

## BATTERIA 2

Risposta

**D.1 Il Documento Unico di Programmazione negli Enti Locali**

a) E' il principale atto di programmazione, è allegato al Bilancio di Previsione e viene approvato dal Consiglio Comunale.	
b) E' il principale atto di programmazione, entro il 31 luglio di ciascun anno è approvato dalla Giunta Comunale e presentato al Consiglio Comunale per le conseguenti deliberazioni.	
c) E' il principale atto di programmazione, entro il 31 Dicembre di ciascun anno è approvato dal Consiglio Comunale che lo trasmette alla Giunta Comunale per le conseguenti deliberazioni.	

**D.2 Le variazioni al bilancio di previsione degli Enti Locali**

a) Possono essere approvate solo dal Consiglio Comunale	
b) Possono essere approvate: i) dal Consiglio Comunale; ii) eccezionalmente dalla Giunta Comunale, in via d'urgenza, opportunatamente motivata, salvo ratifica, a pena di decadenza, da parte dell'organo consiliare.	
c) Possono essere approvate ordinariamente, per distinte fattispecie: i) dal Consiglio Comunale; ii) dalla Giunta Comunale ; c) dai Dirigenti competenti, ovvero esclusivamente dal Responsabile del Servizio Finanziario, secondo quanto disposto dal Regolamento di Contabilità di ciascun Ente.	

**D.3 Il Fondo crediti di dubbia esigibilità' del Comune**

a) A livello previsionale, è un accantonamento obbligatorio nel Bilancio di Previsione e non può essere impegnato; con l'approvazione del Rendiconto, confluisce nell'Avanzo di Amministrazione, di cui rappresenta una quota accantonata.	
b) E' un Fondo in cui confluiscono i crediti che il Comune non riesce a riscuotere e che per tale ragione ha trasmesso ad all'Agenzia delle Entrate -Riscossione (ex Equitalia) mediante iscrizione a ruolo	
c) E' un accantonamento facoltativo nel Bilancio di Previsione e può essere impegnato in caso di difficoltà nella riscossione dei crediti	

**D.4 Il Fondo di Riserva del Comune**

a) E' un Fondo che può essere richiesto alla Regione per le calamità naturali	
b) E' un accantonamento obbligatorio, stanziato nel Bilancio di Previsione, e può essere utilizzato con propria Deliberazione dalla Giunta Comunale nei casi in cui si verificano esigenze straordinarie di bilancio o le dotazioni degli interventi di spesa corrente si rivelino insufficienti.	
c) E' una quota vincolata dell'avanzo di amministrazione, che il Consiglio Comunale può decidere di destinare per eventi imprevedibili, mediante variazione di bilancio	

**D.5 La contrazione di mutui per il finanziamento di investimenti da parte del Comune**

a) E' consentita solo con la Cassa Depositi e Prestiti	
b) E' consentita solo con la Cassa Depositi e Prestiti e l'Istituto per il Credito Sportivo	
c) Qualora effettuata con enti diversi dalla Cassa Depositi e Prestiti o dall'Istituto per il Credito Sportivo deve, a pena di nullità, essere disposta mediante la stipula in forma pubblica e contenere una serie di clausole e condizioni previste dal TUEL	

**D.6 Il Servizio di Tesoreria Comunale**

a) consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'ente o da norme pattizie.	
b) consiste esclusivamente nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, con divieto di affidare anche la custodia di titoli e valori	
c) consiste nell'apertura di un conto corrente per effettuare i pagamenti dell'ente locale, mentre gli incassi devono essere effettuati mediante conti correnti postali.	

**D.7 Gli enti locali strutturalmente deficitari:**

a) Non possono procedere ad assunzioni di personale, a qualsiasi titolo	
b) Hanno l'obbligo di assicurare che il costo complessivo della gestione dei servizi a domanda individuale, riferito ai dati della competenza, sia stato coperto con i relativi proventi tariffari e contributi finalizzati in misura non inferiore al 36 per cento; a tale fine i costi di gestione degli asili nido sono calcolati al 50 per cento del loro ammontare.	
c) Hanno l'obbligo di applicare le aliquote di tutti i tributi comunali, nella misura massima prevista dalla Legge	



*Handwritten signatures and initials.*

**D.8 L'affidamento diretto di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica da parte del Comune**

a) può avvenire in via diretta solo a favore di a) istituzioni; b) aziende speciali, anche consortili; c) società a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano	
b) può avvenire in via diretta solo a favore di a) istituzioni; b) aziende speciali, anche consortili; c) società a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale siano solo Comuni, oppure solo Comuni e Stato	
c) può avvenire in via diretta solo a favore di società a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano	

**D.9 La comunicazione di avvio del procedimento**

a) Consente a qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché ai portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, la facoltà di intervenire nel procedimento.	
b) Consente di intervenire nel procedimento soltanto ai soggetti destinatari che hanno interesse diretto, concreto ed attuale	
c) E' un atto interno agli uffici, i destinatari sono messi a conoscenza del procedimento solo dopo che lo stesso si è concluso, ricevendone apposita comunicazione	

**D.10 Il "diritto di accesso" ai documenti amministrativi**

a) consiste nel diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi	
b) consiste nel diritto degli interessati solo di prendere visione di documenti amministrativi, mentre l'estrazione di copie è subordinata al nulla osta del Dirigente	
c) consiste nel diritto degli interessati solo di prendere visione di documenti amministrativi, mentre l'estrazione di copie è subordinata all'autorizzazione del Responsabile del Procedimento ed al nulla osta del Dirigente	

**D.11 La aliquote dell'IMU (Imposta Municipale Unica):**

a) sono deliberate dalla Giunta Comunale, sulla base delle spese correnti consolidate previste nel Bilancio di Previsione	
b) sono deliberate dal Consiglio Comunale, dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione, almeno 30 gg prima della scadenza dell'acconto di Giugno	
c) sono deliberate dal Consiglio Comunale, entro i termini stabiliti per l'approvazione del Bilancio di Previsione	

**D.12 È soggetto passivo della TARI (Tassa Rifiuti)**

a) chiunque detenga a qualsiasi titolo locali o aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani. In caso di pluralità di detentori, essi sono tenuti in solido all'adempimento dell'unica obbligazione tributaria.	
b) chiunque possieda o detenga anche senza titolo locali o aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani ed assimilati. In caso di pluralità di possessori o di detentori, essi sono tenuti in parti uguali all'adempimento dell'unica obbligazione tributaria.	
c) chiunque possieda o detenga a qualsiasi titolo locali o aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani. In caso di pluralità di possessori o di detentori, essi sono tenuti in solido all'adempimento dell'unica obbligazione tributaria.	

**D.13 Il reato di concussione**

a) è il reato del pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o delle sue funzioni, costringa qualcuno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità di natura patrimoniale	
b) è il reato del pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o delle sue funzioni, costringa qualcuno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità anche di natura non patrimoniale	
c) è il reato del pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o delle sue funzioni, costringa un altro pubblico ufficiale a compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio	



Handwritten signatures and initials, including a large stylized signature and the initials 'Lu' and 'Jo'.

**D.14 Il reato di corruzione impropria (per l'esercizio della funzione)**

a) è il reato previsto dal codice penale, commesso dal pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa	
b) è il reato previsto dal codice penale, in virtù del quale il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, concede sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, in cambio di denaro o altre utilità.	
c) è commesso quando un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, accetta la dazione o la promessa di denaro o altra utilità per omettere o ritardare il compimento di un atto del suo ufficio, ovvero per compiere un atto contrario ai doveri del suo ufficio	

**D.15 La Responsabilità dirigenziale nelle pubbliche amministrazioni**

a) E' sinonimo della responsabilità erariale, sanzionabile dalla Corte dei Conti	
b) E' l'insieme dei reati contro la pubblica amministrazione in cui possono incorrere i dirigenti	
c) comporta che il mancato raggiungimento degli obiettivi accertato attraverso le risultanze del sistema di valutazione ovvero l'inosservanza delle direttive imputabili al dirigente comportano, previa contestazione, l'impossibilità di rinnovo dello stesso incarico dirigenziale	

**D.16 Mobilità volontaria e mobilità obbligatoria**

a) La cosiddetta mobilità volontaria implica il passaggio su base volontaria di un dipendente pubblico, mediante cessione del contratto di lavoro, da un'amministrazione ad un'altra; mentre la cosiddetta mobilità obbligatoria obbliga una amministrazione ad accettare una domanda di mobilità, su disposizione del Dipartimento della Funzione Pubblica.	
b) La cosiddetta mobilità volontaria implica il passaggio su base volontaria di un dipendente pubblico, mediante cessione del contratto di lavoro, da un'amministrazione ad un'altra; mentre la cosiddetta mobilità obbligatoria consiste nella procedura da adottare, da parte delle amministrazioni, in caso di ricollocazione di dipendenti pubblici posti in disponibilità, quando l'amministrazione di appartenenza ha un'eccedenza di personale	
c) La cosiddetta mobilità volontaria obbliga al passaggio di un dipendente pubblico, mediante cessione del contratto di lavoro, da un'amministrazione ad un'altra, sulla base di un accordo volontario tra due amministrazioni; mentre la cosiddetta mobilità obbligatoria consiste nella procedura da adottare, da parte delle amministrazioni, in caso di ricollocazione di dipendenti pubblici posti in disponibilità, quando l'amministrazione di appartenenza ha un'eccedenza di personale	

**D.17 I Piani di razionalizzazione delle società partecipate, previsti dal TUSP - Testo Unico sulle Società Partecipate**

a) si distinguono in ordinari, approvati annualmente, e straordinari, approvati in caso di gravi crisi di società detenute dell'Ente	
b) si distinguono in ordinari, approvati annualmente, e straordinario, approvato il primo anno dell'entrata in vigore del TUSP	
c) si distinguono in annuali e pluriennali, a seconda delle dimensioni e della tipologia di amministrazione pubblica	

**D.18 Si definisce società "in house"**

a) una società di diritto privato, che opera quale braccio operativo di uno o più enti pubblici, che ne esercita un controllo analogo a quello di una propria articolazione	
b) una società pubblica che può operare solo nel territorio comunale	
c) una società pubblica che autoproduce al proprio interno i beni e servizi che fornisce	

**D.19 Il Piano Anticorruzione negli Enti Locali**

a) Ha un orizzonte temporale annuale, ma è aggiornato con cadenza triennale, alla luce in particolare degli aggiornamenti del P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione)	
b) Non ha un orizzonte temporale specifico, ma è aggiornato a seguito di segnalazioni e/o rilievi da parte dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione)	
c) Ha un orizzonte temporale triennale, ma è aggiornato annualmente, alla luce in particolare degli aggiornamenti del P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione)	



Handwritten signatures and initials, including a large signature and the initials 'Lu' and 'Co'.

**D.20 La trasparenza amministrativa**

a) secondo i principi della legge 6 novembre 2012, n. 190 (cosiddetta "Legge Anticorruzione"), costituisce un importante mezzo per denunciare i fenomeni corruttivi	
b) secondo i principi della legge 6 novembre 2012, n. 190 (cosiddetta "Legge Anticorruzione"), costituisce un importante mezzo per prevenire i fenomeni corruttivi	
c) secondo il Codice Penale, costituisce un importante mezzo per denunciare i fenomeni corruttivi	

**D.21 Il Controllo preventivo di regolarità contabile**

a) E' assicurato, nella fase preventiva di formazione degli atti, dal Dirigente del Servizio Finanziario attraverso il rilascio sulla proposta di deliberazione del parere di regolarità contabile	
b) E' assicurato, nella fase preventiva di formazione degli atti, dal Segretario Generale che verifica la legittimità della proposta di deliberazione	
c) E' assicurato, nella fase preventiva di formazione degli atti, dal Collegio dei Revisori, attraverso il rilascio sulla proposta di deliberazione di apposito parere	

**D.22 Il Controllo successivo di regolarità amministrativa**

a) è improntato ai seguenti principi: a) indipendenza: il responsabile dei controlli e gli addetti all'attività devono essere indipendenti dalle attività verificate; b) indulgenza: il controllo non rileva i casi di violazioni di modesta entità o mere irregolarità; c) non interferenza: l'attività di controllo non può avvenire in un periodo troppo ravvicinato all'adozione degli atti; d) segretezza: il modello di controllo successivo dev'essere tenuto segreto, per evitare di sfuggire ai controlli	
b) a) rilevanza: sono soggetti ai controlli solo gli atti di particolare rilevanza esterna; b) pubblicità: i controlli sono effettuati in seduta pubblica; c) tempestività: l'attività di controllo avviene entro 15 gg dall'adozione degli atti, in assenza di rilievi il provvedimento non può più essere oggetto di rilievi; d) condivisione: il modello di controllo successivo viene condiviso dalle strutture come momento di sintesi e di raccordo in cui si valorizza la funzione di assistenza e le criticità emerse sono valutate in primo luogo a scopo collaborativo	
c) è improntato ai seguenti principi: a) indipendenza: il responsabile dei controlli e gli addetti all'attività devono essere indipendenti dalle attività verificate; b) imparzialità, trasparenza, pianificazione: il controllo è esteso a tutti i Settori dell'Ente, secondo regole chiare, condivise, pianificate annualmente e conosciute preventivamente; c) tempestività: l'attività di controllo avviene in un tempo ragionevolmente vicino all'adozione degli atti, per assicurare adeguate azioni correttive; d) condivisione: il modello di controllo successivo viene condiviso dalle strutture come momento di sintesi e di raccordo in cui si valorizza la funzione di assistenza e le criticità emerse sono valutate in primo luogo a scopo collaborativo	

**D.23 Il Referto del controllo di gestione negli Enti Locali.**

a) E' elaborato dal Collegio dei Revisori dei Conti, che lo trasmette al Nucleo di Valutazione ai fini della misurazione dei risultati ottenuti dai Dirigenti.	
b) E' elaborato dalla struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione, che fornisce la conclusione del predetto controllo, oltre che agli amministratori ed ai responsabili dei servizi ai sensi di quanto previsto dall' articolo 198 del TUEL , anche alla Corte dei conti.	
c) E' elaborato dal Nucleo di Valutazione ai fini della misurazione dei risultati ottenuti dai Dirigenti e trasmesso alla Giunta Comunale per stabilire le indennità di risultato.	

**D.24 Il controllo strategico negli Enti Locali.**

a) E' finalizzato a monitorare i risultati della pianificazione strategica, declinati nelle Linee Programmatiche di Mandato e nel DUP	
b) E' finalizzato a definire i contenuti della pianificazione strategica, da recepire nelle Linee Programmatiche di Mandato e nel DUP	
c) E' finalizzato a verificare che i contenuti delle Linee Programmatiche di Mandato e del DUP siano coerenti con il Bilancio di Previsione ed il Piano della Performance	



Handwritten signatures and initials, including a large stylized signature and the initials 'Pu'.

**D.25 Il Piano delle Performance e la Relazione sulla Performance (art. 10 D.Lgs n. 150/2009)**

a) il Piano delle Performance è un documento programmatico annuale, adottato, entro il 31 gennaio, dall'organo di indirizzo politico-amministrativo, in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, che individua gli obiettivi operativi annuali; la Relazione sulla Performance è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo entro il termine per l'approvazione del Rendiconto ed evidenza, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.	
b) il Piano delle Performance è un documento programmatico triennale adottato, entro il 31 gennaio, dall'organo di indirizzo politico-amministrativo, in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, che individua gli obiettivi operativi annuali; la Relazione sulla Performance è validata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo entro il 30 giugno ed evidenza, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.	
c) il Piano delle Performance è un documento programmatico triennale adottato, entro il 31 gennaio, dall'organo di indirizzo politico-amministrativo, in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi; la Relazione sulla Performance è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo entro il 30 giugno e validata dall'Organismo di valutazione, ed evidenza, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.	

**D.26 Nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale delle amministrazioni pubbliche intervengono...**

a) gli Organismi indipendenti di valutazione, l'organo di indirizzo politico amministrativo e i dirigenti.	
b) gli Organismi indipendenti di valutazione e l'organo di indirizzo politico amministrativo.	
c) l'organo di indirizzo politico amministrativo e i dirigenti; gli Organismi indipendenti di valutazione devono limitarsi a comunicare le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, alla Corte dei conti e al Dipartimento della funzione pubblica.	

**D.27 Le disposizioni in materia di tutela della privacy**

a) stabiliscono l'obbligo di nomina del Responsabile della protezione dei dati personali (Data Protection Officer – DPO), che può essere interno o anche esterno all'Ente	
b) stabiliscono l'obbligo di nomina del Responsabile della protezione dei dati personali (Data Protection Officer – DPO), che deve coincidere con il RPCT (Responsabile per la prevenzione della corruzione e Trasparenza)	
c) stabiliscono la facoltà, in termini di opportunità, di nominare un Responsabile della protezione dei dati personali (Data Protection Officer – DPO), che può essere interno o anche esterno all'Ente	

**D.28 Negli Enti Locali, il programma dei lavori pubblici, ai sensi del Dlgs n. 50/2016 (Codice dei Contratti Pubblici)**

a) è approvato dalla Giunta Comunale e ratificato dal Consiglio Comunale	
b) è adottato dalla Giunta Comunale ed approvato dal Consiglio Comunale	
c) è approvato dalla Giunta Comunale su proposta della Conferenza dei Dirigenti	

**D.29 Negli Enti Locali, il programma biennale di forniture e servizi, ai sensi del Dlgs n. 50/2016 (Codice dei Contratti Pubblici)**

a) contiene tutti gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 20.000,00 (ventimila) euro	
b) contiene gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 1.000.000,00 (un milione) di euro	
c) contiene gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000,00 (quarantamila) euro	

**D.30 Con il comma 130 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di Bilancio 2019) è stato modificato l'articolo 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 innalzando la soglia per non incorrere nell'obbligo di ricorrere al MEPA o altri mercati elettronici:**

a) da 1.000 euro a 5.000 euro	
b) da 100 a 1.000 euro	
c) da 1.000 euro a 2.000 euro	

## DOMANDE DI RISERVA

**D.31 I servizi pubblici locali del Comune**

a) sono i servizi pubblici che abbiano per oggetto le attività rivolte a realizzare fini sociali, mentre la produzione di beni e lo sviluppo economico e civile delle comunità locali è di competenza esclusiva dei privati	
b) sono i servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte solo a realizzare fini sociali, con esclusione di qualsiasi iniziativa di tipo imprenditoriale	
c) sono i servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali	

**D.32 Il Fondo Pluriennale vincolato serve a:**

a) consente il rispetto del limite di indebitamento	
b) garantire la copertura di spese imputate ad esercizi futuri	
c) accantonare risorse per rischi futuri	

**D.33 A carico di chi è l'onere della prova per responsabilità disciplinare?**

a) del dipendente	
b) del datore	
c) del dirigente	

