PROVA B

1. Chi approva il rendiconto della gestione

- a) Il Consiglio comunale
- b) Il sindaco
- c) L'organo di revisione

2. Quali di questi non è uno strumento di programmazione?

- a) Piano triennale dei fabbisogni di personale
- b) Programma biennale acquisti e forniture
- c) Referto del controllo di gestione

3. Di chi è la competenza ad effettuare i prelevamenti dal Fondo di riserva?

- a) La Giunta Comunale
- b) Il Consiglio Comunale
- c) Il Responsabile finanziario

4. Quali soggetti devono sottoscrivere le determinazioni dei responsabili che comportano impegno di spesa?

- a) Responsabile del servizio finanziario ed il Sindaco
- b) Responsabile di servizio e Responsabile finanziario
- c) Solamente il responsabile finanziario

5. Il piano di rientro dal disavanzo di amministrazione è sottoposto al parere:

- a) del collegio dei revisori
- b) della Giunta
- c) del segretario Comunale

6. Costituiscono residui attivi:

- a) le somme accertate e riscosse entro il termine dell'esercizio
- b) le somme accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio
- c) le somme non accertate e riscosse entro il termine dell'esercizio

7. Costituiscono residui passivi:

- a) le somme impegnate e non pagate entro il termine dell'esercizio
- b) le somme impegnate e pagate entro il termine dell'esercizio
- c) le somme pagate entro il termine dell'esercizio

8. A chi si estende il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici?

- a) Si estende anche ai collaboratori che realizzano opere in favore dell'amministrazione.
- b) Si estende anche ai familiari dei dipendenti
- c) A nessun soggetto, si applica solo ai dipendenti;

9. A chi spetta, in base all'art. 17 del D.Lgs. n. 165/2001, effettuare la valutazione del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica e tra le aree, nonché della corresponsione di indennità e premi incentivanti?

- a) Solo ai responsabili del procedimento.
- b) Ai dirigenti.
- c) Agli organi di governo dell'amministrazione

PROVA B

10. L'apposizione della firma digitale su un documento:

- a) Sostituisce l'apposizione di sigilli, timbri, contrassegni e marchi di qualsiasi genere e ad ogni fine previsto dalla normativa vigente
- b) Sostituisce solo copia della carta d'identità a valersi quale autenticazione della firma
- c) E' valida per il cittadino solo se ha un domicilio digitale

11. Un file con estensione "EXE" è considerato:

- a) un file contenente immagini
- b) un file contenente grafici
- c) un file eseguibile

12. Chi ha diritto di intervenire nel procedimento?

- a) Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi pubblici diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento.
- b) Qualunque cittadino.
- c) Nessuno se non gli addetti alla P.A.

13. a norma della Legge n. 241/90, il termine entro cui deve concludersi il procedimento amministrativo ad iniziativa di parte decorre:

- a) Dalla comunicazione di avvio del procedimento
- b) Dal ricevimento della domanda
- c) Dal termine dell'istruttoria

14. il procedimento amministrativo deve concludersi entro termini ben precisi?

- a) Sì, trattasi di termini da stabilirsi con regolamenti degli Enti Locali
- b) No
- c) Sì, ma solo per l'adozione di particolari provvedimenti tassativamente indicati dalla legge

15. Ai sensi della Legge n. 241/1990 il diritto di accesso si esercita:

- a) Mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi
- b) Solo mediante estrazione di copia dei documenti amministrativi
- c) Mediante richiesta di accesso generica anche senza motivazione

16. Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/1990, in quali casi il provvedimento amministrativo non deve essere motivato?

- a) Quelli concernenti lo svolgimento dei pubblici concorsi per il personale
- b) Quelli concernenti atti normativi e a contenuto general
- c) Quelli concernenti l'organizzazione amministrativa

17. Ai sensi del Testo Unico sull'ordinamento degli Enti locali, di cui al D. Lgs. N. 267 del 2000, la nomina del Segretario comunale spetta:

- a) Al Consiglio comunale
- b) Al Sindaco
- c) Alla Giunta comunale

PROVA B

18. **Ai sensi del Testo Unico Sull'ordinamento degli Enti Locali, di cui al Decreto Legislativo N. 267 Del 2000, nei comuni con popolazione sino a 15.000 abitanti, alla lista collegata al candidato alla carica di sindaco che ha riportato il maggior numero di voti sono attribuiti:**
- a) Tutti i seggi assegnati al consiglio
 - b) 1/3 dei seggi assegnati al consiglio
 - c) 2/3 dei seggi assegnati al consiglio
19. **Ai sensi del Testo Unico sull'ordinamento degli Enti locali, di cui al D. Lgs. N. 267 del 2000, il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco:**
- a) Comporta le dimissioni del Sindaco e della Giunta,
 - b) Comporta lo scioglimento del Consiglio comunale
 - c) Non comporta necessariamente le dimissioni del Sindaco e della Giunta
20. **Ai sensi del Testo Unico sull'ordinamento degli Enti locali, di cui al D. Lgs. N. 267 del 2000, l'adizione del Regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi spetta:**
- a) Al Consiglio comunale
 - b) Alla Giunta comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale
 - c) Al Sindaco con provvedimento monocratico

Quesiti a risposta aperta

1. Il candidato illustri sinteticamente le competenze del Consiglio e della Giunta Comunale
2. Il candidato esponga sinteticamente le modalità di espressione del parere di regolarità contabile su una proposta di deliberazione: quando è necessario, chi lo esprime e come.