



QUESTIONARIO 2

1 - I controlli sugli atti amministrativi possono essere di legittimità e di merito, preventivi o successivi.

Sono diretti a verificare la convenienza e l'opportunità dell'atto per la p.a. i controlli:

- Di merito.**
 - Di legittimità.
 - Preventivi.
 - Successivi.
-

2 - I requisiti di legittimità del provvedimento amministrativo:

- Sono richiesti dalla legge perché un atto già perfetto sia valido.**
 - Si distinguono in requisiti di esecutività e obbligatorietà.
 - Sono tutti inerenti all'elemento soggettivo del provvedimento.
 - Sono richiesti affinché l'atto già perfetto, possa produrre i suoi effetti.
-

3 - Qualora il Presidente della Repubblica sia temporaneamente impedito ad adempiere le sue funzioni soccorre l'istituto della supplenza, in base al quale le funzioni proprie del Capo dello Stato sono svolte:

- Dal Presidente del Senato.**
 - Dal Presidente della Camera.
 - Dal Presidente della Corte costituzionale.
 - Dal Segretario generale della Presidenza della Repubblica.
-

4 - Chi è responsabile della Giunta regionale?

- Il Presidente della Giunta regionale.**
 - Il Consiglio regionale.
 - Il Commissario del Governo.
 - Il Segretario generale.
-

5 - L'unità nazionale nello Stato italiano è rappresentata (art. 87, Cost.):

- Dal Presidente della Repubblica.**
 - Dal Presidente del Consiglio dei ministri.
 - Dal Parlamento.
 - Dal Presidente della Corte costituzionale.
-

6 - Qual è il soggetto competente ad emanare provvedimenti, anche contingibili e urgenti, al fine di prevenire e di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana?

- Il Sindaco, quale ufficiale di governo.**
 - Il Sindaco, quale rappresentante della comunità locale.
 - Il Segretario comunale.
 - Il Responsabile del Patrimonio.
-

7 - Ai sensi dell'art. 34 del d.lgs. n. 267/2000, qual è l'organo comunale competente a proporre la conclusione di accordi di programma tra amministrazioni?

- Il Sindaco.**
 - Il Consiglio.
 - La Giunta.
 - Il Responsabile del servizio finanziario.
-

8 - Specifica l'art. 107 del d.lgs. n. 267/2000, che è attribuita ai dirigenti:

- La direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli Statuti e dai regolamenti.**
 - L'approvazione della Carta dei servizi dell'ente.
 - L'effettuazione dei controlli e dei riscontri amministrativi sugli atti di liquidazione.
 - La definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi.
-

9 - Quale organo del Comune è competente per l'approvazione di delibere di istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote?

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

10 - Ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 267/2000, tutti gli atti amministrativi del Comune:

- Sono pubblici, ad eccezione degli atti riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco.
 - Sono pubblici, senza eccezioni.
 - Sono riservati, salvi alcuni atti assoggettati agli obblighi di trasparenza.
 - Sono riservati, senza eccezioni.
-

11 - Il segretario comunale:

- Autentica scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
 - Non può autenticare firme né atti unilaterali.
 - Autentica scritture private e atti unilaterali, anche nell'interesse del privato richiedente, purché residente nel Comune.
 - Roga, su richiesta del privato, le scritture private dove l'Ente non è parte.
-

12 - La pubblica amministrazione deve motivare i provvedimenti amministrativi concernenti l'organizzazione amministrativa?

- Si, per espressa previsione di cui all'art. 3, l. n. 241/1990, al fine di garantire il principio di trasparenza.
 - No, per espressa previsione di cui all'art. 3, l. n. 241/1990.
 - No, la pubblica amministrazione gode di una vera e propria area riservata in ordine all'organizzazione dei propri uffici.
 - La motivazione dei provvedimenti amministrativi non costituisce mai un obbligo per la pubblica amministrazione.
-

13 - Nel corso del procedimento gli interessati possono presentare documenti?

- Si, possono presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
 - Si, ma l'amministrazione non ha alcun l'obbligo di valutarli ancorché pertinenti all'oggetto del procedimento.
 - Si, ma solo quando il procedimento è concluso.
 - Solo se costituiti in associazioni o comitati.
-

14 - Ai sensi della L. 241/1990, art. 22, il diritto di accesso è esercitabile:

- Fino a quando la pubblica amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.
 - Anche quando cessa l'obbligo della P.A. di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.
 - Entro trenta giorni dall'adozione del provvedimento finale.
 - Fino a quando ciascuna P.A. a suo insindacabile giudizio decide di detenere i documenti amministrativi.
-

15 - L'apposizione o l'associazione, all'originale del documento, in forma permanente e non modificabile delle informazioni riguardanti il documento stesso, è definita dal DPR 445/2000...

- Segnatura di protocollo.
 - Autenticazione di sottoscrizione.
 - Gestione documentale.
 - Allegazione di protocollo.
-

16 - Ai sensi del D.P.R. 445/2000, i certificati rilasciati dalle pubbliche amministrazioni, attestanti stati, qualità personali e fatti non soggetti a modificazioni, hanno validità...

- Illimitata.
 - Limitata, in quanto dopo tre anni devono essere riconfermati dall'amministrazione rilasciante.
 - Illimitata, ma solo se firmati dal Presidente dell'amministrazione stessa.
 - Limitata fino a dieci anni.
-

17 - A norma di quanto prevede l'art. 3, DPR n. 184/2006, entro quanti giorni dalla ricezione della comunicazione di accesso i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso?

- Dieci giorni.**
- Cinque giorni.
- Nessuna delle altre risposte è corretta; i controinteressati non possono presentare opposizione ad un richiesta di accesso.
- Trenta giorni.

18 - A norma di quanto dispone l'art. 14-bis del CAD chi, in particolare promuove l'utilizzo delle tecnologie digitali nell'organizzazione della pubblica amministrazione e nel rapporto tra questa, i cittadini e le imprese, nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità e trasparenza e secondo criteri di efficienza, economicità ed efficacia?

- AgID.**
- Agenzia digitale Ue.
- DigitPA.
- Ministro per le Riforme istituzionali e la Semplificazione normativa.

19 - Con riferimento alla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella p.a., l'ANAC nell'esercizio dei suoi poteri ispettivi (art. 1, legge n. 190/2012):

- Può richiedere alle pubbliche amministrazioni la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.**
- Può solo richiedere alle pubbliche amministrazioni notizie e informazioni.
- Non può richiedere alle pubbliche amministrazioni atti e documenti.
- Può richiedere alle pubbliche amministrazioni solo la rimozione di comportamenti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza, ma non la rimozione degli atti.

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

- Opera sulla base di norme e presupposti diversi sia dall'accesso generalizzato sia dall'accesso documentale.**
- Richiede l'attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati.
- Incontra come limiti il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati e il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni.
- Richiede sempre la motivazione dell'istanza di accesso.

21 - Le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti (art. 18, D.Lgs. n. 33/2013)?

- Si, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.**
- Si, se la durata ecceda i 30 giorni, in tal caso deve essere pubblicato anche il compenso spettante.
- No, le p.a. non sono tenute a pubblicare l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti.
- Solo le amministrazioni centrali dello Stato sono tenute a pubblicare l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti.

22 - A norma del disposto di cui al co. 8, art. 33, d.lgs. n. 36/2023, le offerte che non rispettano i documenti di gara sono considerate:

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

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

- 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 ogni operatore economico interessato può presentare liberamente un'offerta.
- 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.
- 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.

24 - Esistono casi in cui un contratto pubblico può essere stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata (D.Lgs. n. 36/2023, art. 18)?

- Si, come nel caso di procedura negoziata.
- No, un contratto pubblico deve essere stipulato sempre mediante forma pubblica amministrativa.
- No, un contratto pubblico deve essere stipulato sempre necessariamente mediante atto pubblico notarile.
- No, in nessun caso.

25 - Dispone il co. 4, art. 17, D.Lgs. n. 36/2023, che l'offerta presentata dal concorrente è vincolante per il periodo indicato nel bando o nell'invito. Nel caso di mancata indicazione l'offerta è vincolante:

- Per 180 giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.
- Per 180 giorni dalla data di pubblicazione del bando o dell'invito.
- Per 180 giorni dal ricevimento, da parte del concorrente dell'invito.
- Per 60 giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

26 - Ai sensi della normativa sulla privacy, una violazione di sicurezza che comporta – accidentalmente o in modo illecito – la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati è detta:

- Data breach.
- Disaster protection out.
- Irregular data access.
- Back up copy.

27 - Quale è la definizione data dall'art. 4 del GDPR - Regolamento (UE) 2016/679 a qualsiasi forma di trattamento automatizzato di dati personali che utilizza tali dati per valutare aspetti personali relativi a una persona fisica (es. rendimento professionale, situazione economica, salute, preferenze, comportamento, localizzazione)?

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

28 - In Italia, il Garante per la protezione dei dati personali:

- È un organo collegiale eletto dal Parlamento.
- È un organo monocratico nominato dal Presidente del Consiglio dei Ministri.
- Dura in carica 1 anno.
- Rileva e segnala le violazioni della privacy ma non ha il potere di imporre sanzioni.

29 - A norma di quanto dispone l'art. 40 del TUPI, la contrattazione collettiva può riguardare le materie attinenti l'organizzazione degli uffici?

- No, la materia è espressamente esclusa.
- Sì, la contrattazione può riguardare tutte le materie nessuna esclusa.
- No, la contrattazione collettiva determina solo i diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro.
- No, la contrattazione collettiva può riguardare solo la materia del licenziamento.

30 - Ai sensi dell'art. 25 CCNL dei dipendenti del comparto Funzioni Locali, il periodo di prova...

- [] Non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.**
 - [] Può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.**
 - [] Non può essere rinnovato, ma solo prorogato alla scadenza.**
 - [] Può essere rinnovato, ma non prorogato alla scadenza.**
-