

**[1] Chi ha il compito di verbalizzare le operazioni compiute durante le sedute del Consiglio comunale?**

- a) il Segretario comunale
- b) il consigliere anziano
- c) l'assessore di turno

**[2] Ai sensi del D. Lgs. 267/00 e ss.mm.ii., che cos'è il D.U.P.?**

- a) documento unico di programmazione
- b) decreto unico di programmazione
- c) documento unitario provinciale

**[3] Il segretario comunale può essere revocato con provvedimento del Sindaco:**

- a) per violazione dei doveri d'ufficio
- b) per incompatibilità con l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica
- c) per inosservanza dei principi di pubblicità e buon andamento

**[4] Ai sensi dell'art. 71 co. 11 del D. Lgs. 267/00 e ss.mm.ii., in caso di decesso di un candidato alla carica di sindaco, intervenuto dopo la presentazione delle candidature e prima del giorno fissato per le elezioni, come si procede?**

- a) si procede al rinvio delle elezioni
- b) la coalizione rimasta senza candidato sindaco ne indica uno nuovo scelto tra la lista di appartenenza del candidato deceduto
- c) le elezioni vengono rinviate di un mese

**[5] Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. 267/00 e ss.mm.ii., quali sono gli organi di governo del comune?**

- a) il consiglio, la giunta, il sindaco
- b) il consiglio, il collegio dei revisori dei conti, il sindaco
- c) il dirigente amministrativo, la giunta, il sindaco

**[6] Ai sensi del D. Lgs. 267/00 e ss.mm.ii., a chi spetta la presidenza del Consiglio comunale ?**

- a) Al Sindaco o al Presidente del Consiglio comunale (ove istituito)
- b) Esclusivamente al Sindaco
- c) Al segretario comunale

**[7] La carica di Sindaco comporta:**

- a) L'attribuzione di un'indennità mensile nella misura di legge
- b) Il rimborso delle sole spese vive sostenute per conto del Comune
- c) Nessuna indennità, gettone o rimborso di spese

**[8] Ai sensi dell'art. 179 del D.Lgs. 267/2000, a chi compete l'accertamento delle entrate?**

- a) Al responsabile del procedimento
- b) Al responsabile del servizio finanziario
- c) Al collegio di indagine

**[9] Il sindaco, quale ufficiale del governo, è ufficiale dell'anagrafe. Egli può delegare e revocare, in tutto o in parte, tali funzioni?**

- a) Si può farlo
- b) Si ma solo se sia stato ufficialmente autorizzato in tal senso dal Ministero dell'Interno
- c) No in alcun caso

**[10] Secondo il D. Lgs. 267/00 e ss.mm.ii., da chi viene eletto il sindaco?**

- a) dai cittadini del comune a suffragio universale e diretto
- b) dal Consiglio comunale
- c) dal Presidente della Provincia

**[11] Ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs. 267/00 e ss.mm.ii., che cosa sono le comunità montane?**

- a) unioni di comuni, enti locali costituiti fra comuni montani e parzialmente montani
- b) unioni di province enti locali
- c) unioni di circoscrizioni parzialmente montani

**[12] Ai sensi dell'art. 40 del D. Lgs. 267/00 e ss.mm.ii., quali sono i termini di convocazione della prima seduta del consiglio comunale?**

- a) entro 10 giorni dalla proclamazione
- b) entro 15 giorni dalla proclamazione
- c) entro 7 giorni dalla proclamazione

**[13] Ai sensi dell'art. 48 co. 2 del D. Lgs. 267/00 e ss.mm.ii., a chi riferisce sulla propria attività, annualmente, la giunta?**

- a) al consiglio
- b) al sindaco
- c) al presidente del consiglio

**[14] Ai sensi dell'art. 99 co. 3 del D. Lgs. 267/00 e ss.mm.ii., entro quando è disposta la nomina del segretario comunale?**

- a) non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del sindaco decorsi i quali il segretario è confermato
- b) non prima di trenta giorni e non oltre sessanta giorni dalla data di insediamento del sindaco decorsi i quali il segretario è

confermato

c) non prima di quarantacinque giorni e non oltre novanta giorni dalla data di insediamento del sindaco decorsi i quali il segretario è confermato

**[15] Le deliberazioni della Giunta comunale sono rese pubbliche mediante....**

- a) affissione all'albo pretorio nella sede dell'ente
- b) Inserimento nel Bollettino Ufficiale delle leggi regionali.
- c) Avvisi affissi nel territorio provinciale

**[16] Secondo il disposto dell'articolo 151 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, salvo eccezioni previste specificatamente dalla legge gli enti locali presentano e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro :**

- a) Il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale
- b) Il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno biennale
- c) Il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale annuale

**[17] La motivazione del provvedimento amministrativo, secondo quanto disposto dall'art. 3 della Legge n. 241/90. deve indicare:**

- a) I presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria
- b) Esclusivamente i fini pubblici perseguiti dal provvedimento
- c) I presupposti di fatto che hanno determinato la decisione e, solo se richiesto dagli interessati al provvedimento amministrativo, le ragioni giuridiche

**[18] La pubblica amministrazione può rifiutare l'accesso ai documenti amministrativi?**

- a) Sì, nei casi e nei limiti stabiliti dalla legge n. 241/1990
- b) No. In nessun caso l'amministrazione può rifiutare l'accesso ai documenti amministrativi
- c) Sì, solo qualora la loro conoscenza possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa

**[19] Ha facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo, secondo la L. 241/1990:**

- a) chiunque possa subire un pregiudizio dall'emanazione del provvedimento amministrativo
- b) solo chi è titolare di interessi diffusi
- c) anche chi non è titolare di posizioni giuridiche soggettive

**[20] Quali sono i soggetti interessati al diritto d'accesso relativo ai documenti amministrativi?**

- a) Tutti i soggetti privati, inclusi i portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale
- b) Esclusivamente i soggetti che hanno redatto il documento amministrativo
- c) Tutti i soggetti, pubblici e privati, indipendentemente dall'esistenza dell'interesse diretto, concreto e attuale

**[21] Ai sensi dell'art. 43, co. 5, d.lgs. n. 33/2013, chi segnala i casi di inadempimento degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina?**

- a) Il responsabile per la trasparenza
- b) l'Autorità Nazionale Anticorruzione
- c) Dipartimento della Funzione pubblica

**[22] A norma della Legge 241/1990, qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale dell'avvio del procedimento amministrativo non sia possibile o sia particolarmente gravosa, l'amministrazione:**

- a) Provvede mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima
- b) Provvede mediante affissione all'albo dell'amministrazione stessa
- c) Provvede mediante notificazione per pubblici proclami

**[23] Secondo l'art. 16 co. 3 del D. Lgs. 33/13 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?**

- a) Sì, trimestralmente
- b) Sì, mensilmente
- c) Sì, annualmente

**[24] L'accesso ai documenti originali analogici e la loro movimentazione, per straordinarie esigenze necessita di autorizzazione?**

- a) Sì, deve essere autorizzato dal Responsabile della documentazione
- b) Sì, deve essere autorizzata dal Responsabile legale dell'ente/amministrazione
- c) No, non necessità di autorizzazione

**[25] Ai sensi del comma 2-bis dell'art. 29 della l. 241/1990, attengono ai livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, comma 2, lettera m), Cost., le disposizioni concernenti gli obblighi per la p.a. di:**

- a) assicurare l'accesso alla documentazione amministrativa
- b) prevedere al massimo due proroghe di non più di tre mesi
- c) assicurare l'accesso alla documentazione informatica a fronte di un onere formale

**[26] Ai sensi del D. Lgs. 33/13 e ss.mm.ii., cosa si intende per "trasparenza"?**

- a) accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini
- b) effettuare le operazioni amministrative in conformità alle disposizioni di legge
- c) accessibilità parziale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini

**[27] In tema di disposizioni sulla trasparenza amministrativa, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, è riconosciuto ai sensi della legge n. 241/1990, a quale soggetto?**

- a) A chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti
- b) A chiunque

c) A tutti i cittadini che ne facciano domanda

**[28] Ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. 33/13 e ss.mm.ii., cosa sono tenute a pubblicare le P.A. ogni tre mesi?**

- a) i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale
- b) i dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni
- c) i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni

**[29] A norma di quanto dispone l'art. 22 del Codice di protezione dei dati personali nel caso di trattamento di dati sensibili e giudiziari i soggetti pubblici:**

- a) Possono trattare solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per svolgere attività istituzionali che non possono essere adempiute, caso per caso, mediante il trattamento di dati anonimi o di dati personali di natura diversa
- b) Possono trattarli senza alcuna formalità se contenuti in elenchi, registri o banche di dati, tenuti dalla pubblica amministrazione
- c) Non possono in alcun caso trattare i dati sensibili e giudiziari senza espressa autorizzazione rilasciata, di volta in volta, dal Garante; non è sufficiente una disposizione legislativa che autorizzi il trattamento

**[30] Secondo quanto dispone la l. 241 del 1990, la comunicazione dell'avvio del procedimento può essere omessa per particolari esigenze....**

- a) di celerità
- b) di trasparenza
- c) di costi

**[31] La pubblicazione all'albo on-line sostituisce ogni altra forma di pubblicità legale in altri siti informatici?**

- a) Sì, salvo i casi espressamente previsti dall'ordinamento o dall'autorità giudiziaria
- b) Sì, senza nessun tipo di esclusione
- c) Non è previsto nulla a riguardo

**[32] Quale di questi documenti deve essere protocollato**

- a) Comunicazione di inizio lavori asseverata
- b) Delibera di Giunta
- c) Invito a manifestazione

**[33] Il periodo di pubblicazione sull'Albo pretorio on line:**

- a) è generalmente di quindici giorni interi e consecutivi, salvo termini diversi previsti da norme speciali
- b) è sempre di centottanta giorni interi ma non consecutivi
- c) è sempre di sessanta giorni interi e consecutivi

**[34] L'indicazione del mittente per i documenti ricevuti, costituisce informazione obbligatoria ai fini della registrazione di protocollo?**

- a) Sì, costituisce informazione obbligatoria
- b) Solo se richiesto dal responsabile della gestione documentale
- c) No, non costituisce mai informazione obbligatoria

**[35] Nella registrazione di protocollo informatico, il numero di protocollo:**

- a) È univoco per tutto il flusso documentale in arrivo e in partenza
- b) È rinnovato ogni due anni
- c) È attribuito in automatico dal sistema e non segue un ordine strettamente sequenziale

**[36] La posta elettronica certificata (PEC)**

- a) È un sistema che consente l'invio di messaggi email conferendo valore legale al processo di consegna dei messaggi, essendo fornita al mittente la documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici
- b) È un sistema che consente l'invio di messaggi email senza conferire valore legale al processo di consegna dei messaggi
- c) È un sistema che consente alle pubbliche amministrazioni di inviare messaggi email in tempi molto rapidi

**[37] Ai fini della registrazione di protocollo informatico, l'oggetto:**

- a) Fatti salvi i vincoli di riservatezza epistolare, non deve essere troppo generico
- b) Non costituisce una informazione obbligatoria
- c) Deve identificare in maniera univoca il documento, anche in deroga ai vincoli di riservatezza epistolare

**[38] Quando il Registro giornaliero di protocollo deve essere generato ed inviato al Servizio di Conservazione Digitale?**

- a) Generato ogni giorno ed inviato al Servizio di Conservazione entro la giornata lavorativa successiva
- b) Generato il giorno successivo ed inviato al Servizio di Conservazione entro la fine della settimana lavorativa
- c) Generato entro la giornata lavorativa successiva e inviato al Servizio di Conservazione entro le successive 24 ore

**[39] I componenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione:**

- a) non possono essere scelti tra componenti di cariche politiche o sindacali nei tre anni precedenti la nomina
- b) possono essere scelti tra magistrati delle magistrature ordinaria, amministrativa e contabile
- c) possono essere scelti tra componenti di organi politici o sindacali e tra funzionari pubblici

**[40] Ai sensi dell'art. 1 co. 3 della L. 190/12 e ss.mm.ii., per l'esercizio di quali funzioni, l'Autorità nazionale anticorruzione esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle pubbliche amministrazioni?**

- a) per le funzioni di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni
- b) per la stesura del Piano nazionale anticorruzione
- c) l'Autorità nazionale non può esercitare poteri ispettivi

**[41] A norma della L. 190/2012, a quale soggetto compete adottare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione in ambito comunale?**

- a) Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con proprio provvedimento
- b) Alla Giunta, con propria delibera
- c) Al Consiglio, con propria delibera

**[42] Secondo la l. 190/2012, chi individua il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza?**

- a) L'organo di indirizzo
- b) Il Dipartimento di trasparenza della funzione pubblica
- c) L'AVCP

**[43] Ai fini del Codice di protezione dei dati personali per "interessato" si intende:**

- a) La persona fisica, cui si riferiscono i dati personali.
- b) Qualsiasi persona fisica che utilizza un servizio di comunicazione elettronica accessibile al pubblico, per motivi privati o commerciali, senza esservi necessariamente abbonata.
- c) La persona fisica autorizzata a compiere operazioni di trattamento dal titolare o dal responsabile.

**[44] Quando, nel corso dei suoi accertamenti, l'ANAC acquisisce notizie su fattispecie di reato, di responsabilità amministrativo-contabile, di responsabilità disciplinare:**

- a) trasmette immediatamente le notizie acquisite all'autorità giudiziaria competente
- b) prosegue nei propri accertamenti, senza comunicazioni alle autorità giudiziarie competenti
- c) prosegue nei propri accertamenti, anche relativamente a responsabilità individuali e trasmette alle autorità giudiziarie competenti solo all'esito della propria attività istruttoria

**[45] Il Garante per la protezione dei dati personali (artt. 153-154 Codice di protezione dei dati personali):**

- a) Ha il compito di vietare anche d'ufficio, in tutto o in parte, il trattamento illecito o non corretto dei dati o disporre il blocco.
- b) E' un organo rappresentativo che ha esclusivamente il compito di predisporre annualmente una relazione sull'attività svolta e sullo stato di attuazione del Codice.
- c) E' organo collegiale che durano in carica dieci anni.

**[46] Ai sensi dell'art. 1 co. 7 della L. 190/12 e ss.mm.ii., nelle unioni di comuni, quanti responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza possono essere nominati?**

- a) uno
- b) due
- c) tre

**[47] Ai sensi dell'art. 1 co. 2 della L. 190/12 e ss.mm.ii., qual è un compito della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche?**

- a) adottare il Piano nazionale anticorruzione
- b) collaborare esclusivamente con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti
- c) solamente analizzare le cause e i fattori della corruzione e individuare gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto

**[48] Le misure di prevenzione previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:**

- a) devono essere concrete, attuabili e effettivamente attivabili nel triennio
- b) possono essere previste in via generale nel PTPCT, salvo ad essere precisate nel corso del triennio
- c) sono misure di carattere generale, che il PTPCT non è tenuto a precisare

**[49] Secondo quanto prescrive il D.Lgs. 165/2001, in materia di gestione delle risorse umane, le Pubbliche Amministrazioni garantiscono:**

- a) Parità e pari opportunità tra uomini e donne
- b) Una percentuale riservata alle donne nei concorsi pubblici pari almeno al 5%
- c) Una percentuale maggiore di donne nei Consigli di Amministrazione

**[50] L'azione di vigilanza sull'applicazione del Codice di comportamento del personale delle Pubbliche Amministrazioni è esercitata (art. 54 D.Lgs. n. 165/2001):**

- a) Dai dirigenti responsabili di ciascuna struttura
- b) Direttamente dagli ispettori del lavoro
- c) Dall'organo di vertice dell'amministrazione pubblica

**[51] Ai sensi dell'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013), chi è il soggetto che decide in merito all'astensione del dipendente pubblico...**

- a) Il responsabile dell'ufficio di appartenenza
- b) Esclusivamente il responsabile disciplinare
- c) Il responsabile dei dati personali

**[52] Ai sensi dell'art. 3 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013), il dipendente che aderisca a partiti politici o a sindacati.**

- a) Non deve darne tempestiva comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, in quanto l'articolo non è applicabile alla fattispecie considerata
- b) Deve darne tempestiva comunicazione al dirigente gerarchicamente superiore dell'ufficio di appartenenza
- c) Deve darne tempestiva comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza

**[53] Ai sensi dell'art.5 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013), il dipendente pubblico...**

- a) Non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera
- b) Deve dare comunicazione di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione avuti con soggetti privati negli ultimi cinque anni e in qualunque modo retribuiti, tranne di quelli con i quali sussistano ancora rapporti finanziari

c) Può diffondere notizie non rispondenti al vero sull'organizzazione, sull'attività e sugli altri dipendenti

**[54] Ai sensi dell'art. 13 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013), il dirigente ove venga a conoscenza di un illecito...**

- a) Attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare
- b) Nel caso in cui riceva segnalazione dell'illecito da parte di un dipendente, rende immediatamente nota la sua identità nel procedimento disciplinare
- c) Non pone in essere nessun comportamento

**[55] A norma dell'art. 13 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013), il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base:**

- a) All'atto di conferimento dell'incarico
- b) Alla propria indiscutibile volontà
- c) Alle prescrizioni e agli incarichi conferiti, di volta in volta, dal proprio assessore

**[56] Ai sensi dell'art. 11 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013), fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente pubblico può ritardare e adottare comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza?**

- a) No, salvo giustificato motivo
- b) Non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza, anche in presenza di un giustificato motivo
- c) Ritarda e adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza

**[57] Secondo i principi generali del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013), il dipendente...**

- a) ...non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio
- b) ...può usare, ove lo ritenesse opportuno, a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio
- c) ...non usa a fini d'ufficio le informazioni di cui dispone per ragioni private

**[58] Ai sensi dell'art. 2 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013), le norme ad esso contenute si estendono anche a..**

- a) Tutti i collaboratori o consulenti
- b) Tutti i collaboratori o consulenti, senza l'obbligo di inserire negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice
- c) Tutti i dipendenti ad eccezione di tutti i collaboratori o consulenti

**[59] Ai sensi del D. Lgs. 165/01 e ss.mm.ii., le pubbliche amministrazioni al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne sul lavoro:**

- a) riservano alle donne, salvo motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso
- b) riservano alle donne, salvo motivata impossibilità almeno un quarto dei posti di componente delle commissioni di concorso
- c) riservano alle donne almeno la metà dei posti di componente delle commissioni di concorso

**[60] Secondo il d.lgs. 165/2001, le Pubbliche Amministrazioni:**

- a) possono impiegare anche lavoratori socialmente utili
- b) non possono impiegare lavoratori socialmente utili
- c) possono impiegare anche lavoratori socialmente utili, ma solo nell'espletamento di servizi alla persona