



Quesito n. 1: Lo statuto comunale:

- a) È lo strumento previsto dalla costituzione per affermare l'autonomia del comune
- b) Dispone il numero dei consiglieri comunali
- c) Definisce i servizi essenziali del comune

Quesito n. 2: La ricerca scientifica e tecnologica e il sostegno alle attività produttive:

- a) È materia di competenza legislativa del Parlamento nazionale
- b) È materia di competenza legislativa concorrente
- c) È esclusivamente di competenza legislativa delle regioni

Quesito n. 3: I regolamenti del comune sono:

- a) Adottati solo dal Consiglio Comunale
- b) Adottati indifferentemente sia dal Consiglio Comunale che dalla Giunta
- c) Adottati dal Consiglio Comunale salvo quelli sull'organizzazione degli uffici

Quesito n. 4: Il Sindaco ufficiale di governo:

- a) Può delegare le sue funzioni solo quando esercita i compiti dei servizi demografici
- b) Può delegare le sue funzioni
- c) Deve essere delegato dal prefetto

Quesito n. 5: Gli acquisti e alienazioni immobiliari le relative permuta, concessioni e valorizzazioni immobiliari sono atti da assumere con:

- a) Deliberazione del consiglio comunale
- b) Deliberazione della giunta comunale
- c) Determinazione del responsabile del settore previa delibera di giunta

Quesito n. 6: Il parere tecnico e contabile sulle proposte di deliberazione:

- a) È di competenza del segretario comunale
- b) È richiesto al responsabile del settore interessato e al responsabile di ragioneria prima della pubblicazione della delibera
- c) È preventivamente richiesto al responsabile del settore interessato e al responsabile di ragioneria

Quesito n. 7: Nel Comune di Misano Adriatico, i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie, sono emanati da:

- a) I responsabili di settore
- b) La giunta comunale
- c) Il segretario comunale o chi lo sostituisce

Quesito n. 8: Qualora il comune ritardi la conclusione del procedimento rispetto ai termini di legge:

- a) Potrà essere chiamato a risarcire il danno ingiusto cagionato da dolo o colpa
- b) Basterà sospendere formalmente la conclusione del procedimento entro i 5 giorni successivi alla scadenza del termine
- c) Sarà necessario adottare un provvedimento di proroga in autotutela

Quesito n. 9: La motivazione del provvedimento:

- a) Consiste in una dettagliata elencazione della normativa che ha determinato il provvedimento stesso.
- b) Deve contenere i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
- c) È necessaria solo quando si deve procedere al rigetto dell'istanza

Quesito n. 10: Se in nessun provvedimento del Comune è previsto chi sia il responsabile di un determinato procedimento:

- a) Il procedimento non ha un responsabile e deve farsene carico il legale rappresentante del comune
- b) Il segretario comunale esercita il potere sostitutivo
- c) È considerato responsabile il funzionario preposto all'unità organizzativa competente

Quesito n. 11: La comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza:

- a) Sospende il procedimento per 10 giorni
- b) Deve essere notificata mediante affissione all'albo pretorio on line
- c) Va effettuata solo per i procedimenti ad istanza di parte

Quesito n. 12: La mancata comunicazione di avvio del procedimento:

- a) Non determina l'annullabilità del provvedimento finale, se si dimostra che il suo contenuto non avrebbe potuto essere diverso da quello adottato
- b) Determina la nullità del provvedimento finale.
- c) Determina la responsabilità per danni del funzionario che la doveva effettuare.

Quesito n. 13: Le autocertificazioni:

- a) Riguardano solo i certificati anagrafici e di stato civile
- b) Non possono riguardare dati contenuti nell'anagrafe tributaria
- c) Possono essere rese dagli extracomunitari per i dati certificabili da parte di soggetti pubblici italiani.

Quesito n. 14: L'autentica di sottoscrizione a cura del funzionario incaricato dal sindaco:

- a) Può essere sempre eseguita solo per istanze da rivolgere al comune o ad altra amministrazione
- b) Può essere eseguita solo quando è relativa ad istanze da rivolgersi ad enti diversi dalla PA o per la riscossione da parte di terzi di benefici economici da erogarsi dalla PA
- c) Deve essere sempre prevista in un regolamento

Quesito n. 15: L'autentica di copia cartacea dell'originale di un capitolato di gara, con annessi elaborati grafici:

- a) Può essere fatta esclusivamente dal responsabile del servizio che ha bandito la gara
- b) Può essere fatta da qualsiasi dipendente incaricato dal sindaco.
- c) Può essere fatta esclusivamente da un notaio

Quesito n. 16: La mancata accettazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà:

- a) Comporta la necessità del cittadino di fornire i corrispondenti certificati
- b) Determina la possibilità di richiedere un risarcimento del danno ingiusto nei confronti del dipendente che si è rifiutato
- c) Costituisce violazione dei doveri di ufficio del dipendente che si è rifiutato

Quesito n. 17: Il Comune di Misano Adriatico ha disposto che le deliberazioni abbiano un solo originale informatico, firmato digitalmente da chi ha provveduto alla loro pubblicazione se serve una copia autentica cartacea:

- a) Si stamperà il file sottoscritto digitalmente su carta e un pubblico ufficiale a ciò autorizzato dichiarerà la conformità all'originale
- b) Si potrà stampare una copia della delibera e farla firmare con firma autografa da chi l'ha pubblicata
- c) Si chiederà al segretario comunale di redigere un verbale della deliberazione su carta invece che su file.

Quesito n. 18: Il piano della performance:

- a) Non viene adottato dal comune di Misano Adriatico perché è di competenza solo dei comuni superiori ai 15000 abitanti
- b) Deve prevedere gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e al personale sottoposto ed i relativi indicatori al fine della retribuzione di risultato
- c) Non è indispensabile, perché può essere sostituito con dei progetti obiettivi su cui corrispondere la retribuzione di risultato.

Quesito n. 19: Il comune di Misano Adriatico deve adottare ogni anno entro il 31/01 il PTPCT, cioè:

- a) Il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza con cui deve aggiornare tutte le aree di Amministrazione Trasparente
- b) Un Piano con cui individua i principali rischi di corruzione e le relative misure per prevenirli
- c) Un Piano Triennale per la Predisposizione di atti di Controllo e Trasparenza con cui aggiornare le misure anticorruzione

Quesito n. 20: L'ANAC adotta il PNA, cioè:

- a) L'atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione
- b) Il piano con cui l'ANAC predispone gli accertamenti anticorruzione da effettuare in ogni amministrazione
- c) L'atto con cui si stabiliscono, ogni anno, i parametri per la valutazione del rischio corruttivo

Quesito n. 21: Nelle amministrazioni comunali, gli istruttori direttivi:

- a) Devono sempre segnalare all'ANAC i comportamenti scorretti dei loro responsabili di settore
- b) Non hanno alcun obbligo di astensione per i conflitti di interesse in quanto la loro attività ha solo efficacia endoprocedimentale
- c) Devono astenersi dall'istruttoria in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale

Quesito n. 22: L'accesso documentale è:

- a) Relativo solo ad atti che devono essere pubblicati su amministrazione trasparente
- b) Subordinato ad una motivazione per tutelare un interesse giuridicamente rilevante
- c) Concesso solo dopo l'eventuale notifica ai controinteressati

Quesito n. 23: L'accesso generalizzato, qualora preveda dati personali di terzi, è disposto:

- a) Dopo che sia stata fatta la notifica ai controinteressati e questi non si siano opposti
- b) Solo qualora il Garante della privacy abbia disposto l'accessibilità dei dati richiesti
- c) Sempre, perché il legislatore ritiene prevalente il dovere di controllo generalizzato dell'attività degli uffici.

Quesito n. 24: In Amministrazione Trasparente è prevista la pubblicazione:

- a) Di tutti i redditi dei dirigenti/dipendenti apicali
- b) Di tutti i bandi di concorso dei comuni facenti capo alla provincia
- c) Di tutti i dati relativi ai tassi di assenza del personale

Quesito n. 25: Chi è il titolare del trattamento dei dati personali del comune:

- a) Sempre il sindaco, quale legale rappresentante del comune
- b) L'organo che, per quel particolare trattamento o per quella determinata funzione, può assumere le decisioni operative
- c) La persona che il sindaco ha nominato con suo provvedimento

Quesito n. 26: La valutazione di impatto è:

- a) Un atto che deve fare il DPO sui dati del comune
- b) Un'analisi sulle conseguenze dei trattamenti di dati rispetto ai diritti dei cittadini
- c) La stima degli effetti che può fare una violazione di dati

Quesito n. 27: La situazione patrimoniale /o reddituale dei cittadini è un dato personale che:

- a) Non può mai essere pubblicato in Amministrazione trasparente
- b) Deve essere pubblicata in Amministrazione trasparente qualora il cittadino rivesta particolari cariche o funzioni
- c) Può essere pubblicato in Amministrazione trasparente qualora lo preveda il Piano Nazionale Anticorruzione

Quesito n. 28: Le strade di proprietà del comune sono:

- a) Immobili del patrimonio indisponibile
- b) Immobili del demanio
- c) Soggette alla vigilanza, ma non alla gestione, dell'ANAS

Quesito n. 29: I contratti che trasferiscono, costituiscono o modificano i diritti edificatori comunque denominati, previsti da normative statali o regionali, ovvero da strumenti di pianificazione territoriale comunale, devono essere:

- a) Trascritti nei registri immobiliari
- b) Rogitati esclusivamente dal Segretario comunale
- c) Sottoposti al controllo della Corte dei Conti

Quesito n. 30: Prima della vendita di qualsiasi immobile comunale è necessario:

- a) Adottare il piano delle alienazioni e valorizzazioni
- b) Inserire a bilancio i valori degli immobili da vendere
- c) Determinare quale fattispecie del codice dei contratti applicare all'asta pubblica