

PROVA B

- 1) Il dipendente pubblico può utilizzare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio?
  - A. Sì
  - B. No
  - C. Esclusivamente se non riguardano dati sensibili
  
- 2) Il trattamento dei dati personali da parte di soggetti pubblici è consentito:
  - A. Soltanto per rilievi statistici
  - B. Soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali
  - C. Sempre
  
- 3) Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 cosa si intende per dati sensibili?
  - A. Solo i dati idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale
  - B. Dati giudiziari, riguardanti il casellario giudiziale o l'eventualità di una sentenza penale di condanna
  - C. I dati inerenti la vita privata e la riservatezza delle persone (salute, vita sessuale, l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, ..)
  
- 4) Nel procedimento amministrativo, in quale fase è adottato il provvedimento?
  - A. Fase istruttoria
  - B. Fase deliberativa
  - C. Fase integrativa dell'efficacia
  
- 5) Ai sensi della Legge 241/1990 quale tra le seguenti alternative non rientra tra i compiti del Responsabile del procedimento?
  - A. Stabilisce i termini entro i quali devono concludersi i procedimenti
  - B. Esperisce accertamenti tecnici ed ispezioni
  - C. Cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni
  
- 6) In un provvedimento amministrativo la mancanza di un elemento essenziale causa
  - A. L'annullabilità del provvedimento
  - B. La nullità del provvedimento
  - C. L'illegittimità del provvedimento
  
- 7) Il provvedimento amministrativo deve essere motivato?
  - A. Sì
  - B. No
  - C. Solo per gli atti normativi

*Richard*

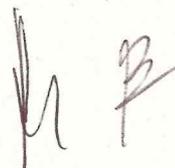
*Toben*

*Tu* *de* *B*

- 8) Chi è preposto, in ambito comunale, a sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti?
- A. Il Direttore Generale
  - B. Ciascun dirigente, nell'ambito di competenza
  - C. Il Sindaco
- 9) Il parere di regolarità contabile
- A. E' obbligatorio su ogni proposta di deliberazione di Giunta e di Consiglio
  - B. E' obbligatorio su ogni proposta di deliberazione di Giunta e di Consiglio che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente
  - C. E' obbligatorio su ogni proposta di deliberazione di Giunta e di Consiglio che comporti impegno di spesa
- 10) Quali sono gli organi di governo del Comune?
- A. Il Consiglio, la Giunta, il Sindaco
  - B. La Direzione Generale, la Giunta, il Sindaco
  - C. Il Consiglio, la Giunta, i Revisori dei Conti
- 11) Il Consiglio Comunale può essere sciolto quando non sia approvato nei termini il bilancio?
- A. Si
  - B. Si, qualora la Giunta non provveda a presentare lo schema di bilancio al Consiglio Comunale entro 180 giorni dal termine di legge
  - C. No
- 12) Che cosa comprende il rendiconto della gestione?
- A. Conto del Bilancio, Conto Economico e Stato Patrimoniale
  - B. Conto del Bilancio e prospetto di conciliazione economico-patrimoniale
  - C. Conto del Bilancio e conto di cassa
- 13) Quanto dura in carica il Sindaco?
- A. La durata è legata alla fascia demografica di appartenenza del Comune
  - B. Quattro anni
  - C. Cinque anni



Il Beccu



- 14) A chi è affidata la direzione del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'approvazione di un atto?
- A. Ai Revisori dei Conti
  - B. Alla Corte dei Conti
  - C. Al Segretario Generale
- 15) Che cosa sono i debiti fuori bilancio?
- A. Spese assunte senza preventivo impegno a carico dell'esercizio di competenza
  - B. Spese assunte ma non liquidate entro l'esercizio
  - C. Spese assunte ma non pagate entro l'esercizio
- 16) Che cos'è l'assestamento generale del bilancio?
- A. Operazione attraverso la quale si verificano le ragioni della sussistenza dei residui attivi e passivi
  - B. Operazione attraverso la quale si verifica il rispetto degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa in rapporto alle previsioni del P.E.G.
  - C. Operazione attraverso la quale si attua la verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita, compreso il fondo di riserva ed il fondo di cassa, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio
- 17) A chi compete la liquidazione della spesa?
- A. Al Servizio Finanziario
  - B. All'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa
  - C. Al Tesoriere
- 18) Che cosa sono i residui attivi?
- A. Somme riscosse in misura superiore alle previsioni
  - B. Somme accertate e non riscosse entro l'esercizio
  - C. Somme non accertate rispetto alle previsioni
- 19) A chi compete l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi?
- A. Al Consiglio Comunale
  - B. Al Direttore Generale
  - C. Alla Giunta Comunale

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

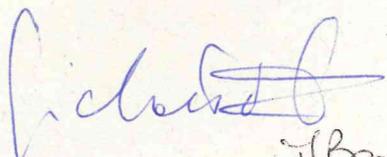
*[Handwritten signature]*

- 20) La programmazione degli acquisti di beni e servizi a norma dell'art 21 del Dlgs 50/2016:
- A. E' biennale e relativa agli acquisti il cui importo unitario stimato sia pari o superiore a 40.000,00 euro.
  - B. E' biennale e relativa agli acquisti il cui importo annuale sia pari a 20.000,00 euro.
  - C. E' triennale e relativa agli acquisti il cui importo complessivo sia pari o superiore a 100.000,00 euro.
- 21) La progettazione definitiva ed esecutiva dei lavori pubblici:
- A. Sono svolte preferibilmente dal medesimo soggetto onde garantire omogeneità e coerenza al procedimento.
  - B. Sono svolte preferibilmente da soggetti diversi onde garantire maggiore verifica tra un livello e l'altro.
  - C. Sono svolte preferibilmente da uffici interni dell'Amministrazione allo scopo istituiti.
- 22) La verifica preventiva della progettazione dei lavori pubblici:
- A. Ha luogo prima dell'inizio delle procedure di affidamento.
  - B. Ha luogo prima dell'inserimento del progetto nella programmazione triennale dei lavori pubblici.
  - C. E' obbligatoria solo nei casi di affidamento congiunto di progettazione ed esecuzione dei lavori.
- 23) La determina a contrarre:
- A. 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.
  - B. E' adottata subito dopo l'inserimento dell'acquisto/intervento nell'elenco annuale di cui al DM 16 gennaio 2018 n. 14
  - C. E' adottata dal dirigente competente e determina la registrazione dell'impegno di spesa
- 24) Ai sensi dell'art 32 del Dlgs 50/2016 l'aggiudicazione diventa efficace:
- A. Con l'esecutività della determinazione
  - B. Decorsi 35 gg dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione
  - C. Dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti
- 25) Individui il candidato quali delle seguenti affermazioni è corretta:
- A. Per contratti di lavori di importo superiore a 1.000.000,00 di euro si può procedere, ai sensi dell'art 36 del Dlgs 50/2016, mediante procedura negoziata previa consultazione di almeno 15 operatori economici
  - B. Per contratti di servizi di importo superiore a 40.000,00 euro si può procedere mediante affidamento diretto previa richiesta di tre preventivi
  - C. Per contratti di importo inferiore a 40.000,00 euro si può procedere mediante affidamento diretto

- 26) Nel caso in cui l'operatore economico che partecipa alla procedura di affidamento sia un raggruppamento temporaneo
- A. L'offerta può essere presentata solo dopo aver sottoscritto l'atto di costituzione del raggruppamento.
  - B. Qualora il raggruppamento non sia ancora costituito l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento temporaneo
  - C. Qualora il raggruppamento non sia ancora costituito l'offerta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa designata quale mandataria
- 27) Ai sensi dell'art 61 del Dlgs 50/2016:
- A. Nelle procedure ristrette qualsiasi operatore economico può presentare offerta in risposta ad un avviso di indizione di gara
  - B. Nelle procedure ristrette l'unico criterio di aggiudicazione che può essere utilizzato è quello del minor prezzo in quanto gli operatori economici che presenteranno offerta sono stati precedentemente selezionati.
  - C. Nelle procedure ristrette qualsiasi operatore economico può presentare una domanda di partecipazione in risposta a un avviso di indizione di gara fornendo le informazioni richieste dall'amministrazione aggiudicatrice ai fini della selezione qualitativa
- 28) 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.
- 29) Ai sensi del D.Lgs 33/2013 in caso di diniego totale o parziale all'accesso o di mancata risposta entro i termini previsti, il richiedente può presentare richiesta di riesame
- A. All'Autorità Nazionale Anticorruzione
  - B. Al Tribunale Amministrativo Regionale
  - C. Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

30) Si definisce accesso civico "generalizzato":

- 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.
- B. La possibilità di accedere a documenti già pubblicati dalle amministrazioni.
- C. La possibilità di accedere a documenti, informazioni e dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. Può essere esercitato da chiunque, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione. L'esercizio di tale diritto deve svolgersi nel rispetto delle eccezioni e dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (art 5bis del Dlgs 33/2013).

  
Illegible handwritten text

