



Questionario 2

1 - Cos'è la firma digitale?

- ☐ **Una metodologia informatica per dare validità giuridica ad un file digitale**
- ☐ La scansione digitale della firma autografa
- ☐ Una metodologia che non conferisce ai documenti informatici un valore legale

2 - All'interno dell'art. 5 Costituzione viene affermato

- ☐ **il decentramento amministrativo**
- ☐ la responsabilità dei dipendenti pubblici
- ☐ il principio di accessibilità alla P.A.

3 - Un esempio di responsabilità erariale del dipendente:

- ☐ **errata gestione dei fondi pubblici**
- ☐ rifiuto di impegnare una spesa
- ☐ assenza ingiustificata

4 - In caso di regali o altre utilità il dipendente

- ☐ **non li accetta se non di modico valore**
- ☐ si possono sempre accettare
- ☐ è a discrezione del dipendente se accettare

5 - Il consiglio è l'organo

- ☐ **di indirizzo e di controllo politico-amministrativo**
- ☐ di gestione amministrativa

☐ di gestione contabile

6 - Sono organi di governo della Provincia

☐ il consiglio, il presidente, l'assemblea dei sindaci.

☐ la giunta e i dirigenti

☐ il Segretario Provinciale

7 - Il sindaco e il presidente della provincia

☐ attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali

☐ nominano i rappresentanti sindacali

☐ non hanno alcun potere di nomina sui dirigenti

8 - Il Segretario Comunale o Provinciale in assenza del Direttore Generale

☐ sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività

☐ non può esercitare alcuna funzione

☐ non viene nominato il Segretario Comunale o Provinciale

9 - Gli incarichi dirigenziali

☐ sono conferiti a tempo determinato con provvedimento motivato con modalità fissate dal regolamento uffici e servizi

☐ sono conferiti secondo una graduatoria di anzianità di servizio

☐ sono conferiti secondo una graduatoria di anzianità anagrafica

10 - Il presidente della provincia dura in carica

☐ quattro anni

☐ due anni

☐ cinque anni

11 - Qual è uno dei principali obiettivi delle leggi anticorruzione?

☐ Rafforzare i controlli e le sanzioni contro i comportamenti illeciti

- ☐ Favorire l'impunità per i corrotti
- ☐ Eliminare le verifiche sui processi pubblici.

12 - Come può la tecnologia aiutare nella prevenzione della corruzione?

- ☐ **Automatizzando i processi e aumentando la trasparenza delle operazioni.**
- ☐ Nascondendo le informazioni sensibili.
- ☐ Eliminando i controlli umani.

13 - Perché è importante la collaborazione tra enti pubblici e cittadini nella lotta alla corruzione?

- ☐ **Per aumentare la trasparenza e favorire il controllo sociale.**
- ☐ Per ridurre la partecipazione dei cittadini.
- ☐ Per nascondere le attività illecite.

14 - Come vengono gestite le entrate degli enti locali secondo il TUEL?

- ☐ **Sono suddivise tra entrate tributarie, patrimoniali e extratributarie, e devono essere utilizzate nel rispetto delle norme di equilibrio e sostenibilità.**
- ☐ Possono essere spese liberamente senza restrizioni.
- ☐ Sono tutte destinate esclusivamente alle spese di investimento.

15 - Qual è il ruolo del Consiglio Comunale nell'ordinamento economico-finanziario?

- ☐ **Approvare il bilancio di previsione e le variazioni di bilancio.**
- ☐ Gestire direttamente le entrate e le spese quotidiane.
- ☐ Nominare direttamente il responsabile dei servizi finanziari.

16 - Il Codice degli Appalti prevede l'obbligo di:

- ☐ **Trasparenza e pubblicità delle procedure di gara.**
- ☐ Segretezza totale delle offerte.
- ☐ Esclusione delle imprese straniere dalle gare pubbliche.

17 - Quale figura è prevista come responsabile della procedura di gara?

☐ **Il RUP (Responsabile Unico del Procedimento)**

☐ Il Direttore Generale dell'ente.

☐ Il rappresentante legale dell'impresa partecipante.

18 - Il Codice degli Appalti promuove:

☐ **La concorrenza tra le imprese e la trasparenza nelle procedure.**

☐ La centralizzazione delle gare in capo ai sindaci

☐ La riduzione delle norme sulla sicurezza sul lavoro.

19 - Le procedure di affidamento più comuni sono:

☐ **Affidamento diretto, procedura negoziata e gara aperta.**

☐ Solo gara pubblica con offerte segrete.

☐ Solo affidamento diretto

20 - Choose the correct option. "You can't talk to anyone _____ the exam is finished"

☐ **until**

☐ which

☐ during

21 - Secondo il d.P.R. 445/2000, la dichiarazioni sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art 47:

☐ **può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato dalla pubblica amministrazione sia conforme all'originale**

☐ non può riguardare il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato dalla pubblica amministrazione sia conforme all'originale

☐ può riguardare il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato dalla pubblica amministrazione sia conforme all'originale, solo ove si tratti della copia di documentazione di natura fiscale

22 - Ai sensi dell'articolo 7 del D.P.R. 445/2000, il testo degli atti pubblici comunque redatti:

☐ **non deve contenere correzioni, alterazioni o abbreviazioni, salvo quelle di uso comune**

☐ può validamente contenere aggiunte o correzioni

☐ deve essere scritto in modo prolisso

23 - Secondo quanto previsto nel TUEL, quali tra le seguenti non costituisce una fase della spesa

- ☐ **verifica**
- ☐ liquidazione
- ☐ impegno

24 - Con quale atto gli enti locali riconoscono la legittimità dei debiti fuori bilancio?

- ☐ **deliberazione consiliare**
- ☐ deliberazione dell'organo esecutivo
- ☐ delibera del responsabile dell'ufficio finanziario

25 - In quali casi può essere omessa la comunicazione di avvio del procedimento di cui alla L. 241/90?

- ☐ **Quando sussistono particolari esigenze di celerità del procedimento**
- ☐ Quando da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari
- ☐ In nessun caso

26 - Ai sensi dell'art. 6 della Legge 241/1990 chi accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari?

- ☐ **Il responsabile del procedimento**
- ☐ Qualunque istruttore amministrativo
- ☐ L'ufficio di controllo

27 - A norma di quanto dispone la Legge n. 241/1990 il diritto di accesso è consentito nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi e di atti amministrativi generali ?

- ☐ **No, è escluso per espressa previsione di cui all'art. 24**
- ☐ Si, è consentito per espressa previsione di cui all'art. 24
- ☐ Si, il diritto di accesso è sempre consentito, in quanto costituisce uno strumento di controllo generalizzato nei confronti della pubblica amministrazione

28 - Ai sensi del D.Lgs. 33/2013, si definisce accesso civico semplice:

☐ il diritto di chiunque - senza indicare motivazioni - di richiedere a una Pubblica Amministrazione documenti, informazioni e dati, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione

☐ il diritto di chiunque di richiedere informazioni su documenti pubblicati ed incompleti

☐ il diritto di chiunque - dietro specifica motivazione - di accedere ai dati e ai documenti (detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni) ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti

29 - La Legge 241/90 prevede un termine per il rilascio dei pareri obbligatori da parte degli organi consultivi delle pubbliche amministrazioni? (ART. 16)

☐ Sì, prevede un termine espresso

☐ No

☐ Sì, prevede un termine stabilito dalla giunta provinciale

30 - A norma di quanto prevede l'art. 5, D.Lgs. n. 33/2013, entro quanti giorni dalla ricezione della comunicazione di accesso i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla stessa richiesta di accesso?

☐ 10 giorni

☐ 90 giorni

☐ Nessuna delle altre risposte è corretta; i controinteressati non possono presentare opposizione ad un richiesta di accesso