



Comune di Arienzo
Provincia di Caserta
Piazza Sant'Agostino, 4 - 81021
Tel.0823 805987- Fax 0823804619
C. F. 8 0 0 0 7 2 7 0 6 1 6

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- AREA ISTRUTTORI- A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

VERBALE COMMISSIONE N. 1

L'anno duemila ventiquattro addì 21 (Ventuno) del mese di Agosto, in Arienzo (CE) presso la sede Comunale, la commissione esaminatrice così composta:

- Presidente: Ing. Francesco PERRETTA - Responsabile del III Settore Unificato e Responsabile del II Settore – FINANZIARIO E TRIBUTI
- Componente: Dott. Vincenzo ROMAGNUOLO – COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE ARIENZO;
- Componente e Segretario Verbalizzante: Dott.ssa Clementina ROTONDI – ITRUTTORE – AREA FINANZIARIA E TRIBUTI;

Il presidente accertata la costituzione della commissione, dichiara regolarmente insediata la commissione esaminatrice della **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- AREA ISTRUTTORI- A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

PRESO ATTO - con determinazione n. 267 del 23-07-2024 è stato approvato il bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 "Istruttore amministrativo" – Area degli Istruttori (ex Cat. C posizione economica C1), a tempo pieno ed indeterminato, da destinare all'Ufficio del Giudice di Pace;

TENUTO CONTO - il suddetto bando risulta essere stato regolarmente pubblicato sul Portale unico del reclutamento inPA, all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente "Amministrazione Trasparente"; - alla data di scadenza del bando risultano pervenute n. 62 domande di partecipazione, come da report candidature estratto dal portale unico reclutamento inPA in data 09-08-2024, agli atti;

VERIFICATO che sono pervenute a questo Ente entro la data di scadenza n. 62 domande di partecipazione;

RICHIAMATA la determinazione n. 281 del 09/08/2024 di ammissione/esclusione candidati con la quale si è proceduto ad ammettere alla procedura concorsuale n. 62 candidati;

TENUTO CONTO CHE con determina n 283 del 14/08/2024 si è proceduto alla nomina della commissione esaminatrice composta dai seguenti membri:

- Presidente: Ing. Francesco PERRETTA - Responsabile del III Settore Unificato e Responsabile del II Settore – FINANZIARIO E TRIBUTI
- Componente: Dott. Vincenzo ROMAGNUOLO – COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE ARIENZO;
- Componente e Segretario Verbalizzante: Dott.ssa Clementina ROTONDI – ITRUTTORE – AREA FINANZIARIA E TRIBUTI;

Si conclude il verbale n. 1 della commissione esaminatrice della **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- AREA ISTRUTTORI- A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

Di tanto è verbale

- Presidente: Ing. Francesco PERRETTA - Responsabile del III Settore Unificato e Responsabile del II Settore – FINANZIARIO E TRIBUTI

- Componente: Vincenzo ROMAGNUOLO – COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE ARIENZO;

- Componente e Segretario Verbalizzante: Dott.ssa Clementina ROTONDI – ITRUTTORE – AREA FINANZIARIA E TRIBUTI;



Comune di Arienzo
Provincia di Caserta
Piazza Sant'Agostino, 4 - 81021
Tel. 0823 805987 - Fax 0823 804619
C. F. 8 0 0 0 7 2 7 0 6 1 6

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- AREA ISTRUTTORI- A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

VERBALE COMMISSIONE N. 2

L'anno duemila ventiquattro addì 22 (Ventidue) del mese di Agosto, in Arienzo (CE) presso la sede Comunale, la commissione esaminatrice così composta:

- Presidente: Ing. Francesco PERRETTA - Responsabile del III Settore Unificato e Responsabile del II Settore – FINANZIARIO E TRIBUTI
- Componente: Dott. Vincenzo ROMAGNUOLO – COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE ARIENZO;
- Componente e Segretario Verbalizzante: Dott.ssa Clementina ROTONDI – ISTRUTTORE – AREA FINANZIARIA E TRIBUTI;

Il presidente accertata la costituzione della commissione, dichiara regolarmente insediata la commissione esaminatrice della **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- AREA ISTRUTTORI- A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

PRESO ATTO - con determinazione n. 267 del 23-07-2024 è stato approvato il bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 "Istruttore amministrativo" – Area degli Istruttori (ex Cat. C posizione economica C1), a tempo pieno ed indeterminato, da destinare all'Ufficio del Giudice di Pace;

TENUTO CONTO - il suddetto bando risulta essere stato regolarmente pubblicato sul Portale unico del reclutamento inPA, all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente "Amministrazione Trasparente"; - alla data di scadenza del bando risultano pervenute n. 62 domande di partecipazione, come da report candidature estratto dal portale unico reclutamento inPA in data 09-08-2024, agli atti;

VERIFICATO che sono pervenute a questo Ente entro la data di scadenza n. 62 domande di partecipazione;

RICHIAMATA la determinazione n. 281 del 09/08/2024 di ammissione/esclusione candidati con la quale si è proceduto ad ammettere alla procedura concorsuale n. 62 candidati;

TENUTO CONTO CHE con determina n. 283 del 14/08/2024 si è proceduto alla nomina della commissione esaminatrice composta dai seguenti membri:

- Presidente: Ing. Francesco PERRETTA - Responsabile del III Settore Unificato e Responsabile del II Settore – FINANZIARIO E TRIBUTI
- Componente: Dott. Vincenzo ROMAGNUOLO – COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE ARIENZO;
- Componente e Segretario Verbalizzante: Dott.ssa Clementina ROTONDI – ISTRUTTORE – AREA FINANZIARIA E TRIBUTI;

RICHIAMATO il Verbale di insediamento della Commissione del 21/08/2024, nel quale si è preso atto della determinazione di ammissione dei candidati al Concorso di cui sopra;

VERIFICATO CHE è necessario procedere alla prova preselettiva dei candidati si stabilisce che le domande da porre in essere saranno valutate 20 minuti prima dell'inizio della prova. La prova sarà articolata in n. 4 test composti da 30 domande con risposta multipla, ogni risposta esatta avrà un valore di 1 punto, le risposte sbagliate o non date avranno 0 punteggio, infine la prova avrà una durata di 30 min. La correzione è del tipo automatica ed ogni candidato a fine test saprà direttamente se ha superato la soglia di sbarramento di 21/30.

ACCERTATO quanto sopra il presidente prende atto della comunicazione fatta dal RUP per il seguente calendario di esame:

- 28/08/2024 ore 09:00 – 1° gruppo da Ascolese a Cuomo
- 28/08/2024 ore 10:00 – 2° gruppo da D'Aiello a Leonetti
- 28/08/2024 ore 11:00 – 3° gruppo da Licciardi a Picazio
- 28/08/2024 ore 12:00 – 4° gruppo da Piccirillo a Verdicchio

Si conclude il verbale n. 2 della commissione esaminatrice della **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- AREA ISTRUTTORI- A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.**

Di tanto è verbale

- Presidente: Ing. Francesco PERRETTA - Responsabile del III Settore Unificato e Responsabile del II Settore – FINANZIARIO E TRIBUTI

- Componente: Vincenzo ROMAGNUOLO – COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE ARIENZO;

- Componente e Segretario Verbalizzante: Dott.ssa Clementina ROTONDI – ITRUTTORE – AREA FINANZIARIA E TRIBUTI;



Comune di Arienzo
Provincia di Caserta
Piazza Sant'Agostino, 4 - 81021
Tel. 0823 805987 - Fax 0823804619
C. F. 8 0 0 0 7 2 7 0 6 1 6

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- AREA ISTRUTTORI- A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

VERBALE COMMISSIONE N. 3

L'anno duemila ventiquattro addì 28 (Ventotto) del mese di Agosto, in Arienzo (CE) presso la sede Comunale, la commissione esaminatrice così composta:

- Presidente: Ing. Francesco PERRETTA - Responsabile del III Settore Unificato e Responsabile del II Settore – FINANZIARIO E TRIBUTI
- Componente: Dott. Vincenzo ROMAGNUOLO – COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE ARIENZO;
- Componente e Segretario Verbalizzante: Dott.ssa Clementina ROTONDI – ITRUTTORE – AREA FINANZIARIA E TRIBUTI;

Il presidente accertata la costituzione della commissione, dichiara regolarmente insediata la commissione esaminatrice della **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- AREA ISTRUTTORI- A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

PRESO ATTO - con determinazione n. 267 del 23-07-2024 è stato approvato il bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 "Istruttore amministrativo" – Area degli Istruttori (ex Cat. C posizione economica C1), a tempo pieno ed indeterminato, da destinare all'Ufficio del Giudice di Pace;

TENUTO CONTO - il suddetto bando risulta essere stato regolarmente pubblicato sul Portale unico del reclutamento inPA, all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente "Amministrazione Trasparente"; - alla data di scadenza del bando risultano pervenute n. 62 domande di partecipazione, come da report candidature estratto dal portale unico reclutamento inPA in data 09-08-2024, agli atti;

VERIFICATO che sono pervenute a questo Ente entro la data di scadenza n. 62 domande di partecipazione;

RICHIAMATA la determinazione n. 281 del 09/08/2024 di ammissione/esclusione candidati con la quale si è proceduto ad ammettere alla procedura concorsuale n. 62 candidati;

TENUTO CONTO CHE con determina n 283 del 14/08/2024 si è proceduto alla nomina della commissione esaminatrice composta dai seguenti membri:

- Presidente: Ing. Francesco PERRETTA - Responsabile del III Settore Unificato e Responsabile del II Settore – FINANZIARIO E TRIBUTI
- Componente: Dott. Vincenzo ROMAGNUOLO – COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE ARIENZO;
- Componente e Segretario Verbalizzante: Dott.ssa Clementina ROTONDI – ITRUTTORE – AREA FINANZIARIA E TRIBUTI;

RICHIAMATO il Verbale di insediamento della Commissione del 21/08/2024, nel quale si è preso atto della determinazione di ammissione dei candidati al Concorso di cui sopra;

RICHIAMATO il Verbale n. 2 nel quale si reso necessario procedere alla prova preselettiva dei candidati si stabilisce che le domande da porre in essere saranno valutate 20 minuti prima dell'inizio della prova. La prova sarà articolata in n. 4 test composti da 30 domande con risposta multipla, ogni risposta esatta avrà un valore di 1 punti, le risposte sbagliate o non date avranno 0 punteggio, infine la prova avrà una durata di 30 min. La correzione è del tipo automatica ed ogni candidato a fine test saprà direttamente se ha superato la soglia di sbarramento di 21/30, oltre che prendere atto della comunicazione fatta dal RUP per il seguente calendario di esame:

- 28/08/2024 ore 09:00 – 1° gruppo da Ascolese a Cuomo
- 28/08/2024 ore 10:00 – 2° gruppo da D'Aiello a Leonetti
- 28/08/2024 ore 11:00 – 3° gruppo da Licciardi a Picazio
- 28/08/2024 ore 12:00 – 4° gruppo da Piccirillo a Verdicchio

ACCERTATO CHE dopo una attenta analisi eseguita dalla commissione si è proceduto alla scelta dei test da porre in essere che si allegano al presente verbale.

Si conclude il verbale n. 3 della commissione esaminatrice della **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- AREA ISTRUTTORI- A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.**

Di tanto è verbale

- Presidente: Ing. Francesco PERRETTA - Responsabile del III Settore Unificato e Responsabile del VI Settore – FINANZIARIO E TRIBUTI

- Componente: Vincenzo ROMAGNUOLO – COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE ARIENZO;

- Componente e Segretario Verbalizzante: Dott.ssa Clementina ROTONDI – ITRUTTORE – AREA FINANZIARIA E TRIBUTI;

TEST

001. La dichiarazione sostitutiva di certificazione prevista dall'art. 46 del DPR 445/00 è.

- A) Il documento, sottoscritto dall'interessato, prodotto in luogo del certificato.
- B) L'attestazione del pubblico ufficiale che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza previo accertamento dell'identità del sottoscrittore.
- C) Il documento prodotto preliminarmente all'invio del certificato.

002. Il Sindaco viene eletto.

- A) Dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge.
- B) Tra i consiglieri nella prima seduta del Consiglio comunale.
- C) Dai consiglieri circoscrizionali.

003. Nel testo degli atti pubblici comunque redatti sono ammissibili.

- A) Abbreviazioni, acronimi, ed espressioni in lingua straniera, di uso comune.
- B) Lacune, aggiunte e abbreviazioni.
- C) Correzioni, alterazioni e abrasioni.

004. Entro quando può essere annullato d'ufficio il provvedimento illegittimo?

- A) Entro un termine ragionevole su richiesta informale dell'interessato.
- B) Entro un termine ragionevole, sussistendone le ragioni di interesse pubblico, comunque non superiore a 24 mesi dal momento di approvazione del provvedimento.
- C) Entro un termine ragionevole, sussistendone le ragioni di interesse pubblico, comunque non superiore a 12 mesi dal momento di approvazione del provvedimento.

005. La gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica riguardano.

- A) Compiti del Comune per servizi di competenza provinciale.
- B) Compiti del Comune per servizi di competenza statale.
- C) Compiti del Comune per servizi di competenza regionale.

006. Cosa definisce il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici?

- A) Le regole comportamentali dei dipendenti pubblici esclusivamente al di fuori dell'orario di lavoro.
- B) I principi di correttezza dell'azione amministrativa che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare, anche ai fini della prevenzione della corruzione.
- C) I doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

007. Tra le principali attività dei Servizi Sociali figurano.

- A) Gestione del bilancio, fasi dell'entrata e della spesa, gestione progetti di finanziamento.
- B) Funzioni di supporto a minori, anziani, famiglie, immigrati, persone con disabilità, disagio sociale.
- C) Promozione sportiva attraverso l'attività dei centri di attività motoria, svolgimento di manifestazioni sportive e gestione degli impianti sportivi cittadini in modo diretto o in convenzione.

008. Quali tra questi non è un dovere del pubblico dipendente?

- A) Nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni di cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni di trasparenza e di accesso.
- B) Osservare le disposizioni impartite dal Dirigente per iscritto, anche se contrarie al codice penale.
- C) Avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati.

009. Un dipendente del Settore Servizi Scolastici riceve, sul sistema di protocollo dell'Ente e mediante la piattaforma SDI, una fattura commerciale riferita ad una prestazione resa e si accorge che la fattura non riporta l'indicazione degli estremi della Determinazione di impegno di spesa. Come si deve comportare?

- A) La accetta con riserva e successivamente contatta la Ditta chiedendo di integrarla correttamente.
- B) La accetta e successivamente la fa integrare a penna dalla Ditta.
- C) Rifiuta la fattura in quanto manca uno degli elementi essenziali per poterla accettare.

010. I controlli sulla veridicità delle dichiarazioni che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad effettuare.

- A) Devono essere effettuati prima dell'erogazione dei contributi.
- B) Sono tassativi e devono essere effettuati su ogni dichiarazione presentata.
- C) Sono effettuati a campione in misura proporzionale al rischio e all'entità del beneficio e nei casi di ragionevole dubbio.

011. Ai sensi della L. 241/1990 i rapporti tra il cittadino e la pubblica amministrazione sono improntati ai principi.

- A) Dell'imparzialità e dell'efficacia dell'azione amministrativa.
- B) Della collaborazione e della buona fede.
- C) Dell'imparzialità e del giusto procedimento.

012. Quale/quali stati, fatti, qualità personali possono essere comprovati con dichiarazione sostitutiva di certificazione?

- A) Solo la situazione economica.
- B) Decesso del discendente, situazione economica, esami sostenuti.
- C) Solo gli esami sostenuti.

013. Cosa deve indicare la motivazione del provvedimento?

- A) I presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, esclusivamente nei casi in cui ci si discosti dall'istruttoria.
- B) I presupposti di fatto e le ragioni giuridiche esclusivamente come presentate dal richiedente.
- C) I presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

014. A cosa serve l'indice di un database.

- A) A riassumere le informazioni contenute nell'archivio.
- B) Al reperimento o all'ordinamento dei record dell'archivio.
- C) A controllare l'accesso condiviso ai record dell'archivio.

015. Quali principi reggono l'attività amministrativa in base alla legge n. 241/1990?

- A) Economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e di trasparenza.
- B) Efficienza, efficacia, imparzialità, buon andamento, par-condicio.
- C) Economicità, efficacia, giusto procedimento.

016. Secondo la normativa sulla privacy cosa si intende per "dati personali"?

- A) Le informazioni che identificano una persona fisica e possono fornire informazioni sulle sue caratteristiche, le sue abitudini, il suo stile di vita, le sue relazioni personali, il suo stato di salute, la sua situazione economica.
- B) Quelli che sono stati forniti direttamente dalla persona interessata.
- C) I dati di contatto di persone fisiche e di persone giuridiche.

017. Da chi è effettuato in fase preventiva della formazione di un atto il controllo di regolarità tecnico-amministrativa e contabile?

- A) Da ogni Assessore il quale appone apposito parere di regolarità.
- B) Da ogni consigliere il quale appone apposito parere di regolarità.
- C) Da ogni Responsabile di servizio il quale appone apposito parere di regolarità.

018. In che modalità sono rilasciati i dati o documenti ai sensi della normativa sulla trasparenza.

- A) A titolo oneroso.
- B) In modo gratuito, salvo che l'amministrazione non disponga diversamente.
- C) In modo gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

019. E' sempre obbligatoria l'adozione della determina a contrarre preventivamente all'avvio delle procedure di affidamento?

- A) No, solo in caso di procedura negoziata e procedura aperta.
- B) No, solo nei casi di procedure sottosoglia.
- C) Sempre a pena di nullità della procedura.

020. In una proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo, il Consiglio comunale può non conformarsi al parere rilasciato da un responsabile di un servizio?

- A) Mai.
- B) Sì, dando adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
- C) Sì, solo nei casi previsti dalle norme statutarie.

021. Il termine di conclusione del procedimento amministrativo se non definito dalla legge, da un regolamento o dalla stessa amministrazione è di:

- a) 90 giorni;
- b) 60 giorni;
- c) 30 giorni;

022. Come si definisce l'atto amministrativo?

- a) quel documento pubblicato nelle forme previste dalla legge che consente alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti con privati e di agire in giudizio a tutela dei propri interessi;
- b) qualsiasi atto che tuteli gli interessi collettivi;
- c) una manifestazione di volontà o dichiarazione di verità, di conoscenza e di giudizio, posta in essere da un soggetto appartenente alla pubblica amministrazione nell'esplicazione dell'attività amministrativa;

023. Cosa è il decreto-legge?

- a) un decreto deliberato dal Governo in casi d'urgenza che deve essere convertito in legge entro 60 giorni a pena di Decadenza;
- b) una legge da approvare entro 60 giorni dalla presentazione del relativo disegno di legge;
- c) un decreto deliberato dal Governo su delega del Parlamento;

024. E' corretto affermare che la pubblica amministrazione è tenuta ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso ai documenti?

- a) No, il diritto di accesso deve essere esercitato con riferimento ai documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data da una PA
- b) Sì, qualora ciò sia indispensabile per garantire la piena efficacia dell'accesso stesso
- c) Sì, salvo il caso in cui le elaborazioni riguardino dati di contabilità

025. A norma del disposto di cui all'art. 37 del Tuel, il Consiglio comunale si compone di:

- a) Sindaco e un numero di consiglieri individuato dalla legge
- b) Sindaco, gli Assessori e un numero di consiglieri stabilito dallo Statuto Comunale
- c) Sindaco e un numero di consiglieri stabilito dallo Statuto Comunale

026. Da quale organo è deliberato il piano esecutivo di gestione (c.d. PEG), una volta che sia approvato il bilancio di previsione?

- a) Dal Consiglio dell'Ente Locale
- b) Dalla Giunta dell'Ente Locale
- c) Dal Governo al quale è presentato da ciascun Ente un progetto di PEG

027. Secondo il D.Lgs 165/2001, le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento del personale devono essere adottate da ciascuna amministrazione o ente:

- a) Sulla base delle direttive emanate dagli organi di governo
- b) Sulla base degli atti di indirizzo dell'ARAN
- c) Sulla base del piano triennale dei fabbisogni

028. Nell'ordinamento italiano il TAR è:

- a) Un organo di controllo e consultivo
- b) Un organo di giurisdizione amministrativa e di controllo
- c) Un organo di giurisdizione amministrativa

029. Con riferimento al rapporto di lavoro degli Enti locali, al personale occupato a tempo pieno è consentito l'esercitare altre prestazioni di lavoro?

- a) Sì, se non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio e non siano incompatibili con le attività di istituto dell'Ente
- b) Sì, previa comunicazione all'Ente, se non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio e non siano incompatibili con le attività di istituto dell'Ente
- c) Sì, previa autorizzazione dell'Ente, se non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio e non siano incompatibili con le attività di istituto dell'Ente

030. Estrahendo una pallina da un'urna contenente 100 palline, di cui 25 blu, 15 rosse e 60 gialle, qual è la probabilità che esca una pallina blu?

- a) $1/8$
- b) $1/5$
- c) $1/4$

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and strokes, likely representing the name of an official.

	CODICE CANDIDATURA	COGNOME	NOME	DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	FIRMA
1 E r u p p o	D4YEAK2XSS	ASCOLESE	MILENA		
	TADK34U3GT	BOLLENTE	ALESSANDRO		
	U1ZR2VV8SH	BUONO	DOMENICO		
	TFRQ423A59	CANGIANO	IORELLA		
	PSW9VBVDD8	CAPANO	GENNARO		
	DN3GS3MKGZ	CAPRINI	MARICA		
	88GA2DMBG6	CARFIDRA	CLAUDIA		
	3FVXP7CD3T	CARILLO	MATTIA		
	H5GPB2WC3V	CASONE	MARIA		
	HETSR5UY2P	CIOFFI	GIOVANNI		
	UMPR8VZKGD	CIRIELLO	LUIGI		
	8T4X37GP7W	CONTE	MICHELA COSTANTINA		
2 E r u p p o	14W4599V9K	COPPOLA	ERMELEND *		
	MW4GAFYQE	CRUDD	ROSARIO FRANCESCO		
	*AZT3TB3EZF	CUOMO	CATERINA		
	6NDNMKQWG2	D'AIELLO	SARA		
	US3356M91W	D'ONOFRIO	ALESSIA		
	K97WCV7FG	DE FALCO	GIOVANNA		
	552847TR2M	DE FILIPPO	ANGELO		
	7SP7DAUDCM	DI CASOLA	ALFONSO		
	4K1BAQH4HW	DI MARZO	CARMELA		
	774PN8V4VP	DRIDI	HAIFA		
	ECMU46WAQY	FAUSTO	VALENTINA		
	BQHMMWNS8TK	GUIDA	CARMINE		
3 E r u p p o	735XYR2A2	GUIDA	VINCENZO		
	7RVFA2RXBR	IACCARINO	VINCENZO		
	BR8W7ED41U	IAGALLO	MARTINA		
	D4KTWCM54V	IALEGGIO	LIANA		
	BNVFSGHBS	IORIO	VITTORIO		
	AP1CP73H56	LEONETTI	OSCAR		
	CQ2G7XGHDQ	LICCIARDI	FEDERICA		
	4V2W665XE	LIGUORI	GIOVANNI		
	P7KD74QA2G	MAIETTA	GENNARO		
	Y7ZQK838DR	MAIORANO	RENATO		
	HZ7QADT3P1	MANGIARULO	ANNUNZIATA		
	SS842M3YEY	MEDICI	ESPEDITO		
4 E r u p p o	SQR4ENB24D	MELE	VINCENZA		
	9N8D3YPMUP	MEROLA	GIUSEPPE		
	N1KY2AP3YK	MIGLIOZZI	MARIA		
	GQ5EZVNFXY	NUZZO	MICHELA		
	TFBQ9N25NC	PALADINO	FABIANA		
	WF5QUW241H	PAPACCIOLI	GIUSEPPE		
	4XZQ5Q42G2	PESCE	ILARIA		
	B1TCSADKVB	PESTICCIO	MARTINA		
	E37NVEH2V2	PETRELLA	GIOVANNA		
	H1YQDD3FYU	PICAZIO	FLAVIA MARIA TEODORA		
	VEPURM2UZP	PICCIRILLO	NATALE		
	6U7FCMVE25	PICCOLO	MARCO		
5 E r u p p o	V2HP8QC4SZ	POLISE	SILVIA		
	87HWGWAYB	POMPEO	MASSIMO		
	BK774AAYDR	RICCIO	GIUSEPPE		
	ZNGKH2PTD	SABATASSO	IDA		
	W7G2F2XVB8	SAVINELLI	EUGENIA		
	VYTVB4T13F	SCALA	EMANUELA		
	P354ZN2V1M	SORDISKA	LYUDMYLA		
	8DA16WCF1X	SPINELLI	GIUSEPPE LUCA		
	NKYK8UD18Y	STELLATO	ALFREDO		
	66NHTQA558	TALENTO	GIOVANNI		
	H984VCS282	TEDESCO	PALMA		
	SKA3MYBUG6	TRINCHESE	CAROLINA		
6 E r u p p o	YUGEDCXA8	VERDICCHIO	ALBERTO		
	ZMR3WK34Y8	VERDICCHIO	GIOVANNA		



Comune di Arienzo
Provincia di Caserta
Piazza Sant'Agostino, 4 - 81021
Tel.0823 805987- Fax 0823804619
C. F. 8 0 0 0 7 2 7 0 6 1 6

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- AREA ISTRUTTORI- A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

VERBALE COMMISSIONE N. 4

L'anno duemila ventiquattro addì 28 (Ventotto) del mese di Agosto, in Arienzo (CE) presso la sede Comunale, la commissione esaminatrice così composta:

- Presidente: Ing. Francesco PERRETTA - Responsabile del III Settore Unificato e Responsabile del II Settore – FINANZIARIO E TRIBUTI
- Componente: Dott. Vincenzo ROMAGNUOLO – COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE ARIENZO;
- Componente e Segretario Verbalizzante: Dott.ssa Clementina ROTONDI – ITRUTTORE – AREA FINANZIARIA E TRIBUTI;

Il presidente accertata la costituzione della commissione, dichiara regolarmente insediata la commissione esaminatrice della **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- AREA ISTRUTTORI- A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

PRESO ATTO - con determinazione n. 267 del 23-07-2024 è stato approvato il bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 "Istruttore amministrativo" – Area degli Istruttori (ex Cat. C posizione economica C1), a tempo pieno ed indeterminato, da destinare all'Ufficio del Giudice di Pace;

TENUTO CONTO - il suddetto bando risulta essere stato regolarmente pubblicato sul Portale unico del reclutamento inPA, all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente "Amministrazione Trasparente"; - alla data di scadenza del bando risultano pervenute n. 62 domande di partecipazione, come da report candidature estratto dal portale unico reclutamento inPA in data 09-08-2024, agli atti;

VERIFICATO che sono pervenute a questo Ente entro la data di scadenza n. 62 domande di partecipazione;

RICHIAMATA la determinazione n. 281 del 09/08/2024 di ammissione/esclusione candidati con la quale si è proceduto ad ammettere alla procedura concorsuale n. 62 candidati;

TENUTO CONTO CHE con determina n 283 del 14/08/2024 si è proceduto alla nomina della commissione esaminatrice composta dai seguenti membri:

- Presidente: Ing. Francesco PERRETTA - Responsabile del III Settore Unificato e Responsabile del II Settore – FINANZIARIO E TRIBUTI
- Componente: Dott. Vincenzo ROMAGNUOLO – COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE ARIENZO;
- Componente e Segretario Verbalizzante: Dott.ssa Clementina ROTONDI – ITRUTTORE – AREA FINANZIARIA E TRIBUTI;

RICHIAMATO il Verbale di insediamento della Commissione del 21/08/2024, nel quale si è preso atto della determinazione di ammissione dei candidati al Concorso di cui sopra;

RICHIAMATO il Verbale n. 2 nel quale si reso necessario procedere alla prova preselettiva dei candidati si stabilisce che le domande da porre in essere saranno valutate 20 minuti prima dell'inizio della prova. La prova sarà articolata in n. 4 test composti da 30 domande con risposta multipla, ogni risposta esatta avrà un valore di 1 punti, le risposte sbagliate o non date avranno 0 punteggio, infine la prova avrà una durata di 30 min. La correzione è del tipo automatica ed ogni candidato a fine test saprà direttamente se ha superato la soglia di sbarramento di 21/30, oltre che prendere atto della comunicazione fatta dal RUP per il seguente calendario di esame:

- 28/08/2024 ore 09:00 – 1° gruppo da Ascolese a Cuomo
- 28/08/2024 ore 10:00 – 2° gruppo da D'Aiello a Leonetti
- 28/08/2024 ore 11:00 – 3° gruppo da Licciardi a Picazio
- 28/08/2024 ore 12:00 – 4° gruppo da Piccirillo a Verdicchio

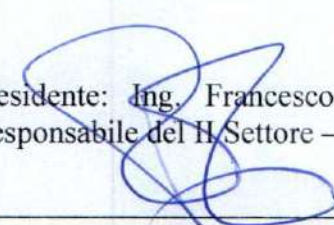
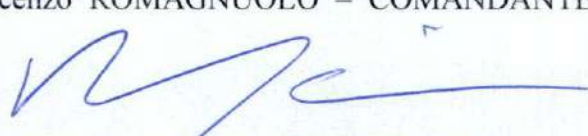
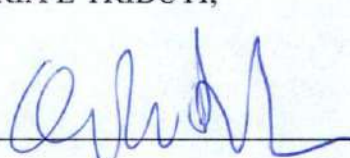
RICHIAMATO il Verbale n. 3 nel quale si è proceduto alla scelta dei Test per le prove preselettiva;

Si procede alla redazione del presente verbale constatando che dei candidati che hanno formulato l'interesse alla partecipazione pari a n. 62 si sono avute di fatto n. 40 presenze. I risultati dei candidati sono allegati al presente verbale, complessivamente sono ammessi alla fase successiva n. 35 candidati.

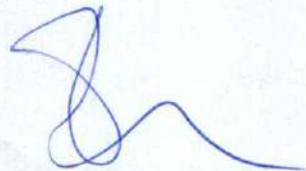
Si conclude il verbale n. 4 della commissione esaminatrice della **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- AREA ISTRUTTORI- A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.**

Il presidente procederà all'invio dell'elenco degli ammessi alla prova scritta al RUP al fine di poter procedere con gli atti d'ufficio necessari.

Di tanto è verbale

- Presidente: Ing. Francesco PERRETTA - Responsabile del III Settore Unificato e Responsabile del II Settore – FINANZIARIO E TRIBUTI

- Componente: Vincenzo ROMAGNUOLO – COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE ARIENZO;

- Componente e Segretario Verbalizzante: Dott.ssa Clementina ROTONDI – ITRUTTORE – AREA FINANZIARIA E TRIBUTI;


NON IDONEI
CODICE CANDIDATURA
TA9X34U3GT
DN3GS3MKGZ
4K1BAQHEHW
774PNBY4VP
BR6W7ED41U



IDONEI
CODICE CANDIDATURA
DAYEAK2XBS
U1ZR2VV85H
B8GA2DNBG6
H5GP82WC3V
HETSR5UY2P
UMPR8VZXGD
8T4X37GP7W
MW4GAFFYQE
AZT3T83EZF
6NDNMKQWG2
K97WKC7FG
7SP7DAUDCM
BQHMWNS9TK
736XYHR2A2
7RVFA2RX8R
D4XTWCMS4V
AP1CP73HS6
P7KD74QA2G
HZ7QADT3P1
5S842M3YEY
9N8D3YPMUP
GQ5EZVNFXY
WF5QUW241H
4XZQ5Q42G2
B1TCSADKVB
H1YQDD3FYU
VEPURM2UZP
6U7FCMVE25
V2HP8QC4SZ
ZNGKHAZPTD
VYTVB4T13F
8DA16WCF1X
H984VCSZ82
SKA3MYBUG6
YUGEDCXNAB





Comune di Arienzo
Provincia di Caserta
Piazza Sant'Agostino, 4 - 81021
Tel.0823 805987- Fax 0823804619
C. F. 8 0 0 0 7 2 7 0 6 1 6

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- AREA ISTRUTTORI- A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

VERBALE COMMISSIONE N. 5

L'anno duemila ventiquattro addì 18 (Diciotto) del mese di Settembre, in Arienzo (CE) presso la sede Comunale, la commissione esaminatrice così composta:

- Presidente: Ing. Francesco PERRETTA - Responsabile del III Settore Unificato e Responsabile del II Settore – FINANZIARIO E TRIBUTI
- Componente: Dott. Vincenzo ROMAGNUOLO – COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE ARIENZO;
- Componente e Segretario Verbalizzante: Dott.ssa Clementina ROTONDI – ITRUTTORE – AREA FINANZIARIA E TRIBUTI;

Il presidente accertata la costituzione della commissione, dichiara regolarmente insediata la commissione esaminatrice della **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- AREA ISTRUTTORI- A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

PRESO ATTO - con determinazione n. 267 del 23-07-2024 è stato approvato il bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 "Istruttore amministrativo" – Area degli Istruttori (ex Cat. C posizione economica C1), a tempo pieno ed indeterminato, da destinare all'Ufficio del Giudice di Pace;

TENUTO CONTO - il suddetto bando risulta essere stato regolarmente pubblicato sul Portale unico del reclutamento inPA, all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente "Amministrazione Trasparente"; - alla data di scadenza del bando risultano pervenute n. 62 domande di partecipazione, come da report candidature estratto dal portale unico reclutamento inPA in data 09-08-2024, agli atti;

VERIFICATO che sono pervenute a questo Ente entro la data di scadenza n. 62 domande di partecipazione;

RICHIAMATA la determinazione n. 281 del 09/08/2024 di ammissione/esclusione candidati con la quale si è proceduto ad ammettere alla procedura concorsuale n. 62 candidati;

TENUTO CONTO CHE con determina n 283 del 14/08/2024 si è proceduto alla nomina della commissione esaminatrice composta dai seguenti membri:

- Presidente: Ing. Francesco PERRETTA - Responsabile del III Settore Unificato e Responsabile del II Settore – FINANZIARIO E TRIBUTI
- Componente: Dott. Vincenzo ROMAGNUOLO – COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE ARIENZO;
- Componente e Segretario Verbalizzante: Dott.ssa Clementina ROTONDI – ITRUTTORE – AREA FINANZIARIA E TRIBUTI;

RICHIAMATO il Verbale di insediamento della Commissione del 21/08/2024, nel quale si è preso atto della determinazione di ammissione dei candidati al Concorso di cui sopra;

RICHIAMATO il Verbale n. 2 nel quale si reso necessario procedere alla prova preselettiva dei candidati si stabilisce che le domande da porre in essere saranno valutate 20 minuti prima dell'inizio della prova. La prova sarà articolata in n. 4 test composti da 30 domande con risposta multipla, ogni risposta esatta avrà un valore di 1 punti, le risposte sbagliate o non date avranno 0 punteggio, infine la prova avrà una durata di 30 min. La correzione è del tipo automatica ed ogni candidato a fine test saprà direttamente se ha superato la soglia di sbarramento di 21/30, oltre che prendere atto della comunicazione fatta dal RUP per il seguente calendario di esame:

- 28/08/2024 ore 09:00 – 1° gruppo da Ascolese a Cuomo
- 28/08/2024 ore 10:00 – 2° gruppo da D'Aiello a Leonetti
- 28/08/2024 ore 11:00 – 3° gruppo da Licciardi a Picazio
- 28/08/2024 ore 12:00 – 4° gruppo da Piccirillo a Verdicchio

RICHIAMATO il Verbale n. 3 nel quale si è proceduto alla scelta dei Test per le prove preselettiva;

RICHIAMATO il Verbale n. 4 nel quale si è proceduto alla presa d'atto dell'elenco degli idonei e non idonei con la relativa trasmissione;

Si procede alla redazione del presente verbale al fine di procedere alla prova scritta dei candidati si stabilisce che le domande da porre in essere sono articolate in 4 TEST che si allegano al presente verbale. La prova sarà articolata in n. 4 test composti da 30 domande con risposta multipla, ogni risposta esatta avrà un valore di 1 punti, le risposte sbagliate o non date avranno 0 punteggio, infine la prova avrà una durata di 30 min. La correzione è del tipo automatica ed ogni candidato a fine test saprà direttamente se ha superato la soglia di sbarramento di 21/30, oltre che prendere atto della comunicazione fatta dal RUP per il seguente calendario di esame:

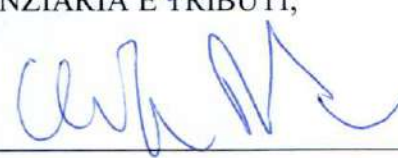
- 18/09/2024 ore 10:00 – 1° gruppo
- 18/09/2024 ore 11:00 – 2° gruppo
- 18/09/2024 ore 12:00 – 3° gruppo

Si conclude il verbale n. 5 della commissione esaminatrice della **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- AREA ISTRUTTORI- A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.**

Di tanto è verbale

- Presidente: Ing. Francesco PERRETTA - Responsabile del III Settore Unificato e Responsabile del II Settore – FINANZIARIO E TRIBUTI

- Componente: Vincenzo ROMAGNUOLO – COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE ARIENZO;

- Componente e Segretario Verbalizzante: Dott.ssa Clementina ROTONDI – ITRUTTORE – AREA FINANZIARIA E TRIBUTI;


TEST A

DURATA 30 min

1. Organi di Governo del Comune sono:

- a) Il Consiglio, la Giunta e il Presidente del Consiglio;
- b) il Consiglio, la Giunta e il Sindaco;
- c) il Consiglio e la Giunta;

risposta b

2. Ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 267/00 lo Statuto Comunale

- a) è approvato con deliberazione assunta dalla Giunta Comunale con il voto favorevole di 2/3 degli assessori presenti;
- b) è approvato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati;
- c) è approvato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri presenti.

risposta b

3. IL D. LGS 165/2001 disciplina

- a) L'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- b) L'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego di tutti i lavoratori dipendenti;
- c) L'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze negli uffici civili delle Forze Armate.

risposta a

4. Il Sindaco riveste anche il ruolo di:

- a) Commissario di Governo;
- b) Ufficiale di Governo;
- c) Segretario comunale;

risposta b

5. Qual è il termine entro il quale la Pubblica Amministrazione è tenuta a concludere il procedimento amministrativo a seguito dell'istanza dell'interessato?

- a) Sempre 30 giorni;
- b) Di norma 30 giorni;
- c) Di norma 60 giorni;

risposta b

6. Nei comuni con popolazione sino a 15.000 abitanti:

- a) E' proclamato eletto sindaco il candidato alla carica che ottiene il maggior numero di voti;
- b) E' proclamato eletto sindaco il candidato alla carica che ottiene la maggioranza assoluta dei voti validi;
- c) E' proclamato eletto sindaco il candidato che ha il maggior numero di liste collegate;

risposta a

7. Che validità hanno, di norma, i certificati che attestano stati, qualità personali e fatti soggetti a modificazione nel tempo?

- a) Tre mesi dalla data del rilascio;
- b) Un anno dalla data del rilascio;

c) Sei mesi dalla data del rilascio

risposta C

8. Il Consiglio comunale:

- a) Ha competenza limitatamente ai Regolamenti comunali;
- b) E' l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo;
- c) Riferisce annualmente alla Giunta sulla propria attività;

risposta b

9. Ai sensi dell'art. 107 TUEL, i dirigenti:

- a) Non hanno autonomi poteri di gestione e di spesa;
- b) Adottano gli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;
- c) Non possono adottare gli atti e i provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, competenza riservata unicamente al Sindaco;

risposta b

10. Quale fonte può prevedere la costituzione di uffici di supporto agli organi locali di direzione politica?

- a) il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) il contratto collettivo;
- c) lo Statuto;

risposta a

11. Ai sensi dell'art. 4 della L. 689/81, quale tra le seguenti non è una causa di esclusione della responsabilità?

- a) l'adempimento di un diritto;
- b) l'esercizio di una facoltà legittima;
- c) lo stato di necessità;

risposta a

12. In caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi, l'amministrazione stessa è tenuta a rispondere entro:

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

Risposta esatta: A

13. Lo Statuto comunale è approvato:

- a) all'unanimità dei consiglieri
- b) a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri
- c) a maggioranza relativa dei consiglieri

Risposta esatta: B

14. Gli accordi di programma sono approvati:

- a) dal Consiglio Comunale
- b) dal Sindaco
- c) dal Dirigente, acquisito il parere della Giunta Comunale

Risposta esatta: B

15. I Consigli Comunali vengono sciolti:

- a) con decreto motivato del Sindaco
- b) con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri
- c) con decreto del Presidente della Repubblica

Risposta esatta: C

16. Il procedimento amministrativo si articola in:

- a) quattro fasi: iniziativa, istruttoria, decisoria o costitutiva, integrativa dell'efficacia
- b) tre fasi. Istruttoria, consultoria, decisoria e integrativa dell'efficacia
- c) tre fasi: iniziativa, decisoria, esecutoria e integrativa dell'efficacia

Risposta esatta: a

17. Esiste un obbligo di motivazione degli atti amministrativi a contenuto generale?

- a) sì, la motivazione costituisce obbligo della pubblica amministrazione
- b) no, tale obbligo è espressamente escluso
- c) l'obbligo di motivazione sussiste solo se espressamente richiesto da una delle parti interessate al procedimento

Risposta esatta: b

18. Gli ufficiali di polizia giudiziaria possono procedere in via autonoma all'espletamento di una perquisizione personale o locale?

- a) sì, sempre;
- b) sì, ma solo nei casi di flagranza di reato o di evasione ovvero nel corso dell'esecuzione di un provvedimento restrittivo della libertà personale;
- c) sì, ma solo quando si procede per reati di particolari gravità.

risposta b

19. La Camera dei deputati viene eletta:

- a) a suffragio universale
- b) su base regionale
- c) a suffragio universale e diretto

risposta c

20. L'art. 48 della Costituzione dispone che sono elettori tutti i cittadini, uomini e donne, che:

- A) Siano informati sulla situazione politica;
- B) Hanno raggiunto la maggiore età;
- C) Non abbiano superato l'ottantesimo anno di età;

Risposta esatta: B

21. Quando si differisce il termine di efficacia di un precedente provvedimento amministrativo:

- A) Si pone in essere un provvedimento di abrogazione;
- B) Si pone in essere un provvedimento di proroga;
- C) Si pone in essere un provvedimento di revoca;

Risposta esatta: B

22. La dichiarazione sostitutiva di certificazione prevista dall'art. 46 del DPR 445/00 è.

- a) Il documento, sottoscritto dall'interessato, prodotto in luogo del certificato.
- b) L'attestazione del pubblico ufficiale che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza previo accertamento dell'identità del sottoscrittore.
- c) Il documento prodotto preliminarmente all'invio del certificato.

risposta a

23. Nel testo degli atti pubblici comunque redatti sono ammissibili.

- a) Abbreviazioni, acronimi, ed espressioni in lingua straniera, di uso comune.
- b) Lacune, aggiunte e abbreviazioni.
- c) Correzioni, alterazioni e abrasioni

risposta a

24. Entro quando può essere annullato d'ufficio il provvedimento illegittimo?

- a) Entro un termine ragionevole su richiesta informale dell'interessato.

- b) Entro un termine ragionevole, sussistendone le regioni di interesse pubblico, comunque non superiore a 24 mesi dal momento di approvazione del provvedimento.
- c) Entro un termine ragionevole, sussistendone le regioni di interesse pubblico, comunque non superiore a 12 mesi dal momento di approvazione del provvedimento.

risposta c

25. La gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica riguardano.

- A) Compiti del Comune per servizi di competenza provinciale.
- B) Compiti del Comune per servizi di competenza statale.
- C) Compiti del Comune per servizi di competenza regionale

risposta b

26. Cosa definisce il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici?

- a) Le regole comportamentali dei dipendenti pubblici esclusivamente al di fuori dell'orario di lavoro.
- b) I principi di correttezza dell'azione amministrativa che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare, anche ai fini della prevenzione della corruzione.
- c) I doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Risposta c

27. Tra le principali attività dei Servizi Sociali figurano.

- A) Gestione del bilancio, fasi dell'entrata e della spesa, gestione progetti di finanziamento.
- B) Funzioni di supporto a minori, anziani, famiglie, immigrati, persone con disabilità, disagio sociale.
- C) Promozione sportiva attraverso l'attività dei centri di attività motoria, svolgimento di manifestazioni sportive e gestione degli impianti sportivi cittadini in modo diretto o in convenzione

Risposta b

28. Ai sensi della L. 241/1990 i rapporti tra il cittadino e la pubblica amministrazione sono improntati ai principi.

- A) Dell'imparzialità e dell'efficacia dell'azione amministrativa.
- B) Della collaborazione e della buona fede.
- C) Dell'imparzialità e del giusto procedimento.

Risposta b

29. Quale/quali stati, fatti, qualità personali possono essere comprovati con dichiarazione sostitutiva di certificazione?

- A) Solo la situazione economica.
- B) Decesso del discendente, situazione economica, esami sostenuti.
- C) Solo gli esami sostenuti.

Risposta b

30. A quale organo del Comune compete il rilascio del "Permesso a costruire".

- A) Al Segretario comunale.
- B) Al Dirigente del Settore competente.
- C) Al Sindaco.

Risposta b

TEST B

1. Il procedimento amministrativo si articola in:
- a) quattro fasi: iniziativa, istruttoria, decisoria o costitutiva, integrativa dell'efficacia
 - b) tre fasi: Istruttoria, consultoria, decisoria e integrativa dell'efficacia
 - c) tre fasi: iniziativa, decisoria, esecutoria e integrativa dell'efficacia

risposta a

2. A quale organo del Comune compete il rilascio del "Permesso a costruire".
- a) Al Segretario comunale.
 - b) Al Dirigente del Settore competente.
 - c) Al Sindaco.

Risposta b

3. Quale/quali stati, fatti, qualità personali possono essere comprovati con dichiarazione sostitutiva di certificazione?
- a) Solo la situazione economica.
 - b) Decesso del discendente, situazione economica, esami sostenuti.
 - c) Solo gli esami sostenuti.

Risposta b

4. Ai sensi della L. 241/1990 i rapporti tra il cittadino e la pubblica amministrazione sono improntati ai principi.
- a) Dell'imparzialità e dell'efficacia dell'azione amministrativa.
 - b) Della collaborazione e della buona fede.
 - c) Dell'imparzialità e del giusto procedimento.

Risposta b

5. Tra le principali attività dei Servizi Sociali figurano.
- a) Gestione del bilancio, fasi dell'entrata e della spesa, gestione progetti di finanziamento.
 - b) Funzioni di supporto a minori, anziani, famiglie, immigrati, persone con disabilità, disagio sociale.
 - c) Promozione sportiva attraverso l'attività dei centri di attività motoria, svolgimento di manifestazioni sportive e gestione degli impianti sportivi cittadini in modo diretto o in convenzione

Risposta b



6. Cosa definisce il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici?
- a) Le regole comportamentali dei dipendenti pubblici esclusivamente al di fuori dell'orario di lavoro.
 - b) I principi di correttezza dell'azione amministrativa che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare, anche ai fini della prevenzione della corruzione.
 - c) I doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Risposta c

7. La gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica riguardano.
- a) Compiti del Comune per servizi di competenza provinciale.
 - b) Compiti del Comune per servizi di competenza statale.
 - c) Compiti del Comune per servizi di competenza regionale.

Risposta b

8. Entro quando può essere annullato d'ufficio il provvedimento illegittimo?
- a) Entro un termine ragionevole su richiesta informale dell'interessato.
 - b) Entro un termine ragionevole, sussistendone le ragioni di interesse pubblico, comunque non superiore a 24 mesi dal momento di approvazione del provvedimento.
 - c) Entro un termine ragionevole, sussistendone le ragioni di interesse pubblico, comunque non superiore a 12 mesi dal momento di approvazione del provvedimento.

Risposta c

9. Nel testo degli atti pubblici comunque redatti sono ammissibili.
- a) Abbreviazioni, acronimi, ed espressioni in lingua straniera, di uso comune.
 - b) Lacune, aggiunte e abbreviazioni.
 - c) Correzioni, alterazioni e abrasioni

Risposta a

10. La dichiarazione sostitutiva di certificazione prevista dall'art. 46 del DPR 445/00 è.
- a) Il documento, sottoscritto dall'interessato, prodotto in luogo del certificato.
 - b) L'attestazione del pubblico ufficiale che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza previo accertamento dell'identità del sottoscrittore.
 - c) Il documento prodotto preliminarmente all'invio del certificato.

Risposta a

11. Quando si differisce il termine di efficacia di un precedente provvedimento amministrativo:
- a) Si pone in essere un provvedimento di abrogazione;
 - b) Si pone in essere un provvedimento di proroga;
 - c) Si pone in essere un provvedimento di revoca;

risposta b

12. Ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 267/00 lo Statuto Comunale:

- a) è approvato con deliberazione assunta dalla Giunta Comunale con il voto favorevole di 2/3 degli assessori presenti;
- b) è approvato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati;
- c) è approvato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri presenti.;

risposta b

13. La Camera dei deputati viene eletta:

- a) a suffragio universale
- b) su base regionale
- c) a suffragio universale e diretto

Risposta c

14. Gli ufficiali di polizia giudiziaria possono procedere in via autonoma all'espletamento di una perquisizione personale o locale?

- a) sì, sempre;
- b) sì, ma solo nei casi di flagranza di reato o di evasione ovvero nel corso dell'esecuzione di un provvedimento restrittivo della libertà personale;
- c) sì, ma solo quando si procede per reati di particolari gravità.

Risposta b

15. Esiste un obbligo di motivazione degli atti amministrativi a contenuto generale?

- a) sì, la motivazione costituisce obbligo della pubblica amministrazione
- b) no, tale obbligo è espressamente escluso
- c) l'obbligo di motivazione sussiste solo se espressamente richiesto da una delle parti interessate al procedimento

risposta b

16. Organi di Governo del Comune sono:

- a) Il Consiglio, la Giunta e il Presidente del Consiglio;
- b) il Consiglio, la Giunta e il Sindaco;
- c) il Consiglio e la Giunta;

risposta b

17. I Consigli Comunali vengono sciolti:

- a) con decreto motivato del Sindaco



- b) con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri
- c) con decreto del Presidente della Repubblica

Risposta c

18. Gli accordi di programma sono approvati:

- a) dal Consiglio Comunale
- b) dal Sindaco
- c) dal Dirigente, acquisito il parere della Giunta Comunale

risposta b

19. Lo Statuto comunale è approvato:

- a) all'unanimità dei consiglieri
- b) a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri
- c) a maggioranza relativa dei consiglieri

risposta b

20. In caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi, l'amministrazione stessa è tenuta a rispondere entro:

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

Risposta a

21. Ai sensi dell'art. 4 della L. 689/81, quale tra le seguenti non è una causa di esclusione della responsabilità?

- a) l'adempimento di un diritto;
- b) l'esercizio di una facoltà legittima;
- c) lo stato di necessità;

risposta a

22. Quale fonte può prevedere la costituzione di uffici di supporto agli organi locali di direzione politica?

- a) il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) il contratto collettivo;

c) lo Statuto;

risposta a

23. Ai sensi dell'art. 107 TUEL, i dirigenti:

- a) Non hanno autonomi poteri di gestione e di spesa;
- b) Adottano gli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;
- c) Non possono adottare gli atti e i provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, competenza riservata unicamente al Sindaco;

risposta b

24. Il Consiglio comunale:

- a) Ha competenza limitatamente ai Regolamenti comunali;
- b) E' l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo;
- c) Riferisce annualmente alla Giunta sulla propria attività;

risposta b

25. Che validità hanno, di norma, i certificati che attestano stati, qualità personali e fatti soggetti a modificazione nel tempo?

- a) Tre mesi dalla data del rilascio;
- b) Un anno dalla data del rilascio;
- c) Sei mesi dalla data del rilascio;

risposta c

26. Nei comuni con popolazione sino a 15.000 abitanti:

- a) E' proclamato eletto sindaco il candidato alla carica che ottiene il maggior numero di voti;
- b) E' proclamato eletto sindaco il candidato alla carica che ottiene la maggioranza assoluta dei voti validi;
- c) E' proclamato eletto sindaco il candidato che ha il maggior numero di liste collegate;

risposta a

27. Qual è il termine entro il quale la Pubblica Amministrazione è tenuta a concludere il procedimento amministrativo a seguito dell'istanza dell'interessato?

- a) Sempre 30 giorni;
- b) Di norma 30 giorni;
- c) Di norma 60 giorni;

risposta b

28. Il Sindaco riveste anche il ruolo di:

- a) Commissario di Governo;
- b) Ufficiale di Governo;
- c) Segretario comunale;

risposta b

29. Il D.Lgs. 165/2001 disciplina:

- a) L'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- b) L'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego di tutti i lavoratori dipendenti;
- c) L'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze negli uffici civili delle Forze Armate.

Risposta a

30. L'art. 48 della Costituzione dispone che sono elettori tutti i cittadini, uomini e donne, che:

- a) Siano informati sulla situazione politica;
- b) Hanno raggiunto la maggiore età;
- c) Non abbiano superato l'ottantesimo anno di età;

risposta b

TEST C

1. Nei comuni con popolazione sino a 15.000 abitanti:
- a) E' proclamato eletto sindaco il candidato alla carica che ottiene il maggior numero di voti;
 - b) E' proclamato eletto sindaco il candidato alla carica che ottiene la maggioranza assoluta dei voti validi;
 - c) E' proclamato eletto sindaco il candidato che ha il maggior numero di liste collegate;

risposta a

2. Ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 267/00 lo Statuto Comunale :

- a) è approvato con deliberazione assunta dalla Giunta Comunale con il voto favorevole di 2/3 degli assessori presenti;
- b) è approvato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati;
- c) è approvato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri presenti.

Risposta b

3. A quale organo del Comune compete il rilascio del "Permesso a costruire".
- a) Al Segretario comunale.
 - b) Al Dirigente del Settore competente.
 - c) Al Sindaco.

Risposta b

4. Quale fonte può prevedere la costituzione di uffici di supporto agli organi locali di direzione politica?
- a) il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) il contratto collettivo;
 - c) lo Statuto;

risposta a

5. Organi di Governo del Comune sono:
- a) Il Consiglio, la Giunta e il Presidente del Consiglio;
 - b) il Consiglio, la Giunta e il Sindaco;
 - c) il Consiglio e la Giunta;

risposta b



6. Che validità hanno, di norma, i certificati che attestano stati, qualità personali e fatti soggetti a modificazione nel tempo?

- a) Tre mesi dalla data del rilascio;
- b) Un anno dalla data del rilascio;
- c) Sei mesi dalla data del rilascio;

risposta c

7. Ai sensi dell'art. 107 TUEL, i dirigenti:

- a) Non hanno autonomi poteri di gestione e di spesa;
- b) Adottano gli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;
- c) Non possono adottare gli atti e i provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, competenza riservata unicamente al Sindaco;

risposta b

8. La gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica riguardano.

- a) Compiti del Comune per servizi di competenza provinciale.
- b) Compiti del Comune per servizi di competenza statale.
- c) Compiti del Comune per servizi di competenza regionale.

Risposta b

9. Qual è il termine entro il quale la Pubblica Amministrazione è tenuta a concludere il procedimento amministrativo a seguito dell'istanza dell'interessato?

- a) Sempre 30 giorni;
- b) Di norma 30 giorni;
- c) Di norma 60 giorni;

risposta b

10. Il D.Lgs. 165/2001 disciplina:

- a) L'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- b) L'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego di tutti i lavoratori dipendenti;
- c) L'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze negli uffici civili delle Forze Armate

Risposta a

11. Il Sindaco riveste anche il ruolo di:

- a) Commissario di Governo;
- b) Ufficiale di Governo;
- c) Segretario comunale;

risposta b

12. La Camera dei deputati viene eletta:

- a) a suffragio universale
- b) su base regionale
- c) a suffragio universale e diretto

risposta c

13. Ai sensi dell'art. 4 della L. 689/81, quale tra le seguenti non è una causa di esclusione della responsabilità?

- a) l'adempimento di un diritto;
- b) l'esercizio di una facoltà legittima;
- c) lo stato di necessità;

risposta a

14. Il Consiglio comunale:

- a) Ha competenza limitatamente ai Regolamenti comunali;
- b) E' l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo;
- c) Riferisce annualmente alla Giunta sulla propria attività;

risposta b

15. Lo Statuto comunale è approvato:

- a) all'unanimità dei consiglieri
- b) a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri
- c) a maggioranza relativa dei consiglieri

risposta b

16. Gli accordi di programma sono approvati:

- a) dal Consiglio Comunale
- b) dal Sindaco



- c) dal Dirigente, acquisito il parere della Giunta Comunale

risposta b

17. In caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi, l'amministrazione stessa è tenuta a rispondere entro:

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

Risposta a

18. Nel testo degli atti pubblici comunque redatti sono ammissibili.

- a) Abbreviazioni, acronimi, ed espressioni in lingua straniera, di uso comune.
- b) Lacune, aggiunte e abbreviazioni.
- c) Correzioni, alterazioni e abrasioni

Risposta a

19. Il procedimento amministrativo si articola in:

- a) quattro fasi: iniziativa, istruttoria, decisoria o costitutiva, integrativa dell'efficacia
- b) tre fasi: Istruttoria, consultoria, decisoria e integrativa dell'efficacia
- c) tre fasi: iniziativa, decisoria, esecutoria e integrativa dell'efficacia

risposta a

20. Esiste un obbligo di motivazione degli atti amministrativi a contenuto generale?

- a) sì, la motivazione costituisce obbligo della pubblica amministrazione
- b) no, tale obbligo è espressamente escluso
- c) l'obbligo di motivazione sussiste solo se espressamente richiesto da una delle parti interessate al procedimento

risposta b

21. Quale/quali stati, fatti, qualità personali possono essere comprovati con dichiarazione sostitutiva di certificazione?

- a) Solo la situazione economica.
- b) Decesso del discendente, situazione economica, esami sostenuti.
- c) Solo gli esami sostenuti.

Risposta b

22. Ai sensi della L. 241/1990 i rapporti tra il cittadino e la pubblica amministrazione sono improntati ai principi.

- a) Dell'imparzialità e dell'efficacia dell'azione amministrativa.
- b) Della collaborazione e della buona fede.
- c) Dell'imparzialità e del giusto procedimento.

Risposta b

23. I Consigli Comunali vengono sciolti:

- a) con decreto motivato del Sindaco
- b) con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri
- c) con decreto del Presidente della Repubblica

risposta c

24. L'art. 48 della Costituzione dispone che sono elettori tutti i cittadini, uomini e donne, che:

- a) Siano informati sulla situazione politica;
- b) Hanno raggiunto la maggiore età;
- c) Non abbiano superato l'ottantesimo anno di età;

risposta b

25. La dichiarazione sostitutiva di certificazione prevista dall'art. 46 del DPR 445/00 è.

- a) Il documento, sottoscritto dall'interessato, prodotto in luogo del certificato.
- b) L'attestazione del pubblico ufficiale che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza previo accertamento dell'identità del sottoscrittore.
- c) Il documento prodotto preliminarmente all'invio del certificato.

Risposta a

26. Entro quando può essere annullato d'ufficio il provvedimento illegittimo?

- a) Entro un termine ragionevole su richiesta informale dell'interessato.
- b) Entro un termine ragionevole, sussistendone le ragioni di interesse pubblico, comunque non superiore a 24 mesi dal momento di approvazione del provvedimento.
- c) Entro un termine ragionevole, sussistendone le ragioni di interesse pubblico, comunque non superiore a 12 mesi dal momento di approvazione del provvedimento.

Risposta c

27. Gli ufficiali di polizia giudiziaria possono procedere in via autonoma all'espletamento di una perquisizione personale o locale?

- a) sì, sempre;
- b) sì, ma solo nei casi di flagranza di reato o di evasione ovvero nel corso dell'esecuzione di un provvedimento restrittivo della libertà personale;
- c) sì, ma solo quando si procede per reati di particolari gravità.

Risposta b

28. Cosa definisce il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici?

- a) Le regole comportamentali dei dipendenti pubblici esclusivamente al di fuori dell'orario di lavoro.
- b) I principi di correttezza dell'azione amministrativa che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare, anche ai fini della prevenzione della corruzione.
- c) I doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Risposta c

29. Quando si differisce il termine di efficacia di un precedente provvedimento amministrativo:

- a) Si pone in essere un provvedimento di abrogazione;
- b) Si pone in essere un provvedimento di proroga;
- c) Si pone in essere un provvedimento di revoca;

risposta b

30. Tra le principali attività dei Servizi Sociali figurano.

- a) Gestione del bilancio, fasi dell'entrata e della spesa, gestione progetti di finanziamento.
- b) Funzioni di supporto a minori, anziani, famiglie, immigrati, persone con disabilità, disagio sociale.
- c) Promozione sportiva attraverso l'attività dei centri di attività motoria, svolgimento di manifestazioni sportive e gestione degli impianti sportivi cittadini in modo diretto o in convenzione

Risposta b

TEST D

1. Gli accordi di programma sono approvati:
- a) dal Consiglio Comunale
 - b) dal Sindaco
 - c) dal Dirigente, acquisito il parere della Giunta Comunale

risposta b

2. Tra le principali attività dei Servizi Sociali figurano.
- a) Gestione del bilancio, fasi dell'entrata e della spesa, gestione progetti di finanziamento.
 - b) Funzioni di supporto a minori, anziani, famiglie, immigrati, persone con disabilità, disagio sociale.
 - c) Promozione sportiva attraverso l'attività dei centri di attività motoria, svolgimento di manifestazioni sportive e gestione degli impianti sportivi cittadini in modo diretto o in convenzione

Risposta b

3. Ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 267/00 lo Statuto Comunale :
- a) è approvato con deliberazione assunta dalla Giunta Comunale con il voto favorevole di 2/3 degli assessori presenti;
 - b) è approvato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati;
 - c) è approvato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri presenti;

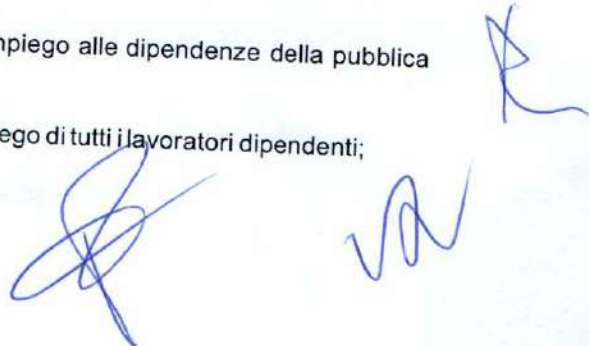
risposta b

4. Cosa definisce il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici?
- a) Le regole comportamentali dei dipendenti pubblici esclusivamente al di fuori dell'orario di lavoro.
 - b) I principi di correttezza dell'azione amministrativa che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare, anche ai fini della prevenzione della corruzione.
 - c) I doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Risposta c

5. Il D.Lgs. 165/2001 disciplina:

- a) L'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- b) L'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego di tutti i lavoratori dipendenti;



- c) L'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze negli uffici civili delle Forze Armate.

Risposta a

6. Gli ufficiali di polizia giudiziaria possono procedere in via autonoma all'espletamento di una perquisizione personale o locale?
- a) sì, sempre;
 - b) sì, ma solo nei casi di flagranza di reato o di evasione ovvero nel corso dell'esecuzione di un provvedimento restrittivo della libertà personale;
 - c) sì, ma solo quando si procede per reati di particolari gravità.

risposta b

7. Entro quando può essere annullato d'ufficio il provvedimento illegittimo?
- a) Entro un termine ragionevole su richiesta informale dell'interessato.
 - b) Entro un termine ragionevole, sussistendone le ragioni di interesse pubblico, comunque non superiore a 24 mesi dal momento di approvazione del provvedimento.
 - c) Entro un termine ragionevole, sussistendone le ragioni di interesse pubblico, comunque non superiore a 12 mesi dal momento di approvazione del provvedimento.

Risposta c

8. La dichiarazione sostitutiva di certificazione prevista dall'art. 46 del DPR 445/00 è.
- a) Il documento, sottoscritto dall'interessato, prodotto in luogo del certificato.
 - b) L'attestazione del pubblico ufficiale che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza previo accertamento dell'identità del sottoscrittore.
 - c) Il documento prodotto preliminarmente all'invio del certificato.

Risposta c

9. I Consigli Comunali vengono sciolti:
- a) con decreto motivato del Sindaco
 - b) con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri
 - c) con decreto del Presidente della Repubblica

risposta c

10. Ai sensi della L. 241/1990 i rapporti tra il cittadino e la pubblica amministrazione sono improntati ai principi.
- a) Dell'imparzialità e dell'efficacia dell'azione amministrativa.
 - b) Della collaborazione e della buona fede.
 - c) Dell'imparzialità e del giusto procedimento.

risposta b

11. Quale/quali stati, fatti, qualità personali possono essere comprovati con dichiarazione sostitutiva di certificazione?

- a) Solo la situazione economica.
- b) Decesso del discendente, situazione economica, esami sostenuti.
- c) Solo gli esami sostenuti.

risposta b

12. Il procedimento amministrativo si articola in:

- a) quattro fasi: iniziativa, istruttoria, decisoria o costitutiva, integrativa dell'efficacia
- b) tre fasi: Istruttoria, consultoria, decisoria e integrativa dell'efficacia
- c) tre fasi: iniziativa, decisoria, esecutoria e integrativa dell'efficacia

risposta a

13. Esiste un obbligo di motivazione degli atti amministrativi a contenuto generale?

- a) sì, la motivazione costituisce obbligo della pubblica amministrazione
- b) no, tale obbligo è espressamente escluso
- c) l'obbligo di motivazione sussiste solo se espressamente richiesto da una delle parti interessate al procedimento

risposta b

14. Nel testo degli atti pubblici comunque redatti sono ammissibili.

- a) Abbreviazioni, acronimi, ed espressioni in lingua straniera, di uso comune.
- b) Lacune, aggiunte e abbreviazioni.
- c) Correzioni, alterazioni e abrasioni

risposta a

15. Il Consiglio comunale:

- a) Ha competenza limitatamente ai Regolamenti comunali;
- b) E' l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo;
- c) Riferisce annualmente alla Giunta sulla propria attività;

risposta b

16. Nei comuni con popolazione sino a 15.000 abitanti:

- a) E' proclamato eletto sindaco il candidato alla carica che ottiene il maggior numero di voti;



- b) E' proclamato eletto sindaco il candidato alla carica che ottiene la maggioranza assoluta dei voti validi;
- c) E' proclamato eletto sindaco il candidato che ha il maggior numero di liste collegate;

risposta a

17. Ai sensi dell'art. 4 della L. 689/81, quale tra le seguenti non è una causa di esclusione della responsabilità?

- a) l'adempimento di un diritto;
- b) l'esercizio di una facoltà legittima;
- c) lo stato di necessità;

risposta a

18. In caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi, l'amministrazione stessa è tenuta a rispondere entro:

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

Risposta a

19. Lo Statuto comunale è approvato:

- a) all'unanimità dei consiglieri
- b) a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri
- c) a maggioranza relativa dei consiglieri

risposta b

20. L'art. 48 della Costituzione dispone che sono elettori tutti i cittadini, uomini e donne, che:

- a) Siano informati sulla situazione politica;
- b) Hanno raggiunto la maggiore età;
- c) Non abbiano superato l'ottantesimo anno di età;

risposta b

21. La Camera dei deputati viene eletta:

- a) a suffragio universale
- b) su base regionale
- c) a suffragio universale e diretto

risposta c

22. Il Sindaco riveste anche il ruolo di:

- a) Commissario di Governo;
- b) Ufficiale di Governo;
- c) Segretario comunale;

risposta b

23. Qual è il termine entro il quale la Pubblica Amministrazione è tenuta a concludere il procedimento amministrativo a seguito dell'istanza dell'interessato?

- a) Sempre 30 giorni;
- b) Di norma 30 giorni;
- c) Di norma 60 giorni;

risposta b

24. La gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica riguardano.

- a) Compiti del Comune per servizi di competenza provinciale.
- b) Compiti del Comune per servizi di competenza statale.
- c) Compiti del Comune per servizi di competenza regionale.

Risposta b

25. Organi di Governo del Comune sono:

- a) Il Consiglio, la Giunta e il Presidente del Consiglio;
- b) il Consiglio, la Giunta e il Sindaco;
- c) il Consiglio e la Giunta;

risposta b

26. Ai sensi dell'art. 107 TUEL, i dirigenti:

- a) Non hanno autonomi poteri di gestione e di spesa;
- b) Adottano gli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;
- c) Non possono adottare gli atti e i provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, competenza riservata unicamente al Sindaco;



risposta b

27. Che validità hanno, di norma, i certificati che attestano stati, qualità personali e fatti soggetti a modificazione nel tempo?

- a) Tre mesi dalla data del rilascio;
- b) Un anno dalla data del rilascio;
- c) Sei mesi dalla data del rilascio;

risposta c

28. Quale fonte può prevedere la costituzione di uffici di supporto agli organi locali di direzione politica?

- a) il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) il contratto collettivo;
- c) lo Statuto;

risposta a

29. Quando si differisce il termine di efficacia di un precedente provvedimento amministrativo:

- a) Si pone in essere un provvedimento di abrogazione;
- b) Si pone in essere un provvedimento di proroga;
- c) Si pone in essere un provvedimento di sospensione;

risposta b

30. A quale organo del Comune compete il rilascio del "Permesso a costruire".

- a) Al Segretario comunale.
- b) Al Dirigente del Settore competente.
- c) Al Sindaco.

risposta b