



Questionario 2

1 - Le Unioni di Comuni sono

Enti locali costituiti da due o più comuni, per l'esercizio associato di funzioni o servizi di loro competenza

Enti locali costituiti da almeno due o più comuni, di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente almeno tre funzioni di loro competenza

Enti locali costituiti da almeno tre o più comuni, di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente almeno due funzioni di loro competenza

2 - In cosa consiste il parere di regolarità tecnica?

in un'attestazione sulla regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa da parte di ogni responsabile di servizio

Nella verifica dell'adeguatezza delle scelte compiute in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti

Nel controllo di qualità dei servizi erogati

3 - Il Sindaco quale Ufficiale di Governo:

Adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire e di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana

Propone al Consiglio Comunale apposite ordinanze per la sicurezza urbana

Adotta provvedimenti restrittivi della libertà di circolazione sul territorio comunale in caso di gravi situazioni di ordine pubblico

4 - Quale attribuzione del Consiglio comunale fondamentale tra quelle indicate di seguito?

Approvazione Convenzioni tra comuni

Deliberazione di regolamento dettagliato dell'ordinamento degli uffici e dei servizi

Nomina dei dirigenti

5 - A chi sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di indirizzo e controllo politico?

Ai dirigenti

Al segretario comunale

Al Sindaco

6 - Ai sensi del D.Lgs. 82/2005, cosa è l'AgID?

L'Agenzia per l'Italia digitale

L'Associazione informatica Italiana

L'Agenzia per l'Italia documentale

7 - Per favorire l'accesso le informazioni sono riportate all'interno di una apposita sezione del sito istituzionale, denominata:

Amministrazione Trasparente

Amministrazione aperta

Amministrazione on line

8 - Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

Consiste nell'individuazione delle misure oggettive, organizzative, di prevenzione della corruzione e di trasparenza che l'amministrazione interessata si propone di attuare nel successivo triennio

Consiste nella valutazione del rischio di corruzione, rinviando al successivo triennio la individuazione delle misure di prevenzione

Consiste in un documento programmatico di indirizzo generale sui temi della trasparenza e della corruzione

9 - In base a quanto stabilito dal D.P.R. 445/2000, è ammessa la dichiarazione sostitutiva per certificare di non aver riportato condanne penali?

Si, sempre

No, mai

Si ma solo per i cittadini stranieri

10 - Secondo l'art. 54 del D.P.R. n. 445/2000, nella registrazione di protocollo informatico le informazioni quali il numero di protocollo del documento e la data e protocollo del documento ricevuto sono modificabili?

- No, non sono modificabili**
- Sono modificabili, con il consenso degli operatori
- Sono modificabili se il software di gestione del protocollo lo consente

11 - La legge 241/90 sulla trasparenza nella P.A. cosa intende con il termine accordi sostitutivi di provvedimento

- Accordi conclusi tra la P.A. e il cittadino in luogo dell'adozione di un provvedimento amministrativo**
- Accordi tra privati per risolvere controversie
- Accordi esclusivamente in tema urbanistico

12 - A norma della legge 241/1990, è considerato documento amministrativo

- Ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa**
- Solo i documenti cartacei formati dalla pubblica amministrazione
- Solo i documenti formati dai privati e trasmessi alla pubblica amministrazione

13 - A chi deve essere rivolta la richiesta d'accesso ai documenti?

- All' amministrazione che ha formato l'atto e lo detiene stabilmente**
- Solo all'amministrazione che ha formato l'atto
- Solo all'amministrazione che lo detiene stabilmente

14 - Il codice dei contratti pubblici, di cui al d.lgs. 50/2016, disciplina le seguenti materie

- Appalti di servizi, forniture, lavori e opere**
- Appalti esclusivamente di forniture di servizi
- Appalti esclusivamente di servizi

15 - Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 50/2016. cosa si intende per "Amministrazioni aggiudicatrici"?

Le amministrazioni dello Stato, gli enti pubblici territoriali; gli altri enti pubblici non economici; gli organismi di diritto pubblico; le associazioni, unioni, consorzi, comunque denominati, costituiti da detti soggetti

Esclusivamente gli enti pubblici non economici

Esclusivamente le amministrazioni dello Stato

16 - **Il concessionario è:**

Un operatore economico cui è stata affidata o aggiudicata una concessione

Un operatore economico che partecipa ad un partenariato pubblico-privato

L'amministrazione pubblica che intende affidare o aggiudicare una concessione

17 - **In materia di privacy il quadro normativo di riferimento è costituito da:**

Dal D. Lgs. 193/2006 e dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

Dalla Legge 241/1990

Dal D.Lgs. 50/2016

18 - **Le principali figure previste dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) sono:**

Titolare, responsabile, incaricato, interessato;

Titolare e incaricato

Responsabile e interessato

19 - **Con ordinanza nr. 24/2021 il Commissario ha disposto, in merito al salario accessorio di corrisponderlo**

tanto ai lavoratori somministrati quanto a quelli assunti a tempo determinati

Solo ai lavoratori interinali

Solo ai lavoratori assunti a tempo determinato

20 - **L'ordinanza nr. 8/2021 del Commissario in materia di nuova individuazione del perimetro dei territori colpiti dal sisma 2012 ha:**

ridotto il numero dei comuni

ampliato il numero dei comuni

lasciato invariato il precedente perimetro

21 - A norma del D.Lgs 165/01, in materia di conferimento di incarichi retribuiti a dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni, l'amministrazione di appartenenza entro quale termine deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione?

Entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta.

Entro novanta giorni dalla ricezione della richiesta.

Entro venti giorni dalla ricezione della richiesta.

22 - Nell'ambito del rapporto di pubblico impiego, chi sono i responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati?

I dirigenti

Gli assessori

Il Sindaco

23 - In materia di procedimento disciplinare, il D.Lgs.n.165/2001 dispone che, prima dell'applicazione della sanzione disciplinare, il dipendente:

Deve essere sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato

Non può e non deve essere sentito

Può essere sentito a sua difesa, direttamente e senza possibilità di farsi assistere da procuratori, avvocati ovvero rappresentanti sindacali

24 - Ai sensi dell'art.63, comma 1, del D.Lgs.n.165/2001, tutte le controversie relative ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni sono di regola devolute:

Al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro

Alla Corte dei Conti

Al Consiglio di Stato

25 - Il Tribunale Amministrativo Regionale è un giudice amministrativo:

Di primo grado

Di appello

Speciale

26 - **L'interesse legittimo è:**

- Una posizione soggettiva di vantaggio**
- Una posizione oggettiva di svantaggio
- Una situazione soggettiva di svantaggio

27 - **Le fasi del procedimento amministrativo sono:**

- Preparatoria, costitutiva ed integrativa dell'efficacia**
- Creativa, inquisitoria e realizzativa
- Anticipatoria, produttiva e decisiva

28 - **A norma dell'art.17 del Codice di Comportamento di dipendenti pubblici (DPR n.62/2013) l'Amministrazione:**

- Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti copia del Codice di Comportamento**
- Dopo due mesi dalla sottoscrizione del contratto di lavoro fa sottoscrivere ai nuovi dipendenti l'originale del Codice di Comportamento
- Prima della sottoscrizione del contratto di lavoro consegna copia del Codice di Comportamento solo su istanza del neoassunto

29 - **A norma dell'art.12 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n.62/2013) il dipendente:**

- Osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali**
- Non è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio ma è tenuto ad osservare la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali
- Non è tenuto ad osservare la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali ma è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio

30 - **Ai sensi dell'art.3 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n.62/2013), il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa:**

- Alla massima economicità, efficienza ed efficacia**
- Alla minima economicità, efficienza ed efficacia
- Al soddisfacimento di interessi pubblici e privati