



- 1) Il Comune deve modificare lo Statuto comunale. Quale è l'Organo competente?
  - a) La Giunta Comunale
  - b) Il consiglio comunale
  - c) Il Presidente del Consiglio comunale
  
- 2) Il controllo preventivo di legittimità sugli atti deliberativi dei Comuni come si esercita?
  - a) Mediante il visto preventivo di regolarità tecnico espresso del Dirigente/Responsabile tecnico
  - b) A seguito di controllo degli atti dal Prefetto
  - c) Mediante l'attività dei Comitati Regionali di Controllo (CO.RE.CO)
  
- 3) Le deliberazioni possono essere dichiarate, dall'organo che le adotta, immediatamente eseguibili?
  - a) Sì sempre ma solo se esiste una adeguata motivazione
  - b) no mai
  - c) sì ma solo quelle inerenti le variazioni di bilancio
  
- 4) Il Segretario generale del comune viene nominato:
  - a) dal Sindaco
  - b) dal Consiglio comunale
  - c) dalla Giunta del Comune
  
- 5) Cos'è una deliberazione?
  - a) Un atto dirigenziale
  - b) un provvedimento del Sindaco
  - c) un atto emesso dalla Giunta Comunale o dal Consiglio comunale
  
- 6) Cos'è l'accesso civico generalizzato?
  - a) è la tipologia di accesso che consente a chiunque – previa indicazione delle motivazioni - il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge
  - b) è la tipologia di accesso che consente a chiunque – senza indicare motivazioni - il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge
  - c) è la tipologia di accesso che consente a chiunque – senza indicare motivazioni - il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge
  
- 7) In base al D.Lgs. 33/2013 il principio della trasparenza comporta:
  - a) l'accessibilità dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento della spesa
  - b) l'accessibilità senza limiti dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni
  - c) l'accessibilità dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali
  
- 8) Che cos'è l'ANAC?
  - a) Autorità Nazionale Associazione dei Comuni. L'ANAC è un'autorità amministrativa la cui missione istituzionale è individuata nell'azione di indirizzo di tutti gli ambiti dell'attività amministrativa dei Comuni
  - b) Autorità Nazionale Anti Corruzione. L'ANAC è un'autorità amministrativa indipendente la cui missione istituzionale è individuata nell'azione di prevenzione della corruzione in tutti gli ambiti dell'attività amministrativa
  - c) Associazione Nazionale Autorità Comunali. L'ANAC è un'autorità amministrativa indipendente la cui missione istituzionale è individuata nell'azione di consultazione dei Sindaci in materie di competenza di enti locali
  
- 9) Il trattamento dei dati personali da parte di soggetti pubblici è consentito:
  - a) soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali
  - b) sempre
  - c) soltanto per rilevazioni statistiche

- 10) Il trattamento dei dati personali e sensibili per le pubbliche amministrazioni prevede:
- tutti i dati personali e sensibili non possono mai essere pubblicati a meno che non vi siano delle disposizioni di legge
  - tutti i dati personali possono essere pubblicati ma non i dati sensibili
  - tutti i dati personali e sensibili possono essere pubblicati nel caso di destinatari di benefici economici
- 11) Il GDPR, il regolamento europeo sulla protezione dei dati personali del maggio 2018:
- ci dice che tutte le organizzazioni pubbliche e private hanno l'obbligo di informare i propri utenti prima di iniziare a raccogliere e compiere qualsiasi operazione con i loro dati personali
  - ci dice che solo le organizzazioni pubbliche hanno l'obbligo di informare i propri utenti prima di iniziare a raccogliere e compiere qualsiasi operazione con i loro dati personali
  - ci dice che solo le organizzazioni private hanno l'obbligo di informare i propri utenti prima di iniziare a raccogliere e compiere qualsiasi operazione con i loro dati personali
- 12) Quale valore legale ha una PEC?
- Raccomandata con ricevuta di ricevuta di ritorno
  - mail tradizionale
  - atto ufficiale
- 13) Che cos'è il MEPA?
- è il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione: è un mercato digitale in cui le Amministrazioni di tutta Italia possono acquistare in rete beni e servizi offerti da fornitori abilitati
  - è il Modello Europeo della Pubblica Amministrazione: un modello europeo di funzionamento degli enti pubblici
  - è il Mercato Elettronico dei Punti di Acquisto: elenco dei Comuni che fanno acquisti in rete
- 14) Che cos'è lo SPID?
- SPID è il Servizio Pubblico Imprese Digitali che fornisce consulenza informatica alle imprese fornitori della Pubblica Amministrazione aderente
  - SPID è il Sistema Pubblico Identità Digitale che garantisce a tutti i cittadini e le imprese un accesso unico, sicuro e protetto ai servizi digitali della Pubblica Amministrazione e dei soggetti privati aderenti
  - SPID è il Sistema Pubblico Imprese Digitali che riunisce le imprese digitali fornitori beni e servizi per la Pubblica Amministrazione
- 15) Cosa è il protocollo di un comune?
- il Protocollo è registro dove vengono scritti giorno per giorno i documenti ricevuti o spediti e su di esso vengono annotati i dati identificativi di tali documenti: un identificativo univoco (numerico), la data di ricezione, il mittente, ecc.. e certifica l'acquisizione del documento da parte della Pubblica Amministrazione
  - il Protocollo è l'affrancatura dei documenti del comune che vengono spediti via posta
  - il Protocollo è l'insieme dei documenti cartacei del comune
- 16) Chi esegue i controlli amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione di spesa degli enti locali?
- Ciascun responsabile di servizio relativamente agli atti di liquidazione che gli competono
  - l'ufficio finanziario
  - il revisore dei conti
- 17) Le linee di programmazione strategica e operativa dell'ente locale sono contenute:
- Nel PEG
  - Nel Bilancio di Previsione
  - Nel Documento Unico di Programmazione
- 18) Cosa è il PEG?
- Piano Emergenza Generale
  - Piano Esecutivo di Gestione
  - Progetto Esecutivo Generale
- 19) Quali sono le fasi di gestione della spesa?
- l'accertamento, l'impegno e il pagamento
  - l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione e il pagamento
  - la riscossione, l'impegno e la liquidazione



- 20) Che cosa si intende per procedura aperta?
- una procedura di affidamento in cui ogni operatore economico interessato può presentare un'offerta;
  - una procedura di affidamento alle quali ogni operatore economico può chiedere di partecipare e in cui possono presentare un'offerta soltanto gli operatori economici invitati dalle stazioni appaltanti, con le modalità stabilite dal presente codice
  - una procedura di affidamento nella quale la stazione appaltante avvia un dialogo con i candidati ammessi a tale procedura
- 21) Riguardo alle Fasi delle procedure di affidamento, quali delle seguenti affermazioni è corretta?
- Ciascun concorrente può presentare più di un'offerta (come singolo e in forma associata)
  - L'aggiudicazione equivale ad accettazione dell'offerta
  - Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre
- 22) Ai sensi del D.Lgs. 50/2016, per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione quando deve essere nominato il responsabile del procedimento?
- all'indizione della gara
  - all'approvazione del progetto esecutivo
  - nel primo atto relativo alla procedura
- 23) Nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti o di concessioni, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto:
- sempre
  - limitatamente ai casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
  - limitatamente ai casi di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo
- 24) Il subappalto
- è sempre ammesso
  - è ammesso previa autorizzazione della stazione appaltante purché il subappaltatore sia qualificato nella relativa categoria e non sussistano a suo carico motivi di esclusione e all'atto dell'offerta siano stati indicati i lavori o le parti di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che si intende subappaltare
  - non è ammesso
- 25) Per il diritto di accesso, ai sensi della L. n. 142/90 si intende:
- diritto degli interessati di richiedere di prendere visione ed, eventualmente, ottenere copia dei documenti amministrativi. Tale diritto è riconosciuto a chiunque, vi abbia interesse diretto, concreto ed attuale, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti
  - diritto degli interessati di richiedere di prendere visione ed, eventualmente, ottenere copia dei documenti amministrativi. Tale diritto è riconosciuto a chiunque, vi abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti
  - diritto degli interessati di richiedere di prendere visione ed, eventualmente, ottenere copia dei documenti amministrativi. Tale diritto è riconosciuto a chiunque, vi abbia interesse diretto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti
- 26) Nella procedura di avvio del procedimento di richiesta accesso atti, ai soggetti contro interessati deve essere inviata apposita comunicazione ?
- Si, sempre
  - No
  - Solo nei casi specifici, espressamente previsti dalla legge
- 27) Il provvedimento amministrativo è:
- Atto finale di una Pubblica Amministrazione, finalizzato alla manifestazione di effetto giuridico, a valenza esterna
  - Atto finale di una Pubblica Amministrazione, finalizzato alla manifestazione di effetto giuridico, a valenza interna
  - Atto che la Pubblica Amministrazione conclude non in posizione di autorità
- 28) Il procedimento amministrativo è:
- Insieme di atti amministrativi ove la Pubblica Amministrazione ed il Privato si accordano per una finalità
  - Insieme di principi necessari per approvare un atto amministrativo

- c) Insieme di atti amministrativi che si concludono con un provvedimento amministrativo avente rilevanza esterna che incide su interessi pubblici e privati

29) Il codice di comportamento deve essere:

- a) pubblicato sul sito istituzionale e consegnato a tutti i nuovi assunti
- b) pubblicato sul sito istituzionale
- c) pubblicato sul sito istituzionale, consegnato a tutti i dipendenti già in servizio e consegnato a tutti i nuovi assunti

30) Chi sono i soggetti che devono osservare le disposizioni del codice di comportamento?

- a) I dipendenti e tutti i collaboratori o consulenti, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese fornitrici
- b) i dipendenti
- c) i dipendenti ed il Segretario comunale