



Questionario 3

1 - **Quale attribuzione tra quelle indicate di seguito rientra nelle competenze del Consiglio comunale?**

- Approvazione del bilancio di previsione**
- Nomina dei dirigenti
- Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione

2 - **Il Sindaco quale Ufficiale di Governo:**

- Sovrintende alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.**
- Sovrintende alla vigilanza su tutto quanto possa interessare l'ordine pubblico, informandone il Consiglio comunale
- Non ha alcun compito in materia di sicurezza e ordine pubblico

3 - **Il segretario comunale svolge compiti:**

- Di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti**
- Di consulenza e raccordo tra l'Ente e i Ministeri di riferimento
- Di controllo di gestione e di verifica finanziaria dell'Ente

4 - **Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o della giunta:**

- Non comporta le dimissioni degli stessi**
- Comporta la decadenza automatica del Sindaco e della Giunta
- Comporta l'obbligo di dimissioni degli stessi entro trenta giorni

5 - **Ai sensi dell'art. 170 del D.Lgs. 267/2000, chi presenta il "Documento Unico di Programmazione (DUP)" al Consiglio?**

La Giunta

Il Sindaco

Il Segretario Comunale

6 - Ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 82/2005, si intende per "interoperabilità":

La caratteristica di un sistema informativo, le cui interfacce sono pubbliche e aperte, di interagire in maniera automatica con altri sistemi informativi per lo scambio di informazioni e l'erogazione di servizi

La caratteristica di un sistema informativo di poter essere riutilizzato da un'altra P.A.

La caratteristica di un sistema informativo di poter essere facilmente accessibile anche da soggetti con disabilità

7 - Il D.Lgs. 33 del 2013:

Disciplina gli obblighi di trasparenza delle PA

Individua linee guida non vincolanti in materia di trasparenza

Disciplina gli obblighi delle PA in materia di rendicontazione degli obiettivi finanziari

8 - Cosa è, ai sensi dell'art. 55 del D.P.R. 445/2000, la "Segnatura di protocollo"?

L'apposizione o l'associazione all'originale del documento, in forma permanente non modificabile, delle informazioni riguardanti il documento stesso.

L'apposizione di un timbro a stampa che identifica l'Ente pubblico

L'apposizione sul documento di un visto di ricezione da parte del servizio protocollo

9 - L'ANAC è:

L'Autorità nazionale anticorruzione

L'Autorità nazionale anticrimine

L'Associazione nazionale anticorruzione

10 - Le aree a rischio corruzione:

Variano a seconda della tipologia dell'attività istituzionale e sono rilevate in sede di predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione

-
- Sono definite con Decreto ministeriale per tutte le PA
- Sono regioni nelle quali sono stati riscontrati alti tassi di provvedimenti giudiziari in materia di corruzione

11 - A norma della L. 241/90, affinché l'istante possa richiedere legittimamente l'accesso agli atti amministrativi, l'interesse deve essere

- Concreto e attuale**
- Concreto anche se non attuale
- Attuale anche se non concreto

12 - A norma della legge 241/90 la richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata?

- Si, sempre**
- no
- si, ma solo nei casi espressamente indicati dalla legge

13 - A norma della legge 241/90, trascorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta di accesso a documenti amministrativi:

- Questa si intende rifiutata**
- Il prefetto del luogo di residenza del richiedente nomina un commissario ad acta affinché provveda
- Questa si intende concessa

14 - La procedura nella quale le stazioni appaltante consultano gli operatori economici da loro scelte e negoziano, con uno o più di essi, le condizioni di appalto, sono denominate

- Procedura negoziata**
- Procedura aperta
- Concessione

15 - Secondo l'art. 37 del D.Lgs. 50/2016, qual è l'importo soglia sotto il quale le stazioni appaltanti possono procedere direttamente ed autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi?

- 40.000 euro**
- 250.000 euro
- 50.000 euro

16 - L'offerta anomala

E' un'offerta che appare anormalmente bassa sulla base di un giudizio tecnico di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità

E' un'offerta che presenta un prezzo molto alto

E' un offerta inferiore agli standard ministeriali

17 - Il trattamento dei dati è

La raccolta, la registrazione e l'organizzazione dei dati personali

La sola registrazione di dati

La sola raccolta dei dati

18 - La nomina del DPO (Responsabile del trattamento dei dati) è obbligatoria :

Se l'organizzazione è un ente o organismo pubblico

sempre

Non è mai obbligatoria

19 - Secondo l'Ordinanza commissariale nr. 24/2021 in tema di salario accessorio....

Il Commissario delegato provvede direttamente all'erogazione del compenso per i dipendenti assunti dal Commissario stesso, dalle prefetture, dal Mibac

Ai fini della determinazione degli importi vengono utilizzati i parametri contrattuali del Mibac

Ai fini della determinazione degli importi vengono utilizzati i parametri contrattuali delle Prefetture

20 - Con l'ordinanza commissariale nr. 23/2021 sono stati individuati i budget di spesa per gli oneri da lavoro straordinario...

per il biennio 2020/2021

per il biennio 2018/2019

per il biennio 2016/2017

21 - Secondo quanto previsto dall'art.2 del D.Lgs.n.165/2001, a quale dei seguenti criteri le Pubbliche Amministrazioni NON ispirano la loro organizzazione?

Ampia rigidità, annullando possibili margini alle determinazioni operative e gestionali da assumere

Garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa

Funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità

22 - Ai sensi dell'art.35 del D.Lgs.n.165/2001, l'assunzione nelle Amministrazioni Pubbliche avviene con contratto individuale di lavoro:

Tramite procedure selettive o mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento

Esclusivamente tramite avviamento nelle liste di collocamento

In via prioritaria ed esclusiva tramite le procedure di stabilizzazione

23 - Ai sensi dell'art.55 novies del D.Lgs.n.165/2001, i dipendenti delle amministrazioni pubbliche che svolgono attività a contatto con il pubblico:

Sono tenuti a rendere conoscibile il proprio nominativo mediante l'uso di cartellini identificativi o di targhe da apporre presso la postazione di lavoro

Non sono tenuti, in alcun modo, a rendere conoscibile il proprio nominativo

Possono rendere conoscibile il proprio nominativo esclusivamente mediante iscrizione dei dati sul sito istituzionale dell'Amministrazione per cui lavorano

24 - Ai sensi dell'art.53 del D.Lgs.n.165/2001 le pubbliche amministrazioni:

Non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi

Possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi

Non possono in nessun caso conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche

25 - Il contenuto di un atto amministrativo deve essere:

Possibile, lecito, determinato o determinabile

Possibile e lecito, ma non determinato o determinabile

Determinato o determinabile, ma non necessariamente possibile e lecito

26 - La direzione degli uffici degli Enti Pubblici spetta:

Ai dirigenti

Agli assessori

Agli organi elettivi

27 - **Il rapporto di pubblico impiego è giuridicamente costituito con:**

La stipulazione del contratto individuale

Il superamento del periodo di prova

L'approvazione della graduatoria del concorso

28 - **A norma dell'art.17 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n.62/2013), le amministrazioni danno la più ampia diffusione del Codice stesso:**

Publicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione

Esclusivamente pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale

Esclusivamente pubblicandolo facoltativamente ed esclusivamente sulla intranet aziendale

29 - **A norma dell'art.16 del Codice di Comportamento (DPR n.62/2013), la violazione degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento per i dipendenti pubblici:**

Integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio

Integra comportamenti contrari alla buona fede

Integra comportamenti contrari alla diligenza del buon padre di famiglia

30 - **Ai sensi dell'art.4 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n.62/2013), il dipendente:**

Non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità

Può chiedere e sollecitare, per sé o per altri, regali o altre utilità

Non chiede, ma può sollecitare, per sé o per altri, regali o altre utilità