



# QUESTIONARIO 1

**1 - I controlli di legittimità:**

- [ ] Sono posti in essere nell'esercizio di poteri di vigilanza e sono volti a verificare la conformità dell'atto al diritto oggettivo.
- [ ] Sono posti in essere nell'esercizio di poteri di tutela e sono finalizzati a scongiurare l'adozione di un provvedimento inopportuno nel merito.
- [ ] Sono posti in essere nell'esercizio di poteri di vigilanza e sono finalizzati a scongiurare l'adozione di un provvedimento inopportuno nel merito.
- [ ] Sono posti in essere nell'esercizio di poteri di tutela e sono volti a verificare sia la conformità dell'atto al diritto oggettivo sia la sua opportunità.

**2 - Quale carattere proprio dei provvedimenti amministrativi comporta l'impossibilità di aggredire il provvedimento da parte dei destinatari, ma non l'intangibilità dello stesso, che resta ancora soggetto ai poteri di annullamento e revoca della p.a.?**

- [ ] Inoppugnabilità.
- [ ] Tipicità.
- [ ] Efficacia.
- [ ] Nominatività.

**3 - Il Presidente e l'Ufficio di presidenza del Parlamento in seduta comune sono:**

- [ ] Quello della Camera dei deputati.
- [ ] Quello del Senato della Repubblica.
- [ ] Alternativamente quello della Camera dei deputati e quello del Senato della Repubblica.
- [ ] Quello della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

**4 - Secondo il dettato costituzionale, l'organo esecutivo della Regione è:**

- [ ] La Giunta regionale.
- [ ] Il Co.re.co.
- [ ] Il Consiglio regionale.
- [ ] Il Difensore civico.

**5 - Il Parlamento è eletto per:**

- [ ] Cinque anni.
- [ ] Quattro anni.
- [ ] Non meno di tre anni.
- [ ] Sette anni.

**6 - Il Sindaco sovrintende allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria?**

- [ ] Sì, quale ufficiale di governo.
- [ ] Sì, quale rappresentante della comunità locale.
- [ ] No, è vietato dall'art. 54 del d.lgs. n. 267/2000.
- [ ] Sì, solo nei Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti.

**7 - Ai sensi dell'art. 52 del d.lgs. n. 267/2000, il voto contrario del consiglio comunale a una proposta del Sindaco:**

- [ ] Non comporta dimissioni dello stesso, salvo il caso di mozione di sfiducia.
- [ ] Non comporta dimissioni dello stesso, nemmeno in caso di mozione di sfiducia.
- [ ] Comporta dimissioni dello stesso solo se adeguatamente motivata.
- [ ] Comporta decadenza dello stesso qualora l'oggetto della votazione riguardi tematiche di programmazione urbanistica.

**8 - Ai sensi dell'art. 107 del d.lgs. n. 267/2000, a chi spettano le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo?**

- [ ] Agli organi di governo dell'Ente.
- [ ] Ai dirigenti.
- [ ] Al Segretario comunale.
- [ ] Al responsabile del servizio finanziario.

---

**9 - Quale organo del Comune è competente per l'approvazione di convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative?**

- Il Consiglio comunale.
- La Giunta comunale.
- Il Sindaco.
- Il Responsabile degli Affari generali.

---

**10 - Il servizio di anagrafe è un servizio di competenza \_\_\_\_\_?**

- Statale gestito dal Comune.
- Comunale.
- Provinciale gestito dal Comune.
- Statale gestito dalla Regione.

---

**11 - Ai sensi dell'art. 124 del d.lgs. n. 267/2000, per quanti giorni le deliberazioni del Comune sono pubblicate all'albo pretorio?**

- Per quindici giorni consecutivi.
- Per trenta giorni consecutivi.
- Per dieci giorni consecutivi.
- Per cinque giorni consecutivi.

---

**12 - La pubblica amministrazione, specifica la legge n. 241/1990:**

**[ ] Non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.**

- Non può in alcun caso aggravare il procedimento.
- Può aggravare il procedimento solo con il consenso di tutti gli interessati.
- Può aggravare il procedimento con il consenso del responsabile del procedimento stesso.

---

**13 - Nella comunicazione di avvio del procedimento di cui alla legge n. 241/1990 deve essere indicata la data entro la quale deve concludersi il procedimento?**

**[ ] Si, deve essere indicata anche la data entro cui il procedimento deve concludersi ed i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione.**

- No, devono essere indicate l'amministrazione competente, l'oggetto del procedimento promosso, l'ufficio e la persona responsabile del procedimento.
- Si, ma solo nel caso di indizione di conferenza di servizi.
- Si, ma solo nel caso in cui il procedimento sia ad istanza di parte.

---

**14 - A chi affida, l'art. 6 della legge n. 241/1990, il compito di chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete?**

**[ ] Al responsabile del procedimento individuato dal dirigente dell'unità organizzativa cui il procedimento fa capo.**

- In via esclusiva al dirigente dell'unità organizzativa cui il procedimento fa capo.
- All'organo di vertice o all'organo politico dell'amministrazione in base all'organizzazione della stessa.
- In via esclusiva all'organo competente dell'adozione del provvedimento finale.

---

**15 - Ai sensi dell'art. 71 del d.p.r. 26 dicembre 2000 n. 445, i controlli riguardanti dichiarazioni sostitutive di certificazione sono effettuati dall'amministrazione precedente con le modalità di cui all'art. 43:**

**[ ] Consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi.**

- Richiedendo direttamente all'interessato, anche attraverso strumenti informatici o telematici, la consegna delle copie conformi.
- Richiedendo direttamente all'interessato conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato.
- Richiedendo all'amministrazione certificante l'originale del documento.

**16 - A norma di quanto prevede il d.p.r. 26 dicembre 2000 n. 445 con riferimento alla documentazione mediante esibizione, nei rapporti con le pubbliche amministrazioni i dati relativi a stato civile possono essere comprovati mediante esibizione di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità?**

- Sì, salva la facoltà per la pubblica amministrazione di verificare nel corso del procedimento la veridicità e l'autenticità dei dati contenuti nel documento di identità o di riconoscimento.**
- Sì, e la pubblica amministrazione, al fine di non aggravare il procedimento, non può verificare la veridicità e l'autenticità dei dati contenuti nel documento di identità o di riconoscimento.
- Solo se la pubblica amministrazione ha la certezza che i dati contenuti nel documento di identità o di riconoscimento siano veritieri e non contraffatti.
- No, nessun dato può essere comprovato mediante semplice esibizione di un documento di identità o di riconoscimento.

**17 - Dispone l'art. 3, DPR n. 184/2006, che entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di accesso i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine:**

- La pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.
- La pubblica amministrazione prima di provvedere sulla richiesta, deve invitare nuovamente i controinteressati a pronunciarsi.
- La pubblica amministrazione deve attendere quaranta giorni prima di provvedere sulla richiesta.
- La pubblica amministrazione deve attendere sessanta giorni prima di provvedere sulla richiesta.

**18 - A norma dell'art. 43, CAD, se il documento informatico è conservato per legge dalle pubbliche amministrazioni:**

- Cessa l'obbligo di conservazione a carico dei cittadini e delle imprese.
- Non cessa l'obbligo di conservazione a carico dei cittadini e delle imprese.
- Cessa l'obbligo di conservazione a carico dei cittadini, ma non delle imprese.
- Cessa l'obbligo di conservazione a carico delle imprese, ma non dei cittadini.

**19 - Ai sensi dell'art. 1, comma 10, l. 190/2012, chi provvede alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione?**

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- L'Organismo indipendente di valutazione.
- L'Autorità nazionale anticorruzione.
- L'Agcm.

**20 - L'accesso civico (co. 1, art. 5, D.Lgs. n. 33/2013):**

- Ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.
- Richiede la dimostrazione da parte del richiedente della titolarità di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.
- Esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato.
- Richiede sempre la motivazione dell'istanza di accesso.

**21 - Ai sensi dell'art. 5, D.Lgs. n. 33/2013, è corretto affermare che il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito?**

- Si, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.
- No, è a titolo oneroso.
- Il rilascio di dato o documenti in formato elettronico è gratuito mentre quello cartaceo è a titolo oneroso.
- Si, e non può essere richiesto dalla p.a. alcun rimborso per il costo sostenuto per la riproduzione dei documenti.

**22 - A norma del disposto di cui al co. 9, art. 33, d.lgs. n. 36/2023, le offerte il cui prezzo supera l'importo posto dalle stazioni appaltanti a base di gara, stabilito e documentato prima dell'avvio della procedura di appalto sono considerate:**

- Inaccettabili.
- Irregolari.
- Inadeguate.
- Incongruenti.

**23 - L'Allegato I.1, art. 3, D.Lgs. n. 36/2023 distingue tra procedure aperte, procedure ristrette, procedure negoziate, dialogo competitivo. Il dialogo competitivo:**

- È una procedura di affidamento nella quale la stazione appaltante avvia un dialogo con i candidati ammessi a tali procedure, al fine di elaborare una o più soluzioni atte a soddisfare le sue necessità e sulla base della quale o delle quali i candidati selezionati sono invitati a presentare le offerte.
- È una procedura di affidamento in cui ogni operatore economico interessato può presentare liberamente un'offerta.
- È una procedura di affidamento nella quale ogni operatore economico può chiedere di partecipare e in cui possono presentare un'offerta soltanto gli operatori economici invitati dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti, con le modalità stabilite dal codice.
- È una procedura di affidamento in cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni del contratto.

**24 - Ai sensi dell'art. 106 del d.lgs. n. 36/2023 la garanzia provvisoria copre:**

- La mancata aggiudicazione dopo la proposta di aggiudicazione e la mancata sottoscrizione del contratto imputabile all'affidatario o conseguenti all'adozione di informazione antimafia interdittiva.
- Gli oneri per il mancato od inesatto adempimento del contratto.
- Oltre agli oneri per il mancato od inesatto adempimento, qualsiasi tipo di rischio.
- Le spese per la sottoscrizione del contratto.

**25 - Il nominativo del RUP deve essere indicato nel bando o nell'indizione di avviso della gara?**

- Si, obbligatoriamente per espressa previsione di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023.
- No, è in facoltà della stazione appaltante indicare o meno il nominativo del RUP nel bando, nell'avviso, ecc. (art. 15, D.Lgs. n. 36/2023).
- No, il nominativo del RUP deve essere indicato solo negli atti successivi all'aggiudicazione (art. 15, D.Lgs. n. 36/2023).
- Solo nel caso di contratti di servizi e forniture sopra soglia (art. 15, D.Lgs. n. 36/2023).

**26 - Cosa dispone l'art. 7 del Reg. (CE) n. 2016/679/UE sulle condizioni per il consenso?**

- La richiesta del consenso deve essere fatta in forma comprensibile e facilmente accessibile, utilizzando un linguaggio semplice e chiaro.
- Il consenso dell'interessato non può essere prestato in una dichiarazione scritta che riguarda anche altre questioni, deve essere sempre prestata con una dichiarazione a parte.
- L'interessato ha il diritto di revocare il proprio consenso trascorsi trenta giorni dall'espresso del consenso.
- La richiesta del consenso deve essere fatta in forma solenne con un linguaggio giuridico anche se poco comprensibile da colui che dà il consenso.

**27 - A norma dell'art. 4 del GDPR - Regolamento (UE) 2016/679, quale termine indica l'operazione che rende i dati personali tali da non poter più essere attribuiti direttamente a un interessato senza informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni siano conservate separatamente e protette da adeguate misure tecniche e organizzative?**

- Pseudonimizzazione.
- Profilazione.
- Archiviazione.
- Cancellazione.

**28 - Secondo la normativa in materia di privacy, il Codice sulla Privacy indica tra i “dati sensibili” ...**

- I dati personali idonei a rivelare l'origine etnica.**
- I dati personali idonei a rivelare provvedimenti in materia di casellario giudiziale.
- I dati personali idonei a rivelare la residenza della persona fisica e la sede legale della persona giuridica.
- I dati personali idonei a rivelare la qualità di imputato.

**29 - Ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001 (TUPI), i rapporti di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono disciplinati:**

- Dalla disciplina codicistica, salvo quanto diversamente previsto nel D.Lgs. n. 165/2001.**
- Esclusivamente dalle disposizioni previste nel D.Lgs. n. 165/2001.
- Esclusivamente dalla disciplina codicistica.
- Da quanto previsto dal D.Lgs. n. 165/2001 salvo quanto diversamente previsto dal Codice civile.

**30 - Ai sensi dell'art. 24 CCNL dei dipendenti del comparto Funzioni Locali, qual è la forma ordinaria di rapporto di lavoro per tutte le amministrazioni del comparto?**

- Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.**
  - Il rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo parziale.
  - Il rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno.
  - Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo parziale.
-