

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ACCESSO A TEMPO INDETERMINATO E ORARIO PARZIALE (12 ORE SETTIMANALI) ALLA CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO"

BATTERIA N. 1

A norma del disposto di cui all'art. 159 del Tuel, sono soggette ad esecuzione forzata le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle retribuzioni al personale dipendente e dei conseguenti oneri previdenziali per i tre mesi successivi?

1. Sì.
2. No, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio.
3. Sì, previo parere del responsabile del servizio finanziario.
4. Sì, quando il creditore ha notificato l'atto di precetto almeno 120 giorni prima.

A norma del disposto di cui all'art. 161 del Tuel quale organo tra l'altro deve firmare la certificazione del bilancio di previsione?

1. Il Sindaco
2. L'Assessore al Bilancio
3. Organo di revisione economico-finanziario.
4. Tutti i dirigenti

A norma del disposto di cui all'art. 185 del Tuel chi provvede alla trasmissione dei mandati di pagamento alla tesoreria?

1. L'ufficio economato.
2. Ogni dirigente per quanto di competenza.
3. L'assessore al bilancio.
4. Il servizio finanziario.

A norma del disposto di cui all'art. 239 del Tuel, l'organo di revisione economico-finanziaria può partecipare all'assemblea dell'organo consiliare per l'approvazione del rendiconto di gestione?

1. Solo se autorizzato dal Prefetto.
2. Previa intesa col responsabile del servizio finanziario.
3. Sì, può partecipare sia all'assemblea per l'approvazione del bilancio di previsione sia del



rendiconto di gestione.

4. Su parere della commissione bilancio dell'ente.

A norma del disposto di cui all'art. 99 del TUEL chi nomina il segretario dell'ente?

1. Il Ministero degli Interni.
2. Il capo dell'amministrazione locale (Sindaco/Presidente della provincia).
3. La Giunta Comunale.
4. Il Consiglio Comunale

Chi dispone lo scioglimento del Consiglio comunale nel caso di compimento di atti contrari alla Costituzione o di gravi violazioni di legge (art. 141 Tuel)?

1. Il Presidente della Repubblica, su proposta del Ministero dell'interno.
2. Il Presidente della Repubblica, su proposta del Ministero della Funzione pubblica.
3. Il Ministero dell'interno, su proposta del Presidente della Repubblica.
4. Il Presidente della Repubblica, su proposta del Consiglio dei Ministri.

Chi può autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune?

1. Qualunque dirigente.
2. Il segretario dell'ente.
3. L'ufficiale di anagrafe.
4. Il Sindaco.

Chi sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, laddove non sia nominato il direttore generale?

1. La Giunta Comunale.
2. Il Consiglio Comunale.
3. Il segretario dell'ente.
4. L'Assessore al Personale.

Con riferimento al procedimento amministrativo chi propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi (comma 1, lett. c), art. 6 l. n. 241/1990)?

1. Il direttore generale.
2. Il segretario comunale.
3. Il sindaco.



4. Il responsabile del procedimento.

Con riferimento alle norme sul procedimento amministrativo chi può chiedere, in fase di istruttoria, il rilascio di dichiarazioni, la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete (comma 1, lett. b), art. 6 l. n. 241/1990)?

1. Il sindaco.
2. Il direttore generale.
3. Il responsabile del procedimento.
4. Il dirigente apicale.

A norma del disposto di cui all'art. 184 del Tuel la liquidazione delle spese compete:

1. Al direttore generale
2. All'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa.
3. All'ufficio economato
4. Al responsabile del servizio finanziario

Ai sensi del T.U.E.L., il parere di regolarità contabile è obbligatorio:

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente
2. Solo per le deliberazioni che comportino impegni di spesa o diminuzione di entrata.
3. Solo sulle deliberazioni di mero indirizzo.
4. Solo sulle deliberazioni di Giunta e di Consiglio estratte a campione.

Con riferimento alla gestione del bilancio (Titolo III parte II Tuel) la liquidazione:

1. Costituisce la prima fase di erogazione delle spese.
2. Costituisce la seconda fase di erogazione delle spese.
3. Costituisce la terza fase di erogazione delle spese.
4. Costituisce la quarta fase di erogazione delle spese.

Con riferimento alla gestione del bilancio degli enti locali nella fase delle entrate, l'accertamento avviene sulla base del principio della competenza finanziaria secondo il quale un'entrata è accertabile nell'esercizio finanziario in cui è sorto il diritto di credito e quest'ultimo sia connotato dei requisiti di certezza, liquidità ed esigibilità. Un credito è liquido:



1. Se l'ammontare è prevedibile.
2. Se la relativa previsione di incasso è attendibile.
3. Se ne è determinato l'ammontare.
4. Ogni qualvolta lo attesta il responsabile del servizio finanziario.

I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano accertamenti di entrata sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e diventano esecutivi:

1. Entro 30 giorni.
2. Entro 60 giorni.
3. Entro 90 giorni.
4. Secondo i tempi ed i modi previsti dal regolamento di contabilità dell'ente.

A norma del disposto di cui all'art. 175 del Tuel il bilancio di previsione può, nel corso dell'esercizio di competenza, subire variazioni nella parte relativa alle entrate?

1. No, può subire variazioni sia nella parte relativa alle spese.
2. No, una volta approvato il bilancio non è variabile.
3. Sì, può subire variazioni sia nella parte relativa alle entrate, che in quella relativa alle spese.
4. Sì, può subire variazioni sia nella parte relativa alle entrate, previa autorizzazione della Ragioneria Generale dello Stato.

A seguito del mutamento della persona del sindaco, del presidente della provincia, del sindaco metropolitano e del presidente della Comunità montana si provvede a:

1. Variazione di bilancio.
2. Verifica straordinaria di cassa.
3. Prelievo dal fondo di riserva.
4. Ratifica delle deliberazioni adottate d'Urgenza dalla Giunta precedente.

Al sensi dell'art. art. 321 c.p., il corruttore:

1. Può essere anche un privato.
2. Può essere solo colui che riveste la qualifica di pubblico ufficiale.
3. Può essere il privato che rivesta la qualifica di funzionario di fatto.
4. Non può essere mai un privato.

Commette il delitto di omissione di atti d'ufficio, secondo quanto disposto dall'art. 328 c.p., il



pubblico ufficiale che:

1. Entro sessanta giorni dalla richiesta scritta di chi vi abbia interesse non compie un atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo.
2. Entro trenta giorni dalla richiesta scritta di chi vi abbia interesse non compie un atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo.
3. Entro novanta giorni dalla richiesta scritta di chi vi abbia interesse non compie un atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo.
4. Su richiesta scritta di chi vi abbia interesse non compie immediatamente un atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo.

Il peculato è un reato che può essere commesso, come stabilisce chiaramente l'incipit dell'art. 314 c.p.:

1. Non rileva la qualifica.
2. Da chiunque si appropri di cosa altrui.
3. Da un soggetto che rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio.
4. Da soggetti identificati di volta in volta dalla legge o dai regolamenti.

I decreti aventi valore o forza di legge e i regolamenti da emanare con decreto del Presidente della Repubblica, sono sottoposti alla deliberazione (art. 2, l. n. 400/1988):

1. Del Parlamento.
2. Della commissione parlamentare competente per materia.
3. Della conferenza stato autonomie regionali.
4. Del Consiglio dei ministri.

Il Presidente della Repubblica dura in carica:

1. Cinque anni.
2. Tre anni.
3. Sette anni
4. Sei anni.

La Costituzione all'art. 139 stabilisce che la forma repubblicana può essere oggetto di revisione costituzionale?

1. Sì
2. No



3. Sì, a maggioranza qualificata.
4. Sì, anche a maggioranza semplice, a seguito di referendum confermativo.

Ai sensi dell'art. 29 co. 1 del D.lgs. 33/2013 e successive modifiche, le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro:

1. 30 giorni dalla loro adozione.
2. 15 giorni dalla loro adozione.
3. 5 giorni dalla loro adozione.
4. 45 giorni dalla loro adozione.

Ai sensi dell'art. 41, co. 2, del d. lgs. 33/2013, le amministrazioni e gli enti del servizio sanitario nazionale:

1. Pubblicano altresì, nei loro siti istituzionali, i dati relativi alle spese e ai pagamenti effettuati di maggior rilievo, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio, e ne permettono la consultazione, in forma sintetica e aggregata
2. Pubblicano altresì, nei loro siti istituzionali, i dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio, e ne permettono la consultazione, in forma sintetica e aggregata
3. Pubblicano altresì, nei loro siti istituzionali, i dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio, e ne permettono la consultazione, in forma completa ed esaustiva.
4. Pubblicano altresì, nei loro siti istituzionali, in forma completa le determinazioni relative a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio, e ne permettono la consultazione.

In base all'art. 95 del d.lgs. 50/2016 sono aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo:

1. I contratti di servizi e le forniture di importo pari o superiore a 20.000 euro caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.
2. I contratti di servizi e le forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro caratterizzati da basso contenuto tecnologico o che non hanno un carattere innovativo.
3. I contratti di servizi e le forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.
4. Con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato.

Gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett a) del d.lgs 50/2016 avvengono:



1. Sulla base della mera fiducia.
2. Anche senza consultazione di più operatori economici, fermo restando il rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, a condizione di acquisire comunque almeno cinque preventivi.
3. Previa consultazione di più operatori economici, senza un numero minimo.
4. Mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta.

Con riferimento ai "rapporti con il pubblico", quale principio sancisce il Codice di Comportamento dei dipendenti delle P.A.?

1. Il dipendente nella trattazione delle pratiche rispetta l'ordine cronologico, fatta salva la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione.
2. Il dipendente nella trattazione delle pratiche rispetta l'ordine determinato da circolari interne del dirigente e rifiuta prestazioni a cui sia tenuto motivando genericamente con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione.
3. Il dipendente nella trattazione delle pratiche rispetta l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto motivando genericamente con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione.
4. Il dipendente nella trattazione delle pratiche rispetta l'ordine impartito dal sindaco e rifiuta prestazioni a cui sia tenuto motivando solo con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione.

Con riferimento ai "regali e altre utilità", quale principio sancisce il Codice di Comportamento dei dipendenti delle P.A.?

1. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, salvo quelli di modico valore, nè accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.
2. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, nè accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.
3. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, se non nei limiti del valore di 150 euro, nè accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.
4. Il dipendente può chiedere, per sé o per altri e accettare, regali o altre utilità di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.



Il rapporto di lavoro alle dipendenze del comune ha assunto nell'attuale assetto normativo natura privatistica, fatti salvi taluni aspetti di specialità. Conseguentemente, tutte le controversie sono di competenza:

1. Del Giudice Ordinario.
2. Del Tribunale Amministrativo Regionale.
3. Della Commissione Paritetica competente per territorio.
4. Del Tribunale speciale costituito di volta in volta.

