

## Traccia 3

### 1) Il dipendente pubblico

- a) dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma nel rispetto della normativa vigente
- b) collabora con le altre pubbliche amministrazioni sulla base delle disposizioni impartite dalla Prefettura territorialmente competente
- c) agisce in posizione di indipendenza assicurando lo scambio di informazioni con soggetti privati solo a condizione che siano garantite l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa

### 2) Il Codice di comportamento adottato dal Comune di Cremona

- a) si applica esclusivamente agli amministratori comunali
- b) si applica a tutto il personale dipendente, sia a tempo indeterminato che determinato, anche con qualifica dirigenziale
- c) si applica al segretario generale, ai dirigenti, ai dipendenti e ai destinatari dell'azione amministrativa

### 3) Il dipendente pubblico

- a) può sollecitare regali o utilità per altri, ma mai per sé
- b) non chiede né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità
- c) può chiedere o sollecitare per sé o per altri regali, purché di modico valore

### 4) Il dipendente pubblico

- a) comunica al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione ad organizzazioni o associazioni solo nel caso in cui essa determini svantaggi di carriera
- b) comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione a partiti o sindacati al fine di evitare interferenze con gli organi di governo dell'Ente
- c) comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione ad associazioni od organizzazioni, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio, con esclusione delle ipotesi di adesione a partiti o sindacati

## **5) Il dipendente pubblico**

- a) fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, non ritarda il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza, salvo giustificato motivo
- b) fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, può ritardare il compimento di attività di propria spettanza nell'ottica del raggiungimento del massimo profitto per l'Ente
- c) può ritardare l'adozione di decisioni o il compimento di attività di propria spettanza, lasciando scadere i termini del procedimento amministrativo, purché debitamente autorizzato dal destinatario dell'azione amministrativa

## **6) Il prestatore di lavoro, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 165/2001**

- a) può esercitare mansioni non corrispondenti alla qualifica di appartenenza, purché debitamente autorizzato dagli organismi di controllo interni all'Ente di appartenenza
- b) deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento
- c) se esercita mansioni non corrispondenti alla qualifica di appartenenza, deve essere inquadrato nella qualifica dirigenziale

## **7) Le pubbliche amministrazioni**

- a) possono sempre conferire ai dipendenti incarichi, anche se non compresi nei compiti e doveri di ufficio
- b) non possono mai, in alcun modo, conferire ai dipendenti incarichi
- c) non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati

## **8) I dipendenti pubblici**

- a) non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza
- b) possono svolgere incarichi retribuiti, purché il compenso non sia superiore a 2.000 euro
- c) possono sempre svolgere incarichi retribuiti senza preventiva autorizzazione, purché dichiarino l'assenza di conflitto di interessi

### **9) Le pubbliche amministrazioni**

- a) possono conferire incarichi esclusivamente a dipendenti di società private al fine di assicurare il rispetto dei tempi del procedimento amministrativo
- b) possono sempre conferire incarichi a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche al fine di garantire l'economicità e la trasparenza dell'azione amministrativa
- c) non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi

### **10) I soggetti privati**

- a) non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi
- b) possono conferire incarichi esclusivamente a dipendenti dei Comuni e delle Province
- c) possono conferire incarichi retribuiti esclusivamente a dipendenti delle società pubbliche

### **11) Le amministrazioni pubbliche**

- a) definiscono l'organizzazione degli uffici e adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale
- b) definiscono il piano quinquennale dei fabbisogni di personale in conformità al rendiconto della gestione
- c) definiscono l'organizzazione degli uffici in ragione degli indirizzi espressi dalla Corte dei conti territorialmente competente

### **12) Le amministrazioni pubbliche**

- a) curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso l'utilizzo di graduatorie di concorsi banditi dal Governo centrale
- b) curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale
- c) curano la distribuzione delle risorse umane sulla base degli indirizzi espressi dagli organi di revisione contabile e dai nuclei di valutazione

### **13) I Comuni**

- a) definiscono, mediante atti organizzativi secondo il proprio ordinamento, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi
- b) ispirano la loro organizzazione in funzione degli orari di presenza in servizio del Segretario generale e dei Dirigenti
- c) determinano le loro dotazioni organiche complessive sulla base degli indirizzi formulati

dalla Prefettura territorialmente competente

**14) Cosa si intende per “programma di intervento di servizio civile universale”:**

- a) un insieme organico di progetti finalizzato al conseguimento di uno o più obiettivi tra quelli individuati dal Piano triennale di riferimento per la programmazione del servizio civile universale
- b) un insieme organico di progetti, coordinati tra loro, finalizzato al conseguimento di uno o più obiettivi tra quelli individuati dal Piano triennale di riferimento per la programmazione del servizio civile universale da svilupparsi in un ambito d'azione specifico
- c) un insieme organico di progetti, coordinati tra loro, finalizzato al conseguimento di uno o più obiettivi tra quelli individuati dal Piano triennale di riferimento per la programmazione del servizio civile universale da svilupparsi in uno o più ambiti d'azione

**15) Quante domande di partecipazione al Servizio Civile Universale si possono presentare?**

- a) E' possibile presentare due domande di partecipazione a condizione che siano per due progetti diversi in due Province diverse
- b) E' possibile presentare una sola domanda di partecipazione per un unico progetto di Servizio Civile da scegliere tra i progetti inseriti nel bando, pena l'esclusione dalla partecipazione a tutti i progetti
- c) E' possibile presentare due domande di partecipazione a condizione che siano per un progetto di Servizio Civile in Italia e di Servizio Civile all'estero

**16) Nell'ambito dei progetti di Servizio Civile Universale cosa s'intende per tutoraggio?**

- a) accompagnamento del volontario nelle attività quotidiane
- b) percorso di orientamento al lavoro
- c) assistenza ai formatori durante le ore di formazione generale

**17) Quale di questi percorsi, all'interno dell'anno di servizio civile, è obbligatorio per l'operatore volontario o l'operatrice volontaria?**

- a) la certificazione delle competenze
- b) la formazione
- c) il tutoraggio

**18) Quale numero minimo di volontari deve prevedere ogni progetto di Servizio Civile Universale?**

- a) 10
- b) 5
- c) 4

**19) Cosa s'intende per accordo di rete all'interno di un Programma di Servizio Civile Universale?**

- a) accordo con uno o più soggetti non iscritti all'Albo finalizzata a garantire maggiore efficacia al Programma
- b) accordo con uno o più soggetti iscritti all'Albo per la co-programmazione
- c) accordo con uno o più soggetti della propria rete di enti d'accoglienza per la presentazione del Programma

**20) Chi realizza la formazione specifica all'interno di un progetto di Servizio Civile Universale?**

- a) gli stessi formatori generali previsti in sede di accreditamento
- b) i formatori interni alle sedi d'accoglienza dei volontari
- c) i formatori esperti indicati nei progetti

**21) A quale Dipartimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri appartiene il Servizio Civile Universale?**

- a) Dipartimento per le politiche della famiglia
- b) Dipartimento per le politiche giovanili
- c) Dipartimento per le politiche di coesione

**22) Quali sono le categorie dei Giovani con Minori Opportunità previste dalla normativa del Servizio Civile Universale?**

- a) giovani disoccupati, giovani con riconoscimento di disabilità, giovani soggetti a temporanea condizione di fragilità, giovani immigrati, giovani con difficoltà economiche
- b) giovani con riconoscimento di disabilità, giovani con bassa scolarizzazione, giovani con difficoltà economiche, care leavers, giovani soggetti a temporanea condizione di fragilità
- c) giovani NEET, giovani con bassa scolarizzazione, giovani con riconoscimento di disabilità, giovani con difficoltà economiche, giovani immigrati

**23) Cos'è un progetto di Servizio Civile Universale da realizzarsi all'estero?**

- a) un progetto che prevede la misura aggiuntiva di tre mesi nei Paesi UE
- b) un progetto di solidarietà internazionale gestito da una Organizzazione Non Governativa
- c) un progetto che si realizza nella sede accreditata in un Paese estero

**24) Nell'ambito del Servizio Civile Universale quali sono le cosiddette "misure aggiuntive" previste dalla normativa?**

- a) un periodo di servizio in un altro Paese dell'Unione Europea; modalità e strumenti per favorire la partecipazione ai progetti di servizio civile universale di giovani con minori opportunità
- b) un periodo di servizio in un altro Paese dell'Unione Europea, pari a 1, 2 o 3 mesi, oppure, in alternativa, un periodo di tutoraggio finalizzato a facilitare l'accesso al mercato del lavoro degli operatori volontari, pari a 1, 2 o 3 mesi; modalità e strumenti per favorire la partecipazione ai progetti di servizio civile universale di giovani con minori opportunità
- c) un periodo di servizio in un altro Paese dell'Unione Europea, pari a 1, 2 o 3 mesi, oppure, in alternativa, un periodo di tutoraggio finalizzato a facilitare l'accesso al mercato del lavoro degli operatori volontari, pari a 1, 2 o 3 mesi

**25) La strategia dell'UE per la gioventù, che il Corpo Europeo di Solidarietà si impegna a seguire, si basa su tre ambiti di intervento essenziali:**

- a) mobilitare collegare responsabilizzare
- b) motivare collegare responsabilizzare
- c) mobilitare stimolare responsabilizzare

**26) Chi verifica le condizioni per rilasciare l'accreditamento all'interno del Corpo Europeo di Solidarietà?**

- a) Eures
- b) Agenzia per la Gioventù Italiana
- c) Rete Eurodesk

**27) Cos'è lo youth pass?**

- a) Un certificato degli apprendimenti che si basa sul riconoscimento di 6 competenze chiave
- b) Un certificato degli apprendimenti che si basa sul riconoscimento di 7 competenze chiave
- c) Un certificato degli apprendimenti che si basa sul riconoscimento di 8 competenze chiave

**28) A chi sono attribuiti i compiti e gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa?**

- a) Ai dirigenti.
- b) Al Sindaco.
- c) Al Dirigente dell'Area Economico-Finanziaria.

**29) Sulle proposte di deliberazioni sottoposte alla Giunta deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità contabile al responsabile di ragioneria?**

- a) No, non deve essere richiesto alcun parere (art. 49 Tuel)
- b) Sì, se comportano impegni di spesa o diminuzioni di entrate (art. 49 Tuel)
- c) Solo se comportano diminuzioni di entrate (art. 49 Tuel)

**30) Il Segretario comunale:**

- a) Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio, con funzioni anche deliberative a quelle della giunta
- b) Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta
- c) Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e deliberative alle riunioni del consiglio e della giunta

**31) I provvedimenti amministrativi devono essere motivati:**

- a) Sì, a eccezione degli atti normativi e dei provvedimenti a contenuto generale
- b) No, tranne quando esplicitamente richiesto dalla legge
- c) Sì, ma solo quelli del Governo

**32) Il funzionamento dei consigli, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, e' disciplinato:**

- a) Da apposito regolamento
- b) Dalla Legge
- c) Da specifica ordinanza adottata dal Sindaco

**33) Quali tra i seguenti costituisce elemento essenziale dell'atto amministrativo?**

- a) la forma
- b) il modo
- c) il termine

**34) A norma del d.lgs. 267/2000, qual è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del comune?**

- a) La Giunta
- b) Il Sindaco
- c) Il Consiglio

**35) Il Sindaco**

- a) è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto
- b) è nominato dal Consiglio comunale
- c) è nominato dalla Giunta comunale

**36) Quale soggetto negli enti locali ha la competenza a stipulare un contratto pubblico?**

- a) Giunta
- b) Presidente del Consiglio
- c) Dirigente

**37) La delibera (o più propriamente deliberazione) è...**

- a) L'atto amministrativo tipico con cui i dirigenti assumono le decisioni necessarie per realizzare gli obiettivi affidati dalla Giunta amministrativa.
- b) L'atto tipico emanato dal dirigente.
- c) L'atto tipico con cui il Consiglio comunale e la Giunta amministrativa assumono le loro decisioni nelle materie di competenza.

**38) Secondo quanto stabilito dall'art. 53 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, secondo comma e s.m.i., a chi spetta il compito di sostituire il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo?**

- a) Al Vicesindaco.
- b) Al prefetto.
- c) A un delegato del Ministero dell'Interno.

**39) A chi sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo degli organi di indirizzo e controllo politico?**

- a) Ai dirigenti.
- b) Al Sindaco.
- c) Al segretario comunale.

**40) L'assunzione nelle Amministrazioni Pubbliche avviene:**

- a) Tramite procedure selettive
- b) Esclusivamente tramite avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento.
- c) Tramite la scelta dirigenziale degli iscritti nelle liste di collocamento.

