

- 1) Il consiglio comunale è composto:
  - a. dal segretario comunale e da un numero di consiglieri stabilito dalla legge;
  - b. dal sindaco e da un numero di consiglieri stabilito dalla legge;
  - c. dal sindaco, dagli assessori, dal segretario comunale e da un numero di consiglieri stabilito dalla legge.
  
- 2) In caso di emergenza sanitaria o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale ai sensi dell'articolo 50 del d.lgs. 267/2000 interviene:
  - a. il sindaco;
  - b. il responsabile del servizio tecnico comunale;
  - c. il direttore della locale azienda sanitaria, oppure l'Ufficiale Sanitario.
  
- 3) I responsabili di servizio o ufficio nei comuni privi di dirigenti:
  - a. possono assumere anche gli atti di gestione del personale;
  - b. compiono solo gli atti conferiti loro dal segretario, esclusi gli atti di gestione del personale;
  - c. compiono tutti gli atti conferiti loro dalla giunta comunale.
  
- 4) La giunta comunale è composta:
  - a. dal sindaco e dagli assessori;
  - b. dal sindaco, dagli assessori e dal segretario comunale;
  - c. dal sindaco, dagli assessori, dal segretario oppure dal direttore generale, se è stato nominato.
  
- 5) Gli atti del consiglio e della giunta comunale sono resi pubblici:
  - a. no, non obbligatoriamente, ma è consigliato dal principio di "trasparenza";
  - b. sì, mediante affissione all'albo pretorio;
  - c. sì, la maggior parte per previsione del d.lgs. 39/2013, il decreto cosiddetto "FOIA".
  
- 6) il termine per concludere il procedimento amministrativo:
  - a. è di novanta giorni, salvo differente previsione regolamentare del singolo ente;
  - b. è sempre di trenta giorni;
  - c. è di trenta giorni, salvo differente previsione legislativa o regolamentare del singolo ente.
  
- 7) il responsabile del procedimento:
  - a. è sempre il dirigente/funziionario responsabile del servizio cui attiene il procedimento stesso;
  - b. è il dirigente del servizio il quale, però, ha la facoltà di assegnare a sé o ad altro dipendente la responsabilità dell'istruttoria;
  - c. deve necessariamente essere un dipendente addetto all'unità distinto dal dirigente / responsabile di servizio.
  
- 8) il procedimento amministrativo può essere avviato:
  - a. solo per iniziativa di terzi mediante denuncia o istanza;
  - b. previo atto di indirizzo dell'organo competente, con il quale si definiscono gli obiettivi dell'azione amministrativa;
  - c. su istanza di parte, oppure d'ufficio.
  
- 9) l'avvio del procedimento amministrativo deve essere comunicato:
  - a. agli interessati ed ai contro-interessati se ve ne sono;
  - b. ai destinatari del provvedimento finale (soggetti interessati);
  - c. preferibilmente ai soli destinatari del provvedimento finale (soggetti interessati).
  
- 10) l'avvio del procedimento deve essere comunicato:
  - a. mediante comunicazione personale notificata ai destinatari nelle forme di legge;
  - b. di norma mediante comunicazione personale ma qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa si provvede mediante forme di pubblicità idonee;
  - c. di norma mediante comunicazione personale, ma quando ciò non sia possibile si provvede con pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale o, almeno, sul Bollettino Ufficiale della Regione.
  
- 11) la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza di cui all'art.10-bis della legge 241/1990:
  - a. è prevista per ogni tipo di procedimento: sia per quelli avviati d'ufficio sia per quelli avviati su istanza di parte;
  - b. è prevista per i procedimenti avviati d'ufficio;
  - c. è prevista esclusivamente per i procedimenti avviati su istanza di parte.
  
- 12) Secondo l'articolo 49 del d.lgs. 267/2000 su ogni proposta di deliberazione della giunta che non sia un mero atto di indirizzo, è necessario acquisire:
  - a. il visto di conformità del segretario comunale;
  - b. il parere tecnico del responsabile del servizio competente;
  - c. il parere del sindaco e il nulla osta della commissione competente.

- 13) secondo l'art. 178 del TUEL le fasi di gestione delle entrate di bilancio sono:
- accertamento, riscossione e versamento;
  - stanziamento, impegno, liquidazione e riscossione;
  - impegno, liquidazione e ordinazione.
- 14) secondo l'art. 182 del TUEL le fasi di gestione delle spese di bilancio sono:
- accertamento, riscossione e pagamento;
  - stanziamento, impegno, liquidazione e riscossione;
  - impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento.
- 15) secondo l'art. 181 del TUEL, il versamento:
- è la seconda fase del procedimento di gestione della spesa;
  - il versamento costituisce l'ultima fase dell'entrata, consistente nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse dell'ente;
  - il TUEL, dopo la riforma della contabilità, non prevede più la fase del "versamento".
- 16) secondo l'art. 183 del TUEL, l'impegno:
- è la prima fase del procedimento di spesa, con la quale, a seguito di obbligazione, è determinata la somma da pagare;
  - il TUEL, dopo la riforma della contabilità, non prevede più la fase dell'"impegno".
  - costituisce la seconda fase di gestione dell'entrata, nella quale il privato si "impegna" nei confronti dell'amministrazione.
- 17) secondo l'art. 184 del TUEL, l'atto di liquidazione:
- competete all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa ed è disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione;
  - il TUEL, dopo la riforma della contabilità, non prevede più l'atto di liquidazione;
  - costituisce la terza fase di gestione dell'entrata.
- 18) secondo il TUEL, il "risultato contabile di amministrazione":
- è il fondo di cassa aumentato dei residui attivi e diminuito dei residui passivi;
  - è dato dalla differenza tra costi e ricavi, iscritti nel conto economico;
  - è dato dal valore della giacenza di cassa aumentata, o diminuita, del saldo patrimoniale.
- 19) Secondo il TUEL, il "fondo di riserva":
- è dato dal valore della giacenza di cassa aumentata, o diminuita, del saldo patrimoniale;
  - è utilizzato, con deliberazioni dell'organo esecutivo da comunicare all'organo consiliare nei tempi stabiliti dal regolamento di contabilità, nei casi in cui si verificano esigenze straordinarie di bilancio;
  - il TUEL, dopo la riforma della contabilità, non prevede più alcun fondo di riserva.
- 20) Secondo il TUEL, riguardo al "fondo crediti di dubbia esigibilità":
- il TUEL, dopo la riforma della contabilità, non prevede più alcun fondo crediti di dubbia esigibilità;
  - l'ammontare del fondo è determinato in considerazione dell'importo degli stanziamenti di entrata di dubbia e difficile esazione;
  - è sempre compreso tra lo 0,3% e il 2% delle liquidazioni delle entrate correnti.