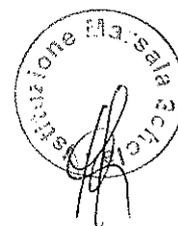
- A. Tre anni.  
 B. Cinque anni.  
 C. Sei anni

**30. La Giunta, di norma, opera attraverso:**

- A. Deliberazioni collegiali.  
 B. Provvedimenti individuali di ogni singolo assessore.  
 C. Ordinanze ordinarie.

CA

M



**Codice scheda test C.000****31. Un Consigliere Comunale:**

- A. Può accedere solo a documenti aventi esclusivamente forma di atti della pubblica amministrazione.
- B. Può accedere a tutte le notizie e le informazioni utili all'esercizio del proprio mandato.
- C. Deve in ogni caso effettuare formale istanza di accesso agli atti ai sensi dell'art 22 della legge 241/1990 indicandone le motivazioni della stessa.

**32. Nel Bilancio di previsione le spese sono classificate in:**

- A. Titoli e tipologie.
- B. Titoli e capitoli.
- C. Missioni e programmi.

**33. Il Direttore dell'Istituzione comunale è nominato:**

- A. Dal Presidente della Regione.
- B. Dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione.
- C. Da un assessore.

**34. Il D.Lgs.118/2011 ha dato seguito alla delega contenuta nella L.42/2009 e relativa:**

- A. Alla definizione di nuovi termini per la presentazione dei principali documenti di programmazione degli enti locali.
- B. All'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali
- C. Alla definizione di una nuova procedura per il risanamento degli enti locali in dissesto finanziario.

**35. Il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazioni di giunta o Consiglio:**

- A. Deve essere sempre richiesto.
- B. Deve essere richiesto esclusivamente quando l'atto comporta diminuzione dell'entrata.
- C. Deve essere richiesto quando l'atto comporta riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente.



## Codice scheda test C.000

**36. Quale legge costituzionale ha introdotto il vincolo del pareggio di bilancio per Regioni e gli enti locali?**

- A. L. cost.3/2001.  
 B. L. cost.1/2012.  
 C. L.cost.2/1999.

**37. Nel nuovo ordinamento contabile degli enti locali:**

- A. La contabilità finanziaria è stata soppressa.  
 B. La contabilità economico patrimoniale affianca la contabilità finanziaria.  
 C. La contabilità economico patrimoniale sostituisce la contabilità finanziaria.

**38. Ai sensi dell'art.162 del D.LGS 267/2000 il bilancio di previsione degli enti locali deve:**

- A. Presentare un avanzo di cassa.  
 B. Presentare un disavanzo di amministrazione.  
 C. Presentare un pareggio finanziario complessivo.

**39. Di norma le sedute del Consiglio Comunale sono:**

- A. Pubbliche.  
 B. Private.  
 C. Riservate.

**40. La sottoscrizione delle domande per la partecipazione a selezioni per l'assunzione, a qualsiasi titolo, in tutte le pubbliche amministrazioni:**

- A. Non è soggetta ad autenticazione.  
 B. E' sempre soggetta ad autenticazione.  
 C. Non è soggetta ad autenticazione se la domanda è accompagnata da copia autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

