

SEZIONE 1

1. **Cosa si intende per Open Data nel contesto della Pubblica Amministrazione?**
  - **Dati resi disponibili al pubblico, liberamente riutilizzabili**
  - Dati sensibili accessibili solo agli amministratori interni
  - Dati pubblici riservati esclusivamente alle istituzioni governative
  
2. **Which function in Excel can you use to find the minimum value in a range of cells?**
  - **MIN**
  - MAX
  - AVERAGE

SEZIONE 2

1. **Esiste l'obbligo della P.A. di concludere il procedimento amministrativo mediante provvedimento espresso?**
  - No, in nessun caso.
  - Sì, solo in caso di procedimento iniziato d'ufficio.
  - **Sì, ove il procedimento consegna obbligatoriamente ad un'istanza o debba essere iniziato d'ufficio.**
  
2. **In quali ipotesi un atto amministrativo è nullo, ai sensi della L. 241/1990?**
  - **Quando manca degli elementi essenziali, quando è viziato da difetto assoluto di attribuzione oppure quando è stato adottato in violazione o elusione del giudicato.**
  - Quando manca degli elementi essenziali
  - Quando è adottato in violazione di legge oppure da organo incompetente dell'amministrazione.
  
3. **Qual è la principale differenza fra gli atti politici e gli atti amministrativi?**
  - Gli atti politici possono essere sottoposti al vaglio giurisdizionale mentre quelli amministrativi no.
  - Gli atti politici sono vincolati al perseguimento dei fini pubblici dello Stato mentre quelli amministrativi sono sempre liberi nel fine da perseguire.
  - **Gli atti politici sono liberi nel fine mentre quelli amministrativi sono vincolati ai fini pubblici assegnati alla cura della P.A.**
  
4. **L'atto amministrativo è perfetto quando:**
  - **Si è concluso il procedimento prescritto per la sua giuridica esistenza**
  - È immune da vizi
  - È idoneo a produrre effetti
  
5. **Il provvedimento amministrativo è:**
  - Un atto con il quale la P.A. regola consensualmente i rapporti con i destinatari della sua azione.
  - **Un atto unilaterale emanato dalla P.A. nell'esercizio di un potere autoritativo previsto dalla legge.**
  - Un atto della P.A. adottato anche quando agisce non in veste di pubblica autorità.
  
6. **Nel pubblico impiego, i rapporti individuali di lavoro sono regolati, ai sensi del D.Lgs. 165/2001:**
  - **Contrattualmente.**
  - Consensualmente.

- Oralmente.
7. **Il regolamento europeo sulla privacy, reg. UE 2016/679, ha introdotto la figura del responsabile della protezione dei dati (DPO). Chi può essere nominato DPO?**
- Solo un dipendente del titolare o del responsabile del trattamento.
  - **Un dipendente del titolare, o del responsabile, o un consulente esterno**
  - Un consulente esterno con contratto d'opera.
8. **In quali casi l'atto amministrativo è annullabile?**
- **Quando presenta vizi di legittimità che incidono sugli elementi essenziali.**
  - Quando è illecito.
  - Quando è ineseguibile
9. **Quale dei seguenti NON rientra fra i vizi di legittimità dell'atto amministrativo?**
- L'incompetenza.
  - L'eccesso di potere.
  - **L'inopportunità.**

### SEZIONE 3

1. **Caso esempio. Un docente necessita di acquistare per un progetto una attrezzatura scientifica, la quale ha ammortamento previsto in 60 mesi. Il docente non dispone ora di tutto il costo dell'attrezzatura, pari a 60.000 €, ma solo della quota corrispondente all'ammortamento del bene per gli anni 2024 e 2025. L'approvvigionamento come descritto per UNIBO:**
- **È possibile, ma solo a fronte di intera copertura a monte del costo con altri fondi in gestione al docente o al Dipartimento**
  - Non è possibile, per mancanza di copertura a monte di tutte le rate previste per il pagamento dell'attrezzatura secondo il piano di ammortamento pari a 1.000 € al mese da pagare al fornitore
  - È possibile, perché il docente è in grado di coprire i primi mesi di ammortamento, e quindi di pagamento, e ha dunque tempo per identificare come coprire le quote future di pagamento
2. **Caso esempio. Un docente deve procedere all'acquisto di reagenti di laboratorio e consulta due Operatori Economici (OE). I due fornitori presentano due offerte nella quale OE1 è superiore a OE2 di circa l'8%. Il docente richiede comunque l'approvvigionamento da OE1 perché i reagenti hanno grado di purezza maggiore e possono garantire migliori risultati nelle prove di laboratorio. L'acquisto è previsto all'interno di un progetto ministeriale e soggetto a rendicontazione. L'approvvigionamento come descritto:**
- **Può avvenire lo stesso dal OE più costoso, nel rispetto del criterio del miglior rapporto qualità prezzo, previa spiegazione tecnica a supporto della scelta**
  - Deve avvenire dal OE più economico, per rispetto dei criteri di economicità dei costi dei progetti ministeriali, meglio se con dettagliata spiegazione di come si intende sopperire alla minore qualità dei reagenti
  - Lo si processa con l'OE più costoso imponendogli i costi del OE più economico, secondo il principio del rispetto dell'efficienza amministrativa
3. **Il Codice Identificativo di Gara (CIG) derivato è:**
- **Il CIG da richiedere in caso di adesione ad Accordo Quadro, per agganciare l'ordine specifico al contratto a monte**
  - Il CIG da richiedere in caso di Acquisto Diretto su MEPA, per agganciare l'ordine specifico al fornitore che ha generato quella particolare combinazione di articolo/offerta sulla piattaforma
  - Il CIG da richiedere in caso di acquisto autonomo dal mercato tradizionale, per identificare a valle un particolare fornitore che possiede un CIG padre a cui agganciarsi

**4. Il piano di ammortamento accelerato di un bene mobile consiste in**

- Un piano di pagamento non dilazionabile in termini finanziari per acquisizione di bene usato o di prototipo, soggetto a particolare obsolescenza o usura rapida nel tempo
- Un piano speciale di pagamento per la Pubblica Amministrazione che prevede il pagamento anticipato da parte degli uffici centrali ed il successivo rimborso rateale da parte del Dipartimento richiedente
- Un piano particolare, più corto rispetto a quanto previsto in termini ordinari, di ripartizione del costo pluriennale di un bene tra gli esercizi contabili, applicabile in taluni casi specifici di beni di alto valore tecnologico la cui funzionalità si esaurisca in un tempo più breve dell'ordinario, e la cui tecnologia possa essere rapidamente superata

**5. Secondo il vigente Codice dei Contratti Pubblici DLgs 36/2023, si intende con rotazione dei fornitori**

- La facoltà della Pubblica Amministrazione di cambiare o meno un fornitore nel tempo, secondo il grado di soddisfazione e di affidabilità di un fornitore
- L'obbligo della Pubblica Amministrazione di approvvigionarsi presso una rosa costante di fornitori che garantiscano tempestività di consegna della merce
- L'obbligo della Pubblica Amministrazione di consultare sempre diversi fornitori per garantire ampia conoscenza del mercato per una efficace azione di approvvigionamento

**6. Secondo il vigente Codice dei Contratti Pubblici DLgs 36/2023, il subcontracto di un servizio affidato da un Committente della Pubblica Amministrazione (PA) ad un Operatore Economico (OE)**

- Non è mai possibile, avendo la PA selezionato l'OE prevalente che deve avere per legge tutto quanto necessario alla propria esecuzione in autonomia
- È sempre possibile, senza necessità di comunicarlo alla PA la quale ha un rapporto esclusivo con l'OE selezionato e contrattualizzato
- È possibile, e comporta la verifica documentale anche del subcontraente e la sua responsabilità in solido col OE principale direttamente contrattualizzato dalla PA

**7. La Pubblica Amministrazione**

- È assoggettata all'obbligo della fatturazione elettronica nazionale
- Non è assoggettata all'obbligo della fatturazione elettronica nazionale
- Può non essere assoggettata all'obbligo della fatturazione elettronica nazionale se il suo fatturato passivo è composto almeno al 50% da fatture di provenienza estera

**8. Se l'ente dispone di uno specifico Accordo Quadro (AQ), un docente:**

- Ha l'obbligo di approvvigionarsi dall'AQ se il bene che cerca è presente, con possibilità di derogare dall'adesione all'AQ solo se il minimo d'ordine previsto dal fornitore è lontano e proibitivo
- Non può non approvvigionarsi dall'AQ se il bene che cerca è anche solo simile a quanto disponibile nell'AQ, senza nessuna possibilità di deroga e con l'obbligo di acquistare almeno il minimo di fornitura oggetto di contratto
- Non è in alcun modo obbligato ad approvvigionarsi dall'AQ, se trova un fornitore che proponga l'articolo che cerca ad un prezzo per articolo inferiore a quanto proposto nel contratto

**9. Le Piattaforme Certificate sono:**

- Piattaforme digitali obbligatorie per appalti o concessioni a cui la Pubblica Amministrazione deve ricorrere come piattaforme di approvvigionamento, coerenti col l'obbligo della digitalizzazione dei contratti pubblici
- Piattaforme digitali create come archivio unico per i documenti di tutte le Determine a Contrarre nazionali, per garantire la reperibilità in un unico sito di tutti i documenti a contrarre, in coerenza con l'obbligo di trasparenza della Pubblica Amministrazione

- Piattaforme di scambio di informazioni tra enti pubblici, per concordare forme di approvvigionamento coordinato collettivo, nel rispetto del principio di programmazione definita per la Pubblica Amministrazione

**10. In coerenza con il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità di UNIBO, il Direttore del Dipartimento:**

- È l'unica figura in Dipartimento che può autorizzare la sottoscrizione di ogni singolo contratto di fornitura/servizio
- È la figura che, solo in sostituzione di un RUP assente, può eventualmente autorizzare la sottoscrizione di un contratto di fornitura/servizio
- Non rileva nel processo acquisti, essendo un docente

**11. Secondo il vigente Codice dei Contratti Pubblici, il RUP è:**

- Il Responsabile Unico di Progetto, responsabile di tutte le fasi dell'acquisto, dalla sua progettazione fino al completamento, collaudo e saldo
- Il Responsabile Unico del Procedimento, responsabile dell'acquisto fino alla firma del contratto ma non della fase di realizzazione, collaudo e saldo
- Il Responsabile Unico della Procedura, con responsabilità sulla progettazione, sulla realizzazione e su collaudo e saldo ma non sulle componenti puramente amministrative della procedura di gara

**12. Il termine e-procurement identifica:**

- Il sistema di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici
- L'approvvigionamento di beni informatici, software e simili nella PA
- L'acquisto di un servizio di formazione in modalità e-learning online per i dipendenti

**13. Secondo il vigente Codice dei Contratti Pubblici DLgs 36/2023, la Pubblica Amministrazione (PA) in qualità di Committente**

- Ha l'obbligo di operare sulle piattaforme certificate di approvvigionamento sopra la soglia limite di 40.000 €
- Ha l'obbligo di operare sulle piattaforme certificate di approvvigionamento per tutti gli acquisti, con deroga sotto i 5.000 € imponibili fino al 31/12/2024
- Ha l'obbligo di operare sulle piattaforme certificate di approvvigionamento per acquisti sopra la soglia comunitaria fino al 31/12/2024

**14. Secondo il vigente Codice dei Contratti Pubblici DLgs 36/2023, il Dialogo Competitivo**

- È una forma di negoziazione orale del prezzo di sola fornitura di materiale ordinario con più Operatori Economici intorno allo stesso tavolo, per garantire la massima concorrenza. Il RUP relaziona sulle offerte ricevute oralmente e procede alla scelta
- È una forma di gara d'appalto concessa quando la Stazione Appaltante è in cerca di soluzioni innovative proposte dai fornitori. A seguito del dialogo gli Operatori Economici sono invitati a formulare un'offerta e la selezione può avvenire solo sulla base del miglior rapporto qualità prezzo
- È una forma di negoziazione nella quale la Stazione Appaltante raccoglie le opinioni di chi ha già contrattualizzato determinati fornitori, e sulla base della tempestività di fornitura, puntualità ed elementi premiali come assistenza, eventuale materiale aggiuntivo fornito gratuitamente seleziona l'Operatore Economico più adatto alle sue esigenze.

## Traccia 1

### SEZIONE 1

**1. Qual è l'obiettivo principale del Syllabus "Competenze digitali per la PA"?**

- Favorire la crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici a supporto dei processi di innovazione della PA
- Incentivare l'uso di strumenti digitali solo nel settore privato
- Eliminare l'utilizzo di documenti cartacei senza modificare i processi esistenti

**2. In Excel, which function is used to sum a range of cells?**

- SUM
- COUNT
- AVERAGE

### SEZIONE 2

**1. Le circolari amministrative:**

- Forniscono istruzioni e indicazioni ai pubblici uffici e non sono fonti del diritto.
- Forniscono istruzioni e indicazioni ai pubblici uffici e sono fonti del diritto.
- Sono un particolare tipo di regolamento governativo.

**2. I testi unici:**

- Sono atti che raccolgono e coordinano disposizioni in origine contenute in atti diversi, al fine di semplificare la legislazione in una data materia.
- Sono atti contenenti regole di comportamento di carattere tecnico a chiarimento di altre norme, legislative e/o regolamentari.
- Sono gli atti con cui la P.A. fornisce indicazioni e istruzioni ai pubblici dipendenti e agli uffici circa un comportamento da tenere.

**3. A chi spetta, ai sensi della L. 241/1990, l'adozione del provvedimento finale del procedimento amministrativo?**

- Al responsabile del procedimento che ne abbia la competenza o all'organo competente per l'adozione.
- Al delegato del responsabile del procedimento.
- Al funzionario più anziano e/o con più anni di servizio.

**4. L'interesse legittimo è correlato:**

- Ad una lesione della sfera giuridica di un soggetto da parte di una disposizione legislativa.
- All'esercizio del potere amministrativo.
- All'adempimento di un obbligo imposto ad un altro soggetto.

**5. Quale normativa individua l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione?**

- La L. 190/2012.
- Il D.Lgs. 36/2023
- La L. 241/1990.

**6. L'obbligo per la P.A. di realizzare il miglior risultato possibile, in termini di produzione di beni e servizi ovvero di raggiungimento dell'interesse pubblico fissato dalla legge, in rapporto alla**

**quantità di risorse a disposizione ovvero al minor sacrificio possibile degli interessi secondari coinvolti nella fattispecie concreta è riconducibile al principio:**

- Del pareggio di bilancio
- Di imparzialità
- Di economicità

**7. I principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione sono sanciti da quale articolo della nostra Carta costituzionale?**

- Art. 97 Cost.
- Art. 212 Cost.
- Art. 2 Cost.

**8. Di FOIA, Freedom of Information Act, se ne parla generalmente con riferimento a quale delle seguenti figure?**

- Accesso civico cd. semplice.
- Accesso ai documenti amministrativi.
- Accesso civico cd. generalizzato o universale.

**9. Cos'è la discrezionalità amministrativa?**

- La facoltà di scelta in base ai criteri di scienza e tecnica.
- La facoltà di scelta in base alle regole di opportunità e convenienza amministrativa.
- La facoltà di scelta tra più comportamenti leciti per il soddisfacimento dell'interesse pubblico

### SEZIONE 3

**1. Il piano di ammortamento di un bene mobile consiste in**

- Un piano di pagamento dilazionato, speciale per la Pubblica Amministrazione, suddiviso in mesi dall'acquisto a saldo con un pagamento annuale delle spese di competenza contabile
- Un piano di ripartizione del costo pluriennale di un bene tra gli esercizi contabili di vita utile del bene stesso, facendolo partecipare per quote alla determinazione del risultato dei singoli esercizi
- Un piano di pagamento secondo la ripartizione contabile di un bene tra gli esercizi contabili di vita utile del bene stesso, facendolo partecipare per quote alla determinazione del piano finanziario dei singoli esercizi

**2. Secondo il vigente Codice dei Contratti Pubblici DLgs 36/2023, si intende con rotazione dei fornitori**

- La facoltà della Pubblica Amministrazione di cambiare un fornitore nel tempo, secondo il grado di soddisfazione e di affidabilità del fornitore stesso
- L'obbligo della Pubblica Amministrazione di approvvigionarsi presso una rosa costante di fornitori che garantiscano tempestività di consegna della merce
- L'obbligo della Pubblica Amministrazione di consultare sempre diversi fornitori per garantire ampia conoscenza del mercato per una efficace azione di approvvigionamento

**3. Secondo il vigente Codice dei Contratti Pubblici DLgs 36/2023, il subcontracto di un servizio affidato da un Committente della Pubblica Amministrazione (PA) ad un Operatore Economico (OE)**

- Non è mai possibile, avendo la PA selezionato l'OE prevalente che deve avere per legge tutto quanto necessario alla propria esecuzione in autonomia
- È sempre possibile, senza necessità di comunicarlo alla PA la quale ha un rapporto esclusivo con l'OE selezionato e contrattualizzato
- È possibile, e comporta la verifica documentale anche del subcontraente e la sua responsabilità in solido col OE principale direttamente contrattualizzato dalla PA

#### 4. La Pubblica Amministrazione

- Può approvvigionarsi da fornitori nazionali, europei ed extra europei
- Non può approvvigionarsi da fornitori extra europei
- Non può approvvigionarsi da fornitori diversi dai nazionali, o esteri purché europei con rivenditori italiani

#### 5. Caso esempio. Un docente necessita di acquistare un particolare reagente da una ditta francese che detiene il brevetto della formulazione del reagente, che ha un distributore italiano che prevede ditte specifiche per la rivendita nazionale per regione, per garantire il mantenimento di condizioni ambientali (temperatura, luce ecc.) che non compromettano il deterioramento del reagente. L'approvvigionamento come descritto per UNIBO:

- È possibile, ma solo direttamente dal fornitore francese e non dai rivenditori locali, per rispetto del diritto transfrontaliero certo, previa verifica dei requisiti
- Non è possibile, per il rispetto dell'obbligo di consultazione di più fornitori solo italiani e per impossibilità di verificare i requisiti di un fornitore estero
- È possibile, previa presentazione della certificazione di unicità del produttore francese e della dichiarazione di utilizzo del distributore italiano e quindi dei punti locali di approvvigionamento, previa verifica dei requisiti

#### 6. Secondo il vigente Codice dei Contratti Pubblici DLgs 36/2023, la Pubblica Amministrazione (PA) in qualità di Committente

- Ha l'obbligo di operare sulle piattaforme certificate di approvvigionamento sopra la soglia limite di 40.000 €
- Ha l'obbligo di operare sulle piattaforme certificate di approvvigionamento per tutti gli acquisti, con deroga sotto i 5.000 € imponibili fino al 31/12/2024
- Ha l'obbligo di operare sulle piattaforme certificate di approvvigionamento per acquisti sopra la soglia comunitaria fino al 31/12/2024

#### 7. Secondo il vigente Codice dei Contratti Pubblici DLgs 36/2023, il documento autorizzante la Pubblica Amministrazione (PA) in qualità di Committente alla contrattualizzazione di un particolare Operatore Economico (OE) per un approvvigionamento è

- La Determina a contrarre, o Decreto a contrarre a firma del Dirigente
- La Relazione a firma del Responsabile Unico di Procedimento, corredata dei documenti di certificazione del fornitore a comprova della correttezza e regolarità del OE stesso
- La richiesta di approvvigionamento, con debita motivazione tecnica, a firma del docente quale titolare dei fondi che pagheranno la fornitura

#### 8. Caso esempio. Un docente deve procedere all'acquisto di una attrezzatura scientifica e consulta due Operatori Economici (OE). Un'offerta risulta significativamente più vantaggiosa dell'altra, con un prezzo offerto pari a circa il 50% in meno del suo concorrente, ma l'OE che ha presentato l'offerta non risulta in possesso di tutti i criteri necessari all'approvvigionamento in termini di requisiti obbligatori. L'approvvigionamento come descritto:

- Può avvenire lo stesso dal fornitore più vantaggioso, nel rispetto del criterio di economicità del fornitore
- Non può essere processato e tutto resta in attesa di regolarizzazione del OE più economico, perché non è ammesso contrattualizzare un OE più caro, non è possibile contrattualizzare un OE non regolare e non è possibile richiedere altri preventivi avendo già consultato due OE
- Lo processiamo col fornitore più costoso, posto che sia regolare, oppure proponiamo al docente di riavviare la ricognizione estendendola ad altri OE

#### 9. Caso esempio. Un docente deve procedere all'acquisto di vetreria generica e consulta due Operatori Economici (OE). I due fornitori presentano due offerte nella quale OE1 è superiore a

**OE2 di circa il 10%. Il docente richiede comunque l'approvvigionamento da OE1 perché la vetreria è di migliore qualità e non si rompe con l'uso nelle apparecchiature scientifiche. L'acquisto è previsto all'interno di un progetto europeo e soggetto a rendicontazione. L'approvvigionamento come descritto:**

- Può avvenire lo stesso dal OE più costoso, nel rispetto del criterio del miglior rapporto qualità prezzo, previa dettagliata spiegazione
- Deve avvenire dal OE più economico, per rispetto dei criteri di economicità dei costi dei progetti europei, meglio se con dettagliata spiegazione di come si intende preservare il materiale più fragile
- Lo si processa con l'OE più costoso imponendogli i costi del OE più economico, secondo il principio del rispetto dell'efficienza amministrativa

**10. In termini di priorità, è più corretto procedere consultando:**

- Accordi Quadro di Ateneo – Intercenter – MEPA – Mercato Tradizionale
- Mercato Tradizionale – Accordi Quadro di Ateneo – MEPA - Intercenter
- Non ci sono gradi di priorità prestabiliti, purché si rispettino i criteri minimi

**11. Le Piattaforme Certificate sono:**

- Piattaforme digitali obbligatorie per appalti o concessioni a cui la Pubblica Amministrazione deve ricorrere come piattaforme di approvvigionamento, coerenti con l'obbligo della digitalizzazione dei contratti pubblici
- Piattaforme digitali create come archivio unico per i documenti di tutte le Determine a Contrarre nazionali, per garantire la reperibilità in un unico sito di tutti i documenti a contrarre, in coerenza con l'obbligo di trasparenza della Pubblica Amministrazione
- Piattaforme di scambio di informazioni tra enti pubblici, per concordare forme di approvvigionamento coordinato collettivo, nel rispetto del principio di programmazione definita per la Pubblica Amministrazione

**12. In coerenza con il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità di UNIBO, un Dipartimento:**

- Ha autonomia di negoziare contratti per acquisti in autonomia, nel rispetto della propria autonomia contabile
- Deve sempre transitare dagli uffici centrali per processare gli acquisti, nel rispetto del principio di coesione dell'ente
- Necessita di delega del Direttore Generale o di un Dirigente del Settore Appalti per acquisire autonomia contrattuale

**13. Secondo il vigente Codice dei Contratti Pubblici, il RUP è:**

- Il Responsabile Unico di Progetto, responsabile di tutte le fasi dell'acquisto, dalla sua progettazione fino al completamento, collaudo e saldo
- Il Responsabile Unico del Procedimento, responsabile dell'acquisto fino alla firma del contratto ma non della fase di realizzazione, collaudo e saldo
- Il Responsabile Unico della Procedura, con responsabilità sulla progettazione, sulla realizzazione e su collaudo e saldo ma non sulle componenti puramente amministrative della procedura di gara

**14. Il codice alfanumerico utilizzato in Italia per identificare i contratti pubblici stipulati in seguito a gara di appalto, ottenibile dalla Pubblica Amministrazione attraverso le Piattaforme Certificate in accordo con l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) è:**

- Il Codice Identificativo di Gara (CIG)
- Il Codice Univoco di Gara (CUG)
- Il Generatore Automatico di Gara (GAG)

## Traccia 3

### SEZIONE 1

1. **Cosa comporta l'uso di una firma digitale nella PA?**
  - La validità legale e l'integrità dei documenti digitali
  - L'automatizzazione dei processi di trasmissione dati
  - La creazione di backup automatici
  
2. **How can you track changes made to a document in Word?**
  - Go to the "Review" tab and click "Track Changes"
  - Use Ctrl + T to enable tracking
  - Click on the "Home" tab and select "Track Edits"

### SEZIONE 2

1. **In base alla L. 241/1990, il provvedimento amministrativo viziato da eccesso di potere o da incompetenza è:**
  - Annullabile.
  - Nullo.
  - Inesistente.
  
2. **Quando l'atto amministrativo non ha ancora concluso il suo ciclo di formazione è:**
  - Ineseguibile
  - Inefficace
  - Imperfetto
  
3. **È previsto un termine in cui la PA è tenuta a concludere il procedimento amministrativo, a seguito dell'istanza dell'interessato**
  - di norma 30 giorni
  - di norma 90 giorni
  - sempre 30 giorni
  
4. **Gli impiegati pubblici rispondono del proprio operato:**
  - Sul piano penale, civile, disciplinare e patrimoniale.
  - Sul piano civile e disciplinare, mai penale.
  - Solo a livello disciplinare, in quanto in responsabilità penale possono incorrere solo i dirigenti.
  
5. **Il soggetto dell'atto amministrativo è:**
  - Necessariamente un funzionario dello Stato o di altro ente pubblico
  - Il centro di imputazione giuridica che pone in essere l'atto
  - Non può mai essere un funzionario dello Stato
  
6. **Cosa si intende per interessi collettivi?**
  - Interessi pertinenti ad un ente esponenziale di un gruppo non occasionale.
  - Interessi comuni a tutti gli individui appartenenti ad una formazione sociale non organizzata.
  - Interessi comuni appartenenti ad una determinata categoria.
  
7. **I pareri sono atti**
  - di amministrazione consultiva
  - di amministrazione di controllo
  - di amministrazione attiva

**8. La proroga di un atto amministrativo ricorre:**

- quando si modifica parzialmente un atto
- quando si differisce il termine di efficacia dell'atto
- quando si modifica completamente un atto

**9. I testi unici:**

- Sono atti che raccolgono e coordinano disposizioni in origine contenute in atti diversi, al fine di semplificare la legislazione in una data materia.
- Sono atti contenenti regole di comportamento di carattere tecnico a chiarimento di altre norme, legislative e/o regolamentari.
- Sono gli atti con cui la P.A. fornisce indicazioni e istruzioni ai pubblici dipendenti e agli uffici circa un comportamento da tenere.

SEZIONE 3

**1. Caso esempio. Un docente necessita di acquistare per un progetto una attrezzatura scientifica, la quale ha ammortamento previsto in 30 mesi. Il docente non dispone ora di tutto il costo dell'attrezzatura, pari a 30.000 €, ma solo della quota corrispondente all'ammortamento del bene per gli anni 2024 e 2025. L'approvvigionamento come descritto per UNIBO:**

- È possibile, ma solo a fronte di intera copertura a monte del costo con altri fondi in gestione al docente o al Dipartimento
- Non è possibile, per mancanza di copertura a monte di tutte le rate previste per il pagamento dell'attrezzatura secondo il piano di ammortamento pari a 1.000 € al mese da pagare al fornitore
- È possibile, perché il docente è in grado di coprire i primi mesi di ammortamento, e quindi di pagamento, e ha dunque tempo per identificare come coprire le quote future di pagamento

**2. Caso esempio. Un docente deve procedere all'acquisto di reagenti di laboratorio e consulta due Operatori Economici (OE). I due fornitori presentano due offerte nella quale OE1 è superiore a OE2 di circa il 20%. Il docente richiede comunque l'approvvigionamento da OE1 perché i reagenti hanno grado di purezza maggiore e possono garantire migliori risultati nelle prove di laboratorio. L'acquisto è previsto all'interno di un progetto transnazionale e soggetto a rendicontazione. L'approvvigionamento come descritto:**

- Può avvenire lo stesso dal OE più costoso, nel rispetto del criterio del miglior rapporto qualità prezzo, previa spiegazione tecnica a supporto della scelta
- Deve avvenire dal OE più economico, per rispetto dei criteri di economicità dei costi dei progetti transnazionali, meglio se con dettagliata spiegazione di come si intende sopperire alla minore qualità dei reagenti
- Lo si processa con l'OE più costoso imponendogli i costi del OE più economico, secondo il principio del rispetto dell'efficienza amministrativa

**3. In coerenza con il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità di UNIBO, un Dipartimento:**

- Ha autonomia di negoziare contratti per acquisti in autonomia, nel rispetto della propria autonomia contabile
- Deve sempre transitare dagli uffici centrali per processare gli acquisti, nel rispetto del principio di coesione dell'ente
- Necessita di delega del Direttore Generale o di un Dirigente del Settore Appalti per acquisire autonomia contrattuale

**4. Il codice alfanumerico utilizzato in Italia per identificare i contratti pubblici stipulati in seguito a gara di appalto, ottenibile dalla Pubblica Amministrazione attraverso le Piattaforme Certificate in accordo con l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) è:**

- Il Codice Identificativo di Gara (CIG)

- Il Codice Univoco di Gara (CUG)
  - Il Generatore Automatico di Gara (GAG)
- 5. In termini di priorità, è più corretto procedere consultando:**
- Accordi Quadro di Ateneo – Intercenter – MEPA – Mercato Tradizionale
  - Mercato Tradizionale – Accordi Quadro di Ateneo – MEPA - Intercenter
  - Non ci sono gradi di priorità prestabiliti, purché si rispettino i criteri minimi
- 6. Secondo il vigente Codice dei Contratti Pubblici DLgs 36/2023, il Dialogo Competitivo**
- È una forma di negoziazione orale del prezzo di sola fornitura di materiale ordinario con più Operatori Economici intorno allo stesso tavolo, per garantire la massima concorrenza. Il RUP relaziona sulle offerte ricevute oralmente e procede alla scelta
  - È una forma di gara d'appalto concessa quando la Stazione Appaltante è in cerca di soluzioni innovative proposte dai fornitori. A seguito del dialogo gli Operatori Economici sono invitati a formulare un'offerta e la selezione può avvenire solo sulla base del miglior rapporto qualità prezzo
  - È una forma di negoziazione nella quale la Stazione Appaltante raccoglie le opinioni di chi ha già contrattualizzato determinati fornitori, e sulla base della tempestività di fornitura, puntualità ed elementi premiali come assistenza, eventuale materiale aggiuntivo fornito gratuitamente seleziona l'Operatore Economico più adatto alle sue esigenze.
- 7. Secondo il vigente Codice dei Contratti Pubblici, il RUP è:**
- Il Responsabile Unico di Progetto, responsabile di tutte le fasi dell'acquisto, dalla sua progettazione fino al completamento, collaudo e saldo
  - Il Responsabile Unico del Procedimento, responsabile dell'acquisto fino alla firma del contratto ma non della fase di realizzazione, collaudo e saldo
  - Il Responsabile Unico della Procedura, con responsabilità sulla progettazione, sulla realizzazione e su collaudo e saldo ma non sulle componenti puramente amministrative della procedura di gara
- 8. Secondo il vigente Codice dei Contratti Pubblici DLgs 36/2023, il subcontracto di un servizio affidato da un Committente della Pubblica Amministrazione (PA) ad un Operatore Economico (OE)**
- Non è mai possibile, avendo la PA selezionato l'OE prevalente che deve avere per legge tutto quanto necessario alla propria esecuzione in autonomia
  - È sempre possibile, senza necessità di comunicarlo alla PA la quale ha un rapporto esclusivo con l'OE selezionato e contrattualizzato
  - È possibile, e comporta la verifica documentale anche del subcontraente e la sua responsabilità in solido col OE principale direttamente contrattualizzato dalla PA
- 9. Secondo il vigente Codice dei Contratti Pubblici DLgs 36/2023, si intende con rotazione dei fornitori**
- La facoltà della Pubblica Amministrazione di cambiare un fornitore nel tempo, secondo il grado di soddisfazione e di affidabilità di un fornitore
  - L'obbligo della Pubblica Amministrazione di approvvigionarsi presso una rosa costante di fornitori che garantiscano tempestività di consegna della merce
  - L'obbligo della Pubblica Amministrazione di consultare sempre diversi fornitori per garantire ampia conoscenza del mercato per una efficace azione di approvvigionamento
- 10. Caso esempio. Un docente manifesta la necessità di approvvigionarsi per un progetto europeo da un fornitore con un'ottica di continuità, perché il fornitore in questione possiede una particolare di una popolazione di piante aromatiche, irriproducibile, che ha tutte le caratteristiche perfette per la realizzazione del suo progetto. Il docente prevede di analizzare 1250 piante in 5 anni, in batterie da 250 piante l'anno che dovranno essere forniti in gruppi di 25 alla volta, capienza massima della sua serra sperimentale. Per realizzare questo acquisto:**

- Il Dipartimento non può procedere, perché si violerebbe il principio di rotazione dei fornitori. Deve procedere con 10 ordini l'anno, uno per ciascuna batteria di 25 piantine, cercando ogni volta almeno 2/3 fornitori a cui chiedere quotazioni
- Il Dipartimento può procedere in unicità tecnica, vista la ragione esplicitata, facendo un ordine unico l'anno, per 5 anni consecutivi, in deroga al principio di rotazione ma con l'obbligo di un'unica consegna di tutti le 250 piantine dell'anno e quindi obbligo, da parte del docente, di trovare una serra adeguata alla loro valutazione, in ottemperanza all'obbligo di non frazionamento contrattuale
- Il Dipartimento può procedere con un unico contratto a scalare, ad esempio con un ordine diretto MEPA per tutti le 1250 piantine contrattualizzando il fornitore con esplicito riferimento ad un approvvigionamento progressivo di 25 piantine alla volta e pagamento progressivo a fronte di ogni consegna, in coerenza col principio di programmazione acquisti

**11. Secondo il vigente Codice dei Contratti Pubblici DLgs 36/2023, il documento autorizzante la Pubblica Amministrazione (PA) in qualità di Committente alla contrattualizzazione di un particolare Operatore Economico (OE) per un approvvigionamento è**

- La Determina a contrarre, o Decreto a contrarre a firma del Dirigente o Direttore
- La Relazione a firma del Responsabile Unico di Procedimento, corredata dei documenti di certificazione del fornitore a comprova della correttezza e regolarità del OE stesso
- La richiesta di approvvigionamento, con debita motivazione tecnica, a firma del docente quale titolare dei fondi che pagheranno la fornitura

**12. La Pubblica Amministrazione**

- È assoggettata all'obbligo della fatturazione elettronica nazionale
- Non è assoggettata all'obbligo della fatturazione elettronica nazionale
- Può non essere assoggettata all'obbligo della fatturazione elettronica nazionale se il suo fatturato passivo è composto almeno al 50% da fatture di provenienza estera

**13. La Pubblica Amministrazione**

- Può approvvigionarsi da fornitori nazionali, europei ed extra europei
- Non può approvvigionarsi da fornitori extra europei
- Non può approvvigionarsi da fornitori diversi dai nazionali, o esteri purché europei con rivenditori italiani

**14. Il piano di ammortamento accelerato di un bene mobile consiste in**

- Un piano di pagamento non dilazionabile in termini finanziari per acquisizione di bene usato o di prototipo, soggetto a particolare obsolescenza o usura rapida nel tempo
- Un piano speciale di pagamento per la Pubblica Amministrazione che prevede il pagamento anticipato da parte degli uffici centrali ed il successivo rimborso rateale da parte del Dipartimento richiedente
- Un piano particolare, più corto rispetto a quanto previsto in termini ordinari, di ripartizione del costo pluriennale di un bene tra gli esercizi contabili, applicabile in taluni casi specifici di beni di alto valore tecnologico la cui funzionalità si esaurisca in un tempo più breve dell'ordinario, e la cui tecnologia possa essere rapidamente superata