

Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e orario parziale (28 ore settimanali) di

“ASSISTENTE AMMINISTRATIVO”

PRESSO IL COMUNE DI VILLA LAGARINA

PRESELEZIONE

PROVA N. 1

	1	La deliberazione consiliare o giunta dichiarata immediatamente eseguibile va pubblicata all'albo telematico comunale:
A	<input type="radio"/>	Entro 5 giorni dall'adozione
B	<input type="radio"/>	Entro 10 giorni dall'adozione
C	<input type="radio"/>	Entro 15 giorni dall'adozione

	2	Il Codice di comportamento è approvato:
A	<input type="radio"/>	Dalla Giunta comunale
B	<input type="radio"/>	Dal Consiglio comunale
C	<input type="radio"/>	Dal Segretario comunale

	3	Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale:
A	<input type="radio"/>	Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci
B	<input type="radio"/>	Sono revocabili entro 7 giorni
C	<input type="radio"/>	Sono revocabili entro 15 giorni

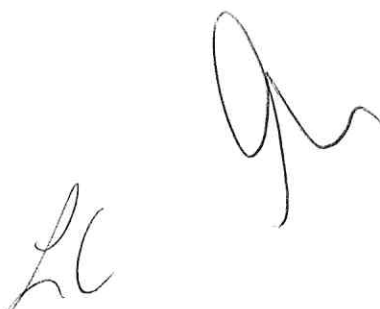
	4	Per provvedimento contingibile e urgente, secondo il Codice degli Enti Locali della Regione TAA si intende:
A	<input type="radio"/>	Sono i provvedimenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini che il sindaco può adottare con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.
B	<input type="radio"/>	Sono i provvedimenti da adottare senza indugio, da parte di qualsiasi organo comunale sia deputato a farlo, per risolvere problemi urgenti e contingibili che riguardino l'incolumità dei cittadini
C	<input type="radio"/>	Sono i provvedimenti adottati dal Responsabile del Servizio Tecnico che riguardano interventi urgenti riguardanti interventi urgenti sul patrimonio comunale

	5	Nei Comuni qual'è distinzione tra determinazione e deliberazione?
A	<input type="radio"/>	La deliberazione è assunta dalla Giunta comunale o dal Consiglio comunale. La determinazione è un atto amministrativo monocratico assunto dal Responsabile del singolo Servizio comunale
B	<input type="radio"/>	La deliberazione è atto di natura politica. La determinazione è atto di natura esclusivamente gestionale.
C	<input type="radio"/>	E' sinonimo

	6	Lo Statuto comunale contiene:
A	<input type="radio"/>	Lo Statuto stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente e in particolare specifica le attribuzioni degli organi e definisce la forma di gestione amministrativa nel rispetto del principio di separazione fra funzioni di direzione politica e funzioni di direzione amministrativa
B	<input type="radio"/>	Lo statuto del comune contiene esclusivamente norme sul funzionamento degli organi comunali
C	<input type="radio"/>	Lo statuto del comune contiene esclusivamente norme organizzative interne.

	7	Quali sono gli organi comunali?
A	<input type="radio"/>	Sono organi del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale e il Sindaco
B	<input type="radio"/>	Sono organi comunali il Consiglio comunale e la Giunta comunale
C	<input type="radio"/>	Il Sindaco e la Giunta comunale e il Segretario comunale

	8	Ai sensi dell'art. 21 octies della Legge 241/90 è annullabile il provvedimento amministrativo adottato in violazione di norme sul procedimento o sulla forma degli atti?
A	<input type="radio"/>	Sì, salvo che, per la natura vincolata del provvedimento sia palese che il suo contenuto dispositivo non avrebbe potuto essere diverso da quello adottato
B	<input type="radio"/>	Sì, sempre
C	<input type="radio"/>	Mai



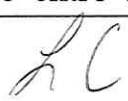

	9	Ai sensi del Codice dell'Amministrazione trasparente (CAD), per documento informatico si intende:
A	<input type="radio"/>	La rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti
B	<input type="radio"/>	Il documento amministrativo trasmesso in formato elettronico
C	<input type="radio"/>	Il documento amministrativo memorizzato su supporto informatico

	10	Di norma le sedute del Consiglio comunale sono:
A	<input type="radio"/>	Pubbliche
B	<input type="radio"/>	Riservate
C	<input type="radio"/>	Private

	11	Le prenotazioni di spesa sono:
A	<input type="radio"/>	Ammesse a condizione che al termine dell'esercizio finanziario siano tramutate automaticamente in impegni anche se l'obbligazione giuridica non si è perfezionata. L'ente può assumere solo obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi, quelle previste per legge e quelle necessarie per non arrecare danni patrimoniali certi e gravi all'ente.
B	<input type="radio"/>	Ammesse durante la gestione per procedure in via di espletamento. Esse costituiscono un vincolo provvisorio di indisponibilità delle relative somme in attesa che si perfezioni l'obbligazione giuridica.
C	<input type="radio"/>	Non ammesse prenotazioni di spesa, ma solo impegni poiché le spese devono essere iscritte a bilancio solo a fronte di obbligazioni giuridicamente perfezionate

	12	Quali sono i documenti che compongono il ciclo della programmazione economico-finanziaria per un Comune:
A	<input type="radio"/>	Il bilancio previsionale finanziario e l'assestamento generale di bilancio
B	<input type="radio"/>	Il Dup, il bilancio previsionale finanziario, le variazioni di bilancio, l'assestamento generale di bilancio; il rendiconto di gestione
C	<input type="radio"/>	Il bilancio previsionale finanziario, il rendiconto di gestione, il Peg (o gli atti di indirizzo)

	13	I residui attivi sono:
A	<input type="radio"/>	Le entrate stanziare a bilancio e non accertate entro il termine dell'esercizio finanziario
B	<input type="radio"/>	Le entrate accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio

		finanziario
C	<input type="radio"/>	Le entrate eccedenti gli stanziamenti del bilancio di previsione

	14	Il macroaggregato 2 del titolo 2° della spesa individua:
A	<input type="radio"/>	I contributi agli investimenti
B	<input type="radio"/>	Gli investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
C	<input type="radio"/>	Altri trasferimenti in conto capitale

	15	Quale di queste attività gestionali non è una fase dell'entrata?
A	<input type="radio"/>	Il versamento
B	<input type="radio"/>	La contabilizzazione
C	<input type="radio"/>	La riscossione

	16	L'avanzo di amministrazione viene determinato annualmente con l'approvazione del seguente documento contabile:
A	<input type="radio"/>	Lo stato patrimoniale
B	<input type="radio"/>	Il rendiconto
C	<input type="radio"/>	Il bilancio di previsione

	17	In cosa consiste la liquidazione della spesa:
A	<input type="radio"/>	Nel pagamento delle somme dovute nei limiti dell'impegno di spesa assunto
B	<input type="radio"/>	Nel determinare la somma certa e liquida da pagare
C	<input type="radio"/>	Nell'emissione del mandato di pagamento verso il tesoriere

	18	I regolamenti comunali sono:
A	<input type="radio"/>	Approvati con delibera della Giunta comunale
B	<input type="radio"/>	Adottati con determinazione dirigenziale
C	<input type="radio"/>	Approvati con delibera del Consiglio comunale

	19	La conferenza dei servizi è:
A	<input type="radio"/>	Una riunione sindacale
B	<input type="radio"/>	Un'assemblea di partito
C	<input type="radio"/>	Una modalità di valutazione e decisione congiunta di più amministrazioni e/o strutture della stessa

	20	Le informazioni circa lo stato di salute della persona sono qualificate dal Codice in materia di protezione dei dati personali:
A	<input type="radio"/>	Dati identificativi

Handwritten signature

B	<input type="radio"/>	Dati giudiziari
C	<input type="radio"/>	Categorie particolari di dati personali (ex dati sensibili)

	21	Il controllo di gestione è diretto a:
A	<input type="radio"/>	Verificare il rispetto delle disposizioni in materia di contabilità
B	<input type="radio"/>	Valutare la legalità dell'azione amministrativa
C	<input type="radio"/>	Valutare l'azione amministrativa nel suo complesso mediante valutazioni comparative di costi e rendimenti

	22	L'atto amministrativo è perfetto quando:
A	<input type="radio"/>	E' idoneo a produrre effetti giuridici
B	<input type="radio"/>	E' immune da vizi
C	<input type="radio"/>	Si è concluso il procedimento prescritto per la sua esistenza giuridica



	23	Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto a chiunque vi abbia:
A	<input type="radio"/>	Diritto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti
B	<input type="radio"/>	Interesse per la tutela di situazioni amministrativamente rilevanti
C	<input type="radio"/>	Interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti

	24	Che rango normativo possiede lo statuto comunale:
A	<input type="radio"/>	Di legge
B	<input type="radio"/>	Di provvedimento amministrativo rafforzato
C	<input type="radio"/>	Di fonte sub-primaria riconosciuta dalla Costituzione

	25	Secondo la Legge 6 novembre 2012 n. 190 (<u>Legge anticorruzione</u>) può ogni singola amministrazione adottare un proprio codice di comportamento?
A	<input type="radio"/>	Sì
B	<input type="radio"/>	Sì, ma entro i limiti previsti dal decreto 33/2013 (decreto "Trasparenza")
C	<input type="radio"/>	Sì, ma solo se integrativo del codice di comportamento adottato dal Governo ed approvato con Decreto del Presidente della Repubblica (D.p.r.)

	26	A cosa è rapportato il numero dei consiglieri comunali?
A	<input type="radio"/>	All'ampiezza del territorio
B	<input type="radio"/>	Al numero dei servizi erogati
C	<input type="radio"/>	Alla popolazione residente

	27	Le dichiarazioni sostitutive:
--	-----------	--------------------------------------

A	<input type="radio"/>	Attengono a situazioni non registrate in pubblici registri
B	<input type="radio"/>	Sono documenti che vengono rilasciati dall'amministrazione in caso di smarrimento degli originali
C	<input type="radio"/>	Sostituiscono un certificato, e riguardano dati contenuti in pubblici registri

	28	A norma della Legge 7 agosto 1990 n. 241 (Legge in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) è considerato documento amministrativo:
A	<input type="radio"/>	Solo gli atti predisposti dalle pubbliche amministrazioni
B	<input type="radio"/>	Solo i certificati
C	<input type="radio"/>	Ogni rappresentazione grafica, foto-cinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa

	29	Il dolo è:
A	<input type="radio"/>	Imperizia
B	<input type="radio"/>	Negligenza
C	<input type="radio"/>	Coscienza e volontà

	30	Il silenzio inadempimento:
A	<input type="radio"/>	Si realizza a seguito del decorrere del tempo rispetto alla istanza di un privato titolare di un interesse pretensivo
B	<input type="radio"/>	Produce un effetto equipollente all'emanazione di un provvedimento
C	<input type="radio"/>	Si realizza quando l'amministrazione ometta di provvedere, ed a tale omissione non sia collegata alcuna attribuzione legislativa di significato