



PROVA A

Di seguito vengono proposte dieci domande per ognuna delle quali hai a disposizione diverse risposte di cui **una sola** è giusta. Barrare più di una risposta, non barrarne nessuna o scegliere quella sbagliata equivale comunque ad ottenere 0 punti per quella domanda.

1. L'A.S.P.:

- a) Ha natura giuridica privatistica, simile alla società a responsabilità limitata, ed è equiparata alle Onlus.
- b) Ha natura giuridica di diritto pubblico.
- c) E' una società a partecipazione mista (pubblica e privata).

2. ASP calcola l'Irap:

- a) Con metodo retributivo sull'attività commerciale e con sistema reddituale sull'attività istituzionale.
- b) Con metodo retributivo sull'attività istituzionale ed eventualmente con sistema reddituale sull'attività commerciale.
- c) Con il metodo reddituale qualunque attività l'ASP svolga.

3. L'assemblea dei soci:

- a) è l'organo di indirizzo e vigilanza sull'attività dell'ASP.
- b) è responsabile della gestione aziendale, del personale e del raggiungimento degli obiettivi generali.
- c) ha la rappresentanza legale dell'ASP.

4. Il bilancio sociale:

- a) E' un documento obbligatorio delle ASP previsto dalla normativa regionale.
- b) Non è un documento obbligatorio, ma viene redatto volontariamente dalle ASP come allegato alla Carta dei Servizi.
- c) E' parte integrante del Bilancio Annuale Economico Preventivo.

5. Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) si applica:

- a) Ai soli dipendenti delle pubbliche amministrazioni assunti con contratto di lavoro subordinato ai sensi del D. Lgs 165/2001 come modificato dal D.L. 11 del 5.01.2016 ed ai collaboratori coordinati e continuativi di cui al D. Lgs 81/2008.
- b) Ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni e ai somministrati.

c) Ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, ai somministrati, ai collaboratori, o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

6. Ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) il dipendente che (nell'ambito procedimento amministrativo) si trovi a partecipare a decisioni o ad attività che possano coinvolgere propri interessi personali:

- a) Si astiene dal partecipare alle attività e all'adozione di tali decisioni.
- b) Richiede al responsabile del piano anticorruzione l'autorizzazione a svolgere comunque le attività previste.
- c) Si astiene dal partecipare alle attività e all'adozione di tali decisioni solo se trattasi di attività discrezionali.

7. Le modifiche dello statuto delle ASP:

- a) Devono essere proposte dal direttore Generale, deliberate dal Consiglio di Amministrazione, e successivamente inviate in Regione.
- b) Devono essere deliberate dall'Assemblea dei Soci e inviate in Regione per l'approvazione.
- c) Devono essere proposte dal Consiglio di Amministrazione, deliberate dall'Assemblea dei Soci ma non sono soggette ad approvazione della Regione.

8. L'art.5 del D. Lgs 33/2013 disciplina:

- a) L'accesso civico.
- b) L'accesso al procedimento amministrativo.
- c) L'accesso agli atti da parte dei Consiglieri Comunali.

9. L'incaricato del trattamento dei dati ai sensi della normativa sulla privacy:

- a) La persona fisica o giuridica che mette in atto misure tecniche ed organizzative adeguate a garantire e dimostrare che il trattamento è svolto conformemente al Regolamento.
- b) La persona fisica o giuridica o l'associazione autorizzata a compiere operazioni di trattamento.
- c) La persona fisica autorizzata a compiere operazioni di trattamento.

10. L'art. 6 della Legge 241/1990 e ss.mm.ii. stabilisce:

- a) Le modalità con cui può avvenire l'accesso civico.
- b) I compiti del responsabile del procedimento.
- c) Le modalità di accesso agli atti da parte dei portatori di interesse.



DOMANDE APERTE

1. Il salario accessorio nel contratto nazionale di lavoro Funzioni Locali 16/11/2022: il candidato descriva l'istituto, le relative fonti di finanziamento e destinazione, quindi tratti brevemente delle modalità di costituzione del Fondo produttività e dell'iter da seguire per il riconoscimento al personale di comparto del premio incentivante la produttività.
2. Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza: il candidato illustri contenuti e finalità del documento in parola, nonché tempistica, competenza ed iter di approvazione.
3. L'accesso agli atti

