

1	Nei Comuni, qual è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo?
a	la Giunta
b	Il Consiglio
c	Il Sindaco
d	Il Segretario Comunale

B

2	Nei Comuni con oltre 15.000 abitanti, chi nomina gli Assessori?
a	Il Consiglio Comunale
b	Il Prefetto
c	Il Sindaco
d	Il Segretario Comunale

C

3	Di norma, quanto dura il mandato di un'Amministrazione Comunale
a	5 anni nei comuni sotto i 15.000 abitanti, 10 anni nei comuni con oltre 15.000 abitanti
b	4 anni
c	7 anni
d	5 anni

D

4	Chi emette tipicamente una determinazione?
a	La Giunta Comunale
b	Il Consiglio Comunale
c	I Dirigenti Comunali
d	Il Sindaco

C

5	Quale, tra le seguenti affermazioni, è corretta, in merito ai pareri sugli atti?
a	I pareri sono facoltativi
b	La mancata acquisizione di pareri obbligatori non comporta mai l'invalidità dell'atto
c	La mancata acquisizione di pareri obbligatori viola la legge e gli atti sono invalidi
d	Nessuna delle affermazioni sopra riportate è corretta

C

6	Ai sensi dell'art.107 del TU 267/2000 e modificazioni compete ai dirigenti:
a	la determinazione delle tariffe
b	la programmazione del fabbisogno di personale
c	l'adozione degli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa
d	l'adozione del DUP

C

7	Al fine di svolgere in maniera coordinata funzioni o servizi, che cosa possono stipulare tra loro gli enti locali?
a	Piani di intervento
b	Regolamenti attuativi
c	Contratti collettivi
d	Convenzioni

D

8	Cos'è il CAD ?
a	il codice dell'Amministrazione digitale
b	è un sistema operativo informatico che consente di pubblicare ogni atto della PA
c	è il codice dell' anticorruzione digitalizzato
d	è il codice degli appalti digitale

A

9	Chi, tra le seguenti figure, è anche Ufficiale di Stato Civile
a	Il Presidente della Provincia
b	Il Prefetto
c	Il Sindaco
d	Il Comandante della Polizia Locale

C

10	Dove sono pubblicate le deliberazioni del Consiglio Comunale?
a	All'Albo Pretorio del Comune
b	Negli spazi di pubblica affissione
c	Sul Burl (Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia)
d	Sulla Gazzetta Ufficiale

A

11	Quale di queste affermazioni, rispetto al protocollo informatico, è corretta?
a	La numerazione delle registrazioni di protocollo è unica, progressiva e corrisponde all'anno solare
b	La numerazione delle registrazioni di protocollo è divisa tra entrata e partenza, progressiva e corrisponde all'anno solare
c	La numerazione delle registrazioni di protocollo è unica, progressiva e non corrisponde all'anno solare
d	La numerazione delle registrazioni di protocollo è divisa tra entrata e partenza, è progressiva e non corrisponde all'anno solare

A

12	Che cosa si intende per economicità dell'azione amministrativa?
a	Il conseguimento di obiettivi con il maggior risparmio di costi
b	Il conseguimento di obiettivi con il minor e miglior impiego possibile di mezzi finanziari, procedurali e di personale
c	Il conseguimento di obiettivi con il pareggio tra costi e ricavi
d	Il conseguimento di obiettivi tramite sponsorizzazione da parte di privati

B

13	Quali, tra quelli elencati, sono elementi essenziali che non possono mancare per dare vita ad un atto amministrativo?
a	Clausole e riserve
b	Clausole e penali
c	Termine e penali
d	Soggetto ed oggetto

D

14	Ai sensi di legge, che cosa è la firma digitale?
a	E' una semplice firma elettronica
b	E' una firma elettronica qualificata
c	E' una firma olografa
d	E' la scansione di una firma olografa

B

15	Secondo la normativa sulla privacy, è vietato trattare dati personali che rilevano...
a	La convinzione religiosa
b	La residenza
c	La professione
d	La data e il luogo di nascita

A

16	Che cosa significa l'acronimo RUP?
a	Rappresentante Unico di Parte Pubblica
b	Responsabile Unico del Progetto
c	Referente Ufficio Protocollo
d	Rappresentante Ufficiale Pubblici

B

17	A che cosa è assimilabile una PEC?
a	Ad una raccomandata
b	Al fax
c	Alla posta prioritaria
d	Ad una raccomandata con ricevuta di ritorno

D

18	Il trattamento dei dati personali deve rispettare
a	i principi di liceità, correttezza e trasparenza
b	solo i principi di economicità
c	solo i principi di segretezza
d	i principi di integrità ed inviolabilità personale

A

19	Quale, tra le seguenti affermazioni, è corretta, in merito ad un documento informatico?
a	Ha sempre valore probatorio
b	Ha valore legale e probatorio se è firmato digitalmente e redatto a norma di legge
c	Non ha mai valore legale e probatorio
d	Ha valore legale solo nei casi disciplinati dal Manuale di Gestione dell'Ente

B

20	Quale affermazione è corretta rispetto alla definizione di "istanza"?
a	E' la domanda di un soggetto interessato per ottenere un provvedimento
b	E' un reclamo per un disservizio
c	E' una richiesta di chiarimenti che interrompe un procedimento amministrativo
d	E' un atto emesso da Sindaco verso una pluralità di cittadini

A

21	Come si avvia il procedimento amministrativo?
a	Solo ad istanza di parte
b	Solo con iniziativa d'ufficio
c	Su segnalazione dell'Autorità Giudiziaria
d	Su istanza di parte oppure d'ufficio

D

22	Cos'è il DUP?
a	è un documento che definisce la direzione strategica e le azioni operative di un ente locale
b	è un documento che viene redatto e approvato dalla giunta comunale
c	è un documento che definisce la direzione strategica e ha validità decennale
d	è il documento di attuazione dei programmi dell'Amministrazione redatto dal Sindaco

A

23	I principi fondamentali introdotti dal nuovo codice dei contratti
a	i principi di fiducia e di risultato
b	il principio della fedeltà e della veridicità
c	i principi della correttezza e della buona fede
d	i principi della rotazione e della liceità

A

24	Per quali documenti vige il divieto di accesso ai documenti amministrativi?
a	I documenti relativi alla salute e convinzioni politiche ed ideologiche
b	I documenti relativi alla situazione economico - patrimoniale
c	I documenti relativi alla salvaguardia della sicurezza e della difesa nazionale
d	I documenti relativi a minori e/o incapaci

C

25	Come viene data, di norma, notizia dell'avvio di un procedimento nella Pubblica Amministrazione?
a	Tramite comunicazione personale
b	Mediante avviso di deposito degli atti presso la Segreteria del Comune
c	Mediante affissione all'Albo Pretorio e pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della regione
d	Mediante pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale

A

26	Chi sottoscrive l'atto di liquidazione di una spesa?
a	Il Sindaco
b	Il Responsabile del Servizio Finanziario
c	Il Responsabile del Servizio proponente
d	Il Tesoriere

C

27	Che cosa sono le spese d'investimento?
a	Spese che producono un incremento del patrimonio dell'Ente
b	Spese che riguardano attività straordinarie di funzionamento dei servizi
c	Spese che sono sempre correlate all'accensione di mutui
d	Tutte le spese che riguardano più annualità

A

28	Gli Enti locali possono costituire rapporti di lavoro a tempo indeterminato. Quale tipo di responsabilità è correlata a questa forma contrattuale?
a	Una responsabilità patrimoniale in caso di maneggio di pubblico denaro o gestione di beni degli enti locali
b	Nessuna
c	Esclusivamente la responsabilità disciplinare
d	La responsabilità amministrativa, disciplinare e patrimoniale

D

29	Quale, tra quelle elencate, è una fase della gestione della spesa nella contabilità pubblica?
a	Impegno
b	Preventivo
c	Rimborso
d	Consuntivo

A

30	Quante e quali sono le fasi di gestione delle entrate nel bilancio di un Ente Pubblico?
a	Sono 4: analisi, accertamento, riscossione e versamento
b	Sono 3: accertamento, riscossione e reversale
c	Sono 3: accertamento, riscossione e versamento
d	Sono 4: analisi, accertamento, versamento e riscossione coattiva

C