

QUESTIONARIO B

- 1. In cosa consiste il carattere della "tipicità" del provvedimento amministrativo?**
 - a) Nel fatto che ogni provvedimento della Pubblica Amministrazione è idoneo a disciplinare una fattispecie e a soddisfare un interesse determinato dalla norma giuridica
 - b) Nel fatto che i suoi effetti siano predeterminati dal punto di vista normativo
 - c) Nel fatto che i provvedimenti amministrativi sono solo quelli previsti dall'ordinamento

- 2. I controlli di legittimità sugli atti amministrativi:**
 - a) Sono diretti a verificare l'attività amministrativa nel suo complesso al fine di valutarne il grado di efficacia
 - b) Sono diretti a verificare la convenienza e l'opportunità dell'atto per l'Amministrazione
 - c) Sono diretti a verificare la corrispondenza dell'atto alle norme di legge

- 3. Nella prima seduta, il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo:**
 - a) Deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dalla legge
 - b) Deve nominare il Presidente del Consiglio comunale
 - c) Deve nominare la Giunta comunale

- 4. A quale organo compete l'approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi?**
 - a) Alla Giunta
 - b) Al Consiglio
 - c) Al Sindaco

- 5. Ai sensi dell'articolo 42, comma 2 del Decreto Legislativo 267 del 2000, quale tra i seguenti NON rientra fra gli atti fondamentali del Consiglio comunale?**
 - a) Nomina della Giunta comunale
 - b) Convenzioni tra i Comuni e tra Comuni e Provincia
 - c) Costituzione di istituzioni e aziende speciali

- 6. Ai sensi del Decreto Legislativo 267 del 2000, di quale dei seguenti atti l'approvazione spetta alla Giunta?**
 - a) Piano Esecutivo di Gestione
 - b) Regolamento del trasporto scolastico
 - c) Regolamento delle entrate tributarie

7. Secondo l'articolo 15, comma 2 quale delle seguenti affermazioni è corretta in merito all'ufficio di RUP?

- a) L'ufficio di RUP non è obbligatorio
- b) L'ufficio di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato
- c) Nel caso di mancata nomina del RUP l'incarico deve essere affidato ad un professionista esterno

8. Quale delle seguenti affermazioni è corretta in merito al DURC?

- a) Non è indispensabile per l'efficacia dell'aggiudicazione
- b) Deve essere richiesto dalle stazioni appaltanti e dagli Enti aggiudicatori
- c) Deve essere fornito dall'operatore economico su richiesta della stazione appaltante

9. Secondo l'articolo 108 del Decreto Legislativo 36 del 2023, se nessuna offerta risulta conveniente la stazione appaltante:

- a) Può invitare gli operatori economici che hanno già partecipato
- b) Può stabilire che non si proceda all'aggiudicazione
- c) Può decidere di sospendere la procedura di gara

10. Un contratto pubblico può essere stipulato mediante corrispondenza consistente in un apposito scambio di lettere?

- a) Sì, nel caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti diretti
- b) No, perché è necessario che la stipulazione avvenga mediante atto pubblico notarile
- c) Solamente nel caso in cui l'aggiudicatario sia impossibilitato

11. Il principio di rotazione degli affidamenti (articolo 49 del Decreto Legislativo 36 del 2023) può essere derogato dalla stazione appaltante?

- a) No, il contraente uscente non può mai essere invitato alla procedura successiva
- b) Sì, ma solo per appalti di importo superiore a 1 milione di euro
- c) Sì, per affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro o in casi motivati di particolare struttura del mercato

12. Quale, tra quelli elencati, NON è un obbligo del lavoratore?

- a) Osservare le istruzioni e le disposizioni impartite dal datore di lavoro
- b) Utilizzare in modo appropriato e corretto le apparecchiature in dotazione
- c) Elaborare con il datore di lavoro e il responsabile della sicurezza il Documento di Valutazione dei Rischi

13. Il codice di comportamento dei pubblici dipendenti è:

- a) Un insieme di principi a cui il pubblico dipendente deve uniformare la propria condotta
- b) Una serie di prescrizioni di carattere morale che il pubblico dipendente deve rigorosamente osservare
- c) Il Testo Unico in materia di Pubblico Impiego

14. Il silenzio assenso è:

- a) Un comportamento inerte dell'Amministrazione che diventa significativo, in senso favorevole all'interessato, per espressa statuizione del legislatore
- b) Un comportamento inerte dell'Amministrazione che inficia il procedimento
- c) Un comportamento inerte dell'Amministrazione che integra un provvedimento tacito di diniego

15. Ai sensi dell'articolo 22 i soggetti che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza, sono denominati:

- a) Partecipanti al procedimento
- b) Controinteressati
- c) Soggetti interessati

16. In quali casi può essere omessa la comunicazione di avvio del procedimento?

- a) Quando sussistano particolari esigenze di celerità del procedimento
- b) Quando da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati
- c) In nessun caso

17. Ai sensi della legge 241 del 1990, in quali casi il provvedimento amministrativo non deve essere motivato?

- a) Qualora riguardi lo svolgimento dei pubblici concorsi
- b) Qualora concerna l'organizzazione amministrativa
- c) Qualora concerna atti normativi a contenuto generale

18. Nell'ambito della documentazione amministrativa, la dichiarazione sostitutiva di certificazione:

- a) Deve essere sottoscritta sempre in presenza del responsabile del procedimento
- b) Deve essere sottoscritta dall'interessato
- c) Deve essere sottoscritta in presenza di un pubblico ufficiale

19. Cosa si intende per trattamento dei dati personali?

- a) Qualsiasi operazione solo con ausilio di strumenti elettronici
- b) Qualsiasi operazione senza ausilio di strumenti elettronici
- c) Qualsiasi operazione di raccolta e di gestione dei dati personali con o senza ausilio di strumenti elettronici

20. Secondo l'articolo 1, comma 14 della legge 190 del 2012, la violazione delle misure previste dal Piano di prevenzione della corruzione:

- a) Costituisce illecito disciplinare
- b) Costituisce illecito penale
- c) Non costituisce illecito disciplinare

21. Ai sensi dell'articolo 357 del codice penale, il pubblico ufficiale è:

- a) Colui il quale esercita una pubblica funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria
- b) Colui il quale, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio
- c) Colui il quale esercita una professione per la quale è richiesta una speciale abilitazione dello Stato, quando è la legge che obbliga ad avvalersi della sua opera

22. È corretto affermare che un ordine di servizio può essere considerato fonte di diritto?

- a) Sì, ma con efficacia limitata all'organizzazione dell'ufficio
- b) Sì
- c) No, perché l'ordine di servizio riguarda solo l'organizzazione interna di un ufficio

23. Le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili?

- a) Sì, con il voto espresso dalla maggioranza dei suoi componenti
- b) Sì, limitatamente alle materie espressamente previste dalla legge
- c) No, tale possibilità esiste solo per le deliberazioni della Giunta

24. Quando diventa esecutiva una deliberazione della Giunta comunale?

- a) Da quando è ritirata dall'albo pretorio e vi sia stata apposta la certificazione
- b) Dopo il decimo giorno dalla pubblicazione all'albo pretorio
- c) Da quando è stata adottata validamente e dopo la pubblicazione per quindici giorni all'albo pretorio

25. Che cosa sono le ordinanze contingibili ed urgenti di cui all'articolo 54 del T.U.E.L.?

- a) Ordini che il Sindaco emana per dare attuazione a disposizioni di legge
- b) Provvedimenti motivati che il Sindaco adotta quale ufficiale di governo al fine di prevenire e/o di eliminare gravi pericoli
- c) Ordini che il Sindaco emana quale capo dell'Amministrazione comunale

26. Cos'è il MePA?

- a) Un *software* di contabilità dell'Ente
- b) Il mercato elettronico della pubblica amministrazione gestito da Consip
- c) Un registro degli avvocati del Comune

27. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'Amministrazione a sua disposizione:

- a) Per proprie esigenze di natura personale, purché proceda ad una successiva comunicazione al dirigente/Responsabile del settore di appartenenza
- b) Sia per lo svolgimento dei compiti d'ufficio sia per ulteriori esigenze anche di natura personale, previa valutazione ed autorizzazione del dirigente/Responsabile del settore di appartenenza
- c) Soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio

28. Ai sensi di quanto dispone l'articolo 26 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, numero 33, è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare:

- a) Informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati
- b) Informazioni inerenti dati non compresi nei documenti di bilancio
- c) Qualunque informazione relativa al destinatario dei provvedimenti

29. Il reato di "Omissione di atti d'ufficio" scatta se il Pubblico Ufficiale non compie l'atto entro:

- a) 10 giorni dalla richiesta
- b) 30 giorni dalla richiesta
- c) 1 anno

30. Quale soggetto sovrintende alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico?

- a) Il Sindaco
- b) Il Consigliere comunale
- c) Il Responsabile del Settore tecnico