

**SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO  
DETERMINATO DI N. 1 UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO [CAT. C]  
NELL'AMBITO DEI PROGETTI FINANZIATI CON RISORSE DEL FONDO EUROPEO  
DI SVILUPPO REGIONALE [FESR] DI COMPETENZA DEL SETTORE PROMOZIONE  
E SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO**

## PROVA 2

La seguente prova scritta è strutturata in due sezioni così distinte:

– **Prima sezione – Domande a risposta multipla – Punteggio massimo 12 punti**

Si compone di n. 20 domande con tre possibili risposte (di cui solo una corretta). Ogni domanda esatta corrisponde ad un punteggio di 0,6. In caso di risposta errata viene assegnata una penalità di -0,3; in caso di mancata risposta non viene applicata alcuna penalità.

Le risposte ai quesiti sono modificabili (in modo comprensibile ed univoco) durante lo svolgimento di tutta la prova.

– **Seconda sezione – Domande aperte a risposta sintetica – Punteggio massimo 18 punti**

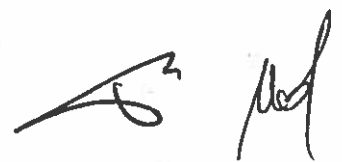
Si compone di n. 3 domande alle quali il candidato dovrà rispondere nei limiti imposti da 12 righe del foglio protocollo (margini compresi) consegnato per ogni singola domanda, in una forma comprensibile, al fine di consentire la correzione da parte della commissione.

Ad ogni singolo quesito corrisponderà una valutazione massima pari a 6 punti, attribuiti tenuto conto dei seguenti criteri:

- a. precisione e attinenza delle risposte in relazione al tema specifico oggetto di prova;
- b. completezza della risposta;
- c. grado di approfondimento in rapporto alle tematiche proposte;
- d. correttezza e sicurezza concettuale;
- e. precisione e correttezza dei riferimenti normativi richiamati;
- f. uso di un linguaggio appropriato;
- g. chiarezza espositiva;
- h. correttezza sintattica, formale e grammaticale;
- i. capacità di sintesi;
- j. capacità di collegamento con altre materie e originalità nella trattazione del tema.

La durata complessiva della prova è di 2 ore.

La votazione complessiva della prova scritta sarà data dalla somma dei punteggi relativi alle due sezioni sopra indicate, per un punteggio massimo pari a 30 punti. Accederanno alla prova orale i candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo complessivo pari a 21 punti.



**Prima sezione – Domande a risposta multipla**

1. Quale tra le seguenti funzioni risulta essere di competenza dell'Autorità di Gestione, nel Programma ALCOTRA 2014-2020:
  - a) Verifica l'adozione di un sistema contabile separato o di una codificazione contabile adeguata da parte dei beneficiari e degli organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni
  - b) Valuta l'avanzamento e verifica i risultati conseguiti dal Programma di Cooperazione
  - c) Fornisce le informazioni ai potenziali beneficiari riguardo alle opportunità di finanziamento a titolo del Programma di Cooperazione
  
2. Nell'ambito dei progetti ammessi a valere sul Programma ALCOTRA 2014-2020, il partenariato è composto obbligatoriamente da:
  - a) Almeno un soggetto italiano e almeno un soggetto francese
  - b) Almeno un soggetto pubblico e almeno un soggetto privato
  - c) Almeno un soggetto con personalità giuridica e un organismo di diritto pubblico
  
3. Il Comitato di Sorveglianza, nell'ambito del Programma ALCOTRA 2014-2020, è:
  - a) L'organo di pilotaggio, di attuazione del Programma di Cooperazione e di selezione dei progetti
  - b) La struttura partenariale che opera a sostegno dell'Autorità di Gestione nell'attuazione del programma
  - c) L'organo responsabile dell'efficacia e della regolarità della gestione ed attuazione del programma
  
4. I bandi relativi ai progetti finanziati nell'ambito del Programma ALCOTRA 2014-2020 sono:
  - a) Predisposti dall'Autorità di Gestione con il supporto del Segretariato congiunto ed approvati dal Comitato di Sorveglianza
  - b) Predisposti ed approvati dall'Autorità di Gestione con il supporto del Segretariato congiunto e pubblicati dal Comitato di Sorveglianza
  - c) Predisposti ed approvati dal Comitato di Sorveglianza con il supporto del Segretariato congiunto e pubblicati dall'Autorità di Gestione
  
5. Sono considerate categorie di spesa nel Programma ALCOTRA 2014-2020:
  - a) Spese dirette
  - b) Spese reali
  - c) Spese per attrezzature
  
6. In riferimento ai progetti finanziati nell'ambito del Programma ALCOTRA 2014-2020, costituiscono obblighi dei beneficiari:
  - a) Compilare le check list di autocontrollo relative alla fornitura di beni, di servizi o di lavori, istituire tavoli di confronto tra partner progetto periodici, concludere ogni progetto entro 12 mesi dall'avvio dello stesso
  - b) Comunicare all'Autorità di Gestione ogni variazione del progetto, trasmettere un rapporto finale del progetto realizzato alla Commissione Europea, informare i fruitori del progetto del concorso di risorse comunitarie nella realizzazione dello stesso
  - c) Tenere una contabilità separata per il progetto ed aggiornarla, riportare su tutti i giustificativi di spesa un esplicito riferimento al programma ALCOTRA 2014-2020 e al progetto, sostenere le spese entro il calendario previsto



7. I piani integrati territoriali (PITER) sono:
- Piani pluritematici costituiti da un insieme di progetti di cooperazione che perseguono un obiettivo comune di sviluppo economico, sociale e ambientale di un determinato territorio transfrontaliero
  - Piani di intervento monotematici composti al massimo da cinque progetti, di cui almeno uno tematico, di durata massima di 4 anni
  - Piani integrati di sviluppo realizzati in collaborazione tra almeno dieci partner e soggetti attuatori, per un costo totale massimo di un milione di euro e durata massima di 3 anni
8. Nella Convenzione di attribuzione del contributo FESR dei progetti finanziati nell'ambito del Programma ALCOTRA 2014-2020 viene precisato, tra l'altro:
- L'ammontare delle spese ammissibili per il progetto di coordinamento e comunicazione
  - L'ammontare delle contropartite nazionali (CPN)
  - L'ammontare delle spese forfettarie ammesse a contributo FESR
9. I documenti contabili relativi ai giustificativi di spesa afferenti affidamenti sostenuti nell'ambito del Programma ALCOTRA 2014-2020, devono essere conservati dai beneficiari:
- Per i successivi 10 anni dalla data di chiusura del progetto
  - Per i successivi 3 anni dalla data di pagamento del saldo del progetto
  - Sino al 31 dicembre 2026, salvo controversie
10. La notifica di ammissibilità da parte dell'Autorità di Gestione di un progetto nell'ambito del Programma ALCOTRA 2014-2020, comporta:
- L'obbligo di trasmissione all'Autorità di Gestione, da parte del capofila, di una lettera attestante l'avvio dell'operazione e la data di inizio delle attività, entro 4 mesi dalla data della notifica
  - L'obbligo da parte del capofila di trasmissione della notifica di ammissibilità a tutti i partner di progetto, entro 3 mesi dalla data della notifica
  - L'obbligo di trasmissione all'Autorità di Gestione, da parte del capofila, di una lettera attestante l'avvio dell'operazione, la data di inizio delle attività e la richiesta dell'anticipo del contributo FESR, entro 3 mesi dalla data della notifica
11. I fondi comunitari che partecipano al Programma ALCOTRA 2014-2020 sono:
- FSE
  - FESR
  - FEASR
12. Le spese di personale, nell'ambito del Programma ALCOTRA 2014-2020, possono essere imputate:
- In opzione a tasso forfettario del 20% o a costi reali
  - Solo a costi reali
  - In opzione a tasso forfettario del 15% o a costi reali
13. I controlli in loco, nel Programma ALCOTRA 2014-2020, vengono effettuati:
- dai controllori di primo livello al fine di verificare esclusivamente la correttezza formale dei documenti contabili dei soggetti beneficiari
  - dai controllori di primo livello per la verifica delle attività e del rispetto degli obblighi di pubblicità da parte dei soggetti beneficiari
  - dai controllori di primo livello al fine di escludere condotte fraudolente nell'esecuzione del progetto da parte dei soggetti beneficiari



14. Nella fase di valutazione e selezione dei progetti presentati, il Segretariato Congiunto applica i seguenti criteri di priorità generale del Programma:

- a) Economicità delle proposte progettuali, individuazione di nuovi problemi o opportunità presenti sull'area interessata, inserimento di partner nuovi nei progetti
- b) Creazione di posti di lavoro, promozione delle pari opportunità, attivazione reti e collegamenti tra gruppi, associazioni, istituzioni presenti sul territorio
- c) Presentazione del dossier in entrambe le lingue (italiano e francese), definizione di una strategia specifica per il territorio, indicazione di un alto tasso di cofinanziamento privato

15. Ai sensi della legge 241/1990, il provvedimento amministrativo, carente degli elementi essenziali, è:

- a) nullo
- b) annullabile
- c) imperfetto

16. Ai sensi del d.P.R. 445/2000, il testo degli atti pubblici comunque redatti:

- a) non deve contenere correzioni, alterazioni o abbreviazioni, salvo quelle di uso comune
- b) può validamente contenere aggiunte o correzioni
- c) se contiene espressioni in lingua straniera, di uso comune o no, queste devono essere tradotte a fianco

17. Ai sensi del decreto legislativo 2016, n. 50, le "procedure ristrette" sono le procedure:

- a) in cui possono presentare un'offerta soltanto gli operatori economici invitati dalle stazioni appaltanti
- b) nella quale la stazione appaltante, in caso di appalti particolarmente complessi, avvia un dialogo con i candidati ammessi a tale procedura, al fine di elaborare una o più soluzioni atte a soddisfare le sue necessità
- c) in cui la base d'asta è sotto un importo fissato dalla normativa per ciascuna tipologia di servizio o fornitura

18. A norma dell'art. 54 del d.lgs. 267/2000, quale tra i seguenti compiti NON rientrano tra le attribuzioni conferite al Sindaco nella qualità di ufficiale di governo?

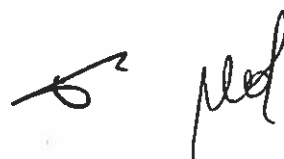
- a) Sovrintendere alla tenuta dei registri dello stato civile
- b) Convocare e presiedere la giunta
- c) Sovrintendere alla vigilanza sulla sicurezza e l'ordine pubblico

19. Un procedimento amministrativo deve essere svolto secondo criteri di economicità?

- a) Solo nel caso in cui il procedimento si svolga presso un ente pubblico economico
- b) Sì, a norma di legge
- c) No, deve essere svolto solo secondo il principio di imparzialità e di efficacia

20. In base alla legge 7 agosto 1990, n. 241, la pubblica amministrazione può rifiutare l'accesso ai documenti amministrativi?

- a) Sì, a prescindere da specifiche previsioni normative
- b) Sì, nei soli casi espressamente previsti dalla legge che imponga, ad esempio, il segreto o il divieto di divulgazione
- c) No, in alcun caso



***Seconda sezione – Domande aperte a risposta sintetica (max 12 righe)***

1. Programmazione 2014/2020 dei Fondi comunitari: principi normativi che ne regolano la gestione
2. Regole di ammissibilità delle spese nell'ambito del Programma ALCOTRA 2014-2020
3. La motivazione del provvedimento amministrativo

