

**1) I Comuni possono approvare regolamenti:**

- 1) solamente nei casi previsti dal loro Statuto
- 2) nelle materie di propria competenza
- 3) nelle materie di propria competenza nei casi previsti dal loro Statuto

**2) Il consiglio comunale è competente:**

- 1) limitatamente agli atti fondamentali definiti dalla legge
- 2) nei casi previsti dallo Statuto, in attuazione della legge
- 3) limitatamente agli atti di maggiore rilevanza

**3) I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici:**

- 1) tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato
- 2) tutte le notizie, le informazioni e gli atti limitatamente alle materie di competenza del Consiglio comunale
- 3) esclusivamente gli atti in possesso degli uffici, utili all'espletamento del proprio mandato

**4) Sono organi elettivi del Comune:**

- 1) il Consiglio e la Giunta
- 2) la Giunta e il Sindaco
- 3) il Consiglio e il Sindaco

**5) La Giunta comunale:**

- 1) compie tutti gli atti a essa delegati dal Consiglio comunale
- 2) compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107 c. 1 e c. 2 nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco o degli organi decentramento
- 3) compie tutti gli atti ad essa riconosciuti dal regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi

**6) Il Sindaco:**

- 1) in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale adotta le ordinanze contingibili e urgenti, quale rappresentante della comunità locale
- 2) stipula i contratti
- 3) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio

**7) Spettano ai dirigenti tutti i compiti**

- 1) non rientranti esclusivamente tra le funzioni del Segretario o del Direttore generale
- 2) non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente, del segretario o del direttore generale
- 3) non rientranti esclusivamente tra le funzioni del Sindaco e della Giunta

**8) Il versamento è:**

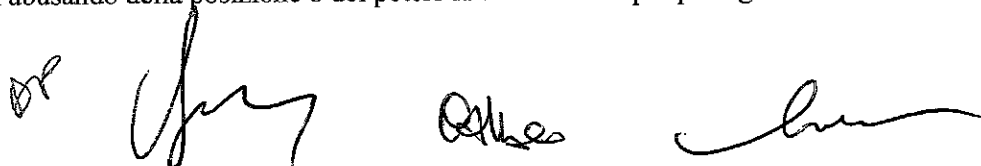
- 1) una fase di gestione della spesa
- 2) una fase di gestione dell'entrata
- 3) un atto di gestione compiuto esclusivamente dal Tesoriere dell'ente

**9) Le variazioni al bilancio di previsione sono di norma, salvo eccezioni previste per legge:**

- 1) di competenza della Giunta
- 2) di competenza dei dirigenti
- 3) di competenza dell'organo consiliare

**10) Il dipendente pubblico:**

- 1) svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare
- 2) svolge i propri compiti non rispettando la legge ogni volta che è necessario per perseguire l'interesse pubblico
- 3) svolge i propri compiti abusando della posizione o dei poteri di cui è titolare per perseguire l'interesse pubblico



**11) Cosa si intende per diritto di accesso agli atti ai sensi della Legge n. 241/1990?**

- 1) il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi
- 2) il diritto degli interessati di prendere visione esclusivamente degli atti che lo riguardano direttamente
- 3) il diritto degli interessati di estrarre copia dei documenti che riguardano l'attività della PA diretta all'emanazione di atti normativi

**12) Come si esercita il diritto di accesso agli atti di cui alla Legge n. 241/1990?**

- 1) mediante esame ed estrazione di copia di tutti i documenti, anche interni, detenuti a qualsiasi titolo dell'amministrazione
- 2) esclusivamente mediante esame dei documenti detenuti a qualsiasi titolo dell'amministrazione
- 3) mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi nei modi e con i limiti previsti dalla normativa vigente in materia

**13) La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici da parte dell'ente locale:**

- 1) sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi
- 2) sono subordinate alla predeterminazione da parte del legislatore dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi
- 3) sono subordinate alla predeterminazione da parte del responsabile del procedimento dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi

**14) Salvi i casi in cui sia previsto un termine diverso, entro quale termine devono concludersi i procedimenti amministrativi?**

- 1) 60 giorni
- 2) 30 giorni
- 3) 90 giorni

**15) Nell'ambito di un procedimento amministrativo di accesso agli atti ai sensi della Legge n. 241/1990, chi sono i "controinteressati"?**

- 1) i Responsabili di Servizio titolari del procedimento di accesso
- 2) tutti 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
- 3) chi è interessato al procedimento

**16) Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 su un mero atto di indirizzo è richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica?**

- 1) Sì, sempre
- 2) No, mai
- 3) Sì, quando è richiesto anche il parere in ordine alla regolarità contabile

**17) In quale caso è richiesto il parere in ordine alla regolarità contabile sulla proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio?**

- 1) quando la proposta è presentata dal Responsabile del Servizio finanziario
- 2) esclusivamente quando comporta impegno di spesa
- 3) qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente

**18) Ai sensi dell'art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. l'attività di elaborazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione può essere affidata a soggetti estranei all'Amministrazione?**

- 1) Sì, previa autorizzazione del Responsabile della prevenzione
- 2) No, non può
- 3) Sì, può

DP

Ym

BRK

Line

**19) Il diritto di accesso civico cd. "generalizzato" previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 può essere esercitato:**

- 1) da chiunque allo scopo di tutelare un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso
- 2) da chiunque allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico
- 3) da chiunque allo scopo di tutelare portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso

**20) Secondo l'art. 16, comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale?**

- 1) Sì, trimestralmente
- 2) Sì, mensilmente
- 3) Sì, annualmente

**21) Ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. "l'indicatore dei tempi medi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni, relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture" è definito:**

- 1) indicatore medio sui pagamenti mensili
- 2) indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti
- 3) indicatore annuale di tempestività dei pagamenti

**22) Ai sensi del DPR n. 445/2000, nell'ambito dei documenti di identità, il porto d'armi è equipollente alla carta d'identità?**

- 1) Sì, ma solo per gli appartenenti alle Forze Armate
- 2) Sì, è equipollente
- 3) No

**23) Ai sensi del DPR n. 445/2000, chiunque rilasci dichiarazioni mendaci:**

- 1) È punito ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia
- 2) È punito ai sensi del Codice Civile e delle leggi speciali in materia
- 3) È punito ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

**24) La firma digitale è un particolare tipo di firma elettronica qualificata basata su un sistema di chiavi asimmetriche chiamate:**

- 1) "Chiave di cifratura personale" e "chiave pubblica"
- 2) "Chiave di cifratura privata" e "chiave pubblica"
- 3) "Chiave di cifratura segreta" e "chiave pubblica"

**25) Ai sensi del DPR n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), il dipendente pubblico può costringere altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni?**

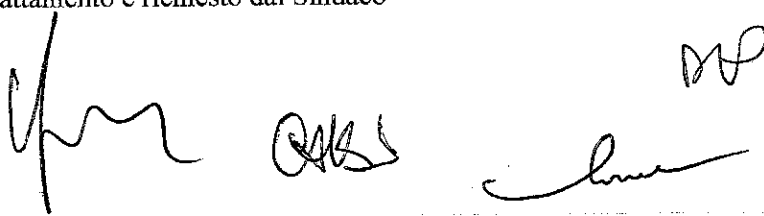
- 1) Sì, nell'esercizio delle proprie libertà di espressione e di pensiero
- 2) No
- 3) Sì, ma deve darne comunicazione preventiva al proprio Responsabile

**26) Ai sensi del Codice di comportamento dell'Unione e dei Comuni della Bassa Romagna, da chi è svolto il controllo sul rispetto dei codici di comportamento da parte dei responsabili di struttura?**

- 1) Dall'ANAC
- 2) Dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il supporto dei servizi competenti
- 3) Da nessuno, poiché i responsabili di struttura non sono tenuti al rispetto dei codici

**27) In base al D.Lgs. n. 196/2003 modificato dal D.Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018 (Codice in materia di protezione dei dati personali), i dati genetici, biometrici e relativi alla salute**

- 1) Possono essere diffusi solo con il consenso dell'interessato
- 2) Possono essere diffusi solo se il trattamento è richiesto dal Sindaco
- 3) Non possono essere diffusi



**28) In base al D.Lgs. n. 196/2003 modificato dal D.lgs n. 101 del 10 agosto 2018 (Codice in materia di protezione dei dati personali), il titolare o il responsabile del trattamento possono prevedere, sotto la propria responsabilità e nell'ambito del proprio assetto organizzativo, che specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali siano attribuiti ad altri?**

- 1) Sì, ma solo se si tratta di persone fisiche, espressamente designate, che operano sotto la loro autorità
- 2) Mai
- 3) Sì, ma solo esclusivamente a persone giuridiche

**29) In un software di posta elettronica, quale operazione è necessaria per inviare un'unica e-mail a più destinatari?**

- 1) riportare gli indirizzi nei campi "CC" o "CCN"
- 2) avere gli indirizzi preventivamente registrati nella rubrica
- 3) inviare una singola e-mail per ciascun destinatario

**30) \_\_\_\_\_ is the book I lent \_\_\_\_\_?**

- 1) Where / you
- 2) Were / he
- 3) We're / me

