

N	TIPO	DOMANDA
1	<b>Domand</b>	Il bilancio di previsione è approvato
1	<b>a</b>	Dalla Giunta comunale
1	<b>b</b>	Dal Consiglio Comunale
1	<b>c</b>	Con Ordinanza del Sindaco
1	<b>Corretta</b>	b
2	<b>Domand</b>	L'accertamento è:
2	<b>a</b>	Una fase della spesa
2	<b>b</b>	Una fase dell'entrata
2	<b>c</b>	Una variazione di bilancio
2	<b>Corretta</b>	b
3	<b>Domand</b>	Le variazioni di bilancio sono di competenza:
3	<b>a</b>	Del Segretario comunale, con proprio atto
3	<b>b</b>	Del Sindaco, con propria ordinanza
3	<b>c</b>	Del Consiglio comunale, salvo quelle attribuite ad altri organi
3	<b>Corretta</b>	c
4	<b>Domand</b>	Il prelievo dal fondo di riserva è di competenza:
4	<b>a</b>	Del Sindaco, con ordinanza specifica
4	<b>b</b>	Del Consiglio comunale
4	<b>c</b>	Della Giunta comunale
4	<b>Corretta</b>	c
5	<b>Domand</b>	Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici) il principio di rotazione negli affidamenti:
5	<b>a</b>	Deve sempre essere rispettato
5	<b>b</b>	Può essere derogato per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro
5	<b>c</b>	Può essere derogato per gli affidamenti diretti di importo superiore a 5.000 euro
5	<b>Corretta</b>	b
6	<b>Domand</b>	Ai sensi del Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali, di cui al decreto legislativo n. 267 del 2000, in caso di dimissioni contestuali della metà più uno dei consiglieri assegnati al consiglio comunale senza computare a tal fine il sindaco:
6	<b>a</b>	Il prefetto procede alla surroga dei consiglieri dimissionari
6	<b>b</b>	Il consiglio comunale procede alla surroga dei consiglieri dimissionari
6	<b>c</b>	Il consiglio comunale viene sciolto
6	<b>Corretta</b>	c
7	<b>Domand</b>	Che cosa sono i residui attivi?
7	<b>a</b>	Somme impegnate e non pagate entro il termine dell'esercizio
7	<b>b</b>	Somme accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio
7	<b>c</b>	Debiti a carico dell'Ente
7	<b>Corretta</b>	b
8	<b>Domand</b>	Il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione)
8	<b>a</b>	E' lo strumento che disegna la guida strategica ed operativa dell' Ente
8	<b>b</b>	E' il Programma triennale dei lavori pubblici allegato al Bilancio di Previsione
8	<b>c</b>	E' il Piano triennale strategico dei fabbisogni di personale
8	<b>Corretta</b>	a
9	<b>Domand</b>	Cosa è il cosiddetto "Impegno"?
9	<b>a</b>	La prima fase del procedimento di spesa
9	<b>b</b>	La fase finale del procedimento di spesa
9	<b>c</b>	Un'obbligazione di fare nei confronti di terzi
9	<b>Corretta</b>	a
10	<b>Domand</b>	A che periodo temporale deve riferirsi la redazione del bilancio di previsione finanziario?
10	<b>a</b>	Ad un biennio
10	<b>b</b>	Al massimo ad un semestre
10	<b>c</b>	Ad un triennio
10	<b>Corretta</b>	c

11	<b>Domand</b>	Come avviene ordinariamente la comunicazione di avvio del procedimento amministrativo?
11	<b>a</b>	Comunicazione personale
11	<b>b</b>	Publici proclami
11	<b>c</b>	Pubblicazione sul BUR
11	<b>Corretta</b>	a
12	<b>Domand</b>	In relazione all'accesso generalizzato quale delle seguenti affermazioni è falsa?
12	<b>a</b>	L'ordinamento italiano riconosce la libertà di accedere alle informazioni in possesso delle p.a.
12	<b>b</b>	L'accesso civico generalizzato sostituisce le altre tipologie di accesso.
12	<b>c</b>	L'accesso civico generalizzato non necessita di motivazione.
12	<b>Corretta</b>	b
13	<b>Domand</b>	Ai sensi dell'art. 3 della L. n.241/90 la motivazione dell'atto amministrativo non è richiesta
13	<b>a</b>	Per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.
13	<b>b</b>	Per tutti i provvedimenti amministrativi.
13	<b>c</b>	Per gli atti concernenti il personale.
13	<b>Corretta</b>	a
14	<b>Domand</b>	Cosa si intende per accesso civico semplice?
14	<b>a</b>	Il diritto dei consiglieri comunali di accedere ad atti e informazioni necessarie per il mandato.
14	<b>b</b>	Si tratta dell'accesso agli atti documentale di cui alla L. n. 241/90.
14	<b>c</b>	Chiunque può richiedere la pubblicazione degli atti per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione.
14	<b>Corretta</b>	c
15	<b>Domand</b>	A norma del GDPR Regolamento 679/2016 cosa si intende per "dato personale"
15	<b>a</b>	Qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile.
15	<b>b</b>	Qualsiasi informazione riguardante una persona fisica o giuridica identificata o identificabile.
15	<b>c</b>	Qualsiasi informazione riguardante una persona giuridica identificata o identificabile.
15	<b>Corretta</b>	a
16	<b>Domand</b>	A norma del GDPR Regolamento 2016/679 il "Responsabile del trattamento dei dati" è designato
16	<b>a</b>	Dal Ministero della Giustizia.
16	<b>b</b>	Dal Titolare del trattamento.
16	<b>c</b>	Dall'Autorità Garante per la protezione dei dati.
16	<b>Corretta</b>	b
17	<b>Domand</b>	A norma dell'art. 6 del GDPR Regolamento 679/2016 la "minimizzazione" dei dati sottintende
17	<b>a</b>	Che i dati sono adeguati, pertinenti e limitati alle finalità per le quali sono trattati.
17	<b>b</b>	Che i dati sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato.
17	<b>c</b>	Che i dati sono conservati solo per il periodo strettamente necessario al trattamento.
17	<b>Corretta</b>	a
18	<b>Domand</b>	Qual è la durata del mandato del Presidente della Repubblica Italiana?
18	<b>a</b>	Nove anni
18	<b>b</b>	Cinque anni
18	<b>c</b>	Sette anni
18	<b>Corretta</b>	c
19	<b>Domand</b>	In un documento Microsoft Word di Office 2021 che cosa s'intende con il termine "interlinea"?
19	<b>a</b>	Lo spazio bianco fra due pagine
19	<b>b</b>	Lo spazio che separa due righe di testo
19	<b>c</b>	Una linea continua che separa due paragrafi
19	<b>Corretta</b>	b
20	<b>Domand</b>	Ai sensi dell'art. 314 del Codice Penale, commette peculato il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, che:
20	<b>a</b>	per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve per sé o per un terzo denaro o altra utilità o ne accetta la promessa
20	<b>b</b>	avendo per ragioni del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro, o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria
20	<b>c</b>	nello svolgimento delle funzioni o del servizio, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale intenzionalmente
20	<b>Corretta</b>	b

21	<b>Domanda</b>	Ai sensi del D.Lgs. N. 267/2000 e s.m.i., in quali materie il Sindaco può emanare ordinanze contingibili ed urgenti?
21	<b>a</b>	Emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale.
21	<b>b</b>	Indizione di concorsi pubblici.
21	<b>c</b>	Determinazione delle tariffe dei servizi pubblici a domanda individuale.
21	<b>Corretta</b>	a
22	<b>Domanda</b>	Lo status e le funzioni del Segretario Comunale e provinciale sono attualmente disciplinati dal Capo II del Titolo IV del TUEL, il quale dispone al comma 4 dell'art. 97 che il Segretario Comunale, tra le altre cose:
22	<b>a</b>	Provvede ad attribuire alle opposizioni la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia.
22	<b>b</b>	Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.
22	<b>c</b>	Rappresenta l'ente locale, convoca e presiede la giunta, nonché il consiglio comunale.
22	<b>Corretta</b>	b
23	<b>Domanda</b>	Quale organo del Comune esercita le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo?
23	<b>a</b>	Il Consiglio Comunale.
23	<b>b</b>	La Giunta Comunale.
23	<b>c</b>	Il Sindaco.
23	<b>Corretta</b>	a
24	<b>Domanda</b>	L'espressione "organi di governo" contenuta nell'art. 36 del TUEL è riferita a:
24	<b>a</b>	Al Sindaco, al Consiglio, alla Giunta ed ai Dirigenti e/o Responsabili dei servizi.
24	<b>b</b>	Al Sindaco, al Consiglio, alla Giunta ed al Segretario Comunale.
24	<b>c</b>	Al Sindaco, al Consiglio ed alla Giunta.
24	<b>Corretta</b>	c
25	<b>Domanda</b>	A chi compete l'approvazione del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi?
25	<b>a</b>	Al Consiglio Comunale.
25	<b>b</b>	Alla Giunta Comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
25	<b>c</b>	Al Segretario Comunale.
25	<b>Corretta</b>	b
26	<b>Domanda</b>	Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta Comunale deve essere richiesto il parere del Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile qualora:
26	<b>a</b>	Comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica e/o patrimoniale dell'ente.
26	<b>b</b>	Coinvolga la contabilità e le disponibilità di cassa dell'ente.
26	<b>c</b>	Non si tratti di un mero atto di indirizzo.
26	<b>Corretta</b>	a
27	<b>Domanda</b>	Quando diventa esecutiva una deliberazione della Giunta Comunale?
27	<b>a</b>	Dopo il decimo giorno dalla pubblicazione all'albo pretorio.
27	<b>b</b>	Da quando è ritirata dall'albo pretorio e vi sia stata apposta la certificazione dell'avvenuta pubblicazione.
27	<b>c</b>	Dopo la pubblicazione per quindici giorni all'albo pretorio.
27	<b>Corretta</b>	a
28	<b>Domanda</b>	Ai sensi dell'art. 107 del TUEL spetta ai dirigenti:
28	<b>a</b>	La nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.
28	<b>b</b>	La direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti.
28	<b>c</b>	L'approvazione del bilancio di previsione dell'ente locale.
28	<b>Corretta</b>	b
29	<b>Domanda</b>	Le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili?
29	<b>a</b>	No, tale possibilità esiste solo per le deliberazioni della Giunta.
29	<b>b</b>	Sì, limitatamente alle materie espressamente previste dalla legge.
29	<b>c</b>	Sì, con il voto espresso dalla maggioranza dei suoi componenti.
29	<b>Corretta</b>	c
30	<b>Domanda</b>	Ai sensi dell'art. 147 del TUEL, con riferimento al controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti, quali delle seguenti affermazioni è corretta?

30		<b>a</b> Le risultanze del controllo svolto nella fase successiva alla formazione dell'atto devono essere trasmesse periodicamente, dal Segretario Comunale, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.
30		<b>b</b> Le risultanze del controllo svolto nella fase successiva alla formazione dell'atto devono essere trasmesse periodicamente, dal Segretario Comunale, al Consiglio.
30		<b>c</b> Le risultanze del controllo svolto nella fase successiva alla formazione dell'atto devono essere trasmesse periodicamente, dal Segretario Comunale, solo ai responsabili dei servizi.
30	<b>Corretta</b>	<b>a</b>