

PROVA 2

*Testo corretto
Prof. Ferrero
M...*



[Handwritten signature]

- 1) **Cosa intende il Codice dei Contratti Pubblici per “raggruppamento temporaneo”?**
 - a) Un insieme di imprenditori, o fornitori o prestatori di servizi costituito allo scopo di partecipare a una procedura di affidamento di un contratto pubblico mediante presentazione di un'unica offerta;
 - b) L'insieme di fondi momentaneamente accantonati;
 - c) Un insieme di ditte che presentino un unico ricorso al TAR contro la P.A.
 - d) Nessuna delle precedenti.

- 2) **Qual è la definizione di “contratti sotto soglia” contenuta nel Codice dei Contratti Pubblici?**
 - a) Sono esclusivamente i contratti pubblici di valore inferiore alla soglia di 40.000 euro;
 - b) Sono i contratti tra privati aventi ad oggetto prestazioni di modico valore;
 - c) Sono i contratti pubblici il cui valore stimato, al netto dell'IVA, sia inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice stesso;
 - d) Nessuna delle precedenti;

- 3) **Qual è la definizione di “mercato elettronico” offerta dal Codice dei Contratti pubblici?**
 - a) La procedura di scelta del contraente per affidamenti di importo superiore alla soglia comunitaria;
 - b) Lo strumento di acquisto e negoziazione per acquisti telematici di importo inferiore alla soglia comunitaria, nel quale le procedure di scelta del contraente sono interamente gestite per via telematica;
 - c) Il settore merceologico di riferimento per gli approvvigionamenti alimentari;
 - d) L'ambito di riferimento per le sole acquisizioni di prodotti informatici;



[Handwritten signature]

4) Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento di contratti pubblici è disciplinato:

- a) Esclusivamente dalla L. 241/90;
- b) Dalla L. 241/90 salvo quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016;
- c) Direttamente dal diritto comunitario;
- d) Nessuna delle precedenti;

5) Le stazioni appaltanti che vogliono affidare lavori, servizi o forniture di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza comunitaria, possono procedere:

- a) Mediante affidamento diretto previa consultazione di due operatori economici;
- b) Senza formalità;
- c) Mediante ricorso alle procedure ordinarie;
- d) Nessuna delle precedenti.

6) Il criterio di aggiudicazione del minor prezzo può essere utilizzato:

- a) Per lavori di rilevanza statale di importo superiore alla soglia comunitaria;
- b) Per forniture e servizi di importo superiore alla soglia comunitaria, quando si vogliono valorizzare gli elementi qualitativi dell'oggetto del contratto;
- c) Per lavori di importo pari o inferiore a 2.000.000,00 di euro, quando l'affidamento avvenga con procedure ordinarie sulla base del progetto esecutivo;
- d) Per tutti i tipi di forniture e servizi, indipendentemente dall'importo.

7) Ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici, è di competenza del Responsabile

Unico di Procedimento, tra l'altro:

- a) L'approvazione del Programma Triennale delle Opere Pubbliche;
- b) La nomina dei Consiglieri Comunali;
- c) L'istituzione dei tributi;
- d) La cura del corretto e razionale svolgimento delle procedure.



8) L'obbligo di motivazione riguarda i seguenti atti amministrativi:

- a) Tutti indifferentemente;
- b) Solo le determinazioni a contrattare;
- c) Tutti, ad eccezione degli atti normativi e di quelli a contenuto generale;
- d) Nessuna delle precedenti;

9) La revoca di un provvedimento amministrativo comporta:

- a) La nullità del provvedimento amministrativo;
- b) L'inidoneità del provvedimento a produrre ulteriori effetti;
- c) L'inidoneità del provvedimento a produrre effetti fin dall'origine;
- d) L'inesistenza del provvedimento.

10) Il provvedimento amministrativo viziato da incompetenza relativa è:

- a) Nullo;
- b) Annullabile;
- c) Inesistente;
- d) Incompleto;

11) Dove sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti del Comune ai sensi del D.lgs. n. 33/2013?

- a) Nella home page del Ministero dell'Interno;
- b) Nella home page dei siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni collocati in un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente»;
- c) Sono affissi all'Albo Pretorio ubicato nella Casa comunale;
- d) Presso l'ufficio Relazioni col Pubblico (URP);

12) Quali dati sono esclusi dalla pubblicazione in riferimento agli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici?

- a) I dati relativi al valore economico del beneficio concesso;
- b) I dati identificativi del responsabile del procedimento;
- c) I dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie, qualora sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale;
- d) I criteri e le modalità cui l'Amministrazione deve attenersi nella concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici.

13) In cosa consiste l'accesso civico generalizzato?

- a) Nel diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;
- b) Nel diritto di accesso riservato ai portatori di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;
- c) Nel diritto di consultare esclusivamente gli atti del Comune pubblicati nell'home page del sito internet, sezione «Amministrazione trasparente»;
- d) Nessuna delle precedenti.





14) Cosa s'intende per "diritto di accesso" ai documenti amministrativi, ai sensi della L. n. 241/1990?

- a) È il diritto di partecipare al procedimento amministrativo e di presentare memorie scritte e documenti;
- b) È il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati per i quali sia previsto l'obbligo di pubblicazione;
- c) È il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;
- d) Nessuna delle precedenti.

15) Quali cautele devono essere adottate nel caso di pubblicazione di un documento che contenga dati personali?

- a) Il documento non deve mai essere pubblicato;
- b) È necessario notificare previamente il trattamento al Garante per la protezione dei dati personali;
- c) È necessario rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione;
- d) Il documento deve sempre essere pubblicato integralmente poiché prevale sempre il principio di trasparenza.

16) Chi risponde della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione?

- a) Tutti i dipendenti, in solido fra loro;
- b) I dirigenti, direttamente;
- c) esclusivamente al Segretario Generale dell'Ente;
- d) Nessuna delle precedenti.

17) La Pubblica Amministrazione può agire secondo le norme del diritto privato?



- a) No, in nessun caso
- b) Esclusivamente per quel che concerne il rapporto di lavoro dei pubblici dipendenti;
- c) Si, nell'adozione di atti di natura non autoritativa, agisce secondo le norme di diritto privato salvo che la legge disponga diversamente;
- d) Nessuna delle precedenti.

18) Quali conseguenze produce la mancanza di elementi essenziali nel provvedimento amministrativo?

- a) Nullità;
- b) Annullabilità;
- c) Revoca;
- d) Nessuna conseguenza.

19) Cosa può stabilire lo Statuto dei Comuni?

- a) Esclusivamente le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente,
- b) Le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente, le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, i modi di esercizio della rappresentanza dell'Ente;
- c) le norme sulle modalità di lavoro dei propri dipendenti;
- d) Le norme per l'accesso civico generalizzato e per la trasparenza dell'azione amministrativa;

20) Quali sono i compiti del Comune per servizi di competenza statale ?

- a) Gestione dei servizi elettorale, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica;
- b) Gestione dei servizi relativi alle attività economiche e all'edilizia pubblica;
- c) Gestione dei servizi relativi alla gestione del patrimonio comunale;



d) Gestione dei servizi relativi all'accoglienza dei turisti;

21) A chi compete l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione delle relative aliquote?

- a) Al Consiglio Comunale
- b) Alla Giunta Comunale;
- c) Al dirigente competente per materia;
- d) nessuna delle precedenti

22) A chi compete la nomina della Giunta?

- a) al Consiglio Comunale che la deve nominare nella prima seduta successiva alla elezione, su proposta del Sindaco;
- b) al Sindaco che ne deve dare comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione;
- c) al Prefetto della provincia;
- d) al Segretario Generale;

23) Su quali atti deve essere richiesto il parere di regolarità contabile?

- a) su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;
- b) su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio, anche se trattasi di mero atto di indirizzo;
- c) esclusivamente su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta che comporti una uscita finanziaria a carico dell'Ente;
- d) nessuna delle precedenti.



24) A chi spetta adottare ordinanze contingibili ed urgenti in situazioni di grave incuria o degrado del territorio?

- a) al Consiglio Comunale;
- b) al Sindaco, quale rappresentante della comunità locale;
- c) ai dirigenti competenti per materia;
- d) al Responsabile del Procedimento.

25) Chi stabilisce l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, negli enti locali?

- a) Il Governo, con proprio decreto, in conformità alle normative che disciplinano la pubblica amministrazione;
- b) Gli enti locali stessi, con propri regolamenti, in conformità allo Statuto;
- c) La Regione, su proposta degli enti locali, in base a criteri di autonomia, e funzionalità della gestione;
- d) I dirigenti con appositi ordini di servizio;

26) Con quale periodicità viene deliberato il bilancio di previsione finanziario dell'ente?

- a) annualmente;
- b) all'inizio del mandato amministrativo;
- c) in base a quanto stabilito dallo Statuto comunale;
- d) Nessuna delle precedenti

27) Quali sono le fasi di gestione della spesa?

- a) l'accertamento, la riscossione e il versamento;
- b) la verifica della sussistenza del credito e la disponibilità di cassa;
- c) l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione ed il pagamento;

d) Nessuna delle precedenti



28) I beni che fanno parte del demanio pubblico:

- a) sono inalienabili;
- b) possono essere alienati liberamente dallo Stato;
- c) sono alienabili solo se di notevole valore economico;
- d) possono essere alienati senza formalità a società di diritto pubblico;

29) Quale, tra le seguenti affermazioni, è quella corretta?

- a) i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti;
- b) il potere di indirizzo politico - amministrativo, la gestione amministrativa e quella finanziaria spettano agli organi di governo dell'ente, mentre la gestione tecnica è attribuita ai dirigenti;
- c) il potere di controllo amministrativo spetta agli organi di governo dell'ente, il potere di indirizzo politico e di gestione finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti;
- d) nessuna delle precedenti

30) L'interesse legittimo è:

- a) la posizione giuridica di vantaggio che l'ordinamento attribuisce a un soggetto riconoscendogli utilità in ordine a un bene e tutela degli interessi ad esso afferenti in modo pieno e immediato;
- b) la percezione personale dei propri diritti da parte di ciascun soggetto;
- c) l'aspettativa della quale è titolare un soggetto nei confronti della pubblica amministrazione a che la stessa eserciti il potere autoritativo attribuitole in conformità della legge;
- d) nessuna delle precedenti