

1 SECONDO QUANTO INDICATO NEL D. LGS. 267/2000, A CHI DEVE PRESENTARE LE PROPRIE DIMISSIONI UN CONSIGLIERE COMUNALE?

- A) Al Prefetto
- * B) Al Consiglio comunale
- C) Al Sindaco

2 SECONDO QUANTO INDICATO NEL D. LGS. 267/00, NELL'AMBITO DEI CONTROLLI SUGLI ATTI, PREVISTI DAL TESTO UNICO DEGLI ENTI LOCALI, È PREVISTO CHE LE DELIBERAZIONI DEGLI ENTI LOCALI RELATIVE AD ACQUISTI, ALIENAZIONI, APPALTI ED IN GENERALE A TUTTI I CONTRATTI SIANO IN ALCUNI CASI COMUNICATE AL PREFETTO CONTESTUALMENTE ALL'AFFISSIONE ALL'ALBO?

- * A) Vero
- B) Falso, prevede solo che siano affisse all'albo
- C) Falso, è previsto dall'entrata in vigore della legge 190/2012 che siano comunicate al responsabile anticorruzione,

3 AI SENSI DELL'ART 17 DEL D.LGS 267/00 QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È VERA IN RELAZIONE ALLE CIRCOSCRIZIONI DI DECENTRAMENTO COMUNALE?

- A) Il TUEL attualmente non prevede le Circoscrizioni
- * B) I comuni con popolazione superiore a 250.000 abitanti articolano il loro territorio per istituire le circoscrizioni di decentramento, quali organismi di partecipazione, di consultazione e di gestione di servizi di base, nonché di esercizio delle funzioni delegate dal comune
- C) Il TUEL prevede che i comuni con popolazione tra i 100.000 e i 250.000 abitanti possono articolare il territorio per istituire le circoscrizioni di decentramento

4 AI SENSI DEL TESTO UNICO DEGLI ENTI LOCALI, I CONTROLLI ESTERNI SULLA GESTIONE DEGLI ENTI LOCALI SONO EFFETTUATI DA:

- * A) La Corte dei Conti
- B) Il giudice amministrativo
- C) Il Ministro dell'Economia e delle Finanze

5 CHE COS'È IL COMUNE?

- A) Un ente pubblico economico
- B) Un ente autonomo a carattere derivato
- * C) Un ente pubblico territoriale che rappresenta la propria comunità locale

6 GLI STATUTI COMUNALI E PROVINCIALI SONO CONSIDERATI FONTI:

- * A) Secondarie
- B) Non normative
- C) Private

7 GLI ELEMENTI ESSENZIALI DELL'ATTO AMMINISTRATIVO SONO:

- * A) Soggetto, oggetto, forma
- B) Soggetto, forma, condizione
- C) Oggetto, condizione, modo

8 QUAL È IL TERMINE PER IL RILASCIO DEI PARERI OBBLIGATORI, EX ART. 16, I COMMA, DELLA L. 241/90?

- * A) 20 giorni
- B) 10 giorni
- C) 25 giorni

9 LA LEGGE 241/90 PREVEDE UN TERMINE PER IL RILASCIO DEI PARERI OBBLIGATORI?

- A) No
- B) Sì, ma l'organo adito ha facoltà di non rispettarlo
- * C) Sì

10 GLI ATTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO GENERALE, AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/90:

- * A) Non devono essere motivati
- B) Sono soggetti all'obbligo generale di motivazione
- C) Devono essere motivati solo con l'indicazione dei presupposti di diritto

11 L'OBLIGO DEL PUBBLICO DIPENDENTE DI NON DIVULGARE NOTIZIE DELLE QUALI LO STESSO SIA VENUTO A CONOSCENZA A CAUSA DEL SERVIZIO, RIENTRA NELL'OBLIGO PIÙ GENERALE DI:

- A) Comportamento in servizio
- B) Osservanza dei doveri verso i superiori
- * C) Osservanza del segreto d'ufficio

12 SECONDO IL DPR 445/2000 CHE COSA SI INTENDE PER VALIDAZIONE TEMPORALE?

- A) L'operazione con cui il certificatore annulla la validità del certificato da un dato momento, anche retroattivo, in poi
- * B) L'attribuzione, ad uno o più documenti informatici, di una data ed un orario opponibile a terzi
- C) La convalida annuale della carta d'identità elettronica

13 AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/90, IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO È:

- * A) Il soggetto a cui è affidata la gestione del procedimento
- B) Il soggetto a cui è affidato il compito di consegnare a mano il provvedimento all'interessato
- C) Il soggetto che ha causato l'inizio del procedimento

14 LE COPIE DEI DOCUMENTI OGGETTO DI ACCESSO AI SENSI DELLA L. 241/1990, SE L'INTERESSATO LO RICHIEDE, POSSONO ESSERE AUTENTICATE?

- A) No
- * B) Sì
- C) Sì, ma solo quando la richiesta di accesso non attenga ad atti del procedimento, ma riguardi il provvedimento conclusivo

15 – IN RELAZIONE ALL'ACCESSO GENERALIZZATO PREVISTO DAL DECRETO TRASPARENZA, È OBBLIGATORIA L'ADOZIONE DI UN ATTO O DI UN REGOLAMENTO DA PARTE DELLA SINGOLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER APPLICARE LA CIRCOLARE N. 2 DEL 2017 – ATTUAZIONE DEL FOIA?

- * A) No, un eventuale regolamento o altro atto interno deve regolare esclusivamente i profili di rilevanza interna, ad esempio, di carattere organizzativo e procedurale. Non può, invece, determinare le categorie di atti sottratti all'accesso generalizzato, che sono tassativamente previsti dal decreto legislativo.
- B) Sì e la Circolare non può essere applicata senza l'adozione di tale atto
- C) sì, ma non può regolare i profili di rilevanza interna, deve invece avere lo scopo di determinare le categorie di atti sottratti all'accesso generalizzato oltre quelli che sono previsti dal decreto legislativo.

16 QUALI FRA LE SEGUENTI AFFERMAZIONI NON È VERA, SECONDO QUANTO PREVISTO NEL DLGS 33/13 CON RIFERIMENTO AGLI "OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI L'ORGANIZZAZIONE E L'ATTIVITÀ DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI" CHE PREVEDONO CHE LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI PUBBLICANO E AGGIORNANO LE INFORMAZIONI E I DATI CONCERNENTI LA PROPRIA ORGANIZZAZIONE, CORREDATI DAI DOCUMENTI ANCHE NORMATIVI DI RIFERIMENTO E CHE SONO PUBBLICATI, TRA GLI ALTRI, I DATI RELATIVI A

- A) organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.
- * B) organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado
- C) articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.

17 – IN RELAZIONE ALL'ACCESSO GENERALIZZATO PREVISTO DAL DECRETO TRASPARENZA QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È FALSA CON RIFERIMENTO AL REGISTRO DEGLI ACCESSI?

- A) Il registro dovrebbe essere pubblico e dovrebbe contenere l'elenco delle richieste e il relativo esito.
- B) Il registro degli accessi è uno strumento informatico che consente, da un lato, di agevolare i cittadini nella consultazione di richieste di accesso già presentate e nel monitoraggio dell'andamento di queste richieste; dall'altro, di accrescere l'efficacia organizzativa interna alla singola pubblica amministrazione per gestire le richieste di accesso e per armonizzare le decisioni su richieste d'accesso simili.
- * C) Il registro non può essere pubblico e deve contenere l'elenco delle richieste anche senza il relativo esito e deve essere utilizzato dall'amministrazione per tenere il conteggio delle richieste.

18 SECONDO LE NORME DI RIFERIMENTO PER "REGISTRAZIONE DI PROTOCOLLO" SI INTENDE CHE:

- A) Sono oggetto di registrazione obbligatoria i documenti ricevuti e spediti dall'amministrazione e tutti i documenti informatici compresi gli atti preparatori interni e tutti i documenti già soggetti a registrazione particolare dell'amministrazione
- B) Sono oggetto di registrazione obbligatoria i documenti ricevuti e spediti dall'amministrazione e tutti i documenti informatici senza alcuna esclusione
- * C) Sono oggetto di registrazione obbligatoria i documenti ricevuti e spediti dall'amministrazione e tutti i documenti informatici con alcune esclusioni

19 SECONDO LE DEFINIZIONI DELL'ART 1 DEL D LGS 82/05 COSA È IL DUPLICATO INFORMATICO?

- A) il documento informatico avente contenuto identico a quello del documento da cui è tratto su supporto informatico con diversa sequenza di valori binari
- B) il documento informatico avente contenuto e forma identici a quelli del documento analogico da cui è tratto
- * C) il documento informatico ottenuto mediante la memorizzazione, sullo stesso dispositivo o su dispositivi diversi, della medesima sequenza di valori binari del documento originario

20 SECONDO LE DEFINIZIONI DELL'ART 1 DEL D LGS 82/05 COSA SI INTENDE PER TITOLARE DI FIRMA ELETTRONICA?

- * A) la persona fisica cui è attribuita la firma elettronica e che ha accesso ai dispositivi per la creazione nonché alle applicazioni per la sua apposizione
- B) la persona fisica o giuridica cui è attribuita la firma elettronica anche se non ha accesso ai dispositivi per la creazione nonché alle applicazioni per la sua apposizione della sua firma elettronica
- C) la persona giuridica cui è attribuita la firma elettronica e che ha accesso ai dispositivi per la creazione nonché alle applicazioni per la sua apposizione

21 SECONDO LA VIGENTE NORMATIVA CHI HA LA COMPETENZA PER LA NOMINA DEL MESSO COMUNALE?

- * A) l'Ente locale da cui dipende
- B) il Comune che poi deve avere l'approvazione del Prefetto
- C) il Prefetto

22 SECONDO LA VIGENTE NORMATIVA PER LA NOMINA A MESSO COMUNALE SI DEVONO POSSEDERE PARTICOLARI REQUISITI:

- * A) No, i dipendenti ai quali viene attribuita la qualifica di messo comunale devono possedere i requisiti richiesti dalle norme vigenti per l'accesso al pubblico impiego
- B) Sì, sono indicati nel TUEL
- C) Sì, e deve essere nominato un soggetto non dipendente dell'Ente in modo da garantire l'imparzialità

23 LA "NOTIFICA" SI CONCRETIZZA?

- A) Nella consegna al destinatario, da parte del messo comunale, di un esemplare o una copia anche non autenticata dell'atto da notificare
- B) esclusivamente nella consegna fisica dell'originale dell'atto direttamente all'interessato
- * C) Nella consegna al destinatario, da parte del messo comunale, di un originale o una copia conforme dell'atto da notificare

24 SECONDO LE NORME DI RIFERIMENTO QUALE SITUAZIONE È CORRETTA PER LA NOTIFICA DI UN ATTO?

- A) Il messo può effettuare la consegna dell'originale ad altra persona che accetti di riceverla, purché questa sottoscriva per ricevuta l'originale
- B) Il messo può effettuare la consegna in busta chiusa debitamente sigillata e con l'indicazione del numero cronologico della notificazione anche ad altra persona che accetti di riceverla a prescindere dall'età e dello stato delle stessa
- * C) Il messo può effettuare la consegna in busta chiusa debitamente sigillata e con l'indicazione del numero cronologico della notificazione anche ad altra persona che accetti di riceverla accertandosi che questa non abbia età inferiore a 14 anni o sia palesemente incapace

25 CON RIFERIMENTO ALLE NOTIFICAZIONI DEGLI ATTI PER GLI ENTI LOCALI, QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È VERA?

- A) La notificazione diretta dei propri atti è sempre stata la regola
- * B) Prima dell'entrata in vigore della Legge 890/1992 la notificazione diretta dei propri atti rappresentava un'eccezione
- C) Prima dell'entrata in vigore della Legge 890/1992 la notificazione diretta dei propri atti rappresentava l'unica possibilità prevista dalle norme

26 COSA È LA NOTIFICA?

- A) La notifica è quel procedimento che può attuare esclusivamente con il messo notificatore
- B) La notifica consiste nel far conoscere al destinatario il contenuto dell'atto stesso e può essere fatta anche verbalmente
- * C) La notifica è quel procedimento attraverso il quale si porta a conoscenza di un determinato soggetto l'esistenza ed il contenuto di un certo documento o di un certo atto

27 QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI RELATIVE ALLA "PEC" È VERA ?

- * A) la PEC garantisce, in caso di contenzioso, l'opponibilità a terzi del messaggio
- B) la PEC non è in grado di garantire la certezza del contenuto non essendo possibile evitare modifiche al messaggio o agli eventuali allegati
- C) la PEC da un punto di vista legale non può garantire, in caso di contenzioso, l'opponibilità a terzi del messaggio

28 AI SENSI DELLA NORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI (GDPR) LA COMUNICAZIONE A TERZI DI DATI PERSONALI DEVE ESSERE AUTORIZZATA:

- * A) sempre salvo che non sia obbligatoria per legge
- B) quando riguarda dati sensibili o giudiziari
- C) quando non riguarda un obbligo di legge

29 AI SENSI DELLA NORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI (GDPR) TRA I DIRITTI DELL'INTERESSATO È PREVISTO?

- A) opporsi solo parzialmente alla portabilità dei dati
- B) avere limitazioni nell'accesso ai propri dati e non poter accedere alle informazioni
- * C) avere accesso ai propri dati personali e ottenere l'accesso alle informazioni

30 QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI RELATIVE ALLA "PEC" È VERA ?

- A) è possibile inviare un messaggio di posta elettronica certificata ad una casella di posta elettronica ordinaria, anche in questo caso il mittente riceverà la ricevuta di avvenuta consegna
- * B) è possibile inviare un messaggio di posta elettronica certificata ad una casella di posta elettronica ordinaria, ma in questo caso il mittente non riceverà la ricevuta di avvenuta consegna
- C) è possibile inviare un messaggio di posta elettronica certificata ad una casella di posta elettronica ordinaria, anche in questo caso la mail resta valida come raccomandata