



COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Concorso, per esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 4 posti di Istruttore Amministrativo di cui 2 presso i Comune di Campolongo Maggiore e 2 presso il Comune di Vigonovo

Prima Prova Scritta

Busta A

- 1) Chi nomina l'organo di revisione economica e finanziaria?**
 - a) Il Consiglio comunale, a seguito di estrazione ad opera della prefettura
 - b) La Giunta comunale, a seguito di estrazione ad opera della prefettura
 - c) Il Sindaco, tra i soggetti iscritti nell'apposito Albo

- 2) I residui attivi e passivi sono:**
 - a) Entrate accertate e non riscosse e spese impegnate e non pagate entro la fine dell'esercizio
 - b) Maggiori entrate e minori spese rispetto alle previsioni di bilancio
 - c) Maggiori entrate e maggiori spese dell'esercizio di competenza

- 3) Il fondo di riserva di cui all'art. 166 del T.U.E.L. è utilizzato, nei casi in cui si verificano esigenze straordinarie di bilancio o le dotazioni degli interventi di spesa corrente si rivelino insufficienti, con le modalità di cui al, comma 2 dello stesso articolo, ossia:**
 - a) Con deliberazioni dell'organo esecutivo da comunicare all'organo consiliare nei tempi stabiliti dal regolamento di contabilità
 - b) Con deliberazioni dell'organo esecutivo da comunicare all'organo consiliare tassativamente entro 30 giorni.
 - c) Con deliberazioni dell'organo consiliare da comunicare all'organo esecutivo entro 60 giorni.

- 4) Il parere dell'organo di revisione degli Enti Locali sulle variazioni di bilancio di previsione:**
 - a) È obbligatorio
 - b) È obbligatorio ma l'organo deliberante può discostarsene dandone motivazione
 - c) È facoltativo in quanto è già stato espresso sulla proposta di bilancio di previsione

- 5) Il Tesoriere deve accettare, senza pregiudizio per i diritti dell'Ente, la riscossione di ogni somma, versata in favore dell'Ente, anche senza la preventiva emissione di ordinativo d'incasso?**
- a) Sì. In tale ipotesi il Tesoriere ne dà immediata comunicazione all'ente, richiedendo la regolarizzazione. L'ente procede alla regolarizzazione dell'incasso entro i successivi 60 giorni e, comunque, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere
 - b) No, occorre sempre la previsione di spesa, salvo le spese indifferibili.
 - c) No, occorre sempre la previsione di entrata
- 6) Le fasi delle entrate sono:**
- a) Accertamento, riscossione e versamento
 - b) Accertamento, liquidazione e riscossione
 - c) Liquidazione, Riscossione e versamento
- 7) Le variazioni di bilancio:**
- a) Qualora urgenti possono essere adottate anche dall'organo esecutivo salvo ratifica
 - b) Se motivate dall'organo esecutivo non necessitano di ratifica consiliare
 - c) Sono di competenza assoluta del Consiglio
- 8) Lo schema del bilancio di previsione è adottato da:**
- a) Giunta comunale
 - b) Consiglio comunale
 - c) Responsabile del servizio finanziario
- 9) Ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000 qual è l'organo competente a deliberare sullo stato giuridico dei dipendenti, sulla programmazione delle assunzioni e sulle dotazioni organiche dell'Ente?**
- a) La Giunta
 - b) Il Sindaco sentito i Dirigenti o funzionari responsabili dei diversi servizi
 - c) Il Consiglio comunale
- 10) La responsabilità disciplinare del pubblico dipendente discende:**
- a) Dalla violazione degli obblighi di condotta sanciti dalla legge, dalla contrattazione collettiva e dai codici di comportamento
 - b) Dalla violazione dell'ordine del Sindaco
 - c) Dall'inosservanza dolosa o colposa degli obblighi di servizio, da cui è derivato un danno alla P.A.
- 11) Il Consiglio comunale:**
- a) Può adottare esclusivamente gli atti di indirizzo e controllo che gli sono riservati ai sensi del testo unico sull'ordinamento degli Enti Locali
 - b) Può adottare anche tutti gli atti di competenza della Giunta, ma solo in caso di urgenza
 - c) Può avocare a sé qualunque atto
- 12) Secondo l'art. 49 del T.U.E.L., le proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta ed al Consiglio comunale, salvo i meri atti di indirizzo, devono essere sempre corredate:**
- a) Del parere del responsabile del servizio interessato in ordine alla sola regolarità tecnica, e del responsabile della ragioneria se vi siano effetti finanziari
 - b) Del parere del segretario comunale e del visto di regolarità del revisore per i provvedimenti che contengano impegni di spesa pluriennali
 - c) Del parere di legittimità del Segretario comunale

13) A norma della L. 7 agosto 1990, n. 241, i soggetti destinatari della comunicazione di avvio del procedimento hanno diritto:

- a) Di prendere visione degli atti del procedimento, salvo le eccezioni previste dalla legge, e di presentare memorie scritte e documenti.
- b) Di prendere visione degli atti del procedimento, salvo le eccezioni previste dalla legge, ma non di presentare memorie scritte e documenti per ragioni derivanti da esigenze di celerità del procedimento.
- c) Di presentare memorie scritte e documenti, ma non di prendere visione degli atti del procedimento, in quanto per l'esercizio del diritto di accesso occorre formulare una ulteriore istanza

14) Il silenzio assenso è:

- a) Un comportamento inerte dell'Amministrazione che diventa significativo, in senso favorevole all'interessato, per espressa statuizione del legislatore
- b) Un comportamento inerte dell'Amministrazione che diventa significativo, in senso pregiudizievole all'interessato, per espressa statuizione del legislatore
- c) Un comportamento inerte dell'Amministrazione che integra un provvedimento tacito di diniego

15) Secondo il D.Lgs. n. 165/2001, l'assunzione presso le Amministrazioni Pubbliche:

- a) Avviene con contratto individuale di lavoro
- b) Avviene con contratto collettivo nazionale di lavoro
- c) È sempre soggetta alla condizione sospensiva dell'autorizzazione del Ministero di competenza dell'Ente che assume

16) A norma del D.Lgs. n. 82/2005, le Pubbliche Amministrazioni gestiscono i procedimenti amministrativi:

- a) Utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione
- b) Duplicando il fascicolo informatico in una forma che utilizzi le tecnologie dell'informazione e della comunicazione
- c) Utilizzando preferibilmente le tecnologie dell'informazione e della comunicazione

17) A norma dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs. n. 82/2005, I documenti trasmessi a una Pubblica Amministrazione con mezzi telematici o informatici soddisfano il requisito della forma scritta:

- a) Se il mezzo è idoneo ad accertare la loro provenienza
- b) Sempre
- c) Se il mittente e il mezzo erano già noti all'amministrazione destinataria

18) Ai sensi della L. n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente è individuato:

- a) Dall'organo di indirizzo, di norma tra i Dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività
- b) Dall'organo di indirizzo, tra i Dirigenti di ruolo in servizio in altri enti, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività
- c) Dall'organo di controllo, tra i Dirigenti di ruolo in servizio nello stesso o in altri enti, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività

- 19) L'accesso civico "generalizzato" secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. è:**
- a) Il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti
 - b) Il diritto riconosciuto ai soggetti titolari di un interesse concreto e attuale corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento del quale è richiesto l'accesso
 - c) Il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che la Pubblica Amministrazione ha l'obbligo di pubblicare ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 nei casi in cui sia omessa la loro pubblicazione
- 20) Secondo l'art. 41 del D.P.R. n. 445/2000, la validità dei certificati rilasciati dalla Pubblica Amministrazione, attestanti stati, qualità personali e fatti non soggetti a modificazioni:**
- a) È illimitata
 - b) È di 10 anni
 - c) È di 5 anni
- 21) Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, nella sezione denominata "amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, risultano, tra le altre, le seguenti sottosezioni:**
- a) Disposizioni generali, performance, bilanci, pagamenti dell'amministrazione, altri contenuti
 - b) Personale, performance, bilanci, aliquote tributi
 - c) Disposizioni generali, performance, bilanci, pubblicazioni di matrimonio, dichiarazioni I.V.A.
- 22) I Responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati da:**
- a) Sindaco
 - b) Giunta
 - c) Segretario comunale su delega del Sindaco
- 23) L'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, è competenza:**
- a) Del Consiglio comunale
 - b) Della Giunta
 - c) Dei Dirigenti
- 24) Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso:**
- a) Dalla maggioranza dei presenti nella seduta deliberativa
 - b) Dalla maggioranza dei componenti
 - c) Dai due terzi dei componenti
- 25) La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata:**
- a) Entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione
 - b) Il giorno in cui viene proclamato eletto il Sindaco
 - c) Entro la prima data utile dopo la proclamazione della elezione del Sindaco e del nuovo Consiglio
- 26) Ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. n. 62/2013:**
- a) Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione

- b) Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino
- c) Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente può menzionare la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che gli spettino

27) Il D.Lgs. n. 33/2013 dispone che l'accesso di cui all'art. 5-bis, comma 2:

- a) Può essere negato, tra l'altro, quando ricorra l'esigenza di evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi pubblici inerenti alla sicurezza pubblica e all'ordine pubblico
- b) Non può essere negato
- c) Può essere negato solo per questioni di sicurezza nazionale, di difesa e per le questioni militari

28) La mancata risposta entro 30 giorni alla richiesta di controllo sulle dichiarazioni sostitutive costituisce

- a) Violazioni dei doveri d'ufficio
- b) Reato penale
- c) Negligenza

29) Quali sono i contenuti obbligatori della determinazione a contrarre

- a) Gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte
- b) Gli elementi essenziali del contratto e la data di stipula
- c) Il soggetto aggiudicatario e le modalità seguite nell'aggiudicazione

30) La richiesta del cittadino in caso di accesso civico semplice deve avere una motivazione?

- a) No, per espressa previsione normativa
- b) Sì ma in forma semplificata
- c) Sì, al pari della richiesta di accesso documentale

RISPOSTE CORRETTE BUSTA A

1	A	16	A
2	A	17	A
3	A	18	A
4	A	19	A
5	A	20	A
6	A	21	A
7	A	22	A
8	A	23	A
9	A	24	A
10	A	25	A
11	A	26	A
12	A	27	A
13	A	28	A
14	A	29	A
15	A	30	A