

**PROVA 3**

**1 Il Segretario comunale funzionalmente dipende da:**

- a Giunta comunale
- b Sindaco
- c Consiglio comunale

**2 Il conseguimento dell'impiego pubblico mediante produzione di documenti falsi comporta:**

- a la decadenza dall'impiego
- b il licenziamento senza preavviso
- c la dispensa dall'impiego

**3 Il pubblico dipendente nell'esercizio delle proprie funzioni, può astrattamente incorrere nelle seguenti fondamentali responsabilità:**

- a civile – amministrativo/contabile - disciplinare
- b civile – amministrativo/contabile – disciplinare - penale
- c amministrativo/contabile – disciplinare - penale

**4 La firma elettronica :**

- a E' un dispositivo software che certifica contemporaneamente l'originalità e la provenienza di un'informazione
- b E' un'immagine bitmap
- c E' un dispositivo hardware che blocca il computer proteggendolo da estranei

**5 Le ordinanze contingibili ed urgenti sono adottate da:**

- a Sindaco
- b Responsabile ufficio tecnico comunale
- c Segretario comunale

**6 Lo statuto comunale:**

- a stabilisce le norme di funzionamento del consiglio comunale
- b stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione del Comune
- c stabilisce le norme per l'assunzione del personale comunale

**7 La Giunta comunale:**


- a ha compiti di rappresentanza
- b ha compiti gestionali
- c ha compiti amministrativi residuali

**8 La determinazione è:**

- a un atto a contenuto regolamentare
- b un atto a contenuto politico
- c un atto a contenuto gestionale

**9 I dirigenti comunali:**

- a hanno compiti gestionali
- b hanno compiti di rappresentanza
- c hanno compiti di indirizzo politico



**10 Il Sindaco resta in carica:**

- a 4 anni
- b 7 anni
- c 5 anni

**11 Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta:**

- a Comporta le dimissioni del Sindaco e della Giunta
- b Comporta le dimissioni solo del Sindaco
- c Non comporta le dimissioni del Sindaco e della Giunta

**12 Le deliberazioni per essere approvate**

- a Devono essere votate all'unanimità
- b Devono essere votate dalla maggioranza dei componenti dell'organo
- c Devono essere votate dalla minoranza dei componenti dell'organo

**13 Il controinteressato è :**

- a il soggetto portatore di un interesse concreto e personale per l'accesso agli atti
- b il soggetto interessato ad ottenere copia degli atti amministrativi
- c il soggetto che, dall'esercizio dell'accesso, rischia un pregiudizio di propri interessi privati

**14 Per dato personale "sensibile" si intende:**

- a qualunque informazione relativa alla persona fisica o giuridica identificata o identificabile mediante riferimento a qualsiasi altra informazione
- b il dato relativo all'origine razziale, etnica, religiosa, politica, sindacale, alla vita sessuale ed allo stato di salute
- c il dato giudiziario

**15 La comunicazione di avvio del procedimento può essere omessa:**

- a in caso di particolari esigenze di celerità e di provvedimenti cautelari
- b in caso di particolare difficoltà a notificare la comunicazione
- c a discrezione del responsabile del procedimento

**16 L'esercizio del diritto di accesso può essere differito dalla Pubblica Amministrazione:**

- a quando l'istante sia un Ente pubblico
- b in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere determinati interessi pubblici o privati
- c per i procedimenti finalizzati all'emanazione di atti normativi ed amministrativi generali

**17 La revoca del provvedimento può essere disposta:**

- a Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, nel caso di mutamento della situazione di fatto, nel caso di una nuova valutazione dell'interesse pubblico originario.
- b Solo nelle ipotesi di sopravvenuti motivi di pubblico interesse
- c Solo nelle ipotesi di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario

**18 I termini per la conclusione del procedimento ad iniziativa di parte decorrono:**

- a Dalla data di spedizione della domanda
- b Dalla data di inizio del procedimento
- c Dalla data di ricevimento della domanda



- 19 L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento?**
- a sì
  - b Sì, se indica la motivazione nel provvedimento finale
  - c no
- 20 La comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, ai sensi della Legge 241/90 e s.m.**
- a deve essere sempre effettuata
  - b Non si effettua nel caso di procedure concorsuali e procedimenti in materia previdenziale e assistenziale sorti a seguito di istanza di parte e gestiti dagli enti previdenziali
  - c Non deve essere mai effettuata
- 21 La trattativa privata è:**
- a una modalità di scelta del contraente
  - b il criterio di aggiudicazione con il quale si individua la ditta più idonea
  - c la possibilità di rinnovare tacitamente un contratto con un soggetto privato
- 22 Gli incarichi di collaborazione, come disciplinati dal capo I bis della L.P. 19.07.1990 n. 23, possono essere affidati dalla Pubblica Amministrazione:**
- a per il perseguimento di finalità non istituzionali dell'Amministrazione
  - b per la fornitura di beni
  - c per lo svolgimento di attività, anche di carattere ordinario, ove non sia possibile farvi fronte con personale interno
- 23 Il visto di regolarità contabile:**
- a attesta la copertura finanziaria degli atti di impegno di spesa
  - b attesta la previsione di spesa
  - c è un atto di verifica della Giunta comunale
- 24 L'impegno di spesa:**
- a è il presupposto necessario per il perfezionamento giuridico di un'obbligazione
  - b rappresenta l'autorizzazione a liquidare la spesa
  - c rappresenta lo stanziamento di spesa a carico del bilancio per l'effettuazione delle forniture
- 25 Per spesa corrente nel bilancio di previsione si intende:**
- a la spesa destinata agli acquisti
  - b la spesa destinata al funzionamento dell'ente
  - c la spesa per il pagamento delle utenze dell'ente
- 26 Per spesa d'investimento nel bilancio di previsione si intende:**
- a è la spesa che il Comune sostiene per acquistare beni mobili o immobili, che contribuiscono ad incrementare il patrimonio dell'ente locale
  - b è la spesa necessaria per il pagamento di mutui a finanziamento di opere pubbliche
  - c è la spesa che serve a finanziare i debiti fuori bilancio
- 27 Il piano esecutivo di gestione è deliberato:**
- a sulla base del bilancio di previsione annuale
  - b prima dell'adozione del bilancio di previsione annuale



c dopo l'approvazione del rendiconto della gestione

**28 Per liquidazione della spesa si intende:**

a l'emissione del mandato di pagamento

b la delibera con la quale si provvede al pagamento

c l'operazione attraverso la quale viene determinata la somma da pagare

**29 Il bilancio di previsione è composto**

a Dalla parte relativa alla spesa

b Dalla parte relativa all'entrata

c Dalle parti relative all'entrata e alla spesa

**30 L'omissione di atti d'ufficio è il reato commesso dal pubblico ufficiale che:**

a entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo

b omette di compiere l'atto del suo ufficio allo scopo di danneggiare il destinatario dell'atto

c omette di compiere l'atto del suo ufficio allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale

