

- 1 Lo Statuto del Comune
- a) è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione e all'albo telematico del comune
  - b) è pubblicato per estratto su almeno due quotidiani
  - c) è pubblicato all'albo telematico del comune
- 2 Il consiglio comunale:
- a) è l'organo di gestione del comune
  - b) è l'organo di riferimento della giunta comunale
  - c) è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del comune
- 3 Il Sindaco:
- a) rappresenta esclusivamente il comune
  - b) rappresenta il comune e, in alcuni casi, la provincia
  - c) rappresenta il comune e gestisce anche servizi di competenza statale previsti dalla legge
- 4 Le attribuzioni della giunta comunale:
- a) in alcuni casi specifici, sostituire il consiglio comunale nella predisposizione degli atti fondamentali del comune
  - b) compiere atti di mera gestione
  - c) collaborare con il sindaco nell'amministrazione del comune
- 5 Le determine
- a) sono atti di competenza di organi monocratici
  - b) sono atti di esclusiva competenza della giunta comunale
  - c) sono atti di competenza degli organi collegiali
- 6 Le iscrizioni anagrafiche vengono effettuate
- a) solo su richiesta dell'interessato
  - b) solo su richiesta del sindaco
  - c) per nascita
- 7 Il tratto che accomuna le dichiarazioni sostitutive alle certificazioni è:
- a) La valenza generale dell'atto
  - b) L'effetto giuridico
  - c) La trascrizione del contenuto in un pubblico registro
- 8 La residenza di una persona è
- a) nel luogo in cui la stessa dichiara di aver acquistato la propria abitazione
  - b) nel luogo in cui la stessa ha dimora abituale
  - c) nel luogo ove già risiedono i parenti
- 9 Il documento unico di programmazione
- a) fornisce il dettaglio operativo dei capitoli affidati agli uffici per l'effettuazione delle spese
  - b) fornisce direttive agli uffici per l'effettuazione delle spese
  - c) ha carattere generale e costituisce la guida strategica e operativa dell'ente

- 10 Il piano esecutivo di gestione
- a) è deliberato dal consiglio comunale come atto di indirizzo agli uffici
  - b) è deliberato dalla giunta in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione
  - c) è deliberato dalla giunta in conformità alle direttive impartite dal sindaco
- 11 Il servizio di tesoreria del comune
- a) provvede alla riscossione delle entrate e all'effettuazione delle spese di competenza del comune
  - b) consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale
  - c) provvede alla liquidazione delle spese disposte dai responsabili di servizio
- 12 Per "commercio al dettaglio" si intende
- a) l'attività svolta da chiunque professionalmente acquista merci in nome e per conto proprio e le rivende, su aree private in sede fissa o mediante altre forme di distribuzione, direttamente al consumatore finale
  - b) l'attività di vendita di piccole quantità di beni
  - c) l'attività svolta da chiunque senza la necessità di particolari autorizzazioni
- 13 Per "commercio all'ingrosso" s'intende
- a) l'attività svolta per la vendita di materiali ingombranti
  - b) l'attività svolta da chiunque su superfici di notevole estensione
  - c) l'attività svolta da chiunque acquista professionalmente merci in nome e per conto proprio e le rivende ad altri commercianti, all'ingrosso o al dettaglio, a utilizzatori professionali o ad altri utilizzatori in grande
- 14 Qual è l'oggetto materiale del delitto di peculato?
- a) Denaro o altra cosa mobile altrui
  - b) Solo la cosa mobile appartenente alla Pubblica Amministrazione
  - c) Il denaro o altra utilità di appartenenza della Pubblica Amministrazione
- 15 L'obbligo di astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi
- a) costituisce una regola valutabile di volta in volta dal responsabile del procedimento
  - b) costituisce una regola derogabile in casi eccezionali
  - c) costituisce una regola di carattere generale che non ammette deroghe ed eccezioni
- 16 L'attività amministrativa persegue i fini
- a) determinati dal consiglio comunale
  - b) determinati dalla legge
  - c) determinati da principi di onestà e correttezza
- 17 La motivazione del provvedimento
- a) è obbligatoria sempre, tranne per atti normativi e per quelli a contenuto generale
  - b) è obbligatoria in ogni caso
  - c) è discrezionale

- 18 Il responsabile del procedimento
- a) è responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo
  - b) è responsabile solo dell'adozione dell'atto finale
  - c) è colui che deve firmare ogni atto attribuito al servizio di competenza
- 19 La comunicazione di avvio del procedimento
- a) è sempre obbligatoria
  - b) può essere evitata in caso di ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità
  - c) può essere evitata in caso di procedimenti semplici e codificati
- 20 Un provvedimento è nullo quando
- a) è adottato in violazione di legge
  - b) manca degli elementi essenziali
  - c) quando è adottato da un organo diverso da quello competente a farlo
- 21 Come si costituisce il rapporto di lavoro con il Comune?
- a) Con l'approvazione della graduatoria del concorso
  - b) Con la stipulazione del contratto di lavoro
  - c) Con il provvedimento di nomina adottato dall'organo competente
- 22 Il trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale dipendente dei Comuni:
- a) è definito dai sindacati
  - b) è definito dal contratto individuale di lavoro
  - c) è definito dai contratti collettivi di lavoro
- 23 L'orario di lavoro
- a) è di 36 ore settimanali
  - b) è variabile a seconda dell'ente
  - c) è flessibile a seconda delle esigenze dell'ente
- 24 Tra gli obblighi del dipendente rientrano i doveri:
- a) di non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni di ufficio
  - b) di utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni di ufficio solo in caso di necessità
  - c) di utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni di ufficio solo se richiesto dai superiori
- 25 Il Codice disciplinare dei dipendenti comunali
- a) è costituito da regole di condotta variabili a seconda dell'ente di appartenenza
  - b) è quell'insieme di regole di condotta che il lavoratore è tenuto ad osservare sul luogo di lavoro
  - c) è l'insieme delle sanzioni previste dal responsabile del personale per comportamenti scorretti

CS  
man  
Cap  
Qu

- 26 Come viene eliminato un file ?  
a) I File non si possono eliminare  
b) Clicco con il tasto destro sul File da eliminare e clicco su Elimina  
c) Seleziono il File da eliminare e clicco su Taglia
- 27 Cosa deve essere digitato nella cella C5 per sommare i valori delle celle C1, C2, C3 e C4 ?  
a) SOMMA(C1+C4)=  
b) =SOMMA(C1:C4)  
c) =SOMMA(C1+C4)
- 28 Word è indicato per creare  
a) Documenti e presentazioni  
b) Documenti  
c) Documenti e rubriche
- 29 La formula =D7+D6+ è corretta ?  
a) No, si deve cancellare il + a destra  
b) si  
c) No, si deve aggiungere = a destra
- 30 Se in una cella digito: =3+4\*5+2 e premo invio, il risultato è ?  
a) 49  
b) 37  
c) 25

  



Le risposte corrette al test n. 2 risultano le seguenti:

<b>Domanda n.</b>	<b>Risposta corretta</b>
1	A
2	C
3	C
4	C
5	A
6	C
7	B
8	B
9	C
10	B
11	B
12	A
13	C
14	C
15	C
16	B
17	A
18	A
19	B
20	B
21	B
22	C
23	A
24	A
25	B
26	B
27	B
28	B
29	A
30	C