



Comune di Noceto

COMUNE DI NOCETO

**"CONCORSO CAT. C"
PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 2 UNITÀ
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PER LA
COPERTURA DI N. 2 POSTI DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO"
PRESSO IL COMUNE DI NOCETO**

PROVA 01

-
- 1 **Lo statuto del Comune è approvato:** A00001
- A** dal Consiglio comunale
 - B** dalla Giunta comunale
 - C** dal Sindaco
-
- 2 **Il regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici è approvato:** A00002
- A** dalla Giunta comunale
 - B** dal Consiglio comunale
 - C** dal Sindaco quale ufficiale di governo
-
- 3 **Il Segretario comunale provvede a:** A00003
- A** fornire assistenza giuridica amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente
 - B** attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente
 - C** definire le modalità di liquidazione del salario accessorio dei dipendenti
-
- 4 **Il TUEL (d.lgs. 267/2000) prevede lo scioglimento del Consiglio comunale in caso di:** A00004
- A** mancata approvazione del bilancio nei termini di legge
 - B** mancata approvazione del PEG nei termini di legge
 - C** mancata approvazione del piano triennale delle opere pubbliche nei termini di legge
-
- 5 **Il bilancio di previsione è presentato al Consiglio comunale:** A00005
- A** dalla Giunta comunale
 - B** dal Responsabile del servizio finanziario
 - C** dai Responsabili dei servizi
-
- 6 **L'organo di revisione economico - finanziaria:** A00006
- A** è organo di collaborazione del Consiglio comunale in alcune materie
 - B** rilascia il parere di regolarità contabile sul bilancio di previsione
 - C** è organo di controllo contabile successivo sui documenti dell'Ente
-
- 7 **Il parere di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario riguarda:** A00007
- A** la regolarità contabile degli atti deliberativi della Giunta e del Consiglio
 - B** la legittimità degli atti deliberativi della Giunta e del Consiglio
 - C** il controllo successivo alla effettuazione di una spesa
-

-
- 8 **La liquidazione della spesa:** A00008
- A** è successiva all'impegno
 - B** è precedente all'impegno
 - C** è successiva all'accertamento
-
- 9 **Qual è la differenza tra procedure aperte e procedure ristrette?** A00009
- A** Nelle procedure aperte tutti gli operatori economici possono partecipare alla gara, mentre in quelle ristrette la procedura di aggiudicazione si svolge tra operatori economici che sono già stati selezionati e invitati dall'amministrazione aggiudicatrice
 - B** Le procedure aperte hanno luogo previa pubblicazione di bando di gara, le procedure ristrette no
 - C** Le procedure aperte si svolgono sul Mercato elettronico della pubblica Amministrazione (MePa), le procedure ristrette si svolgono al di fuori del MePa
-
- 10 **Per la validità delle sedute della Giunta comunale è obbligatoriamente richiesta la presenza del Sindaco?** A00010
- A** No
 - B** Sì, sempre
 - C** Sì, ma solo per l'adozione di deliberazioni urgenti
-
- 11 **Il procedimento di formazione dei contratti per l'Ente locale inizia:** A00011
- A** con la determinazione dirigenziale a contrarre
 - B** con una deliberazione della Giunta comunale
 - C** con una deliberazione della Giunta comunale e con il parere positivo della Corte dei conti
-
- 12 **Il piano triennale per la prevenzione della corruzione è approvato:** A00012
- A** dalla Giunta comunale
 - B** dal Consiglio comunale
 - C** dal Segretario comunale
-
- 13 **La prestazione di lavoro straordinario è autorizzata:** A00013
- A** dal dirigente/responsabile del servizio
 - B** non è necessaria l'autorizzazione in quanto non è programmabile
 - C** dall'Assessore/Consigliere competente
-
- 14 **Ai nuovi assunti nella P.A. si applica il regime previdenziale:** A00014
- A** contributivo
 - B** retributivo
 - C** assicurativo
-

15

Quali tra queste materie sono oggetto di contrattazione collettiva?

- A** L'utilizzo delle risorse finalizzate al trattamento economico accessorio
- B** Le materie relative alla organizzazione degli uffici e servizi
- C** Il conferimento e la revoca degli incarichi dirigenziali

16

Ai sensi dell'art. 91 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i., con che cadenza viene effettuata la programmazione del fabbisogno del personale alla quale sono tenuti gli organi di vertice degli Enti locali?

- A** Ogni tre anni
- B** Ogni due anni
- C** Ogni anno

17

Ai sensi dell'art. 53, comma 7, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., che disciplina il regime delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, i dipendenti pubblici:

- A** non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza
- B** possono svolgere incarichi retribuiti anche non conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza
- C** possono svolgere incarichi retribuiti solo se non in conflitto d'interesse con l'attività svolta, senza la preventiva autorizzazione dall'Amministrazione di appartenenza

18

Ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., le Amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti?

- A** Sì, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre Amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza
- B** Sì, appartenenti a una qualifica superiore e in servizio presso altre Amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'Amministrazione richiedente
- C** Sì, appartenenti a una qualifica inferiore e in servizio presso altre Amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, anche senza assenso dell'Amministrazione

19

Ai sensi del d.lgs. 267/2000 qual è l'organo competente a deliberare sullo stato giuridico dei dipendenti, sulla programmazione delle assunzioni e sulle dotazioni organiche dell'ente?

- A** La Giunta
- B** Il Sindaco sentito i dirigenti o funzionari responsabili dei diversi servizi
- C** Il Consiglio comunale

20

Esiste, secondo il d.lgs 33/2013, un obbligo per le P.A. di pubblicare i dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale?

- A** Sì, le Pubbliche Amministrazioni pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti
- B** Esiste un obbligo solo per ciò che riguarda la valutazione della performance, ma non per i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance
- C** No, il d.lgs. citato non contiene disposizioni in tal senso

-
- 21 **L'art. 4 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici stabilisce che:** A00021
- A** il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali
 - B** il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo il caso in cui provengano da un proprio subordinato
 - C** il dipendente accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità a patto che non siano riconducibili ad un tentativo di corruzione
-
- 22 **Il d.lgs. 114/1998 non trova applicazione nei confronti di:** A00022
- A** chi vende le proprie opere dell'arte o dell'ingegno a carattere creativo
 - B** della vendita per corrispondenza, televisione altri sistemi di comunicazione
 - C** del commercio al dettaglio su aree pubbliche
-
- 23 **Rientra nell'ambito delle forme speciali di vendita al dettaglio ai sensi del Titolo VI del d.lgs. 114/1998:** A00023
- A** il commercio elettronico
 - B** la vendita di prodotti agricoli effettuata dai produttori agricoli, singoli o associati
 - C** la rivendita di generi di monopolio
-
- 24 **L'autorizzazione all'esercizio dell'attività di vendita sulle aree pubbliche mediante l'utilizzo di un posteggio:** A00024
- A** abilita all'esercizio dell'attività di vendita sulle aree pubbliche sia sul posteggio in concessione, sia in forma itinerante
 - B** abilita all'esercizio dell'attività di vendita sulle aree pubbliche esclusivamente in forma itinerante
 - C** abilita all'esercizio dell'attività di vendita sulle aree pubbliche esclusivamente sul posteggio in concessione
-
- 25 **Ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. 59/2010, i requisiti professionali per l'esercizio in qualsiasi forma e limitatamente all'alimentazione umana di un'attività di commercio al dettaglio relativa al settore merceologico alimentare o di un'attività di somministrazione di alimenti e bevande:** A00025
- A** sono gli stessi per entrambe le tipologie di attività
 - B** sono diversi per ciascuna delle due attività indicate
 - C** sono in parte demandati alla programmazione dei singoli Comuni
-
- 26 **Il responsabile tecnico per l'esercizio dell'attività professionale di estetista:** A00026
- A** garantisce la propria presenza durante lo svolgimento delle attività di estetica
 - B** non può coincidere con il titolare dell'attività
 - C** è una figura non obbligatoria e quindi può non essere designato
-

27

Ai sensi della Legge Regione Emilia Romagna 25 giugno 1999, n. 12, l'autorizzazione all'esercizio dell'attività di vendita sulle aree pubbliche in forma itinerante è rilasciata:

- A** dal Comune nel quale il richiedente intende avviare l'attività
- B** dal Comune in cui il richiedente ha la sede legale
- C** dalla Provincia in cui il richiedente ha la sede legale

28

Ai sensi della Legge Regione Emilia Romagna 5 luglio 1999, n. 14, rientrano nella nozione di "merci ingombranti" i seguenti prodotti:

- A** autoveicoli, motoveicoli, natanti e relativi accessori
- B** qualsiasi merce che abbia un ingombro a terra superiore a 10 mq
- C** solo le merci classificate come ingombranti dalla pianificazione commerciale approvata da ciascun Comune

29

Ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160, le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni sono presentati al SUAP competente per il territorio:

- A** esclusivamente in modalità telematica
- B** esclusivamente in modalità cartacea
- C** indifferentemente in modalità telematica o in modalità cartacea

30

Ai sensi dell'art. 18 del TULPS – Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza approvato con regio decreto 18 giugno 1931, n. 773, i promotori di una riunione in luogo pubblico o aperto al pubblico:

- A** devono darne avviso, almeno tre giorni prima, al Questore
- B** non devono darne avviso ad alcuna Autorità Pubblica se dalla riunione non deriva pericolo per l'ordine pubblico
- C** devono darne avviso alla Stazione dei Carabinieri del luogo ove si svolge la riunione

