

1) La normativa in materia di whistleblowing tutela il pubblico dipendente che segnala illeciti:

- 1) nell'interesse dell'economicità della pubblica amministrazione
- 2) nell'interesse della trasparenza della pubblica amministrazione
- 3) nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione

2) Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante (whistleblower):

- 1) non può essere rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa
- 2) può essere sempre rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa
- 3) non può essere rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, purché non conseguenti alla stessa

3) I soggetti che vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono:

- 1) i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina
- 2) i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, la Corte dei Conti e l'ANAC
- 3) i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, la Corte dei Conti e l'AGID

4) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza negli enti locali

- 1) è individuato, di norma nel segretario dell'unione dei comuni, salva diversa e motivata determinazione
- 2) è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, dell'unione dei comuni
- 3) è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione

5) Il diritto di accesso civico cd. "generalizzato" previsto dal d.lgs. 33/2013 può essere esercitato:

- 1) da chiunque allo scopo di tutelare un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso
- 2) da chiunque allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico
- 3) da chiunque allo scopo di tutelare portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso

6) Nel caso in cui durante il quinquennio rimanga vacante un seggio nel consiglio comunale

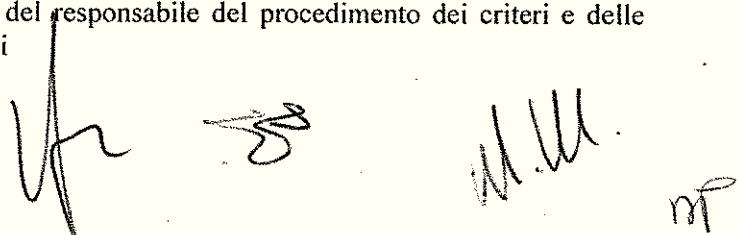
- 1) il consiglio procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti
- 2) il consiglio procede alla surroga attribuendo il seggio al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto
- 3) il consiglio procede alla temporanea sostituzione attribuendo il seggio al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto

7) I consiglieri comunali hanno diritto

- 1) di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio
- 2) di ottenere dagli uffici del comune solo le notizie e le informazioni in loro possesso necessarie all'espletamento del proprio mandato
- 3) di ottenere dagli uffici del comune le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato e non coperte da segreto

8) La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici da parte dell'ente locale

- 1) sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni precedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi
- 2) sono subordinate alla predeterminazione da parte del legislatore dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi
- 3) sono subordinate alla predeterminazione da parte del responsabile del procedimento dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi



9) Il parere sulla proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio è reso

- 1) dal responsabile del servizio interessato qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente in ordine alla regolarità tecnica
- 2) dal responsabile del servizio interessato qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente in ordine alla regolarità contabile
- 3) dal responsabile del servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica e dal responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente

10) Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica tra cui:

- 1) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso, la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso e la stipulazione dei contratti
- 2) i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti
- 3) la definizione degli obiettivi e dei programmi dell'ente con appositi atti di indirizzo secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti

11) L'istanza di accesso civico previsto dal d.lgs. 33/2013

- 1) identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, non richiede motivazione e può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal d.lgs. 82/2005 solamente all'Ufficio relazioni con il pubblico indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale
- 2) identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, non richiede motivazione e può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal d.lgs. 82/2005 all'ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale
- 3) identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, non richiede motivazione e può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal d.lgs. 82/2005 solamente all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti

12) Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza compete

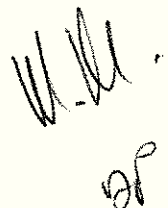
- 1) la verifica dell'efficace attuazione del piano di prevenzione della corruzione e della sua idoneità, nonché la proposta di modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione
- 2) la verifica dell'efficace attuazione del piano di prevenzione della corruzione e della sua idoneità, nonché l'approvazione della modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni
- 3) la verifica dell'efficace attuazione del piano di prevenzione della corruzione e della sua idoneità, nonché l'approvazione della modifica dello stesso quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione

13) Ai sensi del DPR 62/2013 il dipendente in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi

- 1) si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività solo se il conflitto riguarda interessi di natura patrimoniale
- 2) si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività solo se il conflitto riguarda interessi derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici
- 3) si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività se il conflitto riguarda interessi di natura sia patrimoniale che non patrimoniale

14) L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 è rifiutato se:

- 1) il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela della protezione dei dati personali e non sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento
- 2) il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela della protezione dei dati personali anche oltre il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato
- 3) il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela della protezione dei dati personali anche oltre il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato e qualora sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento



15) Si può procedere all'annullamento d'ufficio di un provvedimento amministrativo illegittimo in presenza di:

- 1) ragioni di interesse pubblico, entro un termine ragionevole e fatta salva la possibilità di convalida del provvedimento annullabile
- 2) ragioni di interesse pubblico, entro un termine ragionevole e impossibilità di convalida del provvedimento annullabile
- 3) ragioni di interesse pubblico, entro un termine ragionevole e mancata comunicazione dell'avvio del procedimento

16) Gli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza previsti dal D.Lgs. 33/2013 comprendono:

- 1) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali e i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione
- 2) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali e i redditi complessivi percepiti
- 3) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali e i compensi complessivi fatturati

17) La posta elettronica certificata è:

- 1) un sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili ai terzi;
- 2) un sistema di comunicazione in grado di attestare la spedizione e la lettura di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili ai terzi;
- 3) un sistema di comunicazione in grado di attestare la compilazione e la ricezione di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili ai terzi;

18) Il rendiconto viene approvato di norma:

- 1) entro il 30 aprile dell'anno successivo;
- 2) unitamente all'approvazione del bilancio consolidato
- 3) prima della Relazione dell'Organo di Revisione

19) I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi:

- 1) al Tesoriere del Comune al fine della verifica degli stanziamenti di cassa;
- 2) al Responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
- 3) al Sindaco e sono esecutivi con l'applicazione del suo visto di regolarità contabile;

20) L'arco temporale ricompreso nel Bilancio di previsione finanziario di norma:

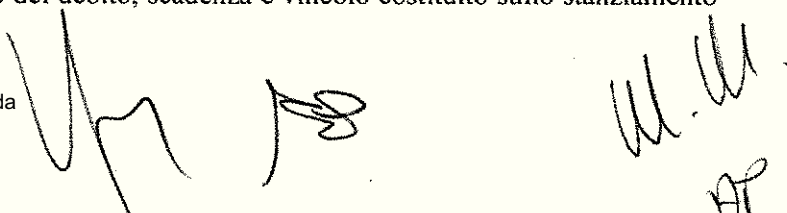
- 1) si riferisce almeno ad un triennio;
- 2) ha durata pari a quella del mandato amministrativo;
- 3) è annuale;

21) Le variazioni al bilancio di previsione sono di norma, salvo eccezioni previste per legge:

- 1) di competenza della giunta;
- 2) di competenza dei Dirigenti;
- 3) di competenza dell'organo consiliare;

22) Gli elementi costitutivi dell'impegno sono:

- 1) somma da pagare e scadenza;
- 2) soggetto creditore, somma da pagare scadenza;
- 3) soggetto creditore, somma da pagare, ragione del debito, scadenza e vincolo costituito sullo stanziamento di bilancio;



23) Il parere di regolarità tecnica:

- 1) attesta la correttezza dell'azione amministrativa;
- 2) attesta la regolarità contabile;
- 3) attesta la copertura finanziaria;

24) La delibera di variazione del bilancio di previsione deve essere sempre trasmessa:

- 1) alla Regione di appartenenza;
- 2) alla Corte dei Conti;
- 2) al Tesoriere dell'ente;

25) Nell'ambito della programmazione gli enti locali, di norma:

- 1) presentano il Documento Unico di Programmazione entro il 30/04 e deliberano il bilancio di previsione entro il 30/11;
- 2) presentano il Documento Unico di Programmazione entro il 31/07 e deliberano il bilancio di previsione entro il 31/12;
- 3) presentano il Documento Unico di Programmazione entro il 15/11 e deliberano il bilancio di previsione entro il 31/01;

26) Il linea generale, si possono effettuare spese se:

- 1) nel competente programma di bilancio di previsione sono stanziati le risorse necessarie;
- 2) sussiste l'impegno contabile registrato nel competente programma di bilancio di previsione;
- 3) sussiste l'impegno contabile registrato nel competente programma di bilancio di previsione e l'attestazione della copertura finanziaria a cura del Responsabile del servizio finanziario;

27) Le fasi di gestione della spesa per gli enti locali sono necessariamente nell'ordine:

- 1) l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione ed il pagamento
- 2) l'ordinazione, l'impegno, la liquidazione ed il pagamento
- 3) la prenotazione, l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione ed il pagamento

28) L'obbligo di motivazione del provvedimento riguarda:

- 1) ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale
- 2) ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed gli atti normativi
- 3) ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi e gli atti a contenuto generale

29) Se si volesse utilizzare un computer quale dei seguenti componenti non sarebbe indispensabile:

- 1) Il mouse
- 2) Il monitor
- 3) La scheda video

30) We have parked our car _____ the school.

- 1) In front of
- 2) Front of
- 3) After

