

| id | QUESITO  | RISPOSTA ESATTA  | RISPOSTA ERRATA 1   | RISPOSTA ERRATA 2  |
|----|--|--|---|--|
| 1  | I regolamenti dell'ente per procedimenti particolarmente complessi:  | possono prevedere termini di conclusione non superiori a 180 giorni  | possono prevedere termini di conclusione non superiori a 60 giorni  | possono prevedere termini di conclusione non superiori a 90 giorni   |
| 2  | E' documento amministrativo:   | il documento formato dalla pubblica amministrazione, anche a valenza interna   | il documento formato dalla pubblica amministrazione purchè a valenza esterna  | il documento formato dalla pubblica amministrazione, secondo gli schemi previsti dalla legge   |
| 3  | Al procedimento di approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO)                                       | non si applicano le norme sulla partecipazione al procedimento amministrativo, in quanto trattasi di atto di programmazione            | si applicano le norme sulla partecipazione al procedimento amministrativo, non essendo previste deroghe per atti di questo tipo   | non si applicano le norme sulla partecipazione al procedimento amministrativo, in quanto non si tratta di un atto amministrativo                 |
| 4  | Il pagamento di una somma inferiore a quella impegnata:  | determina una economia di bilancio   | è un illecito disciplinare  | determina un debito fuori bilancio   |
| 5  | Nei procedimenti ad istanza di parte se vi sono elementi ostativi all'accoglimento della stessa:                               | prima di adottare il provvedimento di diniego è obbligatorio comunicare al diretto interessato i motivi ostativi                       | prima di adottare il provvedimento di diniego è facoltativo comunicare al diretto interessato i motivi ostativi   | il soggetto competente adotta l'atto di diniego senza indugio e lo notifica immediatamente all'interessato                                       |
| 6  | Nel modello organizzativo del comune di Jesi, il personale addetto agli uffici di supporto degli organi di direzione politica: | non può assumere impegni di spesa  | può assumere impegni di spesa   | può assumere impegni di spesa solo su delega del Sindaco   |
| 7  | Nel modello organizzativo del comune di Jesi, è tipica decisione di micro organizzazione:                                      | l'assegnazione delle risorse umane ai servizi  | l'assegnazione delle risorse umana alle aree  | l'assegnazione delle risorse umane alle unità operative complesse  |
| 8  | Gli accordi fra amministrazione e diretti interessati:   | possono anche sostituire il provvedimento finale se non pregiudicano i diritti dei terzi e sono conformi all'interesse pubblico        | possono definire i contenuti del provvedimento finale, ma non possono mai sostituirlo   | possono riguardare aspetti della procedura e dell'istruttoria, ma non possono mai sostituire il provvedimento finale                             |
| 9  | Per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni gli enti locali possono:                    | costituire un consorzio  | costituire una associazione   | sottoscrivere un accordo di programma  |
| 10 | Per formato aperto si intende:   | un formato di dati reso pubblico, che è neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la sua fruizione                      | un formato di dati reso pubblico, fruibile dalla maggior parte delle applicazioni esistenti sul mercato   | un formato di dati reso pubblico, fruibile per mezzo di qualsiasi applicazione esistente sul mercato   |
| 11 | Nel modello organizzativo del comune di Jesi, in coerenza con i principi di efficacia ed efficienza, il dirigente assicura:    | l'impiego flessibile delle risorse umane, nel rispetto dell'inquadramento professionale  | l'impiego flessibile delle risorse umane, nell'ambito del servizio di destinazione assegnato dalla Giunta   | l'impiego flessibile delle risorse umane, salvo che il Segretario Generale disponga altrimenti   |
| 12 | La legalizzazione di firma:  | è l'attestazione ufficiale della legale qualità di chi ha apposto la propria sottoscrizione sugli atti, certificati, copie od estratti | è l'attestazione, da parte di un pubblico ufficiale, che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità della persona che sottoscrive | è l'attestazione, da parte di un pubblico ufficiale, che la sottoscrizione non è stata falsificata   |
| 13 | I controlli e i riscontri amministrativi e contabili sull'atto di liquidazione adottato:                                       | sono di competenza dell'ufficio ragioneria   | sono di competenza dell'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa  | sono di competenza dell'organo di revisione contabile  |
| 14 | Le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte :   | dai soggetti preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro  | dai soggetti preposti alla gestione con la capacità e i poteri pubblicistici  | dai soggetti preposti alla gestione con la capacità datoriale delle pubbliche amministrazioni  |
| 15 | L'organo competente a nominare i responsabili degli uffici e dei servizi nei comuni senza dirigenza è:                         | il Sindaco   | il Segretario Generale, sentito il Sindaco  | la Giunta, su indirizzo del Consiglio  |
| 16 | I risultati della gestione finanziaria sono dimostrati:  | nel rendiconto che comprende anche il conto del bilancio   | nel bilancio di esercizio   | nella relazione sulla performance dell'ente  |
| 17 | Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico:   | sono pubblici, ivi compresi quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente                              | sono pubblici, tranne le determinazioni dirigenziali  | sono pubblici, tranne i decreti sindacali  |
| 18 | Ai dirigenti spetta:   | la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica  | la gestione amministrativa, politica e finanziaria  | la gestione giuridica, economica e finanziaria   |
| 19 | L'organizzazione del servizio di ragioneria è disciplinata:  | dai regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi  | dal regolamento di contabilità  | dal regolamento del servizio di ragioneria   |
| 20 | Nel modello organizzativo del comune di Jesi, il Segretario Generale:  | è responsabile della predisposizione della programmazione triennale del fabbisogno di personale  | è responsabile della predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici  | è responsabile della predisposizione del programma triennale delle forniture e dei servizi da acquisire  |
| 21 | Per servizi in rete o on-line:   | si intende qualsiasi servizio pubblico che viene fruito a distanza per via elettronica   | si intende qualsiasi servizio pubblico che per essere fruito ha bisogno di una infrastruttura di rete   | si intende qualsiasi servizio pubblico che viene fruito con strumenti digitali presso gli uffici relazione con il pubblico organizzati dall'ente |
| 22 | Mediante la dichiarazione sostitutiva di atto notorio si possono comprovare:   | tutti i fatti e le qualità personali, che non possono essere oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificato                       | tutti i fatti e le qualità personali, che sono oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificato  | solo i fatti e le qualità personali che riguardano i rapporti fra cittadino e pubblica amministrazione   |
| 23 | Il presupposto generale per attribuire sovvenzioni di carattere economico è:   | la predeterminazione dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi  | la previsione della possibilità di attribuirle nello statuto comunale   | la previsione di detta possibilità in un regolamento approvato dal Consiglio comunale  |
| 24 | Il soggetto che riceve la comunicazione dei motivi ostativi:   | può entro 10 giorni presentare le proprie osservazioni eventualmente corredate da documenti  | può entro 5 giorni presentare le proprie osservazioni ed entro i successivi 10 può presentare ulteriori documenti   | può entro 10 giorni presentare le proprie osservazioni, ma non può presentare ulteriori documenti  |

|    |   |   |  |   |
|----|---|---|--|---|
| 25 | La copia informatica di un documento cartaceo:  | deve rappresentare un contenuto identico al documento cartaceo da cui è tratto  | è la scansione fotostatica del documento cartaceo  | indipendentemente da come è generato, deve rappresentare contenuto e forma identici al documento cartaceo da cui è tratto   |
| 26 | Nel modello organizzativo del comune di Jesi, il Sindaco può impartire ai dirigenti:            | direttive generali sulle azioni da intraprendere, senza compromettere l'autonomia del dirigente sulle scelte tecnico amministrative | direttive sulle azioni da intraprendere, definendo anche i particolari delle scelte tecnico amministrative del dirigente | direttive indicanti a quali dipendenti assegnare i trattamenti economici accessori definiti dalla contrattazione collettiva |
| 27 | Le rate di ammortamento dei mutui:  | sono automaticamente impegnate all'atto dell'approvazione del bilancio  | sono impegnate ad inizio anno con un unico atto del responsabile di ragioneria   | sono impegnate ad inizio anno da ciascun dirigente dell'ente  |
| 28 | Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti: | le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti                                 | le pubbliche amministrazioni provvedono a semplificare il contenuto degli atti o documenti                               | le pubbliche amministrazioni provvedono a semplificare i dati finanziari e contabili  |
| 29 | Le funzioni dei dirigenti possono essere derogate :   | soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative  | sempre da parte degli organi di indirizzo politico   | soltanto ad opera di disposizioni regolamentari   |
| 30 | Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi:  | all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati  | all'ammontare individuale del premio collegato alla performance percepito da ciascun dipendente                          | all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance organizzativa suddiviso per aree                             |