

- 1) Nell'ambito del profilo strategico dell'evento culturale, le mete che l'evento può o permette di conquistare sono denominate:
- 1 Obiettivi principali e collaterali
 - 2 Missions dell'evento
 - 3 Stakeholders
- 2) Con riferimento alle soluzioni che permettono di gestire i rischi connessi ad un evento culturale, con "elusione" si fa riferimento:
- 1 Al trasferimento del rischio su soggetti terzi
 - 2 Al cambiamento nel modo di procedere scegliendo azioni e/o tempi più sicuri
 - 3 Al fatto di cautelarsi trasferendo ad una compagnia assicurativa il rischio intero o parziale identificato
- 3) Nel piano di produzione di un evento, identificare i punti di controllo significa:
- 1 Misurare gli scostamenti dei costi/ricavi e controllare il budget
 - 2 Misurare gli scostamenti rispetto al calendario
 - 3 Stabilire quando e come andare a verificare se lo stato di avanzamento del lavoro è in linea con quanto pianificato e cosa resta da fare
- 4) A norma del disposto di cui all'art. 21, D.Lgs. n. 42/2004, lo scarto di materiale bibliografico delle biblioteche pubbliche è subordinato ad autorizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo?
- 1 No, per lo scarto non è necessaria alcuna autorizzazione
 - 2 Sì, per espressa previsione di cui al comma 1, art. 21
 - 3 No, è sufficiente una semplice comunicazione al soprintendente competente per territorio
- 5) A norma di quanto dispone l'art. 102, D.lgs. n. 42/2004, lo Stato, al fine di assicurare un'adeguata fruizione e valorizzazione dei beni ivi presenti, può trasferire alle Regioni e agli altri enti pubblici territoriali la disponibilità di istituti e luoghi della cultura?
- 1 No, per espresso divieto di cui all'art. 102
 - 2 L'art. 102, D.lgs. n. 42/2004 consente il trasferimento solo nei confronti delle Regioni e non anche degli altri enti pubblici territoriali
 - 3 Sì, in base ai principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza
- 6) Ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. 42/2004 e succ. mod. l'accesso agli istituti ed ai luoghi pubblici della cultura:
- 1 E' sempre gratuito
 - 2 E' sempre a pagamento
 - 3 Può essere gratuito o a pagamento
- 7) Secondo quanto prevede l'art. 66 del D.lgs. 42/2004 e succ. mod. può essere autorizzata l'uscita temporanea dal territorio della Repubblica gli archivi e i singoli documenti dello Stato?
- 1 Sì, può essere autorizzata l'uscita temporanea per manifestazioni, mostre o esposizioni d'arte di alto interesse culturale
 - 2 No, non può essere autorizzata in nessun caso
 - 3 Sì, può essere autorizzata l'uscita temporanea per un massimo di 30 giorni
- 8) Per quanto riguarda gli interventi sui beni culturali, in base all'art. 27 del D.lgs. 42/2004 e succ. mod. nel caso di assoluta urgenza:
- 1 Possono essere effettuati gli interventi provvisori indispensabili per evitare danni al bene tutelato dando immediata comunicazione alla soprintendenza
 - 2 E' necessario inviare alla soprintendenza i progetti degli interventi provvisori per la necessaria autorizzazione
 - 3 Possono essere eseguiti gli interventi definitivi senza l'autorizzazione della soprintendenza

- 9) **In quale caso, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 165/2001, è possibile derogare alle attribuzioni dei dirigenti?**
- 1 Espressamente, ad opera di specifiche indicazioni della contrattazione collettiva nazionale
 - 2 Espressamente, ad opera di specifiche disposizioni legislative
 - 3 Espressamente, ad opera di specifiche previsioni regolamentari, nei limiti fissati dallo Statuto
- 10) **Ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come operano le Amministrazioni per far fronte a esigenze connesse al proprio fabbisogno ordinario?**
- 1 Procedono alle assunzioni con contratti di lavoro di tipologia mista
 - 2 Procedono alle assunzioni con contratti di lavoro a tempo indeterminato o superiore ad un anno
 - 3 Procedono alle assunzioni con contratti di lavoro a tempo indeterminato
- 11) **In che modalità, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 165/2001, i Dirigenti partecipano all'elaborazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale?**
- 1 Individuando le risorse finanziarie e strumentali necessarie all'approvazione del Piano tramite deliberazione consiliare
 - 2 Concorrendo all'individuazione dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti
 - 3 Attestando il fabbisogno di assunzioni a termine per la copertura dei posti vacanti nella dotazione organica
- 12) **In quali modalità è possibile la partecipazione dei cittadini al processo di misurazione delle performance organizzative?**
- 1 Comunicando direttamente all'Organismo Indipendente di Valutazione il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati, secondo le modalità stabilite dallo stesso Organismo
 - 2 Comunicando direttamente al Sindaco il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati, secondo le modalità stabilite dal Consiglio Comunale
 - 3 Comunicando al Prefetto il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati
- 13) **A che cosa è volta la valutazione della performance nelle Pubbliche Amministrazioni?**
- 1 A migliorare la qualità dei servizi offerti, nonché alla crescita delle competenze professionali
 - 2 A rendicontare all'Organismo Indipendente di Valutazione esclusivamente l'andamento degli obiettivi assegnati alle strutture
 - 3 A garantire la trasparenza nei rapporti tra organi di indirizzo politico e organi gestionali
- 14) **Quale tra le seguenti affermazioni non è aderente ai principi fissati dall'art. 17 del D.Lgs. n. 165/2001?**
- 1 Le amministrazioni pubbliche curano la formazione del personale, garantendo l'adeguamento dei programmi formativi
 - 2 Le amministrazioni pubbliche, a fronte di esigenze cui non è possibile far fronte con personale in servizio, possono conferire incarichi individuali ad esperti di comprovata specializzazione universitaria
 - 3 Le amministrazioni pubbliche erogano trattamenti economici accessori a fronte di prestazioni non effettivamente rese in caso di incrementi nei livelli di efficienza debitamente certificati
- 15) **Ai sensi del TUEL di cui al decreto legislativo n. 267 del 2000, gli atti di gestione delle risorse finanziarie nelle Unioni di Comuni spettano:**
- 1 Ai dirigenti/responsabili dei servizi dell'Unione
 - 2 Al Presidente dell'Unione
 - 3 Alla Ragioneria dell'Unione
- 16) **Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 è richiesto il parere in ordine alla regolarità contabile:**
- 1 sempre
 - 2 qualora la proposta di deliberazione comporti impegni di spesa
 - 3 qualora la proposta di deliberazione comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente

17) Ai sensi della Legge n. 190/2012 l'attività di elaborazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione dell'ente locale spetta:

- 1 Al responsabile anticorruzione individuato, di norma, nel segretario
- 2 Al Sindaco o assessore delegato
- 3 Alla Giunta comunale, con il supporto di esperti esterni individuati dall'ANAC

18) Ai sensi del Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali di cui al D.Lgs. n. 267/2000, l'adozione del Regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi spetta:

- 1 Al consiglio comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti per legge
- 2 Al sindaco con proprio decreto
- 3 Alla giunta comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale

19) A norma di quanto disposto dalla legge n. 241/1990:

- 1 Solo le deliberazioni degli organi politici devono essere motivate
- 2 Ogni provvedimento amministrativo deve essere motivato, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale
3. Ogni provvedimento amministrativo deve essere motivato, compresi gli atti normativi e quelli a contenuto generale

20) In base alla legge 241/90 per "diritto di accesso" s'intende:

- 1 il diritto di tutti i cittadini di accedere all'operato della pubblica amministrazione
- 2 il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi
- 3 Il diritto dei soggetti delegati dall'autorità giudiziaria di accedere ai documenti amministrativi