

1) Ai sensi della legge 241/90 e s.m.i quando una pubblica amministrazione ha il dovere di concludere il procedimento mediante l'adozione di un provvedimento espresso:

- ☐ quando il procedimento debba essere iniziato d'ufficio;
- ☐ quando il procedimento consegue ad un esposto scritto al Sindaco;
- ☐ quando il procedimento consegue ad una istanza ovvero debba essere iniziato d'ufficio.

2) Qualora non si sia provveduto a determinare il termine entro cui il procedimento amministrativo debba concludersi esso:

- ☐ a) e' stabilito in 30 giorni;
- ☐ b) e' stabilito in 60 giorni;
- ☐ c) si considera come non indicato e pertanto non sussiste obbligo di conclusione entro un termine.

3) Nella conferenza dei servizi rileva:

- ☐ a) la consultazione separata e per competenza di tutte le Amministrazioni coinvolte nel medesimo procedimento;
- ☐ b) la presenza contestuale di più Amministrazioni coinvolte nel medesimo procedimento;
- ☐ c) la presenza dell'ufficio dello sportello unico e degli operatori del settore.

4) In attuazione della legge 241/90 e s.m.i l'amministrazione provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento amministrativo mediante comunicazione personale, indicando tra l'altro:

- ☐ il nominativo di tutte le persone interessate al procedimento;
- ☐ le tipologie di atti di cui è possibile prendere visione;
- ☐ l'ufficio e la persona responsabile del procedimento.

5) La Pubblica Amministrazione può rifiutare l'accesso ai documenti amministrativi:

- ☐ si nei casi e nei limiti stabiliti dalla legge 241/90;
- ☐ si l'Amministrazione decide a suo insindacabile giudizio se e quali documenti possono essere sottratti all'accesso;
- ☐ no, in nessun caso l'Amministrazione può rifiutare l'accesso ai documenti amministrativi.

6) Il Sindaco quale Ufficiale di Governo:

- ☐ convoca e presiede la Giunta comunale;
- ☐ sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile;
- ☐ rappresenta il Comune verso terzi con particolare riferimento al piano processuale.

7) Il Sindaco ed il Consiglio comunale durano in carica:

- ☐ entrambi quattro anni;
- ☐ il Sindaco cinque anni ed il Consiglio quattro anni;
- ☐ entrambi cinque anni.

8) La dichiarazione sostitutiva di certificazione:

- ☐ deve essere sottoscritta dall'interessato;
- ☐ deve essere sottoscritta sempre in presenza del responsabile del procedimento;
- ☐ deve essere sottoscritta in presenza di un pubblico ufficiale.

9) Le variazioni di bilancio:

- ☐ sono di competenza inderogabile del consiglio comunale;
- ☐ sono di competenza della giunta comunale, ma debbono essere comunicate al consiglio comunale entro sessanta giorni dall'adozione a pena di decadenza;
- ☐ possono essere adottate in via d'urgenza dalla giunta comunale, ma debbono essere sottoposte a ratifica da parte del consiglio comunale entro sessanta giorni dall'adozione a pena di decadenza.

10) Ai sensi del testo unico sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo n. 267 del 2000, nei comuni e nelle province quale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo:

- ☐ la giunta comunale/provinciale;
- ☐ il consiglio comunale/provinciale;
- ☐ il sindaco/presidente della provincia.

11) Ai sensi della Legge 241 del 1990, rientra nella competenza del responsabile del procedimento:

- ☐ adottare in ogni caso il provvedimento finale;
- ☐ in presenza di diversi interessi pubblici concomitanti, valutare quale di essi sia prevalente;
- ☐ accertare d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari.

12) Negli enti locali il Piano triennale per la prevenzione della corruzione è approvato:

- ☐ dal Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco;
- ☐ dalla Giunta Comunale, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ☐ dal Consiglio Comunale, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

13) Secondo quanto previsto dall'art. 10-bis della Legge n. 241/1990, nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento prima della formale adozione di un provvedimento negativo, deve comunicare tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro quanto tempo dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti:

- ☐ entro 10 giorni;
- ☐ entro 30 giorni;
- ☐ entro 45 giorni.

14) Ai sensi del D.lgs 267/2000 e s.m.i di quale dei seguenti regolamenti l'approvazione spetta alla Giunta comunale:

- ☐ regolamento dei contratti;
- ☐ regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- ☐ regolamento di funzionamento dei servizi scolastici comunali.

15) quale atto di sua competenza adotta il dirigente comunale:

- ☐ la delibera;
- ☐ la determina;
- ☐ il decreto.

16) Ai sensi del d.lgs. n. 267/2000, la liquidazione di una spesa:

- ☐ compete sempre al servizio finanziario;
- ☐ compete sempre al responsabile/dirigente del servizio finanziario;
- ☐ compete all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa ed è disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore.

17) Le linee di programmazione strategica e operativa dell'ente locale sono contenute:

- ☐ nel Documento Unico di Programmazione;
- ☐ nel Bilancio di previsione;
- ☐ nella Relazione Previsionale e programmatica.

18) Relativamente al potere di adottare ordinanze il TUEL stabilisce che:

- ☐ tale potere spetta esclusivamente al sindaco;
- ☐ tale potere spetta in via esclusiva al sindaco che nei modi e nei casi specificati dal TUEL lo può delegare ai dirigenti/responsabili dei servizi;
- ☐ tale potere spetta sia al sindaco che ai dirigenti/responsabili dei servizi.

19) Negli enti locali, Il parere di regolarità tecnica:

- ☐ è dato esclusivamente dal Responsabile dell'ufficio tecnico a conclusione di un progetto;
- ☐ è dato dal responsabile del servizio sulle proposte di deliberazione;
- ☐ è dato dal responsabile del servizio sulla proposta di determinazione.

20) Ai sensi della Legge n. 241/1990, i termini per la conclusione del procedimento decorrono:

- ☐ dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal momento in cui la domanda viene protocollata, se il procedimento e' ad iniziativa di parte;
- ☐ dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal momento in cui l'attività istruttoria e' avviata, se il procedimento e' ad iniziativa di parte;
- ☐ dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal ricevimento della domanda, se il procedimento e' ad iniziativa di parte.

21) Ai sensi del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, inerente il codice di comportamento dei dipendenti pubblici:

- ☐ il dipendente può chiedere per sé o per altri regali o altre utilità a fronte di impegni lavorativi particolarmente gravosi;
- ☐ il dipendente può accettare per sé o per altri regali anche di grande valore nell'ambito delle consuetudini internazionali;
- ☐ il dipendente può accettare per sé o per altri regali o altre utilità se di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia.

22) Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR), il trattamento dei dati è lecito se:

- ☐ il titolare del trattamento ha reso disponibile all'interessato l'informativa relativa al trattamento;
- ☐ il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
- ☐ l'interessato ha negato il suo consenso al trattamento dei propri dati personali, ma il titolare del trattamento assicura che non verrà effettuata nessuna diffusione di tali dati.

23) Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR), il titolare del trattamento in un Comune è:

- ☐ il Dirigente dell'Ufficio che si occupa della materia oggetto dei trattamenti dei dati;
- ☐ il Comune stesso, rappresentato dal Sindaco pro-tempore;
- ☐ il Segretario Generale.

24) Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR), l'interessato:

- ☐ non ha alcun diritto quando il titolare del trattamento è una Pubblica Amministrazione;
- ☐ ha il diritto di ottenere in qualsiasi momento ed a propria discrezione dal titolare del trattamento la cancellazione dei suoi dati personali;
- ☐ ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo.

25) Ai sensi della vigente normativa il diritto di accesso agli atti della Pubblica Amministrazione:

- ☐ è esercitabile unicamente dal proprio avvocato difensore;
- ☐ consiste nell'accesso ai documenti amministrativi, previsto dalla legge 241/90, e dai diritti di accesso dell'interessato per ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano, previsto dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- ☐ consiste nell'accesso ai documenti amministrativi, previsto dalla legge 241/90, e dall'accesso civico "semplice" e "generalizzato", previsto dal D.Lgs. 33/2013.

26) Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 inerenti il procedimento amministrativo ed il diritto di accesso ai documenti amministrativi:

- ☐ la domanda di accesso può essere presentata solo da chi dimostra di avere un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;
- ☐ la domanda di accesso può essere presentata solo da chi dimostra di avere un interesse diretto, anche ipotetico, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;
- ☐ la domanda di accesso può essere presentata solo da portatori di interessi pubblici o diffusi.

27) L'accesso civico a dati e documenti di cui all'art. 5 del D.Lgs. 33/2013:

- ☐ può essere esercitato solo da portatori di interessi pubblici o diffusi;
- ☐ si esercita tramite una istanza adeguatamente motivata che identifichi i dati, le informazioni o i documenti richiesti;
- ☐ riguarda esclusivamente i dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

28) Ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, inerente il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della P. A.:

- ☐ i documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale;
- ☐ i documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili per lo scaricamento dal sito web dell'Ente solo a seguito di specifico accesso civico;
- ☐ i documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono aggiornati ogni due anni.

29) Ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, inerente il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della P. A., i documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati:

- ☐ per un periodo di 10 anni decorrenti dalla data di formazione;
- ☐ per un periodo di 10 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione;
- ☐ per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

30) Ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, inerente il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della P. A., gli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici prevedono:

- ☐ la pubblicazione degli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- ☐ la pubblicazione dei titoli accademici;
- ☐ la pubblicazione dell'atto di giuramento del rispetto del segreto d'ufficio.

Documento con firme olografe agli atti.



