

NON ESTRATTA



**DOMANDE CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER N. 6
POSTI DI CATEGORIA C, PROFILO PROFESSIONALE C/AF,
"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE", A TEMPO
INDETERMINATO E PIENO - PROVA SCRITTA - BUSTA 2**



-
- 1) **Ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i., costituiscono residui attivi**
- A le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio e non accertate
 - B le somme impegnate a norma dell'articolo 56, liquidate o liquidabili e non pagate entro il termine dell'esercizio, da iscriversi nel bilancio di previsione dell'esercizio successivo
 - C le somme accertate e non riscosse e versate entro il termine dell'esercizio, da iscriversi nel bilancio di previsione dell'esercizio successivo
-
- 2) **Ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i., in attuazione del principio contabile della competenza finanziaria, possono essere conservate tra i residui passivi**
- A le spese impegnate, liquidate o liquidabili nel corso dell'esercizio, ma non pagate
 - B le spese impegnate, ma non liquidate o non liquidabili nell'esercizio di riferimento
 - C le entrate accertate esigibili nell'esercizio di riferimento, ma non incassate
-
- 3) **In ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 10 del D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i., il bilancio di previsione finanziario è**
- A almeno triennale, ha carattere autorizzatorio ed è aggiornato annualmente in occasione della sua approvazione
 - B almeno triennale e non ha carattere autorizzatorio
 - C almeno annuale, ha carattere autorizzatorio ed è aggiornato annualmente in occasione della sua approvazione
-
- 4) **A norma dell'allegato 1 - Principi generali o postulati del D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i., il principio della prudenza si applica**
- A solo nel rendiconto e nel bilancio d'esercizio
 - B solo nel bilancio consolidato
 - C sia nei documenti contabili di programmazione e del bilancio di previsione, sia nel rendiconto e bilancio d'esercizio
-
- 5) **Ai sensi dell'articolo 45 del D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i., le previsioni di spesa del bilancio di previsione sono classificate**
- A in titoli e capitoli
 - B in centri di responsabilità
 - C in missioni e programmi
-
- 6) **La relazione sulla gestione**
- A non è un documento che le pubbliche amministrazioni devono redigere
 - B è allegata al bilancio di previsione
 - C è allegata al rendiconto
-
- 7) **L'articolo 18 del D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i. stabilisce che le Regioni approvano il rendiconto**
- A entro il 30 settembre dell'anno successivo
 - B entro il 30 settembre dell'anno successivo, con preventiva approvazione da parte della giunta entro il 31 luglio
 - C entro il 31 luglio dell'anno successivo, con preventiva approvazione da parte della giunta entro il 30 aprile
-



8) **Ai sensi dell'articolo 2 del D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i., le Regioni adottano**

- A la contabilità finanziaria, cui affiancano un sistema di contabilità economico-patrimoniale
- B la contabilità finanziaria, cui affiancano un sistema di contabilità patrimoniale
- C solo la contabilità finanziaria

9) **Che cosa è il DEFR?**

- A è il documento di economia e finanza regionale che contiene le linee strategiche e politiche in base alle quali è elaborata la relazione sulla gestione
- B è il documento di economia e finanza regionale che contiene le linee strategiche e politiche in base alle quali è elaborato il bilancio di previsione
- C è il documento di economia e finanza regionale che contiene le linee strategiche e politiche in base alle quali è elaborato il rendiconto

10) **Quali sono le fasi attraverso cui si attua la gestione delle entrate?**

- A accertamento, riscossione e pagamento
- B impegno, riscossione e versamento
- C accertamento, riscossione e versamento

11) **In che cosa consiste la riscossione?**

- A la riscossione consiste nel trasferimento delle somme nelle casse della regione
- B la riscossione consiste nel materiale introito da parte del tesoriere o di altri incaricati delle somme dovute all'ente
- C la riscossione consiste nel materiale introito da parte del tesoriere o di altri incaricati delle somme dovute dall'ente

12) **In base all'articolo 56 del D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i, nella fase dell'impegno di spesa**

- A sono registrate nelle scritture contabili le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive, anche se non determinano movimenti di cassa effettivi
- B sono registrate nelle scritture contabili le obbligazioni giuridicamente perfezionate passive solo se determinano movimenti di cassa effettivi
- C sono registrate nelle scritture contabili le obbligazioni giuridicamente perfezionate passive, anche se non determinano movimenti di cassa effettivi

13) **Come viene effettuato il pagamento delle spese?**

- A Il pagamento delle spese è ordinato dal funzionario competente entro i limiti delle previsioni di cassa, mediante l'emissione di mandati di pagamento
- B Il pagamento delle spese è ordinato dal tesoriere entro i limiti delle previsioni di cassa, mediante l'emissione di mandati di pagamento
- C Il pagamento delle spese è ordinato dal dirigente competente entro i limiti delle previsioni di cassa, mediante l'emissione di mandati di pagamento

14) **Che cosa dimostra il rendiconto generale annuale della Regione?**

- A il patrimonio della regione
- B le previsioni di entrata e di spesa
- C i risultati della gestione

15) **Ai sensi dell'articolo 11 del D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i, la relazione del Collegio dei revisori è allegata**

- A sia al bilancio di previsione finanziario che al rendiconto della gestione
- B solo al bilancio di previsione finanziario
- C solo al rendiconto della gestione

16) **La Regione quando ricorre all'esercizio provvisorio?**

- A quando il bilancio di previsione non è deliberato in pareggio finanziario
- B quando il rendiconto non è approvato entro il 30 aprile dell'anno successivo
- C quando il bilancio di previsione non è approvato entro il 31 dicembre dell'anno precedente

-
- 17) **Ai sensi dell'art. 1 co. 2 del D. Lgs. 33/13 e ss.mm.ii., il principio di trasparenza è applicabile a discapito delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali?**
- A si, è sempre applicabile
 - B no, la trasparenza rispetta tali disposizioni
 - C è applicabile sempre, tranne che in materia di protezione dei dati personali
-
- 18) **Ai sensi dell'art. 4-bis co. 2 del D. Lgs. 33/13 e ss.mm.ii., ciascuna amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente"....:**
- A i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione solamente in relazione all'ambito temporale di riferimento
 - B i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari
 - C i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione solo in relazione alla tipologia di spesa sostenuta
-
- 19) **Ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 33/13 e ss.mm.ii., l'istanza di accesso civico a dati e documenti:**
- A deve essere trasmessa per via telematica
 - B identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione
 - C può essere generica ma deve sempre essere motivata
-
- 20) **Secondo l'art. 5 del D. Lgs. 33/13 e ss.mm.ii., entro quale termine i controinteressati alla richiesta di accesso possono proporre opposizione?**
- A entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione
 - B entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione
 - C nel termine stabilito dal regolamento
-
- 21) **Secondo l'art. 5-bis del D. Lgs. 33/13 e ss.mm.ii., l'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:**
- A la sicurezza della nazione
 - B la sicurezza pubblica, l'ordine pubblico e la sicurezza nazionale
 - C la rivelazione di dati sensibili
-
- 22) **Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 33/13 e ss.mm.ii., i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico, sono pubblicati in formato di tipo...:**
- A chiuso
 - B pdf non modificabile
 - C aperto
-
- 23) **Secondo l'art. 7-bis co2 D. Lgs. 33/13 e ss.mm.ii., al fine della trasparenza pubblica vengono pubblicati sul sito istituzionale...:**
- A i dati relativi ai dipendenti tutti
 - B i dati relativi ai cittadini che richiedono accesso civico
 - C i dati relativi ai dirigenti titolari degli organi amministrativi
-
- 24) **Ai sensi dell'art. 9 del D. Lgs. 33/13 e ss.mm.ii., come deve essere denominata nella home page dei siti istituzionali la sezione dedicata ai dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della suddetta normativa?**
- A albero della trasparenza
 - B albo pretorio on line
 - C amministrazione trasparente
-

- 25) Ai sensi dell'art. 10 co. 3 del D. Lgs. 33/13 e ss.mm.ii., nell'ambito del piano triennale per la prevenzione della corruzione, qual è l'obiettivo strategico di ogni amministrazione?
- A Il contrasto della corruzione
 - B La promozione di maggiori livelli di trasparenza
 - C La promozione di maggiori livelli di efficienza
-
- 26) Ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 33/13 e ss.mm.ii., quali informazioni, tra le altre, pubblicano lo Stato, le regioni e gli enti locali?
- A i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi privati
 - B esclusivamente i compensi di qualsiasi natura connessi al raggiungimento degli obiettivi
 - C i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
-
- 27) Ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. 33/13 e ss.mm.ii., le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione?
- A sì, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte
 - B sì, ma non i criteri di valutazione della Commissione
 - C sì, ma non le tracce delle prove scritte
-
- 28) Ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 33/13 e ss.mm.ii., cosa rappresenta "l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti"?
- A l'indicatore che le pubbliche amministrazioni pubblicano con cadenza mensile, riportante i tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni e servizi
 - B l'indicatore che le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, sulla situazione debitoria
 - C l'indicatore che le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, riportante i tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture
-
- 29) Ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 33/13 e ss.mm.ii., qual è il compito del responsabile per la trasparenza?
- A controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, e segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione
 - B segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione ed applicare le relative sanzioni agli organi tecnici e politici
 - C controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la tutela delle posizioni politiche e delle volontà espresse nella relazione di mandato
-
- 30) Ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 33/13 e ss.mm.ii., chi definisce criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione "Amministrazione trasparente"?
- A L'Autorità nazionale anticorruzione
 - B Il presidente della Regione
 - C Il responsabile della trasparenza e prevenzione della corruzione
-
- 31) Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve essere pubblicato sul sito istituzionale?
- A solo sul sito dell'ANAC
 - B no
 - C sì
-
- 32) Secondo il D. Lgs. 33/13 e ss.mm.ii., a quanto ammonta il costo per il cittadino che richiede alla Pubblica Amministrazione il rilascio di un documento cartaceo o elettronico?
- A Deve essere disciplinato in fase di avvio di ogni singolo procedimento
 - B Deve essere disciplinato con apposito regolamento
 - C E' gratuito salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione

-
- 33) **Ai sensi dell'art. 1 co. 2-bis della L. 190/12 e ss.mm.ii., cosa costituisce il Piano nazionale anticorruzione?**
- A costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani quinquennali di prevenzione della corruzione
 - B costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione
 - C costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani annuali di prevenzione della corruzione
-
- 34) **Ai sensi dell'art. 1 co. 4 della L. 190/12 e ss.mm.ii., promuovere e definire norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali è un compito del Dipartimento della funzione pubblica?**
- A si
 - B no mai
 - C si solo se richiesto dal Presidente della Regione
-
- 35) **Ai sensi dell'art. 1 co. 5 della L. 190/12 e ss.mm.ii., il piano di prevenzione della corruzione definito dalle pubbliche amministrazioni centrali, viene trasmesso...:**
- A al Presidente della Regione
 - B all'ANAC
 - C al Dipartimento della funzione pubblica
-
- 36) **Ai sensi dell'art. 1 co. 7 della L. 190/12 e ss.mm.ii., nelle unioni di comuni, quanti responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza possono essere nominati?**
- A uno per ogni ente dell'unione
 - B un collegio di almeno tre soggetti
 - C uno
-
- 37) **Ai sensi dell'art. 1 co. 14 della L. 190/12 e ss.mm.ii., entro quanto il dirigente responsabile della prevenzione della corruzione, trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione?**
- A Entro il 1 dicembre di ogni anno
 - B Entro il 31 dicembre di ogni anno
 - C Entro il 15 dicembre di ogni anno
-
- 38) **Ai sensi dell'art. 1 co. 15 della L. 190/12 e ss.mm.ii., in che modo è assicurata la trasparenza dell'attività amministrativa?**
- A mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione
 - B mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, previa richiesta di un gruppo di cittadini o associazione
 - C mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, previa richiesta di un partito politico che abbia superato il quorum del 4%
-
- 39) **Ai sensi dell'art. 1 co. 53 della L. 190/12 e ss.mm.ii., le attività di confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume, rientrano tra quelle definite come maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa?**
- A solo in alcuni casi
 - B si, rientrano
 - C no, non rientrano
-
- 40) **In un atto amministrativo il preambolo è:**
- A L'indicazione dell'autorità da cui l'atto promana
 - B La parte in cui sono indicate le norme di legge o i regolamenti in base ai quali l'atto è stato adottato
 - C La parte che contiene la firma dell'autorità che emana l'atto o di quella delegata
-

-
- 41) **Ai sensi della legge n. 241 del 1990, l'esame dei documenti amministrativi è oneroso o gratuito?**
- A Parzialmente
 - B Gratuito
 - C Oneroso
-
- 42) **Quante sono le fasi del procedimento amministrativo?**
- A 4
 - B 5
 - C 1
-
- 43) **In un provvedimento amministrativo la mancanza di un elemento essenziale causa:**
- A illegittimità
 - B nullità
 - C annullabilità
-
- 44) **Ai sensi della L. 241/90 la richiesta di accesso ai documenti si intende respinta decorsi inutilmente:**
- A 60 giorni
 - B 30 giorni
 - C 15 giorni
-
- 45) **L'avvio del procedimento:**
- A È comunicato obbligatoriamente ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti
 - B Può essere comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti a discrezione del responsabile del procedimento
 - C Non è necessario che venga comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti
-
- 46) **A norma della legge 7 agosto 1990, n. 241, il rilascio di copie dei documenti amministrativi in sede di diritto di accesso:**
- A Non è consentito
 - B È consentito solo dietro pagamento di 10 euro
 - C È subordinato al rimborso del costo di produzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché ai diritti di ricerca e di visura
-
- 47) **Il diritto d'accesso, ai sensi della l. 241/1990 è:**
- A Il diritto dell'atto
 - B Il diritto di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi
 - C Il diritto ad ottenere copia di tutto l'archivio comunale
-
- 48) **Secondo le previsioni della legge 07.08.1990 n°241, il diritto di accesso agli atti:**
- A Prevede il rilascio di copia sempre in carta semplice
 - B Si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi
 - C Si esercita solo su appuntamento
-
- 49) **Tra i compiti del Responsabile del Procedimento figurano:**
- A conferisce con l'organo politico
 - B valida le liquidazioni
 - C propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi
-

- 50) **E' necessario comunicare l'avvio del procedimento?**
- A Nessuna delle altre risposte è corretta
 - B No
 - C Sì
-
- 51) **Ai sensi dell'art. 14 bis della L. 241/90 e ss.mm.ii., la conferenza di servizi semplificata è indetta:**
- A Entro 1 anno dall'inizio del procedimento di ufficio oppure dal ricevimento della domanda, nel caso in cui il procedimento è a istanza di parte
 - B Entro 5 giorni lavorativi dall'inizio del procedimento di ufficio oppure dal ricevimento della domanda, nel caso in cui il procedimento è a istanza di parte
 - C Entro 4 mesi dall'inizio del procedimento di ufficio oppure dal ricevimento della domanda, nel caso in cui il procedimento è a istanza di parte
-
- 52) **Ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm.ii., l'accesso ai documenti amministrativi:**
- A È autorizzato dal Sindaco
 - B Non può essere autorizzato
 - C È autorizzato dal responsabile previa verifica dell'esistenza dei controinteressati
-
- 53) **In base alla legge 241/1990, l'annullamento d'ufficio di un provvedimento amministrativo illegittimo:**
- A Può avvenire, sussistendone le ragioni di interesse pubblico
 - B Deve avvenire entro un termine ragionevole, comunque non superiore a ventiquattro mesi
 - C Non si può applicare ai casi di annullabilità del provvedimento amministrativo
-
- 54) **Affinché l'istante possa richiedere legittimamente l'accesso agli atti amministrativi l'interesse oltre a essere diretto deve essere (art. 22 comma 1, l. n. 241/1990):**
- A Concreto e attuale
 - B Attuale anche se non concreto
 - C Concreto anche se non attuale
-
- 55) **L'articolo 3 della legge 241/1990 definisce alcuni principi in materia di procedimento amministrativo stabilendo che:**
- A I provvedimenti amministrativi concernenti il personale devono essere motivati solo quando la motivazione sia espressamente richiesta in relazione alla natura dell'atto
 - B Tutti i provvedimenti amministrativi, compresi gli atti di contenuto generale, devono essere motivati
 - C Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi e il personale, deve essere motivato, salvo specifiche eccezioni
-
- 56) **L'art. 1, comma 1bis, della L. 241/1990, sul procedimento amministrativo, prevede che la P.A.:**
- A Agisce secondo le norme di diritto privato solo nell'adozione di atti di natura autoritativa
 - B Agisce secondo le norme di diritto privato solo nell'adozione di atti di natura non autoritativa
 - C Ha una piena e generale capacità di diritto pubblico
-
- 57) **In base all'art. 3bis della L. 241/1990, legge generale sul procedimento amministrativo, per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche**
- A Possono incentivare l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati.
 - B Hanno la possibilità, previo accordo, di incentivare l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati
 - C Incentivano l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati

-
- 58) **Il provvedimento adottato in violazione di norme sul procedimento amministrativo (art. 21octies, comma 2, L. 241/1990)**
- A È inesistente, salvo il caso in cui l'amministrazione sani la violazione
 - B Non è annullabile qualora sia palese che il suo contenuto non avrebbe potuto essere diverso da quello adottato
 - C È sempre invalido per violazione di legge
-
- 59) **A chi spetta, ai sensi della L. 241/1990, l'adozione del provvedimento finale del procedimento amministrativo?**
- A Personalmente al responsabile del procedimento, trattandosi di attività non delegabile
 - B Al responsabile del procedimento che ne abbia la competenza ovvero all'organo competente per l'adozione
 - C Al responsabile del procedimento o ad un suo delegato
-
- 60) **Quale dei seguenti NON rientra fra i vizi di legittimità dell'atto amministrativo?**
- A L'inopportunità
 - B La violazione di legge
 - C L'eccesso di potere