



## Questionario 2

**1 - Quale Autorità è competente all'emanazione di ordinanze contingibili e urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale?**

Il Sindaco quale rappresentante della comunità locale.

Il Sindaco quale ufficiale di Governo.

La Giunta comunale.

Il Consiglio comunale.

**2 - Quale organo istituzionale del Comune è competente per l'approvazione di delibere di istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote?**

Il Consiglio comunale.

La Giunta comunale.

Il Sindaco.

Il Responsabile degli Affari generali.

**3 - Il segretario comunale:**

Autentica scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

Non può autenticare firme né atti unilaterali.

Autentica scritture private e atti unilaterali, anche nell'interesse del privato richiedente, purché residente nel Comune.

Roga, su richiesta dell'Ente, le scritture private dove l'Ente è parte.

**4 - Ai sensi dell'art. 165, comma 4 del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), la previsione di entrata del bilancio di previsione finanziario è ordinata in tipologie secondo:**

La natura delle entrate, nell'ambito di ciascuna fonte di provenienza.

La fonte di provenienza delle entrate.

I programmi.

Le funzioni principali.

**5 - Ai sensi dell'art. 184 del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), la fase del procedimento di spesa degli enti locali attraverso la quale, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto acquisito del creditore, si determina la somma certa e liquida da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto, è:**

La liquidazione.

L'impegno provvisorio.

L'ordinazione.

L'accertamento.

**6 - Al fine di consentire una rappresentazione chiara dell'attività svolta, le registrazioni contabili ed i documenti di bilancio adottano il sistema di classificazione previsto dall'ordinamento contabile e finanziario, uniformandosi alle istruzioni dei relativi glossari, ciò in ossequio del principio (all. 1, D.Lgs. 118/2011):**

Della chiarezza o comprensibilità.

Della congruità.

Della continuità.

Della pubblicità.

**7 - Quale documento rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra la Giunta ed i responsabili dei servizi; tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, all'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione?**

PEG.

PIAO.

Piano degli indicatori di bilancio.

DEFR.

**8 - L'art. 8 della l. n. 241/1990 prevede il contenuto della comunicazione di avvio del procedimento. Cosa deve contenere la comunicazione di avvio del procedimento?**

La data entro la quale deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione.

Solo i nominativi dei soggetti che per legge devono intervenire nel procedimento.

I nominativi dei potenziali controinteressati.

Solo i nominativi dei soggetti che possono subire un pregiudizio dall'adozione del provvedimento finale.

**9 - I portatori di interessi pubblici possono intervenire nel procedimento amministrativo?**

Sì, lo prevede espressamente l'art. 9 l. n. 241/1990, in quanto titolari di un interesse a evitare che anche indirettamente può essere loro arrecato pregiudizio dal provvedimento.

No, possono intervenire nel procedimento solo i destinatari diretti del provvedimento finale.

No, in quanto non destinatari della comunicazione obbligatoria di avviso di avvio.

No, possono intervenire nel procedimento solo i destinatari diretti del provvedimento finale e i potenziali controinteressati.

**10 - La pubblica amministrazione può rifiutare l'accesso ai documenti amministrativi?**

Sì, nei casi e nei limiti stabiliti dalla legge n. 241/1990.

No. In nessun caso l'amministrazione può rifiutare l'accesso ai documenti amministrativi.

Sì. L'amministrazione decide a suo insindacabile giudizio se e quali documenti possano essere sottratti all'accesso.

Sì, solo qualora la loro conoscenza possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.

**11 - A chi affida, l'art. 6 della legge n. 241/1990, il compito di accertare di ufficio i fatti e di disporre il compimento degli atti all'uopo necessari?**

Al responsabile del procedimento individuato dal dirigente dell'unità organizzativa cui il procedimento fa capo.

In via esclusiva al dirigente dell'unità organizzativa cui il procedimento fa capo.

All'organo di vertice o all'organo politico dell'amministrazione in base all'organizzazione della stessa.

In via esclusiva all'organo competente dell'adozione del provvedimento finale.

**12 - A norma di quanto dispone l'art. 6 del Reg. (CE) n. 2016/679/UE è lecito il trattamento di dati personali qualora il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso?**

Sì, per espressa previsione del citato articolo.

No, il trattamento è lecito solo quando l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità.

No, per espressa previsione del citato articolo.

Il citato articolo nulla dispone, rinviando alla legislazione nazionale.

13 - **Dispone l'art. 5 del Reg. (CE) n. 2016/679/UE che i dati personali devono essere raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità, in applicazione del principio:**

- Di limitazione della finalità.
- Dell'esattezza.
- Di limitazione della conservazione.
- Di minimizzazione dei dati.

14 - **I certificati rilasciati dalle P.A. attestanti stati, qualità personali e fatti non soggetti a modificazioni hanno validità illimitata. Quale certificato ha validità illimitata?**

- Certificato di titolo di studio.
- Stato di famiglia.
- Stato di invalidità.
- Residenza.

15 - **Con riferimento alla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella p.a., l'ANAC nell'esercizio dei suoi poteri ispettivi (art. 1, legge n. 190/2012):**

- Può richiedere alle pubbliche amministrazioni atti e documenti.
- Può solo ordinare alle pubbliche amministrazioni l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dai piani anticorruzione.
- Non può ordinare alle pubbliche amministrazioni l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalle disposizioni vigenti.
- Può richiedere alle pubbliche amministrazioni solo la rimozione di comportamenti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza, ma non la rimozione degli atti.

16 - **Chi approva il Piano nazionale anticorruzione?**

- Autorità nazionale anticorruzione.
- Conferenza unificata Stato-Regioni.
- Governo.
- Dal Ministro dell'economia e delle finanze.

17 - **A norma di quanto dispone l'art. 1, punto 46 della legge n. 190/2012, coloro che sono stati condannati, con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (es. Concussione) possono fare parte di commissioni per l'accesso a pubblici impieghi?**

- No, non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso a pubblici impieghi.
- No, non possono fare parte, salvo che con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso a pubblici impieghi.
- Sì, in quanto la sentenza non è passata in giudicato.
- Sì, ma devono preventivamente firmare una dichiarazione con la quale si impegnano a presentare le dimissioni nel caso in cui la sentenza di condanna nei loro confronti passasse in giudicato.

**18 - L'accesso civico (co. 1, art. 5, D.Lgs. n. 33/2013):**

- Ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.
- Richiede la dimostrazione da parte del richiedente della titolarità di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.
- Esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato.
- Richiede sempre la motivazione dell'istanza di accesso.

**19 - L'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, dispone che il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di:**

- Trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.
- Venti giorni dalla presentazione dell'istanza.
- Sessanta giorni dalla presentazione dell'istanza.
- Quindici giorni dalla presentazione dell'istanza.

**20 - L'istanza di accesso generalizzato, di cui al co. 2, art. 5, D.Lgs. n. 33/2013, può essere trasmessa all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti?**

- Sì può essere trasmessa anche all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti.
- Sì, deve essere trasmessa solo all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti.
- No, all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti può essere trasmessa solo l'istanza di accesso civico.
- No, all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti può essere trasmessa solo l'istanza di accesso procedimentale.

**21 - L'asta elettronica è:**

- Un processo per fasi successive basato su un dispositivo elettronico di presentazione di nuovi prezzi modificati al ribasso o di nuovi valori riguardanti taluni elementi delle offerte, che interviene dopo una prima valutazione

completa delle offerte permettendo che la loro classificazione possa essere effettuata sulla base di un trattamento automatico.

Un processo di acquisizione interamente elettronico, per acquisti di uso corrente, le cui caratteristiche generalmente disponibili sul mercato soddisfano le esigenze di una stazione appaltante, aperto per tutta la sua durata a qualsivoglia operatore economico che soddisfi i criteri di selezione.

Una procedura di affidamento nella quale la stazione appaltante avvia un dialogo con i candidati ammessi a tale procedura, al fine di elaborare una o più soluzioni atte a soddisfare le sue necessità e sulla base della quale o delle quali i candidati selezionati sono invitati a presentare le offerte.

Il c.d. accordo quadro stipulato tra più offerenti e la stazione appaltante.

**22 - L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture devono avvenire secondo i principi enunciati all'art. 30 del D.Lgs. n. 50/2016. In applicazione di quale principio le stazioni appaltanti devono garantire l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati?**

In applicazione del principio di libera concorrenza.

In applicazione del principio di economicità.

In applicazione del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti.

In applicazione del principio di non discriminazione e di parità di trattamento.

**23 - Con riferimento alle fasi delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, l'aggiudicazione equivale ad accettazione dell'offerta?**

No, non equivale ad accettazione dell'offerta, per espressa previsione dell'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016.

Sì, in ogni caso.

Solo per i contratti pubblici di servizi e forniture.

Solo per i contratti pubblici di lavori.

**24 - Ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016 il programma triennale dei lavori pubblici deve essere pubblicato sul profilo del committente?**

Sì, per espressa previsione del citato articolo.

No, non necessita di alcuna forma di pubblicazione.

No, deve essere solo trasmesso all'ANAC.

No, deve essere solo pubblicato nella GURI.

**25 - Nel pubblico impiego la reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui comporta:**

Il licenziamento c.d. disciplinare (art. 55quater, Testo Unico Pubblico Impiego).

La sola sanzione della sospensione dal servizio (Statuto lavoratori).

L'ammonizione/censura/rimprovero scritto (art. 12, Codice di comportamento dipendenti pubblici).

Il trasferimento in altra sede/amministrazione (art. 55quater, Testo Unico Pubblico Impiego).

**26 - 1) Il dipendente, nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, deve assicurare la piena parità di trattamento a parità di condizioni. 2) Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio. Indicare quali/quale tra i precedenti sono "principi generali" di cui all'art. 3, D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici).**

Entrambi sono "principi generali" di cui all'art. 3.

Nessuno dei due è "principio generale" di cui all'art. 3.

Solo il n. 2) è un "principio generale" di cui all'art. 3.

Solo il n. 1) è un "principio generale" di cui all'art. 3.

**27 - Cosa dispone l'art. 8, D.P.R. n. 62/2013 in merito alla prevenzione della corruzione?**

Il dipendente deve segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria.

Solo per i dipendenti che ricoprono particolari cariche sussiste l'obbligo di rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione.

Il dipendente non è tenuto a segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Il dipendente non è tenuto a rispettare le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione.

**28 - Quale reato si configura qualora il pubblico ufficiale che, avendo per ragione del suo ufficio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria (art. 314, c.p.)?**

Peculato.

Corruzione per l'esercizio della funzione.

Furto.

Malversazione di erogazioni pubbliche.

**29 - Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, commette il delitto di:**

Concussione.

- Malversazione di erogazioni pubbliche.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.
- Abuso d'ufficio.

**30 - Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, commette il delitto di cui all'art. 326 c.p.; ovvero:**

- Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.
- Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio.
- Appropriazione indebita.
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche.