

BUSTA 1

DOMANDE A RISPOSTA MULTIPLA

- 1) A cosa serve il Codice di comportamento?
 - A. Il codice di comportamento è finalizzato a disciplinare l'orario di lavoro normale, i turni, lo straordinario, il part time, ecc. all'interno di ogni settore
 - B. Il codice di comportamento è finalizzato al perseguimento di obiettivi di integrità e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, la cui fonte primaria è la costituzione, che richiede imparzialità, disciplina e onore
 - C. Il codice di comportamento disciplina orari, turni e modalità del piano operativo del lavoro agile (POLA), recentemente introdotto nelle pubbliche amministrazioni per disciplinare Smart working

- 2) L'art. 3 della L.241/90 disciplina la generale obbligatorietà della motivazione dei provvedimenti amministrativi, fatti salvi alcuni casi di esclusione, elencati al comma 2, che sono:
 - A. gli atti organizzativi
 - B. gli atti normativi
 - C. gli atti normativi e gli atti a contenuto generale

- 3) Qual è il concetto di concetto di trasparenza nel D.LGS. N. 33/2013?
 - A. La trasparenza è intesa come accessibilità agli atti protocollati della pubblica amministrazione, con la finalità di dare ai cittadini la possibilità di avere maggiori conoscenze
 - B. la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, per tutelare i diritti dei cittadini e favorire forme diffuse di controllo anche sull'utilizzo delle risorse pubbliche
 - C. la trasparenza è intesa come accessibilità del cittadino ad atti e provvedimenti amministrativi incidenti sulla propria sfera soggettiva, allo scopo di tutelarne gli interessi

- 4) Qual è l'organo competente ad emanare un Regolamento nella Città metropolitana?
 - A. il Consiglio metropolitano
 - B. il Consiglio e il Sindaco metropolitano, nei casi previsti dalla legge
 - C. il Sindaco metropolitano

- 5) Qual è la legge ordinaria che ha istituito le Città metropolitane?
 - A. il D.lgs 33/13
 - B. la L. 56/14
 - C. la L. 241/90

- 6) In merito alla performance, quali sono gli indicatori più adatti per misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi?
 - A. Gli indicatori più adatti sono quelli che riguardano l'economicità
 - B. Gli indicatori più adatti sono quelli relativi al controllo dei tempi

C. Gli indicatori più adatti sono quelli che consentono di rappresentare in modo coerente il senso dell'obiettivo

7) Chi conferisce l'incarico dirigenziale?

- A. il Sindaco, con provvedimento motivato
- B. il Direttore generale, con provvedimento motivato
- C. il Segretario generale con provvedimento motivato

8) Cos'è l'U.R.P.?

- A. Ufficio Relazioni con il Personale
- B. Ufficio Redditi per il Pubblico
- C. Ufficio Relazioni con il Pubblico

9) I Sindaci possono emanare ordinanze:

- A. Soltanto contingibili e urgenti
- B. Sia ordinarie che contingibili e urgenti
- C. Solo in via ordinaria

10) Che cos'è il D.U.P.?

- A. Documento Unico di Programmazione
- B. Documento Unico del Personale
- C. Documento Unico di Pagamento

DOMANDA APERTA

RUOLO E FUNZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE

BUSTA 2

DOMANDE A RISPOSTA MULTIPLA

- 1) Che cosa è il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT)?
 - A. Il PTPCT è il documento programmatico con cui ogni amministrazione individua il proprio grado di esposizione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio.
 - B. Il PTPCT è il documento programmatico in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare i risultati dell'Ente
 - C. Il PTPCT è il documento relativo al monitoraggio dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

- 2) Nei procedimenti ad istanza di parte il/la responsabile del procedimento o l'autorità competente, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro quale termine gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti?
 - A. dieci giorni dal ricevimento della comunicazione
 - B. quindici giorni dal ricevimento della comunicazione
 - C. venti giorni dal ricevimento della comunicazione

- 3) Quali responsabilità caratterizzano il rapporto di pubblico impiego?
 - A. penale, civile, disciplinare e patrimoniale
 - B. civile e disciplinare, ma non penale
 - C. disciplinare, solo i/le dirigenti rispondono penalmente

- 4) Cos'è l'accesso civico generalizzato?
 - A. E' diritto del cittadino di accedere a informazioni o dati, detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria
 - B. E' sostanzialmente il diritto di accesso agli atti che riguardino la propria situazione
 - C. E' il diritto del cittadino di richiedere, senza alcuna motivazione, la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza

- 5) Che cosa si intende per customer satisfaction dei servizi pubblici?
 - A. il risultato positivo della valutazione del dipendente
 - B. il rapporto privatizzato di pubblico impiego
 - C. la soddisfazione dell'utente rispetto ai servizi pubblici erogati

- 6) Lo Statuto della Città metropolitana è approvato dalla conferenza metropolitana
 - A. con i voti che rappresentano almeno la metà dei Comuni compresi nella Città metropolitana e la maggioranza della popolazione complessivamente residente
 - B. con i voti che rappresentano almeno 1/5 dei Comuni compresi nella Città metropolitana e la maggioranza della popolazione complessivamente residente
 - C. con i voti che rappresentano almeno 1/3 dei Comuni compresi nella Città metropolitana e la maggioranza della popolazione complessivamente residente.

- 7) Nel processo di valutazione della performance, quale funzione svolgono gli indicatori?
- A. Gli indicatori sono i valori attesi in corrispondenza di una attività o di un processo
 - B. Gli indicatori sono grandezze numeriche attraverso le quali è possibile rilevare efficienza, efficacia, qualità dei servizi
 - C. Gli indicatori servono a determinare il corretto rispetto della tempistica
- 8) Quale tra le seguenti funzioni è di competenza del Direttore generale?
- A. Svolgere le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
 - B. Sovrintendere allo svolgimento delle funzioni di dirigenti e coordinarne l'attività
 - C. Dirigere il processo di pianificazione e controllo di gestione
- 9) Ai sensi dell'art.5 della l.241/90, nel caso di mancata nomina del responsabile del procedimento:
- A. Tale funzione è attribuita al dipendente più anziano, ma solo se accetta l'incarico
 - B. Tale funzione è sospesa fino alla pronuncia del giudice amministrativo
 - C. Tale funzione è attribuita in automatico al funzionario preposto all'unità organizzativa determinata ai sensi dell'art.4, co.1.
- 10) Chi approva il rendiconto finanziario?
- A. Giunta comunale
 - B. Sindaco
 - C. Consiglio

DOMANDA APERTA

GLI ATTI NORMATIVI NEGLI ENTI LOCALI

BUSTA 3

DOMANDE A RISPOSTA MULTIPLA

1) Chi ha la responsabilità della predisposizione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)?

- A. L'elaborazione viene affidata a soggetti esterni all'Amministrazione, che abbiano specifiche competenze in materia, come ad esempio i revisori dei conti o l'organismo di valutazione
- B. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è il titolare del potere di predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- C. L'Organismo indipendente di valutazione ha il compito di predisporre il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza avvalendosi del supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

2) Cos'è il PEG?

- A. Il Piano Economico di Gestione
- B. Il Piano Europeo di Gestione
- C. Il Piano Esecutivo di Gestione

3) In merito alla performance, quale di queste affermazioni non è corrispondente al vero?

- A. Una buona programmazione della performance consente di definire una volta per tutte gli obiettivi triennali e non dover più introdurre correttivi
- B. Una buona programmazione permette di puntualizzare in modo efficace l'organizzazione e le responsabilità
- C. Una buona programmazione consente di allocare in modo razionale ed efficace le proprie risorse rispetto agli obiettivi

4) L'art.14 l.241/90 contempla, quali tipologie di conferenze dei servizi:

- A. Generale, istruttoria, decisoria
- B. Preliminare, istruttoria, di impatto ambientale
- C. Istruttoria, decisoria, preliminare, di impatto ambientale

5) Qual è la funzione della rendicontazione degli obiettivi?

- A. La rendicontazione degli obiettivi raggiunti è uno strumento di accountability rispetto agli stakeholder e ai cittadini
- B. La rendicontazione degli obiettivi raggiunti rappresenta un quadro contabile completo
- C. La rendicontazione degli obiettivi raggiunti evidenzia il corretto funzionamento complessivo della trasparenza e dei controlli interni

6) Che cosa si intende per whistleblowing?

- A. la denuncia alle autorità competenti da parte di un/una dipendente per aver subito mobbing
- B. la tutela di chi denuncia o riferisce alle autorità competenti situazioni di illegalità o corruzione di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro
- C. la tutela di chi denuncia o riferisce alle autorità competenti situazioni di illegalità o corruzione di cui sia venuto a conoscenza in qualità di cittadino/a

- 7) Lo Statuto della Città metropolitana è approvato dalla conferenza metropolitana
- A. con i voti che rappresentano almeno la metà dei Comuni compresi nella Città metropolitana e la maggioranza della popolazione complessivamente residente
 - B. con i voti che rappresentano almeno 1/5 dei Comuni compresi nella Città metropolitana e la maggioranza della popolazione complessivamente residente
 - C. con i voti che rappresentano almeno 1/3 dei Comuni compresi nella Città metropolitana e la maggioranza della popolazione complessivamente residente.
- 8) Ai sensi della L.56/2014, come è composta la Conferenza metropolitana?
- A. dal Sindaco metropolitano del Comune capoluogo e dai Sindaci dei Comuni afferenti
 - B. dal Sindaco e dagli Assessori dei Comuni afferenti
 - C. dal Sindaco metropolitano del Comune capoluogo e dai Sindaci dei Comuni afferenti con popolazione superiore a 15.000 abitanti
- 9) Quali tra le seguenti funzioni non è di competenza del Segretario generale?
- A. Sovrintendere allo svolgimento delle funzioni di dirigenti e coordinarne l'attività
 - B. Approvare il regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi
 - C. Dirimere i conflitti di competenza fra i responsabili dei servizi
- 10) Quali sono le fasi della spesa?
- A. Impegno, riscossione, ordinazione, pagamento
 - B. Impegno, liquidazione, ordinazione, pagamento
 - C. Impegno, liquidazione, ordinazione, versamento

DOMANDA APERTA

LE FUNZIONI DEI DIRIGENTI NEGLI ENTI LOCALI

BUSTA 4

DOMANDE A RISPOSTA MULTIPLA

- 1) Qual è il concetto di corruzione alla base dell'attuale normativa?
 - A. La differenza tra corruzione amministrativa e corruzione penale non è sostanziale dal momento che le misure adottate hanno la stessa finalità
 - B. A differenza della corruzione definita dal codice penale, la corruzione amministrativa fa riferimento ad un concetto più esteso e comprende anche mala gestione e disfunzioni amministrative
 - C. Il concetto di corruzione alla base dell'attuale normativa corrisponde al concetto di corruzione penale di cui agli artt. 318, 319, 319 ter, 320 e 322 del codice penale

- 2) Nella fattispecie dei provvedimenti di autotutela decisoria, rientrano tra gli atti di ritiro (o autotutela demolitoria):
 - A. Annullamento d'ufficio e revoca
 - B. Annullamento d'ufficio e convalida
 - C. Revoca e sanatoria

- 3) Qual è la differenza tra concussione e corruzione?
 - A. Nella corruzione vi è un libero accordo tra il privato e il pubblico ufficiale
 - B. Nella concussione vi è un libero accordo tra il privato e il pubblico ufficiale
 - C. Nella corruzione i pubblici ufficiali approfittano del ruolo ricoperto

- 4) In tema di procedimento amministrativo, l'art.2, co.2 l.241/90 afferma che «Nei casi in cui disposizione di legge ovvero provvedimenti di cui ai commi 3, 4 e 5 non prevedano un termine diverso, i procedimenti amministrativi di competenza delle amministrazioni statali e degli enti pubblici ...»:
 - A. Devono concludersi entro il termine di 180 giorni
 - B. Devono concludersi entro il termine di 30 giorni
 - C. Devono concludersi entro il termine di 90 giorni

- 5) Quale tra queste è la migliore definizione di performance?
 - A. E' l'efficacia dell'azione amministrativa determinata dai controlli interni e dai relativi regolamenti e procedure
 - B. E' l'ottimale gestione dei beni strumentali che un'organizzazione possiede
 - C. E' il contributo che un individuo o un gruppo di individui apportano al raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi definiti

- 6) Nell'ambito dell'esercizio del diritto di accesso, ai sensi dell'art. 22 L. 241/90, come si definiscono 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?
 - A. interessati
 - B. cointeressati
 - C. controinteressati

- 7) A chi si applica il Codice di comportamento della Città metropolitana?
 - A. ai/alle dipendenti, ai/alle dirigenti dell'Ente e ai/alle titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche
 - B. ai/alle dipendenti, dirigenti, ma non agli/alle stagisti/e

C. ai/alle dipendenti e dirigenti, ai collaboratori/trici e consulenti, ai/alle titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché agli/le collaboratori/trici a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente.

8) L'affermazione "La pubblica amministrazione, nell'adozione di atti di natura non autoritativa, agisce secondo le norme di diritto privato":

- A. è corretta, salvo il caso in cui la legge non disponga diversamente
- B. è falsa
- C. è stata superata dalla nuova legislazione, salvi i casi in cui la legge non ne preveda ancora l'applicazione

9) Quale delle seguenti prerogative non riguarda la dirigenza dell'Ente locale?

- A. la presidenza di Commissioni di concorso
- B. la stipulazione di contratti
- C. l'adozione del bilancio di previsione

10) Quale tipo di formazione è utile adottare in materia di prevenzione della corruzione?

- A. La formazione deve essere riferita a casi concreti per mettere i dipendenti nelle condizioni di affrontare criticità e situazioni specifiche, legate al contesto
- B. La formazione deve essere finalizzata ad aumentare la conoscenza dei dipendenti riguardo al quadro normativo
- C. La formazione deve essere di tipo tecnico specialistico, con molti approfondimenti giuridici teorici

DOMANDA APERTA

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

BUSTA 5

DOMANDE A RISPOSTA MULTIPLA

- 1) Qual è la migliore definizione della finalità della valutazione della performance?
 - A. La finalità della valutazione della performance è migliorare la qualità dei servizi erogati e della risposta al cittadino
 - B. La finalità della valutazione della performance è migliorare la capacità di lavorare in team del personale
 - C. La valutazione della performance consente l'adeguamento agli adempimenti previsti dal quadro normativo

- 2) Ai sensi della legge 241/1990, i procedimenti iniziati d'ufficio dalle Pubbliche Amministrazioni si devono concludere con l'adozione di un:
 - A. provvedimento esplicito o con il silenzio dell'Amministrazione
 - B. atto solo nel caso in cui il procedimento sia stato iniziato d'ufficio
 - C. provvedimento espresso

- 3) Il reato di concussione, art.317 c.p., può essere commesso:
 - A. Da chiunque
 - B. Da incaricato a pubblico servizio
 - C. esclusivamente da pubblico ufficiale o da incaricato di pubblico servizio

- 4) In merito agli obiettivi dell'organizzazione, quale di queste affermazioni non è corretta?
 - A. Gli obiettivi devono essere rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie, e devono essere chiari, specifici e misurabili
 - B. Gli obiettivi devono tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi attuati dall'Ente
 - C. Gli obiettivi devono consentire una visione di lungo periodo e non possono fare riferimento ad un arco temporale determinato

- 5) In caso di documenti coperti da segreto di Stato, ai sensi dell'art. 5 bis del d.lgs. 33/13, l'accesso civico:
 - A. è escluso
 - B. è ammesso
 - C. è ammesso nei soli casi previsti dalla legge

- 6) L'accesso civico generalizzato riguarda la richiesta di consultazione, da parte di chiunque e senza motivazione, di:
 - A. Documenti, informazioni o dati esclusivamente pubblicati da parte dell'amministrazione competente
 - B. Dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, diversi da quelli per i quali vige un obbligo di pubblicazione
 - C. Documenti e informazioni o dati per i quali vi era un obbligo di pubblicazione e questo sia stato omesso da parte dell'amministrazione competente

- 7) I/le dipendenti pubblici sono valutati periodicamente nello svolgimento delle prestazioni lavorative?

- A. no, sono valutati solo i dirigenti, a cui sono assegnati obiettivi specifici
- B. sì, periodicamente
- C. sì, se inseriti in specifici progetti

8) Qual è la funzione della rendicontazione degli obiettivi?

- A. La rendicontazione degli obiettivi raggiunti è uno strumento di accountability rispetto agli stakeholder e ai cittadini
- B. La rendicontazione degli obiettivi raggiunti rappresenta un quadro contabile completo
- C. La rendicontazione degli obiettivi raggiunti evidenzia il corretto funzionamento complessivo della trasparenza e dei controlli interni

9) Il Sindaco metropolitano può nominare un Vicesindaco?

- A. sì, scelto tra i componenti della Giunta
- B. no, le funzioni di Sindaco metropolitano non sono delegabili
- C. sì, scelto tra i/le consiglieri/e metropolitani/e

10) Quale delle seguenti prerogative non riguarda la dirigenza dell'Ente locale?

- A. la presidenza di Commissioni di concorso
- B. la stipulazione di contratti
- C. l'adozione del bilancio di previsione

DOMANDA APERTA

IL SILENZIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE