

QUESTIONARIO 10
DOMANDE

- 001. Il Tuel distingue tra funzioni svolte dal Sindaco come capo/rappresentante dell'amministrazione comunale e funzioni svolte come ufficiale del governo. Indicare quale funzione, ai sensi dell'art. 54, Tuel, è svolta dal Sindaco come ufficiale del governo.**
- A) Sovrintendere allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria.
B) Convocare e presiedere la Giunta.
C) Nominare, designare e revocare i rappresentanti dell'amministrazione presso enti, aziende ed istituzioni.
- 002. Ai sensi del disposto di cui al co. 3, art. 107, Tuel i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie spettano, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo:**
- A) Ai dirigenti.
B) Alla Giunta comunale.
C) Al Consiglio comunale.
- 003. A norma del disposto di cui al co. 2, art. 5, Tuel, in merito alla programmazione regionale e locale, i Comuni concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e delle regioni?**
- A) Sì, e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
B) No, nessun ente locale concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e delle regioni.
C) No, i Comuni concorrono solo alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della regione di appartenenza.
- 004. Il principio dell'integrità (all. 1, D.Lgs. 118/2011) richiede che le spese devono essere iscritte al lordo delle correlate entrate, senza compensazioni di partite. Ciò vale sia nel bilancio di previsione che nei documenti di rendicontazione?**
- A) Sì.
B) No, vale solo per il bilancio di previsione.
C) No, vale solo per il bilancio di rendicontazione.
- 005. Relativamente alla gestione del bilancio degli enti locali, le entrate vengono, in fasi successive o al più simultanee:**
- A) Accertate, riscosse, versate.
B) Accertate, riscosse, ordinate.
C) Accertate, riscosse, pagate.
- 006. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione pubblica del codice disciplinare, con l'indicazione delle infrazioni e delle relative sanzioni, costituisce un obbligo normativo?**
- A) Sì, ed equivale a tutti gli effetti alla sua affissione nel luogo di lavoro.
B) No, in quanto il codice disciplinare deve essere consegnato al dipendente all'atto dell'assunzione.
C) No, a far data dall'entrata in vigore del D.Lgs. n. 75/2017 non è più obbligatoria né la pubblicazione sul sito istituzionale né la sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.
- 007. A norma di quanto dispone il D.Lgs. n. 165/2001 negli enti locali le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali sono disciplinati:**
- A) Con regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei principi fissati dal suddetto decreto.
B) Dallo Statuto dell'ente locale.
C) Direttamente dal CCNL.
- 008. Nel comparto Funzioni locali, le ore non lavorate in conseguenza di permessi brevi devono essere recuperate?**
- A) Sì, entro il mese successivo.
B) No, in nessun caso.
C) Sì, entro i dodici mesi successivi.
- 009. Con riferimento agli elementi del provvedimento amministrativo, l'oggetto:**
- A) È la res su cui l'atto amministrativo incide.
B) Può essere costituito solo da un comportamento o da un fatto ma non da un bene.
C) Può anche non possedere il requisito della determinatezza, ma deve possedere quelli della possibilità e liceità.
- 010. Con riferimento alla struttura del provvedimento amministrativo, gli elementi di diritto e altri elementi quali proposte, raccomandazioni, progetti, domande e pareri pertinenti e rilevanti sono contenuti:**
- A) Nel preambolo.
B) Nell'intestazione.
C) Nel dispositivo.
- 011. Con riferimento alle principali fasi del procedimento amministrativo si individuano, per la fase integrativa dell'efficacia, l'affermazione corretta.**
- A) È un momento solo eventuale, ricorrente nelle ipotesi previste dalla legge.
B) È un momento sempre necessario per dar vita all'atto.
C) È lasciata alla discrezione del responsabile del procedimento.
- 012. Ai fini dell'istituto del diritto di accesso ai documenti amministrativi, per "controinteressati" si intendono:**
- A) Tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza.
B) Le eventuali altre pubbliche amministrazioni che hanno preso parte alla formazione del documento.
C) Tutti i soggetti privati esclusi i c.d. "interessati".

QUESTIONARIO 10
DOMANDE

013. Nell'espletamento delle procedure semplificate di cui all'art. 36, del Codice dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti devono garantire, in applicazione del principio di correttezza:

- A) Una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione.
- B) La congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati.
- C) L'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni.

014. Elementi essenziali del contratto - Criteri di selezione degli operatori economici. A norma di quanto dispone il co. 2, art. 32, D.Lgs. n. 50/2016 quali tra i precedenti devono essere individuati dalla stazione appaltante nel decreto o nella determinazione a contrarre?

- A) Entrambi.
- B) Elementi essenziali del contratto.
- C) Criteri di selezione degli operatori economici.

015. Per l'individuazione degli operatori economici che possono presentare offerte per l'affidamento di un contratto pubblico, le stazioni appaltanti utilizzano le procedure previste dal Codice dei contratti pubblici. Quale tra le seguenti è una procedura che può essere utilizzata solo quando sussistono particolari presupposti?

- A) Partenariato per l'innovazione.
- B) Procedura aperta.
- C) Procedura ristretta.

016. La violazione dei doveri previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici:

- A) Può dar luogo anche a responsabilità civile.
- B) Non integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio.
- C) Non può dar luogo a responsabilità penale.

017. La disposizione di cui all'art. 55-quater del D.Lgs. n. 165/2001, prevede alcune fattispecie sanzionatorie, non conservative del rapporto di lavoro, riconducibili alla tipologia del licenziamento c.d. disciplinare, tra cui rileva:

- A) Giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa.
- B) Comportamenti calunniosi nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi.
- C) Condotta non conforme ai principi di correttezza nei confronti del pubblico.

018. A norma di quanto prevede il Codice di comportamento, il dipendente pubblico, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, deve rispettare l'ordine cronologico?

- A) Sì, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione.
- B) No, e può anche rifiutare la prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.
- C) No, purché le operazioni/pratiche siano svolte entro il termine di 60 giorni.

019. La richiesta di accesso civico, di cui all'art. 5, co. 1, D.Lgs. n. 33/2013, deve essere connessa alla tutela di una situazione giuridica soggettiva rilevante del richiedente?

- A) No, la richiesta non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.
- B) Sì, deve essere connesso alla tutela di una situazione giuridica soggettiva rilevante.
- C) Sì, richiede la sussistenza di un interesse diretto, concreto e attuale.

020. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza nei Comuni è approvato con delibera:

- A) Della Giunta comunale.
- B) Del responsabile della prevenzione della corruzione.
- C) Del Sindaco.