

## ELABORATO N. 1 - CAT. A

|   |                                                                                                                          |   |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1 | <b>Secondo la L.P. 3/2006, gli Organi della Comunità di Valle sono:</b>                                                  |   |
|   | Presidente, Consiglio dei Sindaci, Assemblea per la pianificazione e lo sviluppo ed eventualmente il Comitato esecutivo  | a |
|   | Presidente, Conferenza dei Sindaci, Assemblea per la pianificazione e lo sviluppo ed eventualmente il Comitato esecutivo | b |
|   | Presidente, Assemblea per la pianificazione e lo sviluppo ed eventualmente il Comitato esecutivo                         | c |

|   |                                                                           |   |
|---|---------------------------------------------------------------------------|---|
| 2 | <b>Secondo la L.P. 3/2006, il Presidente può essere scelto tra:</b>       |   |
|   | Sindaci o Consiglieri comunali                                            | a |
|   | Sindaci, Consiglieri comunali o cittadini iscritti nelle liste elettorali | b |
|   | Solo tra i Sindaci                                                        | c |

|   |                                                               |   |
|---|---------------------------------------------------------------|---|
| 3 | <b>Secondo la L.P. 3/2006, il Comitato esecutivo:</b>         |   |
|   | Può essere costituito nelle Comunità con almeno sei Comuni    | a |
|   | Può essere costituito nelle Comunità con almeno tre Comuni    | b |
|   | Può essere costituito nelle Comunità con almeno cinque Comuni | c |

|   |                                                                                             |   |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 4 | <b>Secondo la L.P. 3/2006, l'Assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo:</b> |   |
|   | Esprime parere preventivo rispetto al Rendiconto di gestione                                | a |
|   | Esprime parere preventivo rispetto al piano sociale                                         | b |
|   | Esprime parere preventivo rispetto alle sole spese correnti                                 | c |

|   |                                                                                                                                                                                                                    |   |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 5 | <b>Secondo la L.P. 3/2006, il piano sociale della Comunità di Valle:</b>                                                                                                                                           |   |
|   | Deve essere sottoposto al vaglio del Comitato esecutivo e poi approvato dal Presidente, previo parere dell'Assemblea per la pianificazione e lo sviluppo                                                           | a |
|   | Deve essere sottoposto al vaglio del Comitato di indirizzo della Provincia autonoma di Trento e poi approvato dall'Assemblea per la pianificazione e lo sviluppo, previo parere positivo del Consiglio dei Sindaci | b |
|   | Deve essere sottoposto al processo partecipativo e poi approvato dal Consiglio dei Sindaci, previo parere dell'Assemblea per la pianificazione e lo sviluppo                                                       | c |

|   |                                                    |   |
|---|----------------------------------------------------|---|
| 6 | <b>Cos'è l'impegno nella contabilità pubblica?</b> |   |
|   | Vincolo giuridico di spesa                         | a |
|   | Previsioni di spesa futura                         | b |
|   | Incasso di un credito                              | c |

## ELABORATO N. 1 - CAT. A

|   |                                                                                                                       |   |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 7 | <b>Quale tra i seguenti documenti rappresenta il rendiconto della gestione al termine dell'esercizio finanziario?</b> |   |
|   | Il Bilancio di Previsione Finanziario.                                                                                | a |
|   | <b>Il Conto del Bilancio (parte integrante del Rendiconto).</b>                                                       | b |
|   | Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG)                                                                                  | c |

|   |                                                 |   |
|---|-------------------------------------------------|---|
| 8 | <b>Cosa contiene il Bilancio di previsione?</b> |   |
|   | Solo i residui attivi                           | a |
|   | Solo le spese già impegnate                     | b |
|   | <b>Entrate e spese previste</b>                 | c |

|   |                                                                                                                     |   |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 9 | <b>Ai sensi dell'art. 169 del D.lgs. 267/2000, il "Piano esecutivo di gestione (PEG)" è deliberato in coerenza:</b> |   |
|   | <b>Con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione.</b>                                    | a |
|   | Con il bilancio di previsione, in via esclusiva.                                                                    | b |
|   | Con il documento unico di programmazione, in via esclusiva.                                                         | c |

|    |                                                                                         |   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 10 | <b>Cosa viene verificato, tra l'altro, con la prima fase di gestione delle entrate?</b> |   |
|    | Il corretto trasferimento delle somme nelle casse dell'Ente.                            | a |
|    | Il materiale introito da parte del tesoriere delle somme dovute dall'Ente.              | b |
|    | <b>La ragione del credito e la sussistenza di idoneo titolo giuridico.</b>              | c |

|    |                                                                                                                                 |   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 11 | <b>A quali somme del bilancio degli Enti Locali, la nomenclatura contabile attribuisce la definizione di "residui passivi":</b> |   |
|    | Le somme accertate e non rimosse entro il termine dell'esercizio.                                                               | a |
|    | <b>Le somme impegnate e non pagate entro il termine dell'esercizio.</b>                                                         | b |
|    | Le somme liquidate ma non impegnate entro il termine dell'esercizio.                                                            | c |

|    |                                                                                             |   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 12 | <b>Che cosa avviene nella liquidazione della spesa, ai sensi della normativa contabile?</b> |   |
|    | Si effettua il pagamento                                                                    | a |
|    | <b>Si verifica che la spesa sia dovuta e si determina l'importo da pagare</b>               | b |
|    | Si registra l'impegno.                                                                      | c |

## ELABORATO N. 1 - CAT. A

|    |                                                                                                                    |   |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 13 | <b>Quali sono i principi generali dell'attività amministrativa previsti dall'art. 1 della L. 241/1990?</b>         |   |
|    | Trasparenza, flessibilità e gratuità                                                                               | a |
|    | Solo efficienza, segretezza e celerità                                                                             | b |
|    | Economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza e rispetto dei principi dell'ordinamento comunitario | c |

|    |                                                                                                                                 |   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 14 | <b>L'art. 27-bis L.P. 23/1992 (motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza) nei procedimenti ad istanza di parte prevede:</b> |   |
|    | Una comunicazione tempestiva agli istanti relativa ai motivi che ostano all'accoglimento della domanda                          | a |
|    | L'obbligo di ricorrere preventivamente al Consiglio di Stato                                                                    | b |
|    | Un preavviso di dieci giorni di sanzione amministrativa pecuniaria per la compilazione errata                                   | c |

|    |                                                                                                                           |   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 15 | <b>In base all'art. 2-bis della L. 241/1990 le amministrazioni pubbliche sono tenute risarcimento del danno ingiusto:</b> |   |
|    | Mai                                                                                                                       | a |
|    | In conseguenza del ritardo dell'amministrazione quando lo stesso supera i due anni                                        | b |
|    | In conseguenza dell'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento                             | c |

|    |                                                                                                                      |   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 16 | <b>L'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale è determinata:</b> |   |
|    | Da ciascuna Pubblica Amministrazione secondo il proprio ordinamento                                                  | a |
|    | Dal TAR della regione competente                                                                                     | b |
|    | Dal Presidente del Consiglio provinciale                                                                             | c |

|    |                                                                                                    |   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 17 | <b>In caso di conflitto di interessi, anche potenziale, il responsabile del procedimento deve:</b> |   |
|    | Proseguire normalmente ma informare l'utenza                                                       | a |
|    | Astenersi e segnalare la situazione al superiore gerarchico                                        | b |
|    | Annulare d'ufficio l'intero procedimento                                                           | c |

|    |                                                                                                                                                                                                                      |   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 18 | <b>A chi deve essere comunicato l'avvio del procedimento amministrativo?</b>                                                                                                                                         |   |
|    | Esclusivamente ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti                                                                                                    | a |
|    | Ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale produce effetti diretti, a quelli che per legge devono intervenire e ai terzi individuati o facilmente individuabili a cui possa derivare un pregiudizio | b |
|    | Soltanto agli organi giudiziari territoriali                                                                                                                                                                         | c |

## ELABORATO N. 1 - CAT. A

|    |                                                                                                   |   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 19 | <b>Nell'adozione di atti di natura non autoritativa, come agisce la Pubblica Amministrazione?</b> |   |
|    | Sempre e solo secondo poteri di supremazia gerarchica                                             | a |
|    | Secondo le norme di diritto privato salvo che la legge disponga diversamente                      | b |
|    | Senza seguire delle norme precise ma con prassi definite alla P.A.                                | c |

|    |                                                                                         |   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 20 | <b>Un provvedimento amministrativo affetto da mancanza degli elementi essenziali è:</b> |   |
|    | Annulabile                                                                              | a |
|    | Nulla                                                                                   | b |
|    | Irregolare ma perfettamente valido                                                      | c |

|    |                                                                                                                                                              |   |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 21 | <b>Nei procedimenti ad istanza di parte, cosa comporta, nei casi previsti dalla Legge, il silenzio dell'amministrazione oltre il termine di conclusione?</b> |   |
|    | L'annullabilità di tutti gli atti precedenti                                                                                                                 | a |
|    | L'accoglimento della domanda (silenzio-assenso)                                                                                                              | b |
|    | La nullità di tutti gli atti precedenti                                                                                                                      | c |

|    |                                                                                                                                                                |   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 22 | <b>Secondo la LP23/1992, nel caso in cui non venga specificamente individuato il responsabile dell'istruttoria, le relative funzioni vengono attribuite...</b> |   |
|    | Al Responsabile della struttura                                                                                                                                | a |
|    | All'Assessore competente                                                                                                                                       | b |
|    | Al Segretario Generale della struttura                                                                                                                         | c |

|    |                                                                                                                                         |   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 23 | <b>Secondo il D.lgs. 24/2023 (Attuazione della direttiva UE 2019/1937 whistleblowing), il dipendente che segnala presunti illeciti:</b> |   |
|    | Deve sempre qualificarsi in via preventiva                                                                                              | a |
|    | Non può essere soggetto ad attività discriminatorie                                                                                     | b |
|    | Va sempre esente da qualsiasi responsabilità                                                                                            | c |

|    |                                                                                                                             |   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 24 | <b>Chi svolge il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) negli Enti Locali?</b> |   |
|    | Di norma il Responsabile del Servizio Segreteria, salvo diversa e motivata scelta                                           | a |
|    | Di norma il Sindaco o Presidente                                                                                            | b |
|    | Di norma il Segretario, salvo diversa e motivata scelta                                                                     | c |

## ELABORATO N. 1 - CAT. A

|    |                                                                                                                                                                                                                              |   |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 25 | <b>Ai sensi della normativa privacy, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD):</b>                                                                                                                                    |   |
|    | Ha il compito principale di definire quali dati trattare                                                                                                                                                                     | a |
|    | Ha il compito principale di segnalare all'Autorità di controllo le eventuali inadempienze e quindi applicare le apposite sanzioni                                                                                            | b |
|    | Ha il compito principale di informare e consigliare il Titolare del trattamento, monitorare il rispetto del GDPR, espletare attività come punto di contatto in materia di privacy e collaborare con le Autorità di controllo | c |

|    |                                                                                                                      |   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 26 | <b>Ai sensi della normativa privacy, la Pubblica Amministrazione può trattare dati personali:</b>                    |   |
|    | Con il consenso dell'interessato                                                                                     | a |
|    | Quando è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | b |
|    | In caso di urgenza                                                                                                   | c |

|    |                                                                                                        |   |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 27 | <b>Quale è una delle principali finalità del nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023)?</b> |   |
|    | Garantire semplificazione, trasparenza e qualità nelle procedure di appalto                            | a |
|    | Introdurre esclusivamente nuove regole per gli appalti sopra soglia                                    | b |
|    | Eliminare completamente le gare pubbliche e affidare tutto direttamente                                | c |

|    |                                                                                                                      |   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 28 | <b>Cosa prevede il principio di rotazione nella normativa dei contatti pubblici?</b>                                 |   |
|    | La rotazione riguarda solo gli appalti sopra soglia comunitaria                                                      | a |
|    | La P.A. deve affidare sempre allo stesso operatore economico                                                         | b |
|    | La P.A. deve garantire alternanza tra gli operatori economici in modo da favorire la distribuzione delle opportunità | c |

|    |                                                                                                                                                             |   |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 29 | <b>Secondo le disposizioni vigenti e secondo il Codice di comportamento, un dipendente della Comunità delle Giudicarie, nell'utilizzo dei social media:</b> |   |
|    | Dispone della più ampia libertà di espressione in ogni caso, in quanto garantita dalla Costituzione                                                         | a |
|    | Non deve criticare le scelte dell'Amministrazione, fatta salva la preventiva autorizzazione del Responsabile del Servizio                                   | b |
|    | Evita in qualunque modo di ingenerare confusione tra il proprio profilo privato e i profili ufficiali dell'Amministrazione                                  | c |

|    |                                                                                                                                                                              |   |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 30 | <b>Secondo le disposizioni vigenti e secondo il Codice di comportamento, un dipendente della Comunità delle Giudicarie, utilizza le attrezzature informatiche dell'Ente:</b> |   |
|    | Per le attività di ufficio e per quelle private, quest'ultime solo in pausa pranzo                                                                                           | a |
|    | Per le attività di ufficio e per quelle private, senza tuttavia scaricare file pesanti dal web                                                                               | b |
|    | Esclusivamente per le attività di ufficio o quelle autorizzate                                                                                                               | c |

## ELABORATO N. 1 - CAT. B

|   |                                                                                                                    |   |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1 | Quali sono i principi generali dell'attività amministrativa previsti dall'art. 1 della L. 241/1990?                |   |
|   | Trasparenza, flessibilità e gratuità                                                                               | a |
|   | Solo efficienza, segretezza e celerità                                                                             | b |
|   | Economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza e rispetto dei principi dell'ordinamento comunitario | c |

|   |                                                                           |   |
|---|---------------------------------------------------------------------------|---|
| 2 | Secondo la L.P. 3/2006, il Presidente può essere scelto tra:              |   |
|   | Sindaci o Consiglieri comunali                                            | a |
|   | Sindaci, Consiglieri comunali o cittadini iscritti nelle liste elettorali | b |
|   | Solo tra i Sindaci                                                        | c |

|   |                                                                                                                                                                                                                      |   |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 3 | A chi deve essere comunicato l'avvio del procedimento amministrativo?                                                                                                                                                |   |
|   | Esclusivamente ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti                                                                                                    | a |
|   | Ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale produce effetti diretti, a quelli che per legge devono intervenire e ai terzi individuati o facilmente individuabili a cui possa derivare un pregiudizio | b |
|   | Soltanto agli organi giudiziari territoriali                                                                                                                                                                         | c |

|   |                                                                                                                                  |   |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 4 | Secondo il D.lgs. 24/2023 (Attuazione della direttiva UE 2019/1937 whistleblowing), il dipendente che segnala presunti illeciti: |   |
|   | Deve sempre qualificarsi in via preventiva                                                                                       | a |
|   | Non può essere soggetto ad attività discriminatorie                                                                              | b |
|   | Va sempre esente da qualsiasi responsabilità                                                                                     | c |

|   |                                                                                                                          |   |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 5 | L'art. 27-bis L.P. 23/1992 (motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza) nei procedimenti ad istanza di parte prevede: |   |
|   | Una comunicazione tempestiva agli istanti relativa ai motivi che ostano all'accoglimento della domanda                   | a |
|   | L'obbligo di ricorrere preventivamente al Consiglio di Stato                                                             | b |
|   | Un preavviso di dieci giorni di sanzione amministrativa pecuniaria per la compilazione errata                            | c |

|   |                                             |   |
|---|---------------------------------------------|---|
| 6 | Cos'è l'impegno nella contabilità pubblica? |   |
|   | Vincolo giuridico di spesa                  | a |
|   | Previsioni di spesa futura                  | b |
|   | Incasso di un credito                       | c |

## ELABORATO N. 1 - CAT. B

|   |                                                                                                                    |   |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 7 | In base all'art. 2-bis della L. 241/1990 le amministrazioni pubbliche sono tenute risarcimento del danno ingiusto: |   |
|   | Mai                                                                                                                | a |
|   | In conseguenza del ritardo dell'amministrazione quando lo stesso supera i due anni                                 | b |
|   | In conseguenza dell'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento                      | c |

|   |                                          |   |
|---|------------------------------------------|---|
| 8 | Cosa contiene il Bilancio di previsione? |   |
|   | Solo i residui attivi                    | a |
|   | Solo le spese già impegnate              | b |
|   | Entrate e spese previste                 | c |

|   |                                                                                                 |   |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 9 | Quale è una delle principali finalità del nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023)? |   |
|   | Garantire semplificazione, trasparenza e qualità nelle procedure di appalto                     | a |
|   | Introdurre esclusivamente nuove regole per gli appalti sopra soglia                             | b |
|   | Eliminare completamente le gare pubbliche e affidare tutto direttamente                         | c |

|    |                                                                                                                                                       |   |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 10 | Nei procedimenti ad istanza di parte, cosa comporta, nei casi previsti dalla Legge, il silenzio dell'amministrazione oltre il termine di conclusione? |   |
|    | L'annullabilità di tutti gli atti precedenti                                                                                                          | a |
|    | L'accoglimento della domanda (silenzio-assenso)                                                                                                       | b |
|    | La nullità di tutti gli atti precedenti                                                                                                               | c |

|    |                                                                                                                          |   |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 11 | A quali somme del bilancio degli Enti Locali, la nomenclatura contabile attribuisce la definizione di "residui passivi": |   |
|    | Le somme accertate e non rimosse entro il termine dell'esercizio.                                                        | a |
|    | Le somme impegnate e non pagate entro il termine dell'esercizio.                                                         | b |
|    | Le somme liquidate ma non impegnate entro il termine dell'esercizio.                                                     | c |

|    |                                                                                                                                                                       |   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 12 | Secondo le disposizioni vigenti e secondo il Codice di comportamento, un dipendente della Comunità delle Giudicarie, utilizza le attrezzature informatiche dell'Ente: |   |
|    | Per le attività di ufficio e per quelle private, quest'ultime solo in pausa pranzo                                                                                    | a |
|    | Per le attività di ufficio e per quelle private, senza tuttavia scaricare file pesanti dal web                                                                        | b |
|    | Esclusivamente per le attività di ufficio o quelle autorizzate                                                                                                        | c |

## ELABORATO N. 1 - CAT. B

|    |                                                               |   |
|----|---------------------------------------------------------------|---|
| 13 | <b>Secondo la L.P. 3/2006, il Comitato esecutivo:</b>         |   |
|    | Può essere costituito nelle Comunità con almeno sei Comuni    | a |
|    | Può essere costituito nelle Comunità con almeno tre Comuni    | b |
|    | Può essere costituito nelle Comunità con almeno cinque Comuni | c |

|    |                                                                                                                                                                                                                    |   |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 14 | <b>Secondo la L.P. 3/2006, il piano sociale della Comunità di Valle:</b>                                                                                                                                           |   |
|    | Deve essere sottoposto al vaglio del Comitato esecutivo e poi approvato dal Presidente, previo parere dell'Assemblea per la pianificazione e lo sviluppo                                                           | a |
|    | Deve essere sottoposto al vaglio del Comitato di indirizzo della Provincia autonoma di Trento e poi approvato dall'Assemblea per la pianificazione e lo sviluppo, previo parere positivo del Consiglio dei Sindaci | b |
|    | Deve essere sottoposto al processo partecipativo e poi approvato dal Consiglio dei Sindaci, previo parere dell'Assemblea per la pianificazione e lo sviluppo                                                       | c |

|    |                                                                                                                     |   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 15 | <b>Ai sensi dell'art. 169 del D.lgs. 267/2000, il "Piano esecutivo di gestione (PEG)" è deliberato in coerenza:</b> |   |
|    | Con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione.                                           | a |
|    | Con il bilancio di previsione, in via esclusiva.                                                                    | b |
|    | Con il documento unico di programmazione, in via esclusiva.                                                         | c |

|    |                                                                                                                      |   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 16 | <b>L'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale è determinata:</b> |   |
|    | Da ciascuna Pubblica Amministrazione secondo il proprio ordinamento                                                  | a |
|    | Dal TAR della regione competente                                                                                     | b |
|    | Dal Presidente del Consiglio provinciale                                                                             | c |

|    |                                                                                                                      |   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 17 | <b>Ai sensi della normativa privacy, la Pubblica Amministrazione può trattare dati personali:</b>                    |   |
|    | Con il consenso dell'interessato                                                                                     | a |
|    | Quando è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | b |
|    | In caso di urgenza                                                                                                   | c |

|    |                                                                                             |   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 18 | <b>Secondo la L.P. 3/2006, l'Assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo:</b> |   |
|    | Esprime parere preventivo rispetto al Rendiconto di gestione                                | a |
|    | Esprime parere preventivo rispetto al piano sociale                                         | b |
|    | Esprime parere preventivo rispetto alle sole spese correnti                                 | c |

## ELABORATO N. 1 - CAT. B

|    |                                                                                                                                                             |   |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 19 | <b>Secondo le disposizioni vigenti e secondo il Codice di comportamento, un dipendente della Comunità delle Giudicarie, nell'utilizzo dei social media:</b> |   |
|    | Dispone della più ampia libertà di espressione in ogni caso, in quanto garantita dalla Costituzione                                                         | a |
|    | Non deve criticare le scelte dell'Amministrazione, fatta salva la preventiva autorizzazione del Responsabile del Servizio                                   | b |
|    | Evita in qualunque modo di ingenerare confusione tra il proprio profilo privato e i profili ufficiali dell'Amministrazione                                  | c |

|    |                                                                                                                                                                                                                              |   |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 20 | <b>Ai sensi della normativa privacy, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD):</b>                                                                                                                                    |   |
|    | Ha il compito principale di definire quali dati trattare                                                                                                                                                                     | a |
|    | Ha il compito principale di segnalare all'Autorità di controllo le eventuali inadempienze e quindi applicare le apposite sanzioni                                                                                            | b |
|    | Ha il compito principale di informare e consigliare il Titolare del trattamento, monitorare il rispetto del GDPR, espletare attività come punto di contatto in materia di privacy e collaborare con le Autorità di controllo | c |

|    |                                                                                             |   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 21 | <b>Che cosa avviene nella liquidazione della spesa, ai sensi della normativa contabile?</b> |   |
|    | Si effettua il pagamento                                                                    | a |
|    | Si verifica che la spesa sia dovuta e si determina l'importo da pagare                      | b |
|    | Si registra l'impegno.                                                                      | c |

|    |                                                                                                                      |   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 22 | <b>Cosa prevede il principio di rotazione nella normativa dei contatti pubblici?</b>                                 |   |
|    | La rotazione riguarda solo gli appalti sopra soglia comunitaria                                                      | a |
|    | La P.A. deve affidare sempre allo stesso operatore economico                                                         | b |
|    | La P.A. deve garantire alternanza tra gli operatori economici in modo da favorire la distribuzione delle opportunità | c |

|    |                                                                                                                       |   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 23 | <b>Quale tra i seguenti documenti rappresenta il rendiconto della gestione al termine dell'esercizio finanziario?</b> |   |
|    | Il Bilancio di Previsione Finanziario.                                                                                | a |
|    | Il Conto del Bilancio (parte integrante del Rendiconto).                                                              | b |
|    | Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG)                                                                                  | c |

|    |                                                                                                                             |   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 24 | <b>Chi svolge il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) negli Enti Locali?</b> |   |
|    | Di norma il Responsabile del Servizio Segreteria, salvo diversa e motivata scelta                                           | a |
|    | Di norma il Sindaco o Presidente                                                                                            | b |
|    | Di norma il Segretario, salvo diversa e motivata scelta                                                                     | c |

## ELABORATO N. 1 - CAT. B

|    |                                                                                                                                                                |   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 25 | <b>Secondo la LP23/1992, nel caso in cui non venga specificamente individuato il responsabile dell'istruttoria, le relative funzioni vengono attribuite...</b> |   |
|    | Al Responsabile della struttura                                                                                                                                | a |
|    | All'Assessore competente                                                                                                                                       | b |
|    | Al Segretario Generale della struttura                                                                                                                         | c |

|    |                                                                                         |   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 26 | <b>Un provvedimento amministrativo affetto da mancanza degli elementi essenziali è:</b> |   |
|    | Annullabile                                                                             | a |
|    | Nulla                                                                                   | b |
|    | Irregolare ma perfettamente valido                                                      | c |

|    |                                                                                         |   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 27 | <b>Cosa viene verificato, tra l'altro, con la prima fase di gestione delle entrate?</b> |   |
|    | Il corretto trasferimento delle somme nelle casse dell'Ente.                            | a |
|    | Il materiale introito da parte del tesoriere delle somme dovute dall'Ente.              | b |
|    | La ragione del credito e la sussistenza di idoneo titolo giuridico.                     | c |

|    |                                                                                                                          |   |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 28 | <b>Secondo la L.P. 3/2006, gli Organi della Comunità di Valle sono:</b>                                                  |   |
|    | Presidente, Consiglio dei Sindaci, Assemblea per la pianificazione e lo sviluppo ed eventualmente il Comitato esecutivo  | a |
|    | Presidente, Conferenza dei Sindaci, Assemblea per la pianificazione e lo sviluppo ed eventualmente il Comitato esecutivo | b |
|    | Presidente, Assemblea per la pianificazione e lo sviluppo ed eventualmente il Comitato esecutivo                         | c |

|    |                                                                                                   |   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 29 | <b>Nell'adozione di atti di natura non autoritativa, come agisce la Pubblica Amministrazione?</b> |   |
|    | Sempre e solo secondo poteri di supremazia gerarchica                                             | a |
|    | Secondo le norme di diritto privato salvo che la legge disponga diversamente                      | b |
|    | Senza seguire delle norme precise ma con prassi definite alla P.A.                                | c |

|    |                                                                                                    |   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 30 | <b>In caso di conflitto di interessi, anche potenziale, il responsabile del procedimento deve:</b> |   |
|    | Proseguire normalmente ma informare l'utenza                                                       | a |
|    | Astenersi e segnalare la situazione al superiore gerarchico                                        | b |
|    | Annullare d'ufficio l'intero procedimento                                                          | c |

## ELABORATO N. 1 - CAT. C

|   |                                                                                                                                                                                                                    |   |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1 | <b>Secondo le disposizioni vigenti e secondo il Codice di comportamento, un dipendente della Comunità delle Giudicarie, utilizza le attrezzature informatiche dell'Ente:</b>                                       |   |
|   | Per le attività di ufficio e per quelle private, quest'ultime solo in pausa pranzo                                                                                                                                 | a |
|   | Per le attività di ufficio e per quelle private, senza tuttavia scaricare file pesanti dal web                                                                                                                     | b |
|   | Esclusivamente per le attività di ufficio o quelle autorizzate                                                                                                                                                     | c |
| 2 | <b>Nell'adozione di atti di natura non autoritativa, come agisce la Pubblica Amministrazione?</b>                                                                                                                  |   |
|   | Sempre e solo secondo poteri di supremazia gerarchica                                                                                                                                                              | a |
|   | Secondo le norme di diritto privato salvo che la legge disponga diversamente                                                                                                                                       | b |
|   | Senza seguire delle norme precise ma con prassi definite alla P.A.                                                                                                                                                 | c |
| 3 | <b>Quale è una delle principali finalità del nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023)?</b>                                                                                                             |   |
|   | Garantire semplificazione, trasparenza e qualità nelle procedure di appalto                                                                                                                                        | a |
|   | Introdurre esclusivamente nuove regole per gli appalti sopra soglia                                                                                                                                                | b |
|   | Eliminare completamente le gare pubbliche e affidare tutto direttamente                                                                                                                                            | c |
| 4 | <b>Secondo la L.P. 3/2006, l'Assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo:</b>                                                                                                                        |   |
|   | Esprime parere preventivo rispetto al Rendiconto di gestione                                                                                                                                                       | a |
|   | Esprime parere preventivo rispetto al piano sociale                                                                                                                                                                | b |
|   | Esprime parere preventivo rispetto alle sole spese correnti                                                                                                                                                        | c |
| 5 | <b>Secondo la L.P. 3/2006, il piano sociale della Comunità di Valle:</b>                                                                                                                                           |   |
|   | Deve essere sottoposto al vaglio del Comitato esecutivo e poi approvato dal Presidente, previo parere dell'Assemblea per la pianificazione e lo sviluppo                                                           | a |
|   | Deve essere sottoposto al vaglio del Comitato di indirizzo della Provincia autonoma di Trento e poi approvato dall'Assemblea per la pianificazione e lo sviluppo, previo parere positivo del Consiglio dei Sindaci | b |
|   | Deve essere sottoposto al processo partecipativo e poi approvato dal Consiglio dei Sindaci, previo parere dell'Assemblea per la pianificazione e lo sviluppo                                                       | c |
| 6 | <b>Cosa prevede il principio di rotazione nella normativa dei contatti pubblici?</b>                                                                                                                               |   |
|   | La rotazione riguarda solo gli appalti sopra soglia comunitaria                                                                                                                                                    | a |
|   | La P.A. deve affidare sempre allo stesso operatore economico                                                                                                                                                       | b |
|   | La P.A. deve garantire alternanza tra gli operatori economici in modo da favorire la distribuzione delle opportunità                                                                                               | c |

## ELABORATO N. 1 - CAT. C

|   |                                                                                                                |   |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 7 | Quale tra i seguenti documenti rappresenta il rendiconto della gestione al termine dell'esercizio finanziario? |   |
|   | Il Bilancio di Previsione Finanziario.                                                                         | a |
|   | Il Conto del Bilancio (parte integrante del Rendiconto).                                                       | b |
|   | Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG)                                                                           | c |

|   |                                                                                                                                                         |   |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 8 | Secondo la LP23/1992, nel caso in cui non venga specificamente individuato il responsabile dell'istruttoria, le relative funzioni vengono attribuite... |   |
|   | Al Responsabile della struttura                                                                                                                         | a |
|   | All'Assessore competente                                                                                                                                | b |
|   | Al Segretario Generale della struttura                                                                                                                  | c |

|   |                                                                                                              |   |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 9 | Ai sensi dell'art. 169 del D.lgs. 267/2000, il "Piano esecutivo di gestione (PEG)" è deliberato in coerenza: |   |
|   | Con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione.                                    | a |
|   | Con il bilancio di previsione, in via esclusiva.                                                             | b |
|   | Con il documento unico di programmazione, in via esclusiva.                                                  | c |

|    |                                                                                  |   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|---|
| 10 | Cosa viene verificato, tra l'altro, con la prima fase di gestione delle entrate? |   |
|    | Il corretto trasferimento delle somme nelle casse dell'Ente.                     | a |
|    | Il materiale introito da parte del tesoriere delle somme dovute dall'Ente.       | b |
|    | La ragione del credito e la sussistenza di idoneo titolo giuridico.              | c |

|    |                                                                                  |   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|---|
| 11 | Un provvedimento amministrativo affetto da mancanza degli elementi essenziali è: |   |
|    | Annullabile                                                                      | a |
|    | Nulla                                                                            | b |
|    | Irregolare ma perfettamente valido                                               | c |

|    |                                                                                                                                                                                                                              |   |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 12 | Ai sensi della normativa privacy, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD):                                                                                                                                           |   |
|    | Ha il compito principale di definire quali dati trattare                                                                                                                                                                     | a |
|    | Ha il compito principale di segnalare all'Autorità di controllo le eventuali inadempienze e quindi applicare le apposite sanzioni                                                                                            | b |
|    | Ha il compito principale di informare e consigliare il Titolare del trattamento, monitorare il rispetto del GDPR, espletare attività come punto di contatto in materia di privacy e collaborare con le Autorità di controllo | c |

## ELABORATO N. 1 - CAT. C

|    |                                                                                                                    |   |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 13 | <b>Quali sono i principi generali dell'attività amministrativa previsti dall'art. 1 della L. 241/1990?</b>         |   |
|    | Trasparenza, flessibilità e gratuità                                                                               | a |
|    | Solo efficienza, segretezza e celerità                                                                             | b |
|    | Economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza e rispetto dei principi dell'ordinamento comunitario | c |

|    |                                                                                                                             |   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 14 | <b>Chi svolge il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) negli Enti Locali?</b> |   |
|    | Di norma il Responsabile del Servizio Segreteria, salvo diversa e motivata scelta                                           | a |
|    | Di norma il Sindaco o Presidente                                                                                            | b |
|    | Di norma il Segretario, salvo diversa e motivata scelta                                                                     | c |

|    |                                                                                                                           |   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 15 | <b>In base all'art. 2-bis della L. 241/1990 le amministrazioni pubbliche sono tenute risarcimento del danno ingiusto:</b> |   |
|    | Mai                                                                                                                       | a |
|    | In conseguenza del ritardo dell'amministrazione quando lo stesso supera i due anni                                        | b |
|    | In conseguenza dell'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento                             | c |

|    |                                                                                                                                                              |   |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 16 | <b>Nei procedimenti ad istanza di parte, cosa comporta, nei casi previsti dalla Legge, il silenzio dell'amministrazione oltre il termine di conclusione?</b> |   |
|    | L'annullabilità di tutti gli atti precedenti                                                                                                                 | a |
|    | L'accoglimento della domanda (silenzio-assenso)                                                                                                              | b |
|    | La nullità di tutti gli atti precedenti                                                                                                                      | c |

|    |                                                                                                    |   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 17 | <b>In caso di conflitto di interessi, anche potenziale, il responsabile del procedimento deve:</b> |   |
|    | Proseguire normalmente ma informare l'utenza                                                       | a |
|    | Astenersi e segnalare la situazione al superiore gerarchico                                        | b |
|    | Annullare d'ufficio l'intero procedimento                                                          | c |

|    |                                                                                                                                                                                                                      |   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 18 | <b>A chi deve essere comunicato l'avvio del procedimento amministrativo?</b>                                                                                                                                         |   |
|    | Esclusivamente ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti                                                                                                    | a |
|    | Ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale produce effetti diretti, a quelli che per legge devono intervenire e ai terzi individuati o facilmente individuabili a cui possa derivare un pregiudizio | b |
|    | Soltanto agli organi giudiziari territoriali                                                                                                                                                                         | c |

# ELABORATO N. 1 - CAT. C

|    |                                                                           |   |
|----|---------------------------------------------------------------------------|---|
| 19 | <b>Secondo la L.P. 3/2006, il Presidente può essere scelto tra:</b>       |   |
|    | Sindaci o Consiglieri comunali                                            | a |
|    | Sindaci, Consiglieri comunali o cittadini iscritti nelle liste elettorali | b |
|    | Solo tra i Sindaci                                                        | c |

|    |                                                                                                                                 |   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 20 | <b>A quali somme del bilancio degli Enti Locali, la nomenclatura contabile attribuisce la definizione di "residui passivi":</b> |   |
|    | Le somme accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio.                                                              | a |
|    | Le somme impegnate e non pagate entro il termine dell'esercizio.                                                                | b |
|    | Le somme liquidate ma non impegnate entro il termine dell'esercizio.                                                            | c |

|    |                                                                                                                      |   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 21 | <b>L'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale è determinata:</b> |   |
|    | Da ciascuna Pubblica Amministrazione secondo il proprio ordinamento                                                  | a |
|    | Dal TAR della regione competente                                                                                     | b |
|    | Dal Presidente del Consiglio provinciale                                                                             | c |

|    |                                                 |   |
|----|-------------------------------------------------|---|
| 22 | <b>Cosa contiene il Bilancio di previsione?</b> |   |
|    | Solo i residui attivi                           | a |
|    | Solo le spese già impegnate                     | b |
|    | Entrate e spese previste                        | c |

|    |                                                                                                                                         |   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 23 | <b>Secondo il D.lgs. 24/2023 (Attuazione della direttiva UE 2019/1937 whistleblowing), il dipendente che segnala presunti illeciti:</b> |   |
|    | Deve sempre qualificarsi in via preventiva                                                                                              | a |
|    | Non può essere soggetto ad attività discriminatorie                                                                                     | b |
|    | Va sempre esente da qualsiasi responsabilità                                                                                            | c |

|    |                                                                                                                                 |   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 24 | <b>L'art. 27-bis L.P. 23/1992 (motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza) nei procedimenti ad istanza di parte prevede:</b> |   |
|    | Una comunicazione tempestiva agli istanti relativa ai motivi che ostano all'accoglimento della domanda                          | a |
|    | L'obbligo di ricorrere preventivamente al Consiglio di Stato                                                                    | b |
|    | Un preavviso di dieci giorni di sanzione amministrativa pecuniaria per la compilazione errata                                   | c |

## ELABORATO N. 1 - CAT. C

|    |                                                                                             |   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 25 | <b>Che cosa avviene nella liquidazione della spesa, ai sensi della normativa contabile?</b> |   |
|    | Si effettua il pagamento                                                                    | a |
|    | Si verifica che la spesa sia dovuta e si determina l'importo da pagare                      | b |
|    | Si registra l'impegno.                                                                      | c |

|    |                                                                                                                      |   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 26 | <b>Ai sensi della normativa privacy, la Pubblica Amministrazione può trattare dati personali:</b>                    |   |
|    | Con il consenso dell'interessato                                                                                     | a |
|    | Quando è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | b |
|    | In caso di urgenza                                                                                                   | c |

|    |                                                               |   |
|----|---------------------------------------------------------------|---|
| 27 | <b>Secondo la L.P. 3/2006, il Comitato esecutivo:</b>         |   |
|    | Può essere costituito nelle Comunità con almeno sei Comuni    | a |
|    | Può essere costituito nelle Comunità con almeno tre Comuni    | b |
|    | Può essere costituito nelle Comunità con almeno cinque Comuni | c |

|    |                                                    |   |
|----|----------------------------------------------------|---|
| 28 | <b>Cos'è l'impegno nella contabilità pubblica?</b> |   |
|    | Vincolo giuridico di spesa                         | a |
|    | Previsioni di spesa futura                         | b |
|    | Incasso di un credito                              | c |

|    |                                                                                                                                                             |   |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 29 | <b>Secondo le disposizioni vigenti e secondo il Codice di comportamento, un dipendente della Comunità delle Giudicarie, nell'utilizzo dei social media:</b> |   |
|    | Dispone della più ampia libertà di espressione in ogni caso, in quanto garantita dalla Costituzione                                                         | a |
|    | Non deve criticare le scelte dell'Amministrazione, fatta salva la preventiva autorizzazione del Responsabile del Servizio                                   | b |
|    | Evita in qualunque modo di ingenerare confusione tra il proprio profilo privato e i profili ufficiali dell'Amministrazione                                  | c |

|    |                                                                                                                          |   |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 30 | <b>Secondo la L.P. 3/2006, gli Organi della Comunità di Valle sono:</b>                                                  |   |
|    | Presidente, Consiglio dei Sindaci, Assemblea per la pianificazione e lo sviluppo ed eventualmente il Comitato esecutivo  | a |
|    | Presidente, Conferenza dei Sindaci, Assemblea per la pianificazione e lo sviluppo ed eventualmente il Comitato esecutivo | b |
|    | Presidente, Assemblea per la pianificazione e lo sviluppo ed eventualmente il Comitato esecutivo                         | c |