



CITTÀ DI GERACE



I Borghi più Belli d'Italia
Il fascino dell'Italia nascosta

89040 Città Metropolitana di Reggio Calabria

via Sottoprefettura n° 1 - tel. 0964/356243 fax 0964/356003

www.comune.gerace.rc.it E-Mail: amm.gerace@libero.it Pec: comunedigerace@postecert.it

Cod. Fisc. 81002190809 – Part. IVA 01240160802

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

OGGETTO:

CONCORSO PUBBLICO RISERVATO ALLA STABILIZZAZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE DEGLI EX LSU-LPU CONTRATTUALIZZATI DI CATEGORIA C - PROFILO ISTRUTTORE CONTABILE.

VERBALE N. 4/2020 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE (svolgimento della prova scritta)

Il giorno **Sette** del Mese di Dicembre dell'Anno **duemilaventi** (07.12.2020) alle ore 09:00, presso la sede Municipale, si riunisce la commissione giudicatrice per la selezione di cui all'oggetto.

Sono presenti:

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Dott. Giulio Cusato | presidente; |
| <input checked="" type="checkbox"/> D.ssa Loredana Panetta | componente esperto; |
| <input checked="" type="checkbox"/> Signora Piera Cataldo | componente esperto; |
| <input checked="" type="checkbox"/> D.ssa Calenda Giuseppina | componente aggiunto esperta in lingue straniere; |

Svolge i compiti di segretario della commissione il dipendente Salvatore Condò.

Il presidente, constatata la presenza di tutti i componenti della commissione, dichiara aperta la seduta.

La commissione, la cui costituzione è formalizzata nel verbale n. 1 del 12/11/2020 prende atto che a ciascun concorrente ammesso alla prova scritta è stata notificata la convocazione alla prova d'esame, nei termini stabiliti dal regolamento e dal bando.

VISTI E RICHIAMATI i verbali precedenti:

- n. 1 redatto in data 12/11/2020 e riportante il formale insediamento della commissione, i criteri di valutazione dei titoli e delle prove secondo quanto stabilito dal bando di concorso;
- N. 2 redatto in data 30/11/2020 e riportante le modalità di svolgimento della prova scritta e della prova orale;
- N. 3 redatto in data 04/12/2020 e riportante le modifiche alle modalità di svolgimento della prova scritta in ottemperanza al DPCM del 03 Dicembre 2020;

ATTESO CHE nel bando di concorso all'art. 7 viene stabilito quanto segue:

- ✓ Ciascun candidato dovrà sostenere una prova scritta consistente nella risoluzione di quesiti a risposta multipla. Alla prova scritta sarà assegnato un punteggio massimo di 30 punti. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato una votazione non inferiore a punti 21 su 30.
- ✓ Una prova orale consistente in un colloquio individuale tendente ad approfondire le tematiche della prova scritta e ad accertare la conoscenza di base dei sistemi e applicazioni informatiche più diffusi e della lingua inglese. Alla prova orale saranno attribuiti max 30 punti.

- ✓ La Commissione nel proprio precedente verbale ha definito le modalità di svolgimento delle suddette prove;
- ✓ Il Decreto del **Presidente del Consiglio dei Ministri del 03 Dicembre 2020 all'art. 1 comma z** stabilisce: *“è sospeso lo svolgimento delle prove preselettive e scritte delle procedure concorsuali pubbliche e private e di quelle di abilitazione all'esercizio delle professioni, a esclusione dei casi in cui la valutazione dei candidati sia effettuata esclusivamente su basi curriculari ovvero in modalità telematica”...* *“resta ferma la possibilità per le commissioni di procedere alla correzione delle prove scritte con collegamento da remoto”*;
- ✓ In ottemperanza a quanto disposto dal DPCM del 03 Dicembre 2020, che ha confermato il divieto di svolgimento delle prove concorsuali scritte in presenza, con proprio precedente verbale del 04/12/2020 la Commissione ha ritenuto di modificare le modalità di svolgimento delle prove scritte ricorrendo allo svolgimento delle stesse in modalità telematica, stabilendo inoltre di mettere a disposizione dei candidati che ne facessero espressa e motivata richiesta le attrezzature informatiche per poter espletare la prova;
- ✓ I candidati sono stati messi a conoscenza delle modifiche delle modalità di svolgimento della prova mediante notifica del verbale di cui al punto precedente;
- ✓ Gli stessi candidati hanno espressamente accettato di effettuare la prova scritta in modalità telematica, come da documentazione depositata in atti presso gli Uffici Com.li

La Commissione, all'unanimità, in ottemperanza del proprio precedente verbale del 04/12/2020, espressamente notificato a tutti i concorrenti partecipanti, decide che la modalità di svolgimento della prova scritta avverrà tramite l'uso della piattaforma telematica zoom;

La Commissione prende atto altresì della determinazione n. 65 del 03/12/2020 redatta dal Responsabile del personale, relativa alla nomina degli incaricati per il supporto ai lavori della commissione e dispone affinché ciascun incaricato, prima dello svolgimento della prova, renda la dichiarazione sulla compatibilità.

La stessa procede, quindi, nei lavori con la verifica del regolamento per la selezione del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 27/05/2019, e la verifica delle modalità di svolgimento della prova indicate nell'avviso e nel proprio precedente verbale n. 3 del 04/12/2020. In particolare, vengono esaminate le modalità di svolgimento della prova scritta, che come previsto dal verbale n. 3 e dall'avviso di concorso, consistono nella somministrazione, mediante utilizzo di una piattaforma telematica, di una batteria di quesiti a risposta multipla e chiusa sulle materie indicate nello stesso avviso di selezione, nello specifico 90 quesiti divisi in tre batterie da 30 quesiti ciascuno.

La Commissione accerta l'adeguatezza della piattaforma zoom per l'espletamento della prova, accerta la disponibilità e funzionalità della strumentazione necessaria sia per la commissione che per i candidati che devono accedere alla piattaforma;

La Commissione nel rispetto delle modalità regolamentari e di espletamento della prova d'esame, già determinate nella prima seduta di insediamento e successivamente nel verbale n. 2 e n. 3, predispose le tre batterie contenenti 30 quesiti a risposta multipla e chiusa. La stessa provvede ad inserire le tre batterie di quesiti in tre buste separate ed identiche, contrassegnandole con i numeri 1,2 e 3 e controfirmando le buste sui lembi di chiusura. Una delle buste sarà sorteggiata, in collegamento telematico, da un candidato e costituirà la prova d'esame con il consenso unanime dei commissari.

La Commissione pianifica su piattaforma zoom la sala di riunione e le stanze virtuali che ospiteranno i candidati per la prova, attribuendo un numero ad ogni stanza virtuale, la stessa predispose le 3 batterie di quesiti in file formato pdf non modificabili;

Alle ore 10:36 la Commissione riunita nell'ufficio del Responsabile del Settore Amministrativo, avvia il collegamento attivando il seguente ID riunione: 811 6499 8947 con il link di collegamento: <https://us02web.zoom.us/j/81164998947?pwd=SEh2K0FTUXo0NjVUTmhBRzNWaTBkQT09>

La Commissione approva l'ingresso dei candidati in sala riunione virtuale e avvia la registrazione;

Il Presidente, verificata la presenza dei candidati in sala riunione, chiede agli stessi di attivare microfono, audio e inquadratura video e procede alla verifica dell'idoneità degli strumenti, successivamente invita il segretario della commissione a verificare la presenza dei candidati ammessi e procedere alla loro identificazione mediante esibizione di un valido documento di riconoscimento e la trascrizione del numero e delle generalità sulla chat della sala riunioni.

Il Presidente da atto che sono presenti i candidati:

Nominativo
Condelli Gesumina
Pedullà Antonella

Il presidente da atto:

- Che non ci sono concorrenti non collegati e pertanto assenti;
- Della predisposizione di n. 3 buste, all'interno delle quali sono contenute le batterie di quesiti da sottoporre ai candidati.

Sono presenti n. 8 candidati.

Il segretario della Commissione provvede a preparare:

- 1- Un cartoncino per trascrivere nome, cognome, luogo e data di nascita di ciascun candidato collegato su zoom e che sosterrà la prova;
- 2- Una busta piccola (busta n. 1 - 1a prova), nella quale inserire il cartoncino compilato, da inserire poi nella busta media (busta n. 2 - 1a prova);
- 3- Una busta media (busta n. 2), munita di linguetta staccabile.

I candidati vengono informati delle modalità tecniche di svolgimento della prova e del tempo disponibile che è pari a 60 minuti.

Il presidente informa i concorrenti sulle regole procedurali della prova d'esame, anche in riferimento agli strumenti disponibili e utilizzabili, spiega il funzionamento della piattaforma zoom, chiede ai concorrenti di non spegnere microfono o video, di non allontanarsi dallo spazio di inquadratura della telecamera dal momento in cui verrà avviata la prova. Il presidente spiega che la prova prescelta sarà trasmessa tramite file pdf non modificabile a tutti i candidati, gli stessi saranno assegnate in delle stanze virtuali dove dovranno espletare la prova a schermo condiviso e con avvio della registrazione nella stessa stanza fino a conclusione della prova stessa.

Il presidente, mostra al video le buste con le tre batterie e invita, quindi, un concorrente affinché indichi una delle tre buste (batteria di 30 quesiti), contenenti le prove d'esame, che sono presentate in posizione indifferenziata e senza segni di riconoscimento. Il presidente invita, quindi, un concorrente affinché scelga una delle tre buste (batteria di 30 quesiti), contenenti le prove d'esame.

Si propone ad effettuare l'estrazione il candidato Sig.ra Pedullà Antonella, il presidente chiede agli altri candidati se concordano che l'estrazione venga effettuata dal candidato Pedullà Antonella e ricevuta la conferma da parte di tutti invita Pedullà all'estrazione. La busta estratta dal candidato Pedullà riporta l'indicazione della batteria n. 2

Sul testo prescelto viene apposta la dicitura "prova prescelta" e viene siglato dal presidente, dai componenti esperti e dal segretario. Per regolarità si procede all'apertura delle altre due buste, mostrandole a video ai concorrenti. Le buste restano agli atti del concorso;

Il presidente informa che il segretario della Commissione procederà a scrivere sull'apposito cartoncino le generalità di ogni candidato e riporrà lo stesso in una busta piccola (busta n. 1). La busta piccola (busta n. 1) verrà chiusa dal segretario o componente della Commissione in collegamento telematico con il candidato, senza apporre alcun segno di riconoscimento sulla stessa. Tale busta dovrà, poi, essere inserita all'interno della busta media (busta n. 2) nella quale il segretario o componente della Commissione, in collegamento telematico con il candidato, al termine della prova, dovrà riporre anche il testo della prova espletata dal candidato stesso, trasmessa alla Commissione tramite la piattaforma zoom e da questi stampata in forma cartacea oltre che archiviata in formato digitale non modificabile. Sulla prova, busta piccola e sulla busta grande sarà riportato esclusivamente il numero di identificazione del candidato, ciò al fine di consentire di riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato.

A conclusione dei lavori preparatori risultano collegati alla piattaforma e quindi presenti n. 2 concorrenti. Risultano assenti n. zero concorrenti che vengono dichiarati rinunciatari.

A partire dalle ore 10:50, creata per ogni singolo candidato una stanza virtuale e assegnato ogni candidato alla sua stanza, viene inviato a ciascuno di loro il file in pdf della prova prescelta, il presidente, invia sulla piattaforma a tutti i candidati un messaggio in cui dichiara l'inizio della prova d'esame alle ore 11:00 e avrà la durata di 60 minuti.

Durante lo svolgimento della prova è garantita nella sala riunione virtuale la presenza di un membro della Commissione giudicatrice, nonché la registrazione costante audio/video della prova con schermo condiviso.

Ogni candidato che ha terminato la prova segnala alla Commissione tramite l'invio di un messaggio sulla piattaforma il termine della stessa, senza abbandonare l'inquadratura video o interrompere la registrazione della prova. Il presidente, constatata la fine della prova, entra nella stanza virtuale e chiede l'invio dell'elaborato tramite chat. L'invio dell'elaborato al presidente consente al candidato di abbandonare la stanza virtuale.

Si da atto che entro il termine di 60 minuti dall'inizio della prova hanno concluso la stessa tutti i candidati.

Da ogni singola stanza virtuale ogni concorrente, a conclusione della prova, procede alla consegna del file della prova espletata che viene scaricata e stampata dalla Commissione, numerata in ordine progressivo di consegna ed inserita nella busta come indicato sopra. Il presidente procede alla ricezione dell'elaborato svolto dai candidati entro i 60 minuti concessi entrando a turno nelle diverse stanze virtuali e chiedendo la consegna della stessa prova su chat.

Il presidente ricevuti gli elaborati da parte di tutti i candidati in riunione plenaria procede con la collaborazione della commissione a riporre gli stessi nelle buste per come indicato nei punti precedenti.

Concluse le operazioni della prima prova d'esame scritta, il presidente scioglie la seduta

alle ore 11:42.

La commissione si riunirà il giorno 10 Dicembre 2020 alle ore 17:00 per la valutazione dei titoli e la correzione degli elaborati. Tutti gli atti concorsuali sono conservati a cura del segretario.

Si dà atto che la commissione ha assunto le decisioni riportate nel verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Alle ore 12:15 della data odierna i lavori della commissione si concludono.

Letto, confermato e sottoscritto.

I componenti esperti

F.to D.ssa Loredana Panetta

Il presidente

Dott. Giulio Cusato

F.to Sig.ra Piera Cataldo

Il componente aggiuntivo

D.ssa Giuseppina Calenda

Il segretario

Sig. Salvatore Condò

Si allega:

Batteria n. 2 – prova prescelta

Batteria n. 1

Batteria n. 3

“ISTRUTTORE CONTABILE RAGIONIERE” Batteria 2

1. Le decisioni in materia di alienazioni dei beni del patrimonio comunale a quale organo competono?

- a. Al Funzionario responsabile dell'ufficio patrimonio
- b. Al Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale
- c. Al Consiglio Comunale

2. L'avvio del procedimento è comunicato:

- a. Ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale produce effetti e a quelli che per legge devono intervenire
- b. Alle associazioni di categoria ed ai controinteressati
- c. Al difensore civico ed ai controinteressati

3. Ai sensi dell'artt. 1 c. 641 L. n. 147/2013, presupposto della TARI è...

- a. La proprietà di locali o di aree scoperte suscettibili di produrre rifiuti
- b. Il possesso o la detenzione a qualsiasi titolo di locali o di aree scoperte, ancorchè suscettibili di produrre rifiuti urbani
- c. Il possesso o la detenzione a qualsiasi titolo di locali o di aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani

4. Ogni quanto tempo deve provvedersi ad effettuare le verifiche di cassa ordinarie?

- a. Ogni anno
- b. Ogni tre mesi
- c. Ogni sei mesi

5. Nell'ambito del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici cosa si intende per regali o utilità di modico valore?

- a. Valore superiore ad € 300,00
- b. Valore non superiore ad € 150,00
- c. Valore inferiore ad € 200,00

6. Con la liquidazione della spesa:

- a. Si determina la somma certa e liquida da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto
- b. Si determina la somma certa e liquida per il versamento nei limiti dell'ammontare degli impegni definitivi assunti
- c. Si determina la somma certa e liquida per il versamento che deve essere inferiore all'ammontare dell'impegno definitivo assunto

7. A norma di quanto dispone il D.Lgs. n. 267/2000 il Sindaco eletto:

- a. Dal Consiglio con voto segreto
- b. Direttamente dagli elettori
- c. Dalla Giunta Comunale

8. Ai sensi dell'art. 3 della vigente legge n. 241 del 1990, gli atti normativi devono essere motivati?

- a. Sì, sempre
- b. No
- c. Sì, solo se trattasi di atti normativi regionali e locali

9. Il Comune può istituire tributi autonomamente o la sua potestà impositiva è limitata tassativamente dalla legge?

- a. Può istituire solo tributi che la legge tassativamente consente (o impone) e nei limiti delle aliquote prescritte dalla legge stessa
- b. Il Comune è dotato di potestà impositiva autonoma
- c. Il Comune è dotato di potestà impositiva autonoma per le tasse (non per le imposte) però entro limiti di aliquote massime prescritte dalla legge

10. L'agente (o soggetto) dell'atto amministrativo.....

- a. È il soggetto nei cui confronti l'atto è destinato a produrre effetti
- b. Può essere un funzionario dello Stato
- c. È il termine passivo dell'atto stesso, ovvero il bene su cui incidono gli effetti dell'atto

11. Tutte le deliberazioni del Comune:

- a. Sono pubblicate all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge
- b. Devono essere trasmesse in copia alla Prefettura
- c. Devono essere trasmesse in copia alla Presidente della Regione a cui appartiene il Comune

12. Secondo l'art. 24 della Legge 241/1990 non sono ammissibili le istanze...

- a. Di accesso preordinate ad un controllo generalizzato all'operato delle pubbliche amministrazioni
- b. Di accesso preordinate ad un controllo particolareggiato all'operato delle amministrazioni locali
- c. Sono ammissibili tutte le istanze

13. I diritti sulle pubbliche affissioni sono dovuti per un servizio che tutti i Comuni sono obbligati ad istituire?

- a. Sì
- b. No
- c. Solo i Comuni che abbiano una popolazione residente superiore a 3.000 abitanti al 31 dicembre del penultimo anno precedente a quello in corso

14. Da chi sono proposti lo schema di bilancio di previsione e il DUP?

- a. Dalla Giunta Comunale
- b. Dal Sindaco
- c. Dai Responsabili degli uffici e servizi

15. Quali tra questi NON rientra tra i principi da osservare per la redazione del bilancio di previsione degli Enti Locali?

- a. Unità
- b. Veridicità
- c. Biannualità

16. Ai fini dell'accesso ai documenti amministrativi per "interessati" si intende?

- a. Tutti i soggetti pubblici e privati
- b. Tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso
- c. Tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che non abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso

17. Relativamente alla presidenza delle adunanze del Consiglio Comunale è corretto affermare che:

- a. Il Consiglio può essere presieduto solo dal Sindaco
- b. Il Consiglio può essere presieduto anche dal Vicesindaco
- c. In caso di assenza del Sindaco il Consiglio è sempre presieduto dal consigliere più anziano

18. Ci si può assentare dal lavoro senza preavviso?

- a. Sì, se si intende usufruire di ferie arretrate
- b. Sì, in presenza di particolari condizioni di gravità
- c. No, in nessun caso

19. Il T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali, in caso di scioglimento del Consiglio Comunale per infiltrazione mafiose, affida la gestione straordinaria dell'Ente:

- a. Ad un Commissario straordinario nominato dal Prefetto
- b. Ad una Commissione straordinaria nominata col medesimo decreto di scioglimento
- c. Ad una Commissione straordinaria nominata dal Prefetto

20. In quale delle seguenti imposte l'aliquota aumenta con il progredire del reddito?

- a. IVA
- b. IRPEF
- c. IRAP

21. Il pubblico può assistere alle sedute del Consiglio Comunale?

- a. Sì, ma sono ammessi solo i cittadini residenti
- b. Sì, ma previa richiesta scritta alla Segretaria del Comune
- c. Sì sempre, salvo nei casi previsti dal Regolamento

22. Il bilancio di previsione può subire variazioni?

- a. No, mai
- b. Sì, il bilancio di previsione finanziario può subire variazioni nel corso dell'esercizio di competenza e di cassa nei casi, con le modalità e nei termini previsti dall'art. 175 del TUEL
- c. Sì, in qualunque tempo ove ricorra la necessità

23. In caso di dimissioni del Sindaco:

- a. Le dimissioni devono essere presentate al Consiglio Comunale e diventano irrevocabili trascorsi venti giorni dalla presentazione
- b. Le dimissioni devono essere presentate al Consiglio Comunale, il quale ne prende atto con apposita deliberazione, dalla pubblicazione della quale diventano irrevocabili
- c. Le dimissioni devono essere presentate alla Giunta Comunale e una volta presentate, divengono Irrevocabili

24. I permessi per handicap sono disciplinati:

- a. Dalla Costituzione
- b. Dai Contratti Collettivi
- c. Dalla Legge n. 104/1992

25. Che cosa si intende per potere di "autotutela" della Pubblica Amministrazione:

- a. Il potere di difendersi in giudizio mediante l'avvocatura dello Stato
- b. Il potere di ordinare determinati comportamenti ai cittadini a tutela dei propri beni
- c. Il potere di porre rimedio a propri atti viziati nella legittimità o nel merito

26. Il canone di occupazione di suolo pubblico (COSAP) ha natura tributaria?

- a. Sì
- b. No, è un corrispettivo di carattere patrimoniale
- c. No, è una tariffa per il servizio reso dal Comune

27. Ai Responsabili uffici e servizi spetta:

- a. L'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi aventi valenza interna
- b. L'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno
- c. L'adozione di provvedimenti comunali

28. Il riconoscimento dei “debiti fuori bilancio” è di competenza:

- a. Della Giunta Comunale
- b. Del Consiglio Comunale
- c. Del segretario in quanto deve valutare la legittimità della procedura

29. Che cos'è l'Anagrafe Tributaria?

- a. È il sistema che individua e classifica i dati dei contribuenti
- b. È l'ufficio che rilascia il codice di partita IVA
- c. È l'ufficio incaricato di recuperare i tributi non pagati

30. Quale tra quelli indicati NON è organo di governo secondo il TUEL?

- a. La Giunta
- b. Il Consiglio
- c. Il Segretario Comunale

1. Di norma, le sedute del Consiglio Comunale sono:

- a. Pubbliche
- b. Segrete
- c. Private

2. Esiste un dovere di concludere il procedimento amministrativo entro un determinato termine?

- a. No, le pubbliche amministrazioni dispongono di un potere di provvedere inesauribile, che permette loro di agire entro termini di volta in volta definibili e comunque modificabili, previo avviso notificato al destinatario
- b. Sì. Le pubbliche amministrazioni hanno sempre l'obbligo di concludere il procedimento con un provvedimento motivato entro termini disposti dalla legge
- c. Sì, le pubbliche amministrazioni hanno sempre l'obbligo di concludere il procedimento con un provvedimento motivato entro termini disposti dalla legge, ma solo quando si tratta di procedimenti ad istanza di parte

3. Che cosa è l'aliquota?

- a. La misura del tributo che paga il contribuente
- b. Il reddito lordo sul quale si applica il tributo
- c. La percentuale che, applicata all'imponibile, determina l'ammontare del tributo

4. Quale è la differenza tra bilanci preventivi e conti consuntivi?

- a. I bilanci preventivi elencano tutte le entrate certe che si verificheranno nell'anno finanziario, nonché i debiti certi, liquidi ed esigibili che si dovranno pagare nello stesso periodo, mentre i consuntivi accertano, a posteriori, le entrate e le spese di cui sopra
- b. I bilanci preventivi si sostanziano in una relazione sulle entrate e sulle uscite che si prevedono nel futuro anno finanziario, mentre il consuntivo è un'analisi critica dei risultati raggiunti nell'anno precedente
- c. I bilanci preventivi prevedono i fenomeni di gestione, perciò con essi si determinano tutte le entrate e le spese che si presume di effettuare durante il prossimo esercizio finanziario, mentre con i consuntivi si registrano tutte le entrate e tutte le spese che effettivamente si sono verificate durante l'esercizio ormai chiuso

5. Cosa prevede la normativa in caso di ingiustificato rifiuto di trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio?

- a. Provvedimento disciplinare scritto con conseguente decurtazione dello stipendio
- b. Richiamo verbale da parte del responsabile dell'ufficio di appartenenza del dipendente
- c. Applicazione della sanzione del licenziamento disciplinare

6. Da chi è esercitato il controllo esterno necessario di legittimità sulle deliberazioni del Comune?

- a. Dal Segretario Comunale
- b. Dal Comitato regionale di Controllo (CO.RE.CO.)
- c. Da nessun organo di controllo

7. Se il termine per la conclusione di un procedimento amministrativo non è previsto per legge o regolamento, è di:

- a. 60 giorni
- b. 30 giorni
- c. 90 giorni

8. Qual è l'organo che gestisce la tassa smaltimento rifiuti e sottoscrive le richieste, gli avvisi, i provvedimenti ed i rimborsi

- a. Il Direttore Generale
- b. Il Funzionario Responsabile
- c. Il Segretario Generale

9. Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni

- a. Si accede solo mediante concorso
- b. Si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge
- c. Si accede mediante concorso, salvo quanto stabilito dalle Pubbliche Amministrazioni

10. A chi spetta l'adozione di atti e provvedimenti che impegnano verso l'esterno le pubbliche amministrazioni?

- a. Al Sindaco in quanto legale rappresentante dell'Ente
- b. Ai Responsabili uffici e servizi
- c. Al Segretario Comunale

11. Quale parte dell'atto amministrativo indica gli interessi coinvolti nel procedimento e spiega le ragioni per le quali ha preferito soddisfare un interesse piuttosto che un altro?

- a. Il preambolo
- b. Il dispositivo
- c. La motivazione

12. Che cos'è la tariffa?

- a. La base imponibile sulla quale viene calcolato il tributo
- b. Il prezzo di un bene o di un servizio produttivo fornito da un soggetto pubblico
- c. Il parametro applicato all'imponibile che determina l'ammontare del tributo

13. Quale organo dell'amministrazione comunale sovrintende alla tenuta dei registri dello stato civile e popolazione?

- a. Il Sindaco – Capo dell'Amministrazione
- b. Il Presidente del Consiglio
- c. Il Sindaco – Ufficiale del Governo

14. A norma della Legge 241/90 s.m.i. un provvedimento adottato in violazione di legge può essere annullabile?

- a. Sì
- b. No, in nessun caso
- c. No, è annullabile solo il provvedimento amministrativo viziato da eccesso di potere

15. L'art. 162 del Tuel nel dettare i principi del bilancio stabilisce tra l'altro che i Comuni deliberano il bilancio di previsione finanziario con periodicità:

- a. Semestrale
- b. Annuale
- c. Biennale

16. Il Sindaco in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso è sostituito:

- a. Dal Vice Sindaco
- b. Dall'Assessore anziano
- c. Dal Consigliere anziano

17. Nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, chi espleta tali funzioni, anche se con i limiti previsti dalla legge?

- a. Gli assessori competenti del servizio
- b. Il personale della Prefettura o della regione, delegato a seguito di provvedimento motivato del Sindaco
- c. I responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione

18. In base alla Legge 241/1990 e s.m.i., si può aggravare il procedimento amministrativo?

- a. Sì, sempre
- b. No, in nessun caso
- c. Sì, ma solo per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria

19. Non possono fare parte della Giunta:

- a. Il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al secondo grado del Sindaco
- b. Il coniuge, gli ascendenti, i discendenti del Sindaco
- c. Coloro i quali sono legati al Sindaco da rapporti di parentela o di lavoro

20. In mancanza di diversa disposizione di legge, qual è il termine entro il quale, ogni anno, per l'anno successivo, si devono istituire eventuali nuovi tributi fissandone le relative tariffe o fissare eventuali nuove tariffe per i tributi esistenti?

- a. Il 1° agosto
- b. Il 1° settembre
- c. Il 31 dicembre

21. L'istituzione della tassa sui rifiuti (TARI) è obbligatoria per tutti i Comuni?

- a. Sì
- b. No, è facoltativa
- c. È obbligatoria solo per i Comuni con oltre 5.000 abitanti

22. Chi sostituisce il Sindaco in caso di assenza?

- a. Uno qualsiasi degli Assessori
- b. Il Vice Sindaco
- c. Il Presidente del Consiglio

23. Ai sensi del TUEL di cui al D.Lgs. n. 267/2000, in caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio comunale provvede:

- a. Il Prefetto, senza diffida
- b. Il Ministro dell'Interno, previa diffida
- c. Il Prefetto, previa diffida

24. I residui passivi sono:

- a. Le somme impegnate e non ancora pagate entro il termine dell'esercizio
- b. Le somme accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio
- c. Le somme accertate e non pagate entro il termine dell'esercizio

25. Qual è la durata del bilancio di previsione finanziario?

- a. Sempre di un anno
- b. Almeno di tre anni
- c. Pari a quello della Regione di appartenenza e comunque almeno due anni

26. In che cosa consiste il Documento Unico di Programmazione (DUP)?

- a. È un atto di programmazione esecutiva alternativo al piano esecutivo di gestione per i Comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti
- b. È l'atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione, poiché la gestione del bilancio si ispira al principio della programmazione almeno triennale
- c. È un allegato obbligatorio al rendiconto di gestione dell'anno precedente

27. In cosa consiste il c.d. Splint Payment?

- a. È il sistema che ha introdotto l'obbligo di pagare anticipato dei contratti di somministrazione da parte delle PA
- b. È il nuovo sistema di versamento delle ritenute erariali da parte degli Enti Locali
- c. È il sistema introdotto dalla legge di stabilità del 20158 che implica la scissione del pagamento dell'IVA da parte della Pubblica amministrazione

28. A quali mansioni deve essere adibito il lavoratore secondo il D.Lgs. n. 165/2001?

- a. A quelle per le quali è stato assunto o a quelle previste dallo Statuto dell'Ente
- b. A quelle per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di appartenenza
- c. A quelle previste dallo Statuto

29. In base agli artt. 17 e segg. Del D.Lgs. 165/2001 quale tra le seguenti funzioni NON spetta ai dirigenti:

- a. Formulano proposte ed esprimono pareri
- b. Dirigono, coordinano e controllano l'attività degli uffici
- c. Quella di indirizzo politico dell'Amministrazione

30. Lo strumento con il quale vengono definiti gli obiettivi di gestione da assegnare ai responsabili è:

- a. Il Bilancio di previsione
- b. Il PEG
- c. Il DUP

1. Chi presiede le sedute della Giunta?

- a. L'Assessore anziano
- b. Il Sindaco
- c. Un Assessore a turno

2. In un procedimento ad istanza di parte, in caso di silenzio assenso da parte dell'amministrazione:

- a. La domanda si intende accolta e l'amministrazione perde la possibilità di revocare o annullare la propria determinazione
- b. La domanda si intende accolta, ma per produrre i suoi effetti deve essere trasmessa al richiedente apposita comunicazione da parte dell'amministrazione
- c. La domanda si intende accolta e l'amministrazione mantiene la possibilità di revocare o annullare la propria determinazione

3. Che cos'è una reversale di incasso?

- a. Il provvedimento con il quale si richiede al debitore il versamento della somma dovuta
- b. Il documento con il quale si impartisce al tesoriere l'ordine di incassare una determinata somma
- c. Il documento con il quale si quantifica la ragione del credito e la somma da iscrivere fra gli Accertamenti

4. Ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 165/01 e ss.mm.ii., per obiettive esigenze di servizio, il prestatore di lavoro può essere adibito a mansioni proprie della qualifica immediatamente superiore?

- a. No, non può
- b. Sì, può nei casi previsti dalla norma; per il periodo di effettiva prestazione, il lavoratore ha diritto al trattamento previsto per la qualifica superiore
- c. Sì, può ma il lavoratore non ha diritto al trattamento previsto per la qualifica superiore

5. Sono organi del governo:

- a. Il Consiglio e la Giunta
- b. I responsabili e Il Segretario Comunale
- c. Il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco

6. Il gettito IMU:

- a. È sempre e solo di spettanza del Comune
- b. È di spettanza del Comune ma anche dello Stato per quota parte di determinati fabbricati
- c. È di spettanza del Comune e della Provincia sulla base delle disposizioni di legge in materia

7. Il Regolamento di contabilità degli Enti Locali:

- a. Disciplina l'applicazione dei principi contabili stabiliti dalla legislazione vigente nonché le competenze specifiche dei soggetti dell'amministrazione
- b. Disciplina esclusivamente l'attività di programmazione finanziaria e contabile
- c. Non esiste un regolamento di contabilità: le norme in materia sono dettate dallo Statuto dell'Ente Locale

8. In merito alla prima seduta del Consiglio Comunale il TUEL stabilisce che:

- a. Deve essere tenuta entro 10 giorni dalla convocazione
- b. Deve essere tenuta entro 48 ore dalla convocazione
- c. Non ci sono termini per la prima seduta del Consiglio Comunale

9. Il parere di regolarità contabile è rilasciato dal:

- a. Responsabile Ufficio Tecnico
- b. Responsabile Ufficio Finanziario
- c. Responsabile Ufficio Amministrativo

10. La ratifica è un provvedimento con cui viene eliminato:

- a. Un vizio di incompetenza relativa dell'atto amministrativo
- b. Un vizio di merito
- c. La mancanza di un requisito essenziale dell'atto

11. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa:

- a. Sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario ed al revisore dei conti e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria
- b. Sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria
- c. Sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'approvazione di apposita delibera di giunta attestante la copertura finanziaria

12. L'azione popolare ai sensi dell'art. 70 del TUIEL (decadenza del Sindaco) può essere proposta da qualsiasi cittadino elettore del Comune o da chiunque altro vi abbia interesse davanti:

- a. Al Tribunale Civile
- b. Alla Corte di Appello
- c. Alla Corte dei Conti

13. Quando l'atto amministrativo non ha ancora concluso il suo ciclo di formazione è...

- a. Inefficace
- b. Ineseguibile
- c. Imperfetto

14. Che cosa è la tassa?

- a. Il corrispettivo di un servizio istituzionale reso da un soggetto pubblico a seguito di una domanda del cittadino
- b. I tributi computati in misura fissa
- c. Prestazione pecuniaria dovuta da chi evade le imposte

15. Il Revisore dei conti esprime il proprio parere..

- a. Sul bilancio di previsione
- b. Sul piano esecutivo di gestione
- c. Su tutti gli atti che comportano impegni di spesa

16. Sono atti del Sindaco:

- a. Ordinanze e delibere
- b. Ordinanze e decreti
- c. Ordinanze, delibere e determine

17. Il contenuto di un atto amministrativo....

- Può consistere solo in un ordine
- È ciò che l'atto dispone
- È lo scopo dell'atto

18. Quali sono le occupazioni permanenti e quali le temporanee?

- a. Sono permanenti quelle di durata non inferiore all'anno, che comportino o meno l'esistenza di manufatti o impianti; sono temporanee tutte le altre
- b. Sono permanenti quelle che comportano l'esistenza di manufatti o impianti, indipendentemente dalla durata dell'occupazione; sono temporanee tutte le altre
- c. Sono permanenti quelle di durata superiore all'anno, che comportino l'esistenza di manufatti o impianti; sono temporanee tutte le altre

19. In base alla normativa vigente, l'adesione del dipendente pubblico a partiti politici o sindacati i cui ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio

- a. È proibita al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività, il responsabile dell'ufficio di appartenenza deve comunicare agli organismi disciplinari interni l'eventuale adesione
- b. È permessa solo dandone tempestiva comunicazione al responsabile della struttura di appartenenza
- c. È permessa senza alcun tipo di comunicazione dovuta al responsabile della struttura di appartenenza

20. In quali casi il TUEL stabilisce che il Sindaco è anche membro del Consiglio Comunale?

- a. Il Sindaco è sempre membro del Consiglio
- b. Solo per i Comuni inferiori a 15.000 abitanti
- c. Il Sindaco non è mai membro del Consiglio

21. Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/1990, la comunicazione di avvio del procedimento deve contenere l'indicazione dei rimedi esperibili in caso di inerzia dell'Amministrazione?

- a. No
- b. Sì, ad esclusione dei singoli procedimenti in autotutela
- c. Sì, sempre

22. La direzione dei servizi comunali spetta:

- a. Agli organi elettivi
- b. Agli organi elettivi ed ai dirigenti, congiuntamente
- c. Ai Responsabili

23. È ammessa la delega da parte del Consiglio alla Giunta per l'adozione di provvedimenti di competenza consiliare?

- a. Sì, sempre
- b. Sì, se prevista da speciali norme statutarie
- c. No

24. Può un Comune in sede statutaria disciplinare il sistema di elezione del proprio organo di governo?

- a. Sì, trattandosi di materia nella c.d. potestà normativa degli Enti Locali
- b. No, trattandosi di materia di competenza esclusiva dello Stato
- c. No, trattandosi di materia di competenza normativa regionale

25. L'orario di lavoro dei dipendenti è stabilito?

- a. Dalla Giunta Comunale
- b. Dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL)
- c. Dal datore di lavoro

26. L'IRPEF colpisce....

- a. Il reddito
- b. Il ricavo
- c. Il costo

27. Quale tra queste affermazioni è corretta?

- a. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle direttive impartite dal suo responsabile
- b. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi
- c. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle esigenze proprie e dell'amministrazione di appartenenza

28. A chi è affidato il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria dell'Ente Locale a norma dell'art. 153 del TUEL?

- a. Servizio Finanziario
- b. Servizio Tecnico
- c. Servizio Amministrativo

29. Le controversie relative all'accesso ai documenti amministrativi sono disciplinate:

- a. Dal codice del processo amministrativo
- b. Dal codice del processo civile
- c. Dal codice del processo penale

30. A norma dell'art. 40 co. 2 del D.Lgs. 67/2000, chi è il "consigliere anziano"?

- a. Il consigliere di età più avanzata
- b. Colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale
- c. Il consigliere che ha raggiunto il 65° anno di età