

PROVA n. 3

1. Che cosa si intende per subappalto?

- A. L'affidamento a terzi da parte dell'appaltatore dell'esecuzione di parte delle prestazioni contrattuali
 - B. L'indicazione dei fornitori dell'appaltatore
 - C. Il cambio del committente durante l'esecuzione dell'appalto senza alcuna formalità
-

2. Nel caso di procedura aperta, chi può presentare un'offerta?

- A. Qualsiasi operatore economico in possesso dei requisiti richiesti
 - B. Solo gli operatori invitati.
 - C. Solo gli operatori di aziende aventi sede nel comune
-

3. Nel contesto dei contratti pubblici, che cos'è l'ANAC?

- A. L'Associazione Nazionale degli Architetti Comunalì, che garantiscono la conformità dei progetti alle norme codicistiche
 - B. L'Associazione Nazionale Anticorruzione, che fornisce consulenza alle aziende associate per la presentazione di offerte
 - C. L'Autorità Nazionale Anticorruzione, che vigila anche sui contratti pubblici
-

4. Quale tra i seguenti è un limite all'accesso ai documenti amministrativi?

- A. La tutela della riservatezza di terzi, salvo il caso di prevalente interesse pubblico alla conoscenza
 - B. La tutela degli interessi economici dell'aggiudicatario
 - C. Il rifiuto del soggetto interessato a divulgare qualsiasi notizia che lo riguardi (privacy)
-

5. Che cosa si intende per "silenzio-assenso" in un procedimento amministrativo?

- A. La fattispecie per cui, decorso un certo termine senza risposta, l'istanza del privato si intende accolta in casi specifici previsti dalla legge
 - B. l'accoglimento di qualsiasi istanza del privato decorso il termine senza risposta
 - C. Una norma che limita la possibilità di parola dei consiglieri comunali
-

6. Che differenza c'è tra accesso documentale e accesso civico "semplice" (D.Lgs. 33/2013)?

- A. Nessuna, sono esattamente la stessa cosa
 - B. L'accesso civico semplice si usa solo per accedere ai documenti normativi dell'Ente
 - C. L'accesso documentale richiede un interesse qualificato; l'accesso civico semplice riguarda documenti da pubblicare obbligatoriamente, esercitabile da chiunque
-

7. Che cos'è il *whistleblowing* nel settore pubblico?

- A. La contestazione di un illecito disciplinare ad un dipendente pubblico
 - B. La segnalazione in forma anonima all'Ente, da parte di un dipendente, di illeciti o irregolarità di cui è venuto a conoscenza sul luogo di lavoro
 - C. La denuncia anonima all'Autorità Giudiziaria da parte di un dipendente, di illeciti o irregolarità di cui è venuto a conoscenza sul luogo di lavoro
-

8. Qual è il ruolo dell'ANAC in materia di prevenzione della corruzione?

- A. Predisporre il Piano Triennale di prevenzione della corruzione dell'Ente
 - B. Vigilare sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni
 - C. Validare i bandi di gara sopra soglia prima che siano pubblicati
-

9. Come si configura il “conflitto di interessi” nella pubblica amministrazione?

- A. Quando vi sono conflitti fra dipendente e Amministrazione
 - B. Quando l'interesse privato del dipendente può influenzare l'imparzialità nell'esercizio delle sue funzioni
 - C. Quando il dipendente svolge funzioni di controllo sugli atti posti in essere da un collega
-

10. Che cosa si intende per “diritto all'oblio”?

- A. Il diritto a far cancellare i propri dati di residenza dagli archivi anagrafici;
 - B. Il diritto a ottenere la cancellazione dei dati personali quando non più necessari o trattati illecitamente, nei limiti di legge
 - C. Il diritto a ottenere la cancellazione di tutti i propri dati retributivi una volta scaduti i termini per l'accertamento delle imposte sui redditi (a condizione che non siano in corso procedure di qualsiasi tipo da parte dell'Agenzia delle Entrate)
-

11. Che cosa si intende per “*data breach*”?

- A. Una violazione di sicurezza che comporta distruzione, perdita, modifica, divulgazione o accesso non autorizzato a dati personali
 - B. la ricezione di e-mail truffaldine contenenti link a siti stranieri di dubbia legalità
 - C. l'individuazione di virus informatici ad opera dell'anti virus aziendale
-

12. Qual è uno dei principi fondamentali del trattamento dei dati personali previsto dal GDPR?

- A. Obbligo di conservare i dati per sempre, senza limiti
 - B. Minimizzazione dei dati: trattare solo i dati adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario
 - C. Obbligo di pubblicare online tutti i dati per garantire la massima “trasparenza totale”
-

13. Chi è il responsabile del servizio finanziario dell'ente locale?

- A. Il Presidente del Consiglio comunale
 - B. Il Sindaco
 - C. Il funzionario cui è affidata la responsabilità dell'attività di programmazione e gestione finanziaria e contabile
-

14. Che cos'è il rendiconto della gestione (conto consuntivo)?

- A. Il documento che rappresenta i risultati della gestione finanziaria, economica e patrimoniale dell'ente
 - B. Il rendiconto predisposto dal Sindaco a fine mandato
 - C. Il rendiconto periodico dell'agente contabile, redatto alla fine di ogni trimestre e cumulativamente entro 20 giorni dalla fine dell'esercizio
-

15. Qual è la funzione principale del Revisore dei conti negli enti locali?

- A. Svolgere attività di vigilanza e controllo sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione
 - B. Firmare gli ordinativi di pagamento
 - C. Firmare gli ordinativi di incasso e di pagamento
-

16. Che cosa si intende per "programmazione" negli enti locali ai sensi del TUEL?

- A. La definizione degli obiettivi di performance
 - B. Il processo mediante il quale si definiscono obiettivi, risorse e strumenti dell'azione dell'ente (DUP, bilancio, PEG, ecc.)
 - C. La definizione delle opere pubbliche da realizzare nel corso dell'esercizio di riferimento
-

17. Qual è il ruolo principale dei dirigenti nelle pubbliche amministrazioni secondo il D.lgs. 165/2001?

- A. Gestire il personale e le risorse, adottare gli atti di gestione e garantire il raggiungimento degli obiettivi
 - B. Approvare i regolamenti dell'Ente
 - C. Approvare le convenzioni stipulate fra Amministrazioni pubbliche
-

18. Quale tra i seguenti è un dovere fondamentale del dipendente pubblico?

- A. Rendicontare tutte le somme spese
 - B. Timbrare regolarmente il cartellino
 - C. Osservare i doveri di diligenza, fedeltà, imparzialità e servizio esclusivo della Nazione
-

19. Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., cosa si intende per "trasparenza"?

- A. Obbligo delle pubbliche amministrazioni di pubblicare soltanto i dati rilevanti per le attività di controllo e valutazione delle performance
 - B. Accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche
 - C. Accessibilità selettiva dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, limitata a casi previsti dalla legge, per tutelare specifici interessi pubblici e privati
-

20. Che cos'è lo SPID secondo il Codice dell'Amministrazione Digitale?

- A. Un'applicazione per la firma digitale dei documenti
 - B. Un insieme aperto di soggetti pubblici e privati che, previo accreditamento da parte dell'AgID, secondo modalità definite con il decreto di cui al comma 2-sexies, identificano gli utenti per consentire loro il compimento di attività e l'accesso ai servizi in rete
 - C. Un software per la gestione dei documenti digitali nella pubblica amministrazione
-

Domanda 1

Il candidato illustri le fasi di gestione della spesa

Domanda 2

Il candidato illustri i compiti affidati al RUP dal Codice dei contratti

PROVA n. 2

1. Qual è la funzione principale del Responsabile Unico di Progetto (RUP)?

- A. Curare tutte le fasi del procedimento di affidamento ed esecuzione del contratto
 - B. Garantire la pubblicazione dei documenti di gara
 - C. Gestire le fasi successive all'aggiudicazione della gara, cioè la verifica dei requisiti generali e specifici, la sottoscrizione del contratto e l'esecuzione dei lavori
-

2. Che cosa si intende per “soglia comunitaria” negli appalti pubblici?

- A. La soglia oltre la quale l'appalto non può essere aggiudicato a un'impresa nazionale
 - B. Il valore economico al di sopra del quale si applicano le norme e le procedure previste dal diritto UE
 - C. Il valore al di sotto del quale l'appalto può essere affidato direttamente
-

3. In un appalto di lavori pubblici, quale documento descrive in dettaglio le caratteristiche tecniche dell'opera da realizzare?

- A. Il quadro tecnico economico.
 - B. Il verbale di consegna dei lavori
 - C. Il capitolato speciale d'appalto e la relativa progettazione
-

4. Che cos'è il “preavviso di rigetto” (art. 10-bis L. 241/1990)?

- A. Un avviso con cui si comunica l'assenza del funzionario responsabile del procedimento
 - B. La comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, prima dell'adozione del provvedimento negativo
 - C. Il preavviso di sanzione per ritardo nella presentazione dei documenti richiesti
-

5. Chi può esercitare il diritto di accesso documentale ex L. 241/1990?

- A. Chiunque vi abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata
 - B. I giornalisti iscritti all'albo, la Magistratura e gli Ordini professionali.
 - C. Chiunque, al fine di garantire la trasparenza dell'azione amministrativa
-

6. Qual è la forma “ordinaria” di esercizio del diritto di accesso agli atti?

- A. Una richiesta rivolta all'amministrazione presentata esclusivamente tramite il proprio legale
 - B. Un'istanza scritta (anche via PEC o modulistica predisposta) rivolta all'amministrazione che detiene i documenti
 - C. Una richiesta scritta al Prefetto
-

7. Quale tra le seguenti è una tipica misura di prevenzione della corruzione?

- A. La rotazione degli incarichi dirigenziali nei settori a maggiore rischio
 - B. L'affidamento degli appalti solo a fornitori certificati da ANAC
 - C. La rotazione annuale degli Assessori.
-

8. A cosa serve la mappatura dei processi a rischio corruttivo?

- A. A individuare i funzionari responsabili delle violazioni alle norme in materia di libera concorrenza
 - B. A individuare le fasi procedurali più esposte a fenomeni di abuso e corruzione
 - C. A premiare i dipendenti con minori casi di corruzione
-

9. Che cosa si intende per “inconferibilità” e “incompatibilità” degli incarichi?

- A. Limiti e divieti al conferimento di incarichi in presenza di determinate situazioni che possono astrattamente generare conflitti di interesse
 - B. Il divieto di conferire incarichi a soggetti terzi che si trovino in concorrenza fra loro al fine di evitare il contenzioso
 - C. Il divieto assoluto di conferire qualsiasi tipologia di incarico pubblico di qualsiasi genere esclusivamente a parenti entro il primo grado di persone che ricoprano cariche di Sindaco o Assessore su tutto il territorio nazionale
-

10. Che cosa si intende per “consenso” dell’interessato?

- A. La disponibilità, anche sottintesa, dell’interessato a consentire la raccolta dei propri dati
 - B. Una manifestazione di volontà libera, specifica, informata e inequivocabile dell’interessato alla raccolta e al trattamento delle informazioni che lo riguardano in relazione ad un obiettivo predeterminato
 - C. Il silenzio dell’interessato a fronte di richieste scritte dell’Amministrazione, sempre e comunque considerato come assenso
-

11. Quale tra i seguenti è un “dato particolare” (sensibile) ai sensi del GDPR?

- A. Il codice fiscale.
 - B. Cognome, nome, luogo e data di nascita
 - C. I dati relativi alla salute della persona
-

12. Chi è il Responsabile della protezione dei dati (“RPD” o “DPO”)

- A. Il responsabile del centro di elaborazione dati
 - B. La figura che supporta il titolare nel rispetto del GDPR, vigilando sull’osservanza delle norme in materia di protezione dati
 - C. Qualsiasi operatore che introduca o modifichi dati di carattere personale o particolare
-

13. Che cosa si intende per “pareggio di bilancio” negli enti locali?

- A. L'equilibrio tra entrate e spese, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica
 - B. Il pareggio fra il totale delle entrate tributarie e le spese del personale
 - C. la differenza positiva o negativa fra ricavi e costi (totale a pareggio)
-

14. Che cos'è il PEG ?

- A. Il Programma degli Elementi Gestionali, documento di programmazione dell'ente, approvato dal Consiglio comunale
 - B. Il Piano esecutivo di gestione, strumento che ripartisce le risorse del bilancio tra i responsabili dei servizi, definendo obiettivi e mezzi
 - C. Il Piano Economico di Gestione, contenente il costo del personale suddiviso per centri di responsabilità
-

15. Quale tra i seguenti è un principio della contabilità degli enti locali?

- A. Il principio della unicità delle scritture contabili
 - B. Il principio della segretezza dei conti pubblici
 - C. Il principio della veridicità e attendibilità delle scritture contabili
-

16. Che cosa sono le “entrate proprie” degli enti locali?

- A. Entrate derivanti solo da donazioni anonime dei cittadini
 - B. Entrate assegnate dallo Stato
 - C. Entrate derivanti da tributi locali, tariffe, proventi da servizi e patrimonio
-

17. Che cosa si intende per “privatizzazione” del rapporto di lavoro pubblico?

- A. L'assoggettamento del rapporto di lavoro alle norme del diritto privato e alla contrattazione collettiva
 - B. La proposta di abrogazione dell'art. 97, comma 4, della Costituzione, che prevede l'accesso mediante pubblico concorso
 - C. La licenziabilità dei dipendenti pubblici
-

18. Chi è il datore di lavoro dei dipendenti pubblici nel sistema delineato dal D.lgs. 165/2001?

- A. L'amministrazione presso cui il dipendente presta servizio, che agisce tramite i propri organi e dirigenti
 - B. Il Sindaco, per i dipendenti di ciascun comune
 - C. Il Prefetto, per tutti gli enti pubblici della Provincia
-

19. Ai sensi del D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), che cos'è un gestore di posta elettronica certificata (PEC)?

- A. Un servizio cloud utilizzato dalle pubbliche amministrazioni per l'archiviazione delle email
 - B. Un programma di posta elettronica compatibile con i protocolli standard
 - C. Il soggetto che presta servizi di trasmissione dei documenti informatici mediante la posta elettronica certificata
-

20. I certificati rilasciati dalle pubbliche amministrazioni attestanti stati, qualità personali e fatti non soggetti a variazioni:

- A. Hanno validità di sei mesi, rinnovabili più volte
 - B. Hanno validità illimitata
 - C. Hanno validità di sei mesi, non rinnovabili
-

Domanda 1

Il candidato illustri l'istituto previsto dall'art. 19 della Legge 241/1990

Domanda 2

Il candidato illustri a propria scelta uno dei principi generali dettati dal codice dei contratti

PROVA n. 1

1. Quale tra i seguenti è l'obiettivo principale delle procedure di gara nei contratti pubblici?

- A. Assicurare la segretezza assoluta dei concorrenti
 - B. Garantire concorrenza, trasparenza e parità di trattamento tra gli operatori
 - C. Favorire sempre le imprese con sede nel Comune dell'amministrazione appaltante
-

2. Che cos'è il CIG?

- A. Un codice univoco assegnato dall'ANAC a ogni concorrente di una gara
 - B. Un codice fiscale alternativo dell'amministrazione aggiudicatrice
 - C. Un codice univoco che identifica la procedura di affidamento per finalità di tracciabilità e controllo
-

3. Nei contratti pubblici, cosa si intende per “criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa”?

- A. Il criterio di aggiudicazione basato sul miglior rapporto qualità/prezzo
 - B. Il criterio che premia sempre e solo il prezzo più vantaggioso
 - C. Il criterio che permette all'ente di affidare direttamente il contratto senza motivazione
-

4. Qual è la norma generale sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti in Italia?

- A. La legge n. 300/1970
 - B. La legge n. 241/1990
 - C. Il decreto legislativo 33/2013
-

5. Chi è il “responsabile del procedimento” ai sensi della L. 241/1990?

- A. Il soggetto privato che presenta l'istanza sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art 21
 - B. Il funzionario individuato dall'amministrazione per curare l'istruttoria e ogni fase del procedimento ai sensi dell'art. 6
 - C. Il titolare del trattamento dell'Ente
-

6. Che cosa si intende per “partecipazione al procedimento” amministrativo?

- A. La possibilità per i soggetti interessati di intervenire, presentare memorie e documenti durante l'istruttoria
- B. L'obbligo per gli interessati di attivare il procedimento
- C. L'obbligo per tutti i funzionari dell'ente a partecipare al procedimento in caso di assenza del titolare.

7. Qual è la principale legge italiana in materia di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione?

- A. La legge 241/1990
 - B. La legge n. 190/2012
 - C. il decreto legislativo 267/2000
-

8. Che cos'è il PTPCT?

- A. Il Piano Triennale di Programmazione delle Consulenze Tecniche, che ogni Amministrazione pubblica deve approvare unitamente al bilancio di previsione
 - B. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, documento programmatico con cui l'amministrazione individua rischi corruttivi e misure di prevenzione e trasparenza
 - C. la Programmazione Triennale delle Procedure di Coordinamento dei Trasporti
-

9. Chi è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) in un'amministrazione?

- A. Un consulente privato scelto mediante procedura pubblica riservata agli iscritti al relativo Albo professionale
 - B. Il dirigente designato dall'organo di indirizzo politico per coordinare le misure anticorruzione e la trasparenza
 - C. Il RUP
-

10. Qual è la principale fonte normativa europea in materia di protezione dei dati personali?

- A. Il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)
 - B. Il Codice della transizione digitale (D. Lgs 82/2005)
 - C. la Legge 241/1990 (legge sul procedimento amministrativo)
-

11. Che cosa si intende per “dato personale” secondo il GDPR?

- A. Qualsiasi informazione relativa ai funzionari pubblici
 - B. Qualsiasi informazione relativa agli amministratori pubblici
 - C. Qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile
-

12. Chi è il “titolare del trattamento”?

- A. La persona fisica o giuridica che determina finalità e mezzi del trattamento dei dati
- B. La persona identificata dal dato trattato
- C. il soggetto responsabile dell'acquisizione, memorizzazione e conservazione dei dati

13. Qual è la principale fonte normativa sull'ordinamento degli enti locali in Italia?

- A. La legge 190/2012
 - B. Il D. Lgs. n. 267/2000
 - C. Il D. Lgs. 36/2023
-

14. Quali sono gli organi fondamentali del Comune ai sensi del TUEL?

- A. Il Sindaco, il Prefetto e il Questore
 - B. Il Consiglio, la Giunta e il Sindaco
 - C. Il Sindaco, dirigenti e Segretario comunale.
-

15. Qual è la funzione principale del Consiglio comunale?

- A. È l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo
 - B. E' l'organo di gestione
 - C. E' l'organo di valutazione della performance
-

16. Chi approva il bilancio di previsione dell'ente locale?

- A. Il solo Sindaco, con decisione insindacabile
 - B. La giunta comunale
 - C. Il Consiglio comunale
-

17. Qual è la principale fonte normativa sulle norme generali dell'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle P.A.?

- A. Il D. Lgs. n. 165/2001
 - B. il D. Lgs. 29/1993
 - C. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
-

18. Come avviene, di regola, l'accesso al pubblico impiego secondo il D.lgs. 165/2001?

- A. Mediante mobilità volontaria da altri enti pubblici
 - B. Mediante concorso pubblico, salve le eccezioni previste dalla legge
 - C. Attraverso chiamata diretta su elenchi tenuti dagli uffici del lavoro
-

19. PIAO è l'acronimo di:

- A. Piano Integrato di Attività e Organizzazione
 - B. Programma di intelligenza artificiale per le organizzazioni pubbliche
 - C. Pianificazione integrata di autonomia organizzativa
-

20. Quali tra le seguenti attività non è una fase di gestione delle spese?

- A. Liquidazione
- B. Accertamento
- C. Impegno

Domanda 1

Il candidato illustri le competenze afferenti la figura del dirigente

Domanda 2

Il candidato illustri la modalità prevista dalla legge per l'esame contestuale degli interessi pubblici in un procedimento amministrativo ovvero in più procedimenti amministrativi connessi e per la conclusione positiva degli stessi