

1	Istruttore Amministrativo – TEST A
---	---

1	Secondo il principio contabile applicato concernente la programmazione, il ciclo della programmazione degli enti locali parte con la presentazione di quale documento?
A	La Relazione Previsionale e Programmatica.
B	Il Documento Unico di Programmazione (DUP).
C	Il Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR).

2	Cos'è il "Fondo Pluriennale Vincolato" (FPV)?
---	--

A	Una riserva di liquidità depositata presso il Tesoriere per far fronte a spese impreviste di somma urgenza.
B	Un fondo accantonato nel risultato di amministrazione per la svalutazione dei crediti di dubbia esigibilità.
C	Un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi.

3	Quale documento programmatico rappresenta il presupposto necessario per l'approvazione del bilancio di previsione negli enti locali?
---	---

A	Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
B	La Relazione di Inizio Mandato del Sindaco.
C	Il Documento Unico di Programmazione (DUP).

4	Nella struttura del bilancio degli enti locali (entrate), a quale Titolo corrispondono le "Entrate extratributarie"?
---	---

A	Titolo 1.
B	Titolo 4.
C	Titolo 3.

5	In caso di mancata approvazione del bilancio di previsione entro i termini, e in assenza di proroghe, a quale regime soggiace l'ente?
---	--

A	Alla gestione provvisoria, potendo effettuare solo spese obbligatorie o indifferibili.
B	All'esercizio provvisorio, potendo spendere liberamente un dodicesimo degli impegni storici al mese.
C	Alla sospensione immediata di tutti i pagamenti inclusi gli stipendi.

6	In base alla struttura del bilancio, quale orizzonte temporale deve avere obbligatoriamente il bilancio di previsione finanziario?
---	---

A	Almeno triennale.
B	Annuale, con proiezioni facoltative per il secondo anno.
C	Quinquennale, in linea con il mandato elettorale.

7	Chi è definito come "interessato" ai fini del diritto di accesso documentale?
---	--

A	Qualsiasi cittadino italiano o straniero residente che intenda esercitare un controllo diffuso sull'operato della Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla titolarità di una posizione giuridica qualificata.
B	Esclusivamente le persone fisiche che abbiano subito un provvedimento amministrativo sfavorevole e che necessitino della documentazione per predisporre la propria difesa in giudizio entro i termini di decadenza.
C	Tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento.

8	Qual è il termine, aggiornato con l'introduzione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), entro cui le Amministrazioni devono adottare l'apposita Sezione dedicata alla prevenzione del rischio di corruzione?
---	---

A	La Sezione "Rischi" del PIAO, che include gli obblighi del PTPCT, è adottata entro il 31 gennaio di ogni anno con valenza triennale, essendo strettamente integrata nel processo di programmazione complessiva dell'ente.
B	Entro il 31 marzo di ogni anno, con validità biennale, a condizione che l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) abbia già approvato le linee guida definitive per l'esercizio finanziario di riferimento.
C	Entro il 30 novembre di ogni anno, con effetto dal primo gennaio dell'anno successivo, fermo restando l'obbligo di aggiornare la misura entro i successivi sessanta giorni dalla sua adozione.

9	Il Codice di Comportamento di un'amministrazione deve prevedere una disciplina specifica relativa:
---	---

A	All'accettazione di regali, omaggi e altre utilità, stabilendo il valore massimo che i dipendenti possono ricevere, in coerenza con le direttive del Codice Generale e con le esigenze dell'ente.
B	All'obbligo di risarcimento del danno erariale presunto in caso di negligenza o imprudenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, con l'indicazione delle modalità di recupero del danno.
C	All'obbligo per i dipendenti di segnalare immediatamente al Segretario Generale qualsiasi conflitto di interesse, anche potenziale, riguardante colleghi o superiori gerarchici.

10	Ai sensi dell'art. 21-septies della L. 241/1990, quale ipotesi comporta la nullità del provvedimento amministrativo?
----	---

A	L'incompetenza dell'organo che lo ha adottato.
B	La mancanza degli elementi essenziali del provvedimento.
C	La violazione di una norma procedimentale non decisiva.

11	Quale vizio rende annullabile il provvedimento amministrativo ai sensi dell'art. 21-octies L. 241/1990?
A	Il mutamento sopravvenuto dell'interesse pubblico.
B	La mancanza degli elementi essenziali del provvedimento.
C	La violazione di legge, l'eccesso di potere o l'incompetenza.

12	Se la legge o l'amministrazione non prevedono un termine diverso, entro quanto deve concludersi il procedimento amministrativo?
A	Entro sessanta giorni.
B	Entro trenta giorni.
C	Entro novanta giorni.

13	Nel procedimento amministrativo, a norma di quanto dispone la legge n. 241/1990, chi accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti necessari allo scopo?
A	L'organo di governo della P.A.
B	L'organo di vertice della P.A.
C	Il responsabile del procedimento

14	Ai sensi della l. n. 241/90, chi ha facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo?
A	Chiunque sia portatore di interessi pubblici o privati e i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento
B	Esclusivamente i soggetti portatori di interessi privati relativamente all'oggetto del procedimento
C	Esclusivamente i titolari di un diritto soggettivo

15	Ai sensi del D.P.R. n. 62 del 2013, il dipendente:
A	non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza
B	può accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano avuto nei sei mesi precedenti un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza, previa autorizzazione del superiore gerarchico
C	non deve mai accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza

16	In caso di conflitto di interessi finanziario, il dipendente deve comunicare:
A	Solo i propri interessi personali che superino il valore economico di cinquemila euro annui.
B	Esclusivamente i rapporti di parentela con i vertici politici dell'amministrazione di appartenenza.
C	Gli interessi di qualsiasi natura che egli, il coniuge o i parenti entro il secondo grado abbiano.

17	Riguardo l'organizzazione di uffici ed i fabbisogni di personale, a norma dell'art. 6, Il comma, del D.Lgs. n. 165/2001, quale documento indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente?
A	Il piano annuale di organizzazione del personale
B	Il piano triennale dei fabbisogni di personale
C	Il piano biennale del personale

18	Riguardo al procedimento di contrattazione collettiva, in forza dell'art. 47, III comma, del D.Lgs. n. 165/2001, quale organo informa costantemente i comitati di settore ed il Governo sullo svolgimento delle trattative?
A	L'ARAN
B	Il Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro
C	La Corte dei conti

19	Qual è il termine ordinario entro cui l'Amministrazione deve concludere il procedimento relativo a una richiesta di Accesso Civico Generalizzato (FOIA)?
A	Entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, salvo la sospensione fino a dieci giorni in caso di comunicazione ai controinteressati.
B	Entro venti giorni, senza possibilità di interruzione del termine, salvo che si debba acquisire un parere obbligatorio.
C	Entro quarantacinque giorni, con facoltà di proroga per ulteriori quindici giorni solo in caso di istruttoria complessa.

20	Il D.Lgs. 33/2013, nell'art. 37, stabilisce obblighi di pubblicazione riguardo ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. Qual è l'attuale obbligo di pubblicazione minimo?
A	La pubblicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente", dei dati e delle informazioni relativi ai contratti pubblici, anche in modalità Open Data, conformemente alle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici e dell'ANAC.
B	La pubblicazione in forma integrale di tutti i contratti stipulati, indipendentemente dal loro valore economico, a condizione che non contengano dati sensibili o giudiziari riferiti a persone fisiche o giuridiche.
C	La pubblicazione annuale dell'elenco dei contratti superiori a 40.000 euro, con l'indicazione del soggetto aggiudicatario e dell'importo finale, limitandosi ai contratti di lavori pubblici e non servizi.

21	I documenti cartacei contenenti dati sensibili (es. certificati medici) lasciati sulla scrivania:
A	Possono restare lì se l'ufficio è al secondo piano
B	Non sono un problema perché il GDPR riguarda solo i computer
C	Devono essere riposti in armadi chiusi o cassette quando ci si allontana (Clean Desk Policy)

22	Qual è la prima cosa che un dipendente deve fare se riceve una mail di phishing sospetta sul PC dell'ufficio?
A	Inoltrarla a tutti i colleghi per chiedere pareri
B	Non cliccare su nessun link e segnalare immediatamente l'email al reparto IT o al DPO
C	Cliccare sul link per vedere di cosa si tratta

23	Ai sensi del TUEL, quale organo comunale adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio?
A	La Giunta comunale
B	Il Sindaco
C	Il Consiglio comunale

24	Chi definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni?
A	Il Sindaco, senza necessità di linee guida consiliari
B	Il Consiglio comunale (stabilisce gli indirizzi generali e, se previsto dalla legge, effettua esso stesso le nomine di competenza)
C	La Giunta comunale, su proposta del Sindaco

25	Il Sindaco può revocare uno o più assessori della Giunta?
A	Sì, il Sindaco può revocare gli assessori, fornendone motivata comunicazione al Consiglio
B	No, gli assessori restano sempre in carica per tutto il mandato
C	Sì, ma solo dopo aver ottenuto l'autorizzazione del Prefetto

26	Per quali finalità è consentito ai Comuni e alle Province di indebitarsi (contrarre mutui o altri prestiti)?
A	Solo per pagare i debiti fuori bilancio riconosciuti dal Consiglio
B	Esclusivamente per finanziare spese d'investimento (es. opere pubbliche), non per la spesa corrente
C	Anche per coprire spese correnti, se deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza qualificata

27	Ai sensi del TUEL, qual è il termine ultimo per la deliberazione delle variazioni al bilancio di previsione da parte dell'organo consiliare?
A	Il 30 novembre di ciascun anno, salvo le eccezioni previste dalla legge.
B	Il 15 novembre, con possibilità di ratifica entro il 31 dicembre.
C	Il 31 dicembre, purché entro il trimestre successivo alla proposta.

28	Qual è la percentuale minima e massima del Fondo di Riserva da iscrivere nelle spese correnti del bilancio di previsione annuale?
A	La percentuale minima è lo 0,50% e la massima è l'1% del totale generale delle spese.
B	La percentuale minima è lo 0,30% e la massima è il 2% delle spese correnti iniziali.
C	La percentuale minima è lo 0,10% e la massima è lo 0,80% delle sole spese per il personale.

29	Il Consiglio comunale, ai fini della salvaguardia degli equilibri di bilancio (Art. 193 TUEL), deve adottare la delibera di verifica con quale periodicità minima?
A	Entro il 30 novembre, contestualmente all'Assestamento generale del bilancio e alla verifica dei conti.
B	Almeno una volta entro il 31 luglio di ciascun anno, per dare atto del permanere degli equilibri generali.
C	Ogni sei mesi, e comunque entro il 30 settembre, per verificare la corretta imputazione dei residui attivi.

30	Qual è il compito principale del Responsabile del Servizio Finanziario in relazione al bilancio, ai sensi dell'Art. 153 TUEL?
A	La verifica della veridicità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa, nonché la salvaguardia degli equilibri.
B	La predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) e l'approvazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale.
C	La negoziazione diretta con la Tesoreria e la verifica della legittimità delle delibere di indirizzo politico della Giunta.

1	Istruttore Amministrativo – TEST B
---	---

1	Quale funzione svolge il Piano Esecutivo di Gestione (PEG)?
A	È il registro in cui vengono annotate quotidianamente le presenze dei dipendenti.
B	Definisce gli obiettivi della gestione, affida le dotazioni finanziarie, umane e strumentali ai responsabili dei servizi.
C	Sostituisce il bilancio di previsione per i Comuni con popolazione inferiore a 1.000 abitanti.

2	Cosa vieta espressamente il principio contabile generale dell'universalità?
---	--

A	Le gestioni di fondi al di fuori del bilancio, imponendo che tutte le operazioni finanziarie vi transitino.
B	La possibilità di contrarre mutui con istituti di credito esteri non autorizzati.
C	L'uso di fondi vincolati per il pagamento degli stipendi del personale dipendente.

3	Entro quale termine la Giunta deve presentare al Consiglio il DUP?
---	---

A	Entro il 31 luglio di ciascun anno.
B	Entro il 31 dicembre contestualmente al bilancio.
C	Entro il 30 novembre di ciascun anno.

4	Ai fini dell'adozione degli schemi di bilancio comuni, come sono classificate le entrate nel bilancio di previsione finanziario?
---	---

A	Titoli, Tipologie, Categorie, Capitoli ed Articoli.
B	Missioni, Programmi, Macroaggregati e Capitoli.
C	Centri di responsabilità, Funzioni, Servizi e Interventi.

5	Oltre al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione, quale ulteriore documento contabile è obbligatorio redigere per gli enti con enti e società strumentali?
---	---

A	Il referto annuale sulle gestioni associate tramite unioni di comuni o convenzioni.
B	Il piano industriale quinquennale di tutte le società partecipate.
C	Il bilancio consolidato, redatto secondo le modalità previste dall'apposito principio contabile applicato.

6	L'iscrizione di "partite di giro" (o servizi per conto terzi) nel bilancio armonizzato è soggetta a un vincolo specifico. Quale?
---	---

A	Deve esserci perfetta parità (equivalenza) tra l'accertamento in entrata e l'impegno in spesa.
B	Devono sempre generare un avanzo da destinare alla solidarietà sociale.
C	Non possono superare il 5% delle entrate correnti dell'ente.

7	Entro quale termine la Pubblica Amministrazione deve pronunciarsi sulla richiesta di accesso formale?
---	--

A	Entro 45 giorni, salvo interruzione dei termini per la notifica ai controinteressati, decorsi i quali scatta il silenzio-assenso.
B	Entro 60 giorni dalla ricezione dell'istanza al protocollo, prorogabili di altri 30 in caso di particolare complessità dell'istruttoria.
C	Entro 30 giorni, decorsi i quali la richiesta si intende respinta secondo l'istituto del silenzio-diniego.

8	Quale organo adotta il Codice di Comportamento integrativo di un'amministrazione?
---	--

A	L'organo di indirizzo (es. Giunta o Consiglio), su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), previa consultazione delle organizzazioni sindacali.
B	Il Dirigente apicale dell'ente, in autonomia, in quanto il Codice di Comportamento è un atto di organizzazione interna che non richiede l'approvazione dell'organo politico-amministrativo.
C	L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), in quanto il Codice è strettamente correlato alla misurazione e valutazione della performance dei dipendenti.

9	La Legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di rotazione del personale negli incarichi dirigenziali e in quelli che attengono alla gestione di aree ad alto rischio di corruzione. Qual è l'obiettivo principale di tale misura?
---	--

A	Prevenire l'instaurarsi di relazioni particolari tra l'amministrazione e i soggetti privati esterni, riducendo le opportunità di corruzione legate alla permanenza prolungata di un funzionario in uno stesso settore.
B	Garantire una formazione professionale più ampia e diversificata per il personale dell'ente, stimolando la competenza e l'interscambio di conoscenze tra i diversi uffici e servizi.
C	Favorire una maggiore efficienza amministrativa attraverso il sistematico riallocaimento delle risorse umane, superando la logica della specializzazione esclusiva per settore.

10	Se la revoca di un provvedimento comporta pregiudizi ai soggetti direttamente interessati, cosa prevede l'art. 21-quinquies L. 241/1990?
----	---

A	L'obbligo dell'amministrazione di provvedere a un indennizzo.
B	Il risarcimento integrale del lucro cessante in ogni caso.
C	La nullità automatica della revoca.

11	Quale condizione è richiesta dall'art. 21-nonies L. 241/1990 per l'annullamento d'ufficio di un provvedimento illegittimo?
----	---

A	La sussistenza di ragioni di interesse pubblico, valutando anche gli interessi dei destinatari e dei controinteressati.
B	La semplice richiesta di un qualsiasi cittadino, anche non interessato.
C	La presenza di un provvedimento perfettamente legittimo ma non più opportuno.

12	Quando un provvedimento amministrativo è nullo ai sensi dell'art. 21-septies?
----	--

A	Quando manca degli elementi essenziali, è viziato da difetto assoluto di attribuzione o viola/elude il giudicato.
B	Quando è inopportuno rispetto all'interesse pubblico.
C	Quando è adottato in violazione di legge, ma da organo competente.

13	Ai sensi della L. n. 241 del 1990, è annullabile il provvedimento amministrativo:
A	adottato nei soli casi esclusivamente stabiliti dalla legge
B	adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza
C	viziato da incompetenza assoluta

14	Il responsabile del procedimento amministrativo:
A	Non è necessariamente competente ad adottare il provvedimento
B	È sempre competente ad adottare il Provvedimento
C	Non è mai competente ad adottare il provvedimento

15	Ai sensi dell'art. 4, comma 5, pt. II, d.p.r. n. 62/2013, i codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori rispetto a quelli previsti dalla prima parte del comma 5 stesso, in relazione alla definizione di regali o altre utilità di modico valore?
A	Si, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli
B	Si, ma non possono escludere la possibilità di riceverli
C	No

16	Cosa stabilisce il Codice riguardo al "clima lavorativo" tra colleghi?
A	È vietato parlare di argomenti extra-lavorativi durante le pause caffè nei locali dell'ente.
B	Il dirigente deve promuovere il benessere organizzativo e contrastare ogni discriminazione.
C	Il dirigente deve favorire la competizione tra i dipendenti per aumentare la produttività.

17	Quanto all'organizzazione di uffici e fabbisogni di personale, alla luce dell'art. 6, IV comma, del D.Lgs. n. 165/2001, con quale frequenza, nelle amministrazioni statali, è adottato il piano triennale dei fabbisogni di personale?
A	Annuale
B	Semestrale
C	Biennale

18	In merito al personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile, secondo quanto prescritto dall'art. 36, V comma, del D.Lgs n. 165/2001, la violazione di disposizioni imperative riguardanti l'assunzione o l'impiego di lavoratori, da parte delle pubbliche amministrazioni:
A	non può comportare la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato con le stesse pubbliche amministrazioni, ferma restando ogni responsabilità e sanzione
B	può comportare la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato con le stesse pubbliche amministrazioni, ferma restando ogni responsabilità e sanzione
C	non può comportare la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato per un periodo inferiore a sei mesi, con le stesse pubbliche amministrazioni, ferma restando ogni responsabilità e sanzione

19	Il D.Lgs. n. 33/2013 stabilisce che i dati, i documenti e le informazioni pubblicati obbligatoriamente dalle pubbliche amministrazioni sono:
A	Accessibili solo previa registrazione e identificazione del soggetto richiedente, al fine di tracciare l'utilizzo e garantire il rispetto delle normative sulla protezione dei dati personali.
B	Utilizzabili esclusivamente per fini di studio e ricerca, con l'obbligo di citare la fonte e di inviare copia dei risultati all'amministrazione che ha effettuato la pubblicazione iniziale.
C	Riusabili da chiunque, gratuitamente e senza necessità di identificazione o richiesta, conformemente a quanto disposto dalla disciplina del diritto d'autore e delle licenze d'uso aperte.

20	In quale sezione del sito web istituzionale le Amministrazioni devono pubblicare le informazioni relative ai propri bilanci, inclusi i dati sulla spesa e i conti annuali?
A	Sezione "Amministrazione Trasparente", Sotto-sezione di I livello "Bilanci" e Sotto-sezione di II livello "Bilanci Consuntivi e Preventivi", con l'obbligo di rendere i dati consultabili e scaricabili.
B	Sezione "Albo Pretorio Online", per la durata di sei mesi, al fine di garantire la massima diffusione delle informazioni contabili, non essendo sufficiente la sola pubblicazione nella sezione Trasparenza.
C	Sezione "Performance", in quanto i dati di bilancio sono strettamente connessi alla valutazione degli obiettivi finanziari e ai risultati raggiunti in termini di efficienza gestionale.

21	Cosa si intende per 'pseudonimizzazione' in ambito pubblico?
A	Cancellare tutti i dati
B	Sostituire i nomi con codici in modo che i dati non siano più attribuiti a una persona senza informazioni aggiuntive
C	Usare nomi falsi negli atti ufficiali

22	La password di accesso al PC dovrebbe essere cambiata:
A	Periodicamente (es. ogni 3/6 mesi) o subito se si sospetta sia stata compromessa
B	Ogni giorno
C	Mai, per non dimenticarla

23	Quale organo approva il bilancio comunale?
A	Il consiglio comunale
B	Il revisore dei conti
C	Il prefetto

24	Le deliberazioni degli enti locali devono essere pubblicate all'albo pretorio dell'ente?
A	Si, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge
B	No, l'efficacia dipende esclusivamente dalla firma del segretario comunale e del sindaco
C	Si, ma solo per un periodo di tre giorni ai fini della mera pubblicità notizia

25	Nei comuni con meno di 15.000 abitanti si possono nominare assessori esterni al Consiglio comunale?
A	Si, il Sindaco può sempre scegliere assessori anche tra i non consiglieri, senza condizioni
B	Si, ma solo se lo statuto comunale lo prevede espressamente (nei comuni minori gli assessori sono normalmente consiglieri, salvo diversa norma statutaria)
C	No, è tassativamente vietato dal TUEL in tutti i comuni di piccole dimensioni

26	Chi è competente a riconoscere e finanziare i debiti fuori bilancio (obbligazioni verso terzi non previste nel bilancio) di un Comune?
A	Il Consiglio comunale, che con deliberazione riconosce la legittimità dei debiti fuori bilancio e adotta i provvedimenti per la loro copertura
B	La Giunta comunale, con propria deliberazione da ratificare entro 30 giorni
C	Il Sindaco, con ordinanza contingibile e urgente

27	Entro quale data l'organo consiliare deve approvare il rendiconto della gestione dell'esercizio precedente?
A	Entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello cui si riferisce la gestione, tenuto motivatamente conto della relazione dell'Organo di Revisione.
B	Entro il 31 maggio dell'anno successivo, ma solo se i conti si chiudono in avanzo di amministrazione.
C	Entro il 30 giugno dell'anno successivo, previa verifica dell'Assestamento generale di bilancio.

28	Durante l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, quali spese è consentito impegnare?
A	Tutte le spese, purché in misura non superiore ai dodicesimi della spesa prevista nell'ultimo bilancio approvato.
B	Soltanto le spese di investimento finanziate da indebitamento, previo parere vincolante della Corte dei Conti.
C	Solo le spese correnti, le spese per partite di giro, e lavori pubblici e interventi di somma urgenza il cui finanziamento è previsto in bilancio.

29	Quali sono i tre documenti contabili fondamentali che compongono il Rendiconto della gestione?
A	Conto del Bilancio, Conto Economico e Stato Patrimoniale.
B	Conto Finanziario, Conto Consolidato e Relazione sulla gestione.
C	Quadro Generale Riassuntivo, Stato Patrimoniale e Piano Esecutivo di Gestione.

30	Qual è la principale responsabilità del Tesoriere dell'ente locale?
A	La gestione unitaria delle entrate e delle spese, inclusa la custodia dei titoli e degli altri valori di proprietà dell'ente.
B	L'approvazione del rendiconto della gestione e la verifica della compatibilità delle previsioni di bilancio.
C	L'adozione delle variazioni compensative di competenza tra capitoli di spesa correnti del PEG.

1	Istruttore Amministrativo – TEST C
1	Come si determina il "Fondo di cassa" al termine dell'esercizio?
A	A) È pari al saldo dei conti correnti postali dell'ente senza considerare i conti presso il tesoriere.
B	B) È la differenza matematica tra il totale delle entrate accertate e il totale delle spese impegnate.
C	C) È il risultato della somma del fondo cassa iniziale più le riscossioni dell'anno, meno i pagamenti effettuati nell'anno.

2	A quale adempimento è finalizzato il "Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità" (FCDE) iscritto nel bilancio di previsione?
A	A) A finanziare le spese legali necessarie per l'avvio delle procedure di riscossione coattiva dei tributi non pagati.
B	B) Ad accantonare una quota di risorse a fronte di entrate di dubbia e difficile esazione, al fine di evitare l'utilizzo di entrate non effettivamente incassabili per finanziare spese esigibili.
C	C) A coprire i debiti fuori bilancio riconosciuti dall'ente nel corso dell'esercizio.

3	Quale fase dell'entrata determina il sorgere del diritto di credito dell'ente, con l'individuazione del debitore, dell'importo e della scadenza?
A	A) Il versamento.
B	B) L'accertamento.
C	C) La riscossione.

4	Qual è lo scopo dell'affiancamento della contabilità economico-patrimoniale alla contabilità finanziaria previsto dall'art. 2?
A	A) Rilevare i costi, gli oneri e i proventi, nonché le attività e passività, al fine di predisporre il conto economico e lo stato patrimoniale.
B	B) Calcolare esclusivamente il risultato di cassa dell'ente per evitare il ricorso all'anticipazione di tesoreria.
C	C) Sostituire progressivamente e integralmente la contabilità finanziaria autorizzatoria.

5	Quale documento deve essere allegato al bilancio di previsione per illustrarne le risultanze e spiegarne i criteri di redazione, ai sensi degli schemi comuni?
A	A) La Nota integrativa al bilancio di previsione.
B	B) La Relazione sulla performance dei dirigenti.
C	C) Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) finanziari.

6	Da quali documenti contabili è composto il rendiconto della gestione secondo il D.Lgs. 118/2011?
A	A) Dal conto del bilancio, dal conto economico e dallo stato patrimoniale.
B	B) Esclusivamente dal conto del bilancio e dall'elenco dei residui da riportare.
C	C) Dal bilancio di cassa, dal libro giornale e dalla relazione dei revisori.

7	Il diritto di accesso garantisce l'estrazione di copia dei documenti?
A	A) Sì, il diritto di accesso comprende la facoltà di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi.
B	B) L'estrazione di copia è consentita solo per gli atti deliberativi, mentre per gli atti istruttori è ammessa solo la visione e la trascrizione manuale.
C	C) No, garantisce solo la visione; l'estrazione di copia è a discrezione del responsabile del procedimento in base ai carichi di lavoro.

8	La Legge n. 190/2012 introduce l'istituto della formazione obbligatoria del personale. Qual è l'obiettivo?
A	A) Sviluppare e rafforzare la cultura della legalità, dell'etica pubblica e della trasparenza tra i dipendenti, in particolare per quelli impiegati in aree ad alto rischio di corruzione, attraverso la conoscenza delle norme.
B	B) Acquisire crediti formativi per l'avanzamento di carriera e l'attribuzione di maggiore retribuzione di risultato, in base al numero di ore di formazione specifica anti-corruzione effettivamente svolte dal dipendente.
C	C) Sostituire le ordinarie attività formative in materia di diritto amministrativo, focalizzando l'attenzione del personale solo sugli aspetti relativi alla prevenzione dei reati contro la pubblica amministrazione.

9	L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) esercita una funzione di vigilanza e di controllo sull'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione. Quale di queste azioni rientra nelle sue prerogative?
A	A) Richiedere alle pubbliche amministrazioni informazioni e documenti e ordinare l'adozione di atti o provvedimenti, stabilendo un termine perentorio non superiore a trenta giorni, vincolante per l'ente.
B	B) Esercitare poteri ispettivi mediante l'accesso diretto e senza preavviso a uffici pubblici, con facoltà di sequestrare atti e documenti ritenuti rilevanti per l'indagine anticorruzione.
C	C) Trasmettere d'ufficio gli atti di indagine alla Procura della Repubblica e alla Corte dei Conti in caso di fondato sospetto di reato o danno erariale, sostituendosi al RPCT inerte.

10	Quali provvedimenti devono essere motivati ai sensi dell'art. 3, comma 1, della L. 241/1990?
A	A) Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli sull'organizzazione amministrativa, sui pubblici concorsi e sul personale.
B	B) Solo i provvedimenti sfavorevoli al cittadino.
C	C) Solo i provvedimenti adottati nei procedimenti disciplinari.

11	Quale tra i seguenti motivi può giustificare la revoca di un provvedimento a efficacia durevole?
A	A) La sola violazione di una norma sulla competenza.
B	B) Sopravvenuti motivi di pubblico interesse o un mutamento non prevedibile della situazione di fatto.
C	C) La mancanza degli elementi essenziali dell'atto.

12	Quale affermazione descrive correttamente l'obbligo di motivazione previsto dall'art. 3 L. 241/1990?
A	A) Ogni provvedimento amministrativo deve essere motivato, salvo gli atti normativi e quelli a contenuto generale.
B	B) La motivazione è sempre esclusa per gli atti vincolati.
C	C) La motivazione è richiesta solo per gli atti discrezionali.

13	All'attività amministrativa degli enti locali si applica...
A	A) La l. n. 241/1990, esclusivamente
B	B) Il d.lgs. n. 267/2000, esclusivamente
C	C) La l. n. 241/1990, salvo ulteriori norme specifiche contenute nel d.lgs. n. 267/2000

14	Nelle Pubbliche Amministrazioni, tutti i procedimenti sono coperti dal segreto d'ufficio?
A	A) Sì, in ogni caso
B	B) No, mai
C	C) No, solo in pochi casi, la regola è quella della trasparenza degli atti e delle procedure della Pubblica Amministrazione

15	Secondo l'Art. 11-ter del DPR 62/2013, l'utilizzo dei social media da parte del dipendente deve:
A	A) Avvenire evitando contenuti che possano ledere il decoro dell'amministrazione.
B	B) Avvenire solo attraverso l'uso di pseudonimi per non essere riconducibili all'ente.
C	C) Essere limitato esclusivamente alla condivisione di atti ufficiali già pubblicati sul sito.

16	Quale comportamento deve tenere il dipendente nei rapporti con l'utente privato?
A	C) Può rifiutarsi di rispondere se l'utente non si presenta con un avvocato o un consulente.
B	A) Deve essere cortese, disponibile e fornire risposte chiare e comprensibili al cittadino.
C	B) Deve limitarsi a indicare la norma di legge senza fornire spiegazioni ulteriori sull'atto.

17	Il candidato indichi quale tra le seguenti alternative di risposta, contenuta nell'art. 40, I comma, del D.Lgs. n. 165/2001, è corretta:
A	A) la contrattazione collettiva disciplina il rapporto di lavoro e le relazioni sindacali e si svolge con le modalità previste dal presente decreto
B	B) la contrattazione collettiva disciplina esclusivamente il rapporto di lavoro e si svolge con le modalità previste dal D.Lgs. n. 81/2008
C	C) la contrattazione collettiva disciplina le sole relazioni sindacali e si svolge con le modalità previste dalla L. n. 123/2007

18	A norma dell'art. 55-bis, I comma, del D.Lgs. n. 165/2001, in materia di procedimento disciplinare, indicare, quale delle seguenti affermazioni è corretta:
A	A) per le infrazioni di minore gravità, per cui è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza del responsabile della struttura presso cui il lavoratore presta servizio
B	B) la comunicazione di contestazione dell'addebito al lavoratore è effettuata esclusivamente tramite posta elettronica certificata
C	C) durante l'istruttoria, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari non può in alcun modo acquisire da altre Pubbliche Amministrazioni informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento

19	Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è anche il soggetto a cui rivolgersi per la richiesta di Accesso Civico Semplice (relativo a dati non pubblicati)?
A	B) No, la richiesta deve essere rivolta all'Ufficio che detiene il dato non pubblicato o al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia, essendo la funzione di RPCT meramente di vigilanza.
B	C) Sì, ma solo dopo aver tentato la richiesta al dirigente dell'ufficio competente e non aver ricevuto risposta entro trenta giorni, configurandosi in quel caso una situazione di inerzia da parte del dirigente.
C	A) Sì, il RPCT riceve la richiesta e provvede all'immediata pubblicazione sul sito, comunicando al richiedente l'avvenuta pubblicazione, in assenza di norme specifiche che individuino un ufficio diverso.

20	La vigilanza dell'ANAC sugli obblighi di trasparenza avviene:
A	A) Anche attraverso verifiche a campione e l'analisi delle segnalazioni ricevute dai cittadini, oltre alla verifica d'ufficio della completa attuazione delle misure previste dal D.Lgs. 33/2013.
B	B) Esclusivamente su segnalazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT) in caso di inerzia prolungata o di mancata adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PIAO).
C	C) Solo a seguito di una richiesta formale di accertamento inviata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, l'unica autorità con potere di indirizzo e coordinamento centrale in materia di trasparenza.

21	Qual è la base giuridica principale per il trattamento dei dati da parte di un ente pubblico?
A	A) L'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri
B	B) Il consenso dell'interessato
C	C) Il legittimo interesse dell'amministrazione a fare profitto

22	È consentito diffondere o pubblicare (es. Albo Pretorio) dati relativi alla salute dei cittadini?
A	A) Sì, se il cittadino ha firmato una liberatoria
B	B) No, è vietato in ogni caso (divieto assoluto)
C	C) Sì, se c'è un forte interesse pubblico

23	Il TUEL incoraggia la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale. Quali strumenti di democrazia diretta possono essere previsti da un Comune?
A	A) Solo l'elezione diretta del Sindaco, nessun altro strumento di partecipazione
B	B) Assemblee pubbliche obbligatorie mensili con potere deliberativo dei cittadini
C	C) Istanze, petizioni, proposte di cittadini e referendum consultivi locali, secondo le modalità stabilite dallo statuto

24	In assenza di immediata eseguibilità, dopo quanto tempo diventano esecutive le deliberazioni di Consiglio o Giunta comunale?
A	A) Trascorsi 30 giorni dalla mera approvazione, anche senza pubblicazione
B	B) Immediatamente, dal momento della votazione favorevole dell'organo
C	C) Dopo 10 giorni dalla loro pubblicazione all'albo pretorio, si intendono esecutive

25	Quali sono le funzioni svolte dall'organo di revisione dei conti di un Comune?
A	A) Svolge attività di collaborazione con il Consiglio (ad esempio fornendo pareri sul bilancio) e vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'ente
B	B) Emette direttive vincolanti alla Giunta in materia finanziaria
C	C) Assolve anche funzioni di gestione attiva del bilancio comunale, al pari dell'Assessore al bilancio

26	Se il Consiglio comunale non approva il rendiconto (conto consuntivo) entro il termine del 30 aprile dell'anno successivo, quale procedura si attiva?
A	A) Il rendiconto viene predisposto e approvato d'ufficio dal Ministero dell'Economia
B	B) Nessuna, il rendiconto può essere approvato in ritardo senza conseguenze
C	C) Una procedura analoga a quella del mancato bilancio: il Prefetto assegna un termine e, in caso di ulteriore inerzia, propone lo scioglimento del Consiglio comunale per inadempienza

27	Ai sensi del TUEL, quale tra i seguenti atti rientra nella competenza gestionale e dirigenziale?
A	A) L'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, esclusi quelli espressamente riservati dalla legge agli organi di governo.
B	B) L'approvazione degli schemi di bilancio e di rendiconto, garantendo la copertura finanziaria degli impegni assunti.
C	C) La definizione degli obiettivi e dei programmi strategici pluriennali dell'ente, sentiti i responsabili dei servizi.

28	Entro quale termine l'organo consiliare deve ratificare le variazioni al bilancio adottate in via d'urgenza dalla Giunta?
A	A) Nella prima seduta utile successiva all'adozione della delibera, purché entro il trimestre solare.
B	B) Entro trenta giorni dalla data di adozione, con obbligo di comunicazione preventiva alla Corte dei Conti regionale.
C	C) Entro sessanta giorni dalla data di adozione e comunque entro il 31 dicembre, a pena di decadenza del provvedimento.

29	Quale tra le seguenti è una funzione di carattere obbligatorio dell'Organo di Revisione ai sensi dell'Art. 239 TUEL?
A	A) La formulazione di pareri sui documenti e proposte di deliberazione consiliare relative, tra l'altro, ai bilanci, variazioni e debiti fuori bilancio.
B	B) L'espressione di un parere motivato sulla nomina e revoca del Segretario e del Direttore generale.
C	C) La vigilanza sulla regolarità amministrativa e sulla tenuta dei registri di protocollo e degli inventari dei beni immateriali.

30	La contrazione di mutui da parte degli enti locali è subordinata a una condizione di base relativa agli interessi passivi. Secondo l'impostazione generale dell'art. 204 del TUEL, quale limite deve essere rispettato?
A	A) Che l'importo annuale degli interessi, sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, non superi una determinata percentuale (attualmente il 10%) delle entrate relative ai primi tre titoli del rendiconto del penultimo anno precedente.
B	B) L'approvazione preventiva del Ministero dell'Economia e delle Finanze per tutti gli importi superiori a 100.000 euro.
C	C) Che il valore complessivo del debito residuo dell'ente, comprensivo dei nuovi mutui da contrarre, non superi il 50% delle entrate correnti accertate nell'ultimo esercizio finanziario approvato.