

## COLLEGIO GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DI BOLOGNA

Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di due posti di operatore di amministrazione, categoria B posizione economica 1 contratto collettivo nazionale di lavoro enti pubblici non economici, con assunzione a tempo indeterminato part-time per venti ore settimanali

### PROVA PRATICA - A

NOH

ESTRATTA

*Il Candidato predisponga un foglio di testo con l'impiego dell'applicativo WORD con l'intestazione che riporti, allineata a sinistra, l'intestazione del Collegio ed il piè di pagina che riporti l'indirizzo completo della sede. Trascriva poi sotto dettatura con il lay-out e le impostazioni di paragrafo che ritiene più opportune il seguente testo:*

Bologna li 8 novembre 2023

Spett.le  
Consiglio Nazionale Geometri e Geometri Laureati  
Piazza Colonna 361  
00187 ROMA  
PEC: cng@geopec.it

Prot. 10105/2023

Oggetto: Formazione continua obbligatoria triennio 2021-2023 – Formazione deontologia

La presente per segnalare che questo Collegio ha attivato una serie di iniziative, come da Voi sollecitato, finalizzate all'organizzazione di un numero adeguato di corsi formativi aventi per oggetto l'etica e la deontologia professionale, allo scopo di fornire un valido supporto ai Colleghi iscritti che devono conseguire, entro il 31/12/2023, almeno n. 4 CFP dedicati all'argomento specifico.

Per Vostra conoscenza statistica abbiamo predisposto un prospetto riepilogativo di seguito riportato che rappresenta il flusso di partecipazione ai corsi organizzati presso la nostra sede, e anche sul territorio periferico, per agevolare nella partecipazione i Colleghi che operano nella Provincia di Bologna, suddivisi per partecipanti in presenza e quelli in collegamento telematico (solo per i corsi tenuti presso la sede del Collegio).

*"Inserire qui il prospetto, elaborando i dati forniti con l'utilizzo dell'applicativo Excel" organizzato in ordine cronologico rispetto alla data in cui si è tenuto il corso, completando il calcolo del totale partecipanti e indicando le percentuali del rapporto fra corsisti e iscritti al Collegio con doppio decimale"*

Dal rapporto sopra riportato si rileva che i corsi hanno avuto una significativa affluenza, restituendo un confortante dato di partecipazione ben oltre le aspettative.

L'inaspettata affluenza conferma che le azioni adottate in ambito formativo sono state ben recepite dagli iscritti ed hanno senz'altro ottenuto l'effetto desiderato, anche in termini di coinvolgimento collegiale.

La Segreteria del Collegio è a disposizione per eventuali chiarimenti e integrazioni.

Cordiali saluti

.....  
(Il Segretario)

Raccolta dati da elaborare e inserire nel corpo del testo

N	Materia del corso	Sede del Corso	Data	Iscritti al Collegio	N° partecipanti presenza	N° partecipanti on line	Totale partecipanti	%
1	Deontologia	Alto Reno T.	25/09/2023	1208	22			
2		Imola	18/07/2023	1208	32			
3		Vergato	08/07/2022	1208	35			
4		Imola	06/02/2023	1208	52			
5		Bologna	31/10/2023	1208	78	45		
6		Bologna	10/05/2022	1208	91	27		
7		Bologna	30/04/2023	1208	92	31		
8		Bologna	11/11/2022	1208	98	21		



## TEST A

### **1. La forma repubblicana dello Stato italiano può essere oggetto di revisione?**

- A) Sì, ma solo mediante il ricorso a un referendum istituzionale
- B) Sì, tramite una particolare procedura parlamentare
- C) Sì, con una procedura istituzionale che prevede l'intervento del Parlamento della Repubblica, del Governo e del Popolo
- D) No, mai

### **2. Quale presupposto costituzionale legittima il Governo ad adottare, sotto la propria responsabilità, un decreto legge?**

- A) Una legge di delegazione del Parlamento
- B) L'approvazione del Presidente della Repubblica
- C) L'esistenza di casi straordinari di necessità ed urgenza
- D) Solo il verificarsi di una calamità naturale

### **3. In riferimento alla sfera religiosa, la Costituzione**

- A) Tollera le religioni diverse da quella cattolica
- B) Impone la fede cattolica come "religione di Stato"
- C) Ignora del tutto l'argomento nell'ottica della laicità della Repubblica
- D) Afferma la libertà di fede

### **4. Nell'ordinamento italiano Camera dei deputati e Senato sono posti su un piano di assoluta parità**

- A) Sì, sempre
- B) Sì ma in alcune materie la Camera dei deputati prevale
- C) Sì, ma in ogni questione il Senato deve pronunciarsi per primo
- D) Sì, fatta eccezione per alcune ipotesi previste dalla Costituzione

**5. Chi nomina il Presidente del Consiglio?**

- A) Il Presidente della Camera
- B) Il Presidente della Repubblica
- C) Il Presidente del Senato
- D) Il Parlamento in seduta comune

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

- A) Art. 97
- B) Art. 98
- C) Art. 2
- D) Art. 100

**7. Ai sensi dell'art. 28 della Costituzione, i pubblici dipendenti:**

- A) Sono tenuti a confermare la propria condotta ai principi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa
- B) Sono direttamente responsabili degli atti compiuti in violazione dei diritti, secondo leggi penali, civili e amministrative
- C) Sono perseguibili solo penalmente e disciplinarmente
- D) Sono tutelati da una peculiare forma di improcedibilità giudiziaria

**8. A chi spetta, nell'ordinamento italiano, la supplenza del Presidente della Repubblica nel caso in cui egli non possa adempiere le sue funzioni?**

- A) Al Presidente del Consiglio
- B) Al Presidente della Corte Costituzionale
- C) Al Presidente del Senato
- D) Al Presidente della Corte di Cassazione

**9. Chi giudica sulle accuse promosse contro il Presidente della Repubblica?**

- A) Il Parlamento in seduta comune
- B) La Corte costituzionale
- C) La Corte di Cassazione
- D) I Presidenti delle Camere

**10. I decreti legislativi sono atti:**

- A) Aventi forza di legge emessi dal Governo
- B) Aventi forza di legge emanati dal Parlamento
- C) Adottati in caso di necessità
- D) Adottati in caso di urgenza

**11. Il criterio di efficacia, cui le pubbliche amministrazioni devono attenersi nell'esercizio della loro attività, designa:**

- A) Il rapporto tra risultati ottenuti ed obiettivi prestabiliti
- B) Il rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti
- C) Il rapporto tra risorse impiegati ed obiettivi prestabiliti
- D) Il rapporto tra tempo impiegato e risultati ottenuti

**12. L'obbligo per la PA di realizzare il miglior risultato possibile in termini di produzione di beni e servizi ovvero di raggiungimento nell'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:**

- A) Del pareggio di bilancio
- B) Di imparzialità

- C) Di efficacia
- D) Di economicità

**13. I soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza, ai sensi dell'art. 22, della legge n. 241/1990, si definiscono:**

- A) Interessati
- B) Cointeressati
- B) Controinteressati
- C) Legittimati

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

- A) Accesso civico cd semplice
- B) Accesso ai documenti amministrativi
- C) Accesso civico cd generalizzato o universale
- D) Nessuna delle precedenti

**15. Il preavviso di rigetto è:**

- A) L'atto con il quale la P.A. comunica tempestivamente agli interessati i motivi ostativi all'accoglimento della domanda prima dell'adozione formale del provvedimento
- B) L'atto con il quale la P.A. comunica al privato i motivi del rigetto della istanza dopo l'adozione formale del provvedimento
- C) L'atto con il quale la P.A. motiva il rigetto della domanda alla chiusura del procedimento
- D) L'atto con il quale la P.A. comunica tempestivamente agli interessati i motivi ostativi all'accoglimento della domanda e contestualmente accia una procedura d'ufficio

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

- A) Al responsabile del procedimento che ne abbia la competenza ovvero all'organo competente per l'adozione
- B) Al responsabile del procedimento ad un suo delegato
- C) Personalmente al responsabile del procedimento, trattandosi di attività non delegabile
- D) Al funzionario più anziano e/o con più anni di servizio

**17. La protrazione degli effetti di un provvedimento amministrativo si definisce:**

- A) Sanatoria
- B) Rinnovazione
- C) Proroga
- D) Estensione

**18. Nel regolamento UE n. 2016/679, c.d. Regolamento generale per la protezione dei dati personali – General Data Protection – viene adottato un sistema della privacy basato sulla valutazione del rischio legato al trattamento. La valutazione di impatto del trattamento (D.P.I.A.) è un onere a carico:**

- A) Del DPO
- B) Del titolare del trattamento
- C) Del responsabile del trattamento
- D) Dell'incarico del trattamento

**19. In quali casi la P.A. è legittimata a differire l'accesso ai documenti richiesti?**

- A) Mai
- B) Ogni qualvolta lo ritenga opportuno

C) Allorquando l'immediata conoscenza dell'atto richiesto possa cagionare un danno patrimoniale di rilevante entità

D) Nel caso in cui la conoscenza dell'atto possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa

**20. Il provvedimento amministrativo è:**

A) Un atto con il quale la P.A. regola consensualmente i rapporti con i destinatari della sua azione

B) Un atto unilaterale emanato dalla P.A. nell'esercizio di un potere autoritativo previsto dalla legge

C) Un atto della P.A. adottato anche quando agisce in veste di pubblica

D) Un atto emanato dalla P.A. quando deve concedere un vantaggio o un'utilità al soggetto richiedente

**21. Nei giudizi di responsabilità amministrativa dinnanzi alla Corte dei conti, il pubblico dipendente risponde del danno erariale se:**

A) Il danno è causato solo da condotta dolosa

B) Il danno è riconducibile a una condotta esclusiva del dipendente che prescinde dall'elemento psicologico

C) Il danno è arrecato solo alla P.A. di appartenenza

D) Il danno è causato da una condotta dolosa o gravemente colposa

**22. Le circolari amministrative sono:**

A) Regolamenti

B) Norme interne

C) Ordinanze

D) Consuetudini

**23. Cosa si intende per autotutela, quale prerogativa riconosciuta agli enti pubblici autarchici?**

- A) La potestà di risolvere conflitti di competenza fra organi giurisdizionali
- B) Il potere di risolvere conflitti fra organi dello Stato
- C) La potestà governativa di risolvere conflitti insorti fra privati cittadini
- D) La possibilità di farsi ragione sé

**24. Il termine generale di conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, della legge n. 241/1990:**

- A) 120 giorni
- B) 30 giorni
- C) 60 giorni
- D) 45 giorni

**25. Qualora per l'istruttoria di un procedimento amministrativo sia necessario acquisire documenti attestanti atti, fatti, qualità e stati soggettivi di un privato l'amministrazione procedente:**

- A) Ne richiede l'acquisizione al privato interessato al procedimento
- B) Deve richiedere l'autorizzazione al privato per acquisirli, se sono in possesso di altre P.A.
- C) Li acquisisce d'ufficio quando sono in possesso della medesima P.A. procedente ovvero se sono detenuti istituzionalmente da altra amministrazione
- D) Li acquisisce d'ufficio se sono in possesso della medesima P.A. procedente ovvero ha facoltà di procedere in mancanza se sono in possesso di altra amministrazione

**26. Quali funzioni assolve la firma digitale?**

- A) Rende manifesta la provenienza e l'integrità di un documento informatico
- B) Garantisce l'autenticità degli atti mediante una doppia sottoscrizione
- C) Consente la comunicazione dell'atto informatico

D) Consente l'archiviazione di un procedimento informatizzato

**27. Il principio di non aggravamento del procedimento amministrativo, ai sensi dall'art. 1, c. 2, della legge n. 241/1990:**

A) Non ammette eccezioni

B) Non può comportare l'eliminazione della fase istruttoria

C) Il rapporto fra risorse impiegate ed obiettivi prestabiliti

D) Il rapporto fra tempo impiegato e risultati ottenuti

**28. Quale tra le seguenti non è un'autorità amministrativa indipendente?**

A) A.N.A.C

B) Banca d'Italia

C) CONSOB

D) Consiglio di Stato

**29. Quali sono i criteri di aggiudicazione che la P.A. può utilizzare per individuare l'offerta migliore?**

A) Il criterio del prezzo più basso ovvero il criterio della media ponderata

B) Il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ovvero il criterio delle anomalie

C) Il criterio del prezzo più basso ovvero il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

D) Non vi sono criteri prestabiliti e la P.A. è libera di scegliere il criterio che ritiene più rispondente alle proprie esigenze

**30. A norma del d.lgs. n. 36/2023, la procedura negoziata senza bando prevista dall'art. 73 è consentita:**

A) Al ricorrere di determinate condizioni

B) Mai

- C) Ad eccezione dei contratti indicati nell'art. 32 dell'allegato II.14.
- D) Nessuna delle precedenti

**31. Quando in una cella di Excel viene mostrata una sequenza di # vuol dire che:**

- A) Nella cella è presente una formula errata
- B) nella cella è presente un dato che Excel non riesce ad interpretare
- C) Il programma è andato in blocco e bisogna riavviarlo
- D) La cella contiene un numero, ma le dimensioni della cella non consentono di mostrarlo per intero

**32. Il programma di utilità chiamato "backup" serve a:**

- A) recuperare dati o programmi cancellati per errore
- B) Effettuare copie di sicurezza di dati e programmi
- C) Scaricare il sistema operativo dal disco fisso per dare spazio ad applicazioni che necessitano di grandi quantità di byte
- D) Ampliare le prestazioni dell'hard disk

**33. È possibile chiamare due file diversi con lo stesso nome?**

- A) No, il sistema operativo non riuscirebbe a distinguerne il diverso contenuto
- B) Sì, è sempre possibile
- C) Sì, purché si trovino in due percorsi diversi
- D) Sì, è sufficiente che il nome sia formato da meno di 5 lettere

**34. Cosa non è possibile fare mediante il Pannello di controllo?**

- A) Modificare l'ora di sistema
- B) Disinstallare un'applicazione
- C) Chiudere un'applicazione

D) Modificare lo sfondo del desktop

**35. Che tipo di file è possibile allegare ad un messaggio di posta elettronica?**

A) Solo file di tipo audio

B) Solo file di tipo grafico

C) Qualsiasi tipo di file

D) Non è possibile allegare un file ad un messaggio di posta elettronica

**36. Quale delle seguenti affermazioni meglio definisce una query?**

A) Seleziona e presenta i dati che soddisfano le condizioni specificate

B) Serve esclusivamente per introdurre i dati in un database

C) Stampa i dati

D) Verifica la consistenza dei dati nel database

**37. Perché non è consigliabile aprire un file con estensione ".EXE" in allegato ad un messaggio di posta elettronica?**

A) Perché sicuramente cambierebbe la configurazione del sistema

B) Perché solitamente un file eseguibile ha dimensioni elevate e potrebbe causare il blocco della casella di posta elettronica

C) Perché i file con estensione ".EXE" sono file compresi che non possono essere aperti/gestiti senza specifici software applicativi

D) Perché esiste il rischio che un file eseguibile possa contenere un virus

**38. Cosa indica il termine "wireless"?**

A) Indica i sistemi di comunicazione tra dispositivi elettronici, che non fanno uso di cavi

B) Indica un tipo particolare di cavo per la comunicazione tra unità centrale e periferica

C) Indica un sistema di comunicazione con cavi a fibra ottica

D) Indica un tipo particolare di driver per poter comunicare tra periferiche senza supporto dell'unità centrale

**39. Quale delle seguenti formule excel non è corretta?**

A) = (2+2)\*A4

B) = ((A1+A2)\*C5)+2

C) = D54\*Z34+M100

D) A4/C5

**40. Per selezionare celle non adiacenti all'interno di un foglio di lavoro di Excel, bisogna:**

A) Selezionare con il mouse la prima cella, quindi selezionare le altre tenendo premuto il tasto CTRL

B) Selezionare con il mouse la prima cella, quindi selezionare le altre tenendo premuto il tasto CTRL

C) Selezionare con il mouse la prima cella, quindi selezionare le altre tenendo premuto il tasto MAIUS

D) Selezionare con il mouse la prima cella, quindi selezionare le altre tenendo premuto il tasto TAB

**41. Se inserisco un'intestazione all'interno di una pagina Word, l'intestazione:**

A) Verrà inserito solo nella pagina corrente

B) Verrà inserita nelle pagine pari o dispari a seconda di dove si è inserita l'attestazione

C) Verrà in ogni caso inserita in tutte le pagine del documento

D) Verrà inserita in tutte le pagine del documento, a meno che non sia specificato diversamente

**42. Quale delle seguenti procedure per creare una cartella compressa da più file è corretta?**

A) Selezionare i file, cliccare con il tasto destro del mouse sulla selezione e scegliere la sequenza di comandi **Invia a → Cartella compressa**

B) Selezionare i file, cliccare con il tasto sinistro del mouse sulla selezione e scegliere la sequenza di comandi **Invia a → Cartella compressa**

C) Selezionare i file, fare doppio clic sulla selezione e scegliere la sequenza di comandi **Invia a → Cartella compressa**

D) Selezionare i file, cliccare con il tasto destro del mouse sulla selezione e scegliere la sequenza di comandi **Crea → Cartella compressa**

**43. La scorciatoia da tastiera per tagliare un file è:**

A) CTRL + C

B) CTRL + X

C) CTRL + V

D) CTRL + tasto Windows

**44. Cosa si intende con il termine Client-Server?**

A) Il sistema di scambio dati tra il computer ed il modem esterno nel collegamento ad Internet

B) La relazione tra l'Internet Service Provider ed i suoi clienti

C) Qualunque forma di transazione economica nella quale le parti interagiscono elettronicamente

D) Un sistema di software distribuito in cui le due parti (server/client) risiedono su piattaforme di calcolo separate

**45. Se un documento di Windows con un dato font di caratteri viene portato su di un computer che non presenti tale font nella sua tabella, ...**

A) Il font viene mantenuto dal documento

B) Windows richiede se deve essere aggiunto quel font

C) Il computer visualizzerà il messaggio di errore

D) Il font viene sostituito con un altro

**46. Quali tra i seguenti programmi non è un browser?**

A) Internet Explorer

B) Mozilla

C) Google Chrome

D) Outlook

**47. Per quale ragione il seguente indirizzo internet <<[http://www.champion.of@the.world.it/index\\_new.html](http://www.champion.of@the.world.it/index_new.html)>> non è formalmente corretto?**

A) Negli indirizzi internet non è ammesso il carattere <<.>>

B) Negli indirizzi internet non è ammesso il carattere <<\_>>

C) Negli indirizzi internet non è ammesso il carattere <<@>>

D) Negli indirizzi internet non è ammesso il carattere <</>>

**48. In quale dei seguenti dispositivi viene archiviato in modo permanente un file?**

A) Cache

B) RAM

C) CPU

D) Hard Disk

**49. Quale delle seguenti estensioni del nome di un file si riferisce ad un tipo di file << compresso >>?**

A) PDF

B) ZIP

C) JPG

D) DOC

**50. Nei più comuni programmi di videoscrittura la funzione <<controllo ortografico>>**

- A) Consente di correggere automaticamente gli errori di digitazione
- B) Consente di avere un rapporto riepilogativo degli errori riscontrati
- C) Consente di evidenziare gli eventuali errori di ortografia, proponendo le possibili alternative
- D) Non è mai attivata

**51. Quali tra questi NON è un Ente Pubblico non Economico:**

- A) Consiglio Nazionale Ordine Geometri
- B) Automobil Club d'Italia
- C) Croce Rossa Italiana
- D) Provincia di Ravenna

**52. Un Ente Pubblico non Economico è**

- A) Un Ente pubblico con dipendenti statali, che non percepisce sovvenzioni dallo Stato
- B) Un Ente Pubblico Istituzionale, che svolge una funzione ausiliaria rispetto allo Stato
- C) Un Ente Pubblico che non svolge funzioni economiche
- D) Un Ente Pubblico che non deve redigere bilanci

**53. Un Collegio Geometri provinciale deve indire assemblee a cui sono chiamati a partecipare tutti gli iscritti?**

- A) Solo se lo ritiene opportuno ed ha notizie importanti da comunicare agli iscritti
- B) Sì, per l'approvazione del Bilancio Consuntivo
- C) No
- D) Sì, per l'approvazione dei Bilanci

**54. Può il dipendente di un ente pubblico utilizzare i social media personali per rilasciare dichiarazioni o commenti circa l'ente nel quale opera?**

- A) Sì, con il proprio account personale il dipendente può comunicare ciò che ritiene
- B) Se il dipendente intende divulgare informazioni sul proprio ente di appartenenza deve essere appositamente autorizzato
- C) Il dipendente può utilizzare il proprio account di social media, adoperando ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone non siano in alcun modo attribuibili direttamente all'ente di appartenenza
- D) Ogni pubblica amministrazione è obbligato ad adottare una social media policy, che il dipendente deve rispettare

**55. Fino a quando non è effettuata l'assegnazione della responsabilità del procedimento la legge n. 241/1990 dispone che:**

- A) È considerato responsabile del procedimento l'organo esecutivo dell'amministrazione
- B) È considerato responsabile del procedimento il funzionario preposto all'ufficio relazioni con il pubblico
- C) È considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa a cui è assegnato il procedimento
- D) È considerato responsabile del procedimento il Presidente dell'Ente

**56. Il Consiglio di disciplina di un Collegio o Albo non può:**

- A) Comminare sanzioni amministrative ai propri iscritti
- B) Sospendere un iscritto
- C) Proporre al Consiglio Direttivo la cancellazione di un iscritto
- D) Redarguire in forma scritta un iscritto

**57. Nella sezione "amministrazione trasparente" di un Collegio professionale devono essere pubblicati/e:**

- A) Notizie sui guadagni dei singoli iscritti

- B) I bilanci di previsione e consuntivi approvati dall'assemblea
- C) Il Collegio non è tenuto ad avere una sezione trasparente
- D) Le sanzioni comminate agli iscritti

**58. Il principio di trasparenza dell'azione amministrativa prevede:**

- A) Solo l'obbligatorietà di motivare un provvedimento/azione
- B) L'obbligatorietà di motivare il provvedimento, l'obbligo di identificare il responsabile del procedimento e di indicare le modalità del diritto d'accesso
- C) Solo l'obbligo di identificare il responsabile del procedimento e di indicare le modalità del diritto d'accesso
- D) Solo l'obbligo di identificare il responsabile del procedimento

**59. Un Collegio/Albo professionale deve verificare che i propri iscritti svolgano la formazione continua?**

- A) No. Gli iscritti svolgono la formazione in base alle loro esigenze
- B) No ma può organizzare dei corsi di interesse dei propri iscritti
- C) Sì e deve verificare periodicamente l'assolvimento dell'obbligo
- D) Sì e deve segnalare al tecnico il mancato assolvimento dell'obbligo

**60. Le norme relative alla responsabilità disciplinare del pubblico impiegato sono previste:**

- A) Dai singoli contratti collettivi
- B) Dal d.lgs n. 165/2001 (T.U. pubblico impiego)
- C) Dal codice civile
- D) Da tutte e tre le suddette fonti

**61. Quale di queste affermazioni relative al Consiglio Direttivo di un Collegio/Albo non è corretta:**

- A) Segnala ai privati quali tecnici possono svolgere una prestazione

- B) Autorizza l'iscrizione di un soggetto che ne ha fatto la domanda
- C) Sospende i tecnici che ricevono sanzioni disciplinari
- D) Individua le linee politiche da perseguire per la propria categoria

**62. Un Ente Pubblico Non Economico deve avere sul proprio sito una sezione dedicata all'amministrazione trasparente?**

- A) Solo se lo ritiene opportuno
- B) Sì e deve contenere i documenti che il d.lgs. n. 33/2013 impone di pubblicare secondo le tempistiche ivi indicate
- C) Sì e va aggiornata ogni 4 anni
- D) No, c'è l'obbligo solo per gli enti pubblici economici

**63. Un iscritto ad un Collegio/Albo professionale deve possedere una PEC?**

- A) No
- B) No ma può essere utile alla professione
- C) Sì
- D) Sì e in caso di mancanza può essere sospeso

**64. Stando al d.P.R. n. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, un dipendente pubblico può ricevere elargizioni o regali da un soggetto?**

- A) Sì, in ogni caso
- B) Sì, ma solo entro l'importo di € 150 purché non si tratti di elargizioni a titolo di corrispettivo per compiere o aver compiuto un atto del proprio ufficio
- C) No, in nessun caso
- D) Non dovrebbe ma non è vietato

**65. Il Consiglio Direttivo di un Collegio/Albo:**

- A) Viene eletto dai consiglieri del Consiglio precedente
- B) Viene nominato dall'organo centrale con sede a Roma

C) Viene eletto da tutti gli iscritti

D) Viene eletto da tutti gli iscritti che sono in regola con il pagamento delle quote

**66. Il Bilancio di previsione degli enti pubblici**

A) Contiene solo gli incassi previsti per il prossimo periodo

B) Contiene solo le previsioni di spesa per il prossimo periodo

C) Contiene il quadro economico e finanziario dell'ente, con entrate, uscite e gestione finanziaria

D) Contiene le entrate e le uscite previste nel prossimo periodo

**67. Nel Bilancio del Collegio Geometri le entrate sono rappresentate**

A) Dalle quote di iscrizione di tutti i geometri iscritti

B) Da tutte le entrate di competenza per quell'anno

C) Dalle quote di iscrizione dei geometri e dei tirocinanti

D) Dalle somme messe a disposizione dallo Stato Italiano

**68. Un Ente Pubblico può emettere fatture?**

A) Sì, ma solo verso i propri iscritti

B) Sì, verso tutti

C) No

D) Sì ma solo in formato elettronico

**69. Il Collegio Geometri di Bologna deve incassare le quote di iscrizione dei propri iscritti. Quindi:**

A) Invia le singole fatture con indicazione dell'IBAN del conto corrente del Collegio

B) Chiama tutti gli iscritti perché si rechino in collegio per il versamento della somma in contanti o con assegno

C) Manda una mail con le indicazioni di IBAN e cifra ed emette la fattura solo ad avvenuto pagamento

D) Crea dei pagamenti con PagoPa e li invia ad ogni singolo iscritto

**70. Una cifra che viene incassata per conto di un altro Ente e poi ceduta a questo viene registrata nel bilancio:**

A) Negli incassi

B) Nel capitolo delle partite di giro

C) Non viene registrata perché non sono entrate

D) Viene registrata con segno meno perché deve essere ceduta

**71. Il Bilancio del Collegio dei Geometri deve essere approvato:**

A) Dal Consiglio Direttivo

B) Dal consiglio di Disciplina

C) Dall'assemblea degli iscritti

D) Non necessita di approvazione

**72. La contabilità del Collegio dei Geometri:**

A) Deve essere controllata e vistata dal Revisore dei Conti

B) Deve essere controllata solo dal Tesoriere pro-tempore

C) Deve essere vistata dal funzionario responsabile della tenuta contabile

D) Non necessita di controllo perché non gestisce soldi pubblici

**73. Il Revisore dei Conti:**

A) Viene sostituito ogni anno

B) Viene sostituito ad ogni elezione del Consiglio Direttivo

C) Non viene mai sostituito, è un incarico affidato dalla direzione centrale

D) Il Consiglio Direttivo decide modi e tempi per la sua sostituzione

**74. Sul Revisore dei Conti, quale affermazione è errata?**

- A) Controlla periodicamente la tenuta della contabilità
- B) Redige la relazione di accompagnamento al Bilancio di previsione
- C) Redige la relazione di accompagnamento al Bilancio consuntivo
- D) Impone al Consiglio modifiche del Bilancio di previsione

**75. Gli iscritti al Collegio Geometri devono versare una quota associativa annuale. Per questo vengono emessi PagoPa per ogni iscritto. In caso di pagamento oltre il termine viene applicata una mora. In questi casi:**

- A) L'iscritto procede al versamento con PagoPa e chiede il calcolo dell'ammontare della sanzione che sarà inserito nel prossimo pagamento
- B) L'iscritto calcola l'ammontare della sanzione e versa con bonifico bancario quanto dovuto
- C) Il Collegio annulla il PagoPa e ne emette uno nuovo contenente la mora
- D) L'iscritto si reca in Collegio per il saldo della quota con mora mediante assegno o contanti

**76. Un'entrata accertata non viene riscossa nell'anno di competenza. Quindi:**

- A) Viene comunque inserita a bilancio per l'anno in quanto di competenza di quell'anno
- B) Viene cancellata come somma accertata dal bilancio e spostata nell'anno successivo
- C) Viene cancellata e si attende l'anno successivo per verificare il suo incasso
- D) Viene inserita a bilancio come residuo attivo

**77. Il fondo di riserva di un Albo professionale è:**

- A) Quanto materialmente è presente nel conto corrente all'inizio dell'anno
- B) Un fondo che ha lo scopo di far fronte alle spese straordinarie e ordinarie impreviste

C) L'avanzo a bilancio dell'anno precedente

D) Quanto presente nel conto corrente alla data di chiusura del versamento delle quote annuali degli iscritti

**78. Il bilancio di un ente Pubblico di norma deve essere:**

A) In attivo

B) In perdita

C) In pareggio

D) Non ha vincoli

**79. Nell'anno 2022 l'aumento del costo del gas ha comportato un incremento delle spese per il riscaldamento che ha superato la somma prevista nel Bilancio di previsione del Collegio. Di conseguenza:**

A) Viene chiesto a tutti gli iscritti di contribuire con il versamento di una quota aggiuntiva alla tassa di iscrizione

B) Viene indicata la maggiore spesa e viene rimandato il maggior onere all'anno successivo

C) Vengono spostate delle somme a disposizione da altri capitoli per coprire le spese

D) Viene contestata la fornitura

**80. Nel bilancio di un Ente Pubblico le voci di spesa:**

A) Vanno raggruppate per rendere il documento più leggero

B) Devono essere articolate con la maggior precisione possibile, per consentire un controllo analitico sulla gestione finanziaria

C) Devono essere inserite in ordine temporale senza apporre capitoli

D) Non hanno regole specifiche

**81. La tassa di iscrizione annuale rappresenta la parte consistente degli attivi del bilancio di un Collegio/Albo professionale. Se si ritiene opportuno aumentare tale quota la decisione:**

- A) Occorre che la modifica sia approvata dall'assemblea generale degli iscritti
- B) Viene approvata dal Consiglio Direttivo e diventa operativa dall'anno precedente
- C) Serve l'autorizzazione del Revisore dei Conti
- D) La decisione deve essere presa dal tesoriere che la comunica agli iscritti

**82. L'acronimo MEPA significa:**

- A) Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione
- B) Mercato Europeo della Produttività Aziendale
- C) Manifesto Economico delle Partecipazioni Attive
- D) Moneta Elettronica delle Province Autonome

**83. La soglia minima per l'obbligo dell'uso del MEPA è:**

- A) € 2.000,00
- B) € 5.000,00
- C) € 10.000,00
- D) Non è prevista una soglia minima per l'utilizzo del MEPA

**84. L'acronimo IRAP indica:**

- A) Imposta sui Ratei delle Attività Produttive
- B) Imposta Reddittuale sulle Attività Pubbliche
- C) Imposta Regionale sulle Attività Produttive
- D) Imposta su Rami Produttivi

**85. Un Ente Pubblico Non Economico deve pagare l'IRAP per i propri dipendenti:**

- A) Sì
- B) Solo se ha dipendenti a tempo indeterminato
- C) No perché è un ente pubblico
- D) No perché non produce redditi

**86. Il fondo di riserva:**

- A) Deve essere contenuto entro il 10% delle spese complessive correnti
- B) Deve essere contenuto entro il 3% delle spese complessive correnti
- C) Deve essere pari all'avanzo di bilancio dell'anno precedente
- D) Non ha vincoli

**87. Un Collegio, in quanto Ente Pubblico Non Economico, può elargire somme ai propri iscritti:**

- A) Se hanno difficoltà economiche
- B) Se non hanno le disponibilità per pagare la quota associativa annuale
- C) Assolutamente no
- D) Se compensi connessi con l'esercizio di cariche

**88. Un Collegio organizza un corso a pagamento per la formazione dei propri iscritti con l'ausilio di un ente formatore terzo. Le quote di iscrizione:**

- A) Vengono saldate con bonifico 3 giorni prima dell'inizio del corso
- B) Devono essere saldate con PagoPa emesso dal collegio per ogni partecipante iscritto
- C) Un Ente Pubblico non Economico non può emettere fatture quindi vanno incassate dall'ente formatore terzo dietro regolare fattura
- D) Vengono saldate in contanti sul posto prima dell'inizio del corso

**89. All'interno di un bilancio il preventivo economico è:**

- A) Il preventivo delle spese previste a bilancio
- B) La formalizzazione del preventivo ricevuto da una ditta per una prestazione
- C) Un bilancio con indicazione anche dei fatti economici che non creano movimenti finanziari (ad esempio gli ammortamenti)
- D) Un bilancio con la sola indicazione dei totali per capitoli

**90. Cosa significa l'acronimo POLA:**

- A) Piano Organizzativo del Lavoro Agile
- B) Pensione Ottimale Lavoratore Autonomo
- C) Piano Operativo Lavoratori Autonomi
- D) Non è un acronimo ma unicamente una città della Croazia