

## PROVA A

- 1) Il dipendente pubblico può accettare, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità?
  - A. No, mai
  - B. No, salvo quelli di modico valore
  - C. Sì, sempre
- 2) Un soggetto pubblico può comunicare ad altro soggetto pubblico dati diversi da quelli sensibili e giudiziari?
  - A. No
  - B. Si
  - C. Solo se la comunicazione è prevista da una norma di legge o regolamento
- 3) Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 196/2003 i dati sensibili
  - A. Non possono essere oggetto di trattamento
  - B. Possono essere oggetto di trattamento solo con il consenso scritto dell'interessato e previa autorizzazione del Garante
  - C. Possono essere oggetto di trattamento previa autorizzazione del Garante
- 4) Il procedimento amministrativo si deve concludere entro termini ben precisi?
  - A. Sì, ma solo per l'adozione di particolari provvedimenti tassativamente indicati dalla legge
  - B. No
  - C. Sì, entro i termini stabiliti con regolamenti interni degli enti locali
- 5) Il provvedimento amministrativo viziato da difetto assoluto di attribuzione è
  - A. Nullo
  - B. Annullabile
  - C. Inesistente
- 6) Ai sensi della Legge 241/1990 il diritto di accesso
  - A. Viene effettuato previa richiesta di accesso generica anche senza motivazione
  - B. Prevede il rilascio di copia dei documenti sempre in carta semplice
  - C. Si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi

## PROVA A

- 7) Se nel corso del procedimento sorge un conflitto di interessi quale comportamento deve assumere il responsabile del procedimento?
- Deve astenersi dall'esercizio delle proprie competenze e segnalare il conflitto, ma solo laddove possa compromettere l'azione amministrativa
  - Deve astenersi dall'esercizio delle proprie competenze e segnalare il conflitto, anche potenziale
  - Non è mai tenuto ad astenersi dall'esercizio delle proprie competenze
- 8) A chi compete il controllo di regolarità amministrativa in fase preventiva?
- Ad ogni responsabile di servizio, attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica
  - Al Segretario Generale
  - Al Responsabile del Servizio Finanziario
- 9) Come sono classificate le previsioni di spesa del bilancio di previsione?
- Per funzioni e servizi
  - Per missioni e programmi
  - In base ai centri di responsabilità
- 10) Che cos'è il fondo crediti di dubbia esigibilità?
- Un accantonamento destinato all'estinzione dei crediti inesigibili
  - Un accantonamento destinato a controbilanciare eventuali squilibri da minori riscossioni di entrate
  - Un accantonamento destinato a favorire il pagamento dei crediti da parte di utenti morosi
- 11) Come sono articolate le spese nel P.E.G.?
- Per titoli, tipologie, categorie, capitoli e articoli
  - Per missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente articoli.
  - Per funzioni, servizi, interventi, capitoli ed eventualmente articoli
- 12) Quando si approva il D.U.P.?
- Entro venti giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione
  - Entro venti giorni dall'approvazione del Rendiconto
  - Prima dell'approvazione del Bilancio di Previsione

PROVA A

- 13) Quali deliberazioni di competenza del Consiglio Comunale possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune?
- A. Tutte le deliberazioni urgenti e indifferibili
  - B. Le deliberazioni riguardanti le variazioni di bilancio
  - C. Le deliberazioni riguardanti il prelievo dai fondi di riserva
- 14) Che cos'è il bilancio consolidato?
- A. Un bilancio preventivo, di natura finanziaria, che integra le previsioni di entrata e di spesa del Comune con quelle delle società partecipate
  - B. Un bilancio d'esercizio che integra le risultanze economico-patrimoniali del Comune con quelle delle società ed enti partecipati individuati nel perimetro di consolidamento
  - C. Un bilancio di fine mandato che espone i risultati conseguiti durante il periodo di consiliatura
- 15) A chi compete la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione di rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni?
- A. Al Sindaco
  - B. Alla Giunta Comunale
  - C. Al Consiglio Comunale
- 16) Chi provvede a disporre i prelevamenti dal Fondo di Riserva?
- A. La Giunta
  - B. Il Responsabile del Servizio Finanziario
  - C. L'Assessore al Bilancio, di concerto con il Responsabile del Servizio Finanziario
- 17) Quali sono i compiti del Comune per servizi di competenza statale?
- A. Il comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica
  - B. Il comune gestisce i servizi di protezione civile e di ordine pubblico
  - C. Il comune gestisce i servizi scolastici e sociali
- 18) A quale Organo devono essere trasmesse le deliberazioni riguardanti il riconoscimento di debiti fuori bilancio?
- A. Procura della Repubblica
  - B. Procura della Corte dei Conti
  - C. Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti

PROVA A

- 19) Entro quale termine deve essere approvato il rendiconto della gestione?
- Entro il 30 giugno
  - Entro il 30 aprile
  - Entro il 30 settembre
- 20) La programmazione dei lavori pubblici a norma dell'art 21 del Dlgs 50/2016:
- E' triennale, relativa ai lavori il cui valore stimato sia pari o superiore al milione di euro e non considera le opere incompiute
  - E' triennale, relativa ai lavori il cui importo stimato sia pari o superiore a 100.000,00 euro ed indica i lavori da avviare nella prima annualità.
  - E' biennale, relativa ai lavori il cui importo stimato sia pari o superiore a 100.000,00 euro ed indica anche le opere incompiute ai fini del loro completamento
- 21) La progettazione dei lavori pubblici:
- Si articola, secondo tre livelli di successivi approfondimenti tecnici, in progetto di fattibilità tecnica ed economica, progetto definitivo e progetto esecutivo
  - Per i lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro (IVA compresa) è articolata di regola in un unico livello.
  - Per i lavori di importo inferiore a 1.000.000,00 euro è articolata di regola in due livelli di successivi approfondimenti tecnici, progetto definitivo e progetto esecutivo.
- 22) Il RUP:
- Redige e sottopone all'approvazione del Consiglio Comunale il programma triennale dei lavori pubblici.
  - Ricopre sempre anche il ruolo di direttore dei lavori
  - Sottoscrive la validazione del progetto posto a base di gara
- 23) La determinazione a contrarre:
- E' adottata prima dell'avvio delle procedure di affidamento e individua gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.
  - E' adottata subito dopo l'inserimento dell'acquisto/intervento nell'elenco annuale di cui al DM 16 gennaio 2018 n. 14
  - E' adottata dal dirigente competente e determina la registrazione dell'impegno di spesa

PROVA A

- 24) Il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa determina:
- La possibilità dell'amministrazione di definire liberamente i parametri di scelta tra le sei tipologie declinate dal codice
  - L'aggiudicazione dell'appalto all'offerta che comporta la minor spesa in termini economici
  - L'aggiudicazione dell'appalto all'offerta più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo
- 25) Ai sensi dell'art 48 del Dlgs 50/2016:
- E' fatto divieto al consorziato non indicato in sede di offerta di partecipare singolarmente alla medesima gara cui partecipa il consorzio.
  - E' fatto divieto ad un consorzio di partecipare in raggruppamento
  - E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo
- 26) Ai sensi dell'art 53 del Dlgs 50/2016 l'accesso è differito:
- In relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime.
  - In relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino all'aggiudicazione.
  - In relazione all'offerta fino all'ultima seduta pubblica della commissione giudicatrice.
- 27) Si definisce procedura aperta:
- La procedura in cui possono presentare offerta gli operatori che abbiano ricevuto invito entro i termini previsti dall'avviso
  - La procedura in cui qualsiasi operatore economico interessato può presentare un'offerta in risposta a un avviso di indizione di gara.
  - La procedura in cui possono presentare offerta gli operatori che abbiano risposto all'avviso pubblicato dalla stazione appaltante.
- 28) Pubblicità e diritto alla conoscibilità:
- Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico, ivi compresi quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi della normativa vigente senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.
  - Solo i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli previo pagamento delle spese di riproduzione.
  - I documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico sono accessibili, previa motivata richiesta di accesso ai sensi della legge 241/1990 e ss. mm.ii, da parte di soggetto che vi abbia interesse.

PROVA A

29) Si definisce accesso civico "semplice":

- A. La possibilità di accedere a documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria (art 5 comma 1 del Dlgs 33/2013). Può essere esercitato da chiunque, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione, in caso di mancata pubblicazione degli stessi da parte dell'amministrazione.
- B. La possibilità di accedere a documenti, informazioni e dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni. Può essere esercitato da chiunque vi abbia interesse nei limiti della tutela di interessi giuridici pubblici e privati ai sensi dell'art 5 bis del Dlgs 33/2013
- C. La possibilità di accedere a documenti detenuti dalle amministrazioni pubbliche da parte di associazioni rappresentative di categorie o di cittadini

30) Responsabile per la trasparenza:

- A. All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui alla legge 190/2012 nomina il responsabile per la trasparenza. Il responsabile per la trasparenza procede a tutte le pubblicazioni previste dalla normativa vigente anche tramite uffici allo scopo istituiti.
- B. Il Sindaco, con l'atto di nomina di ciascun dirigente, procedere alla nomina dello stesso quale responsabile del trattamento dei dati personali e responsabile della trasparenza ai sensi dell'art 43 del Dlgs 33/2013
- C. All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui alla legge n. 190/2012, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.