



TRACCIA n. 3

Quesito n. 1: L'autonomia del comune è affermata:

- a) Nello statuto previsto dalla costituzione
- b) Nella potestà regolamentare dei comuni
- c) Nel Decreto istitutivo di ogni 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: Il Consiglio Comunale:

- a) Adotta tutti i regolamenti comunali
- b) Adotta, previa proposta della Giunta, tutti i regolamenti comunali
- c) Adotta tutti i regolamenti comunali 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: Le convenzioni tra comuni sono adottate con:

- a) Deliberazione della giunta comunale
- b) Deliberazione del consiglio 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: Le sanzioni relative all'abusivismo edilizio sono decise da:

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

Quesito n. 8: Qualora il comune ritarda 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 in autotutela

Quesito n. 9: La motivazione del provvedimento:

- a) Può essere contenuta in un altro atto dell'amministrazione da citare nel provvedimento
- b) Non può essere contenuta in un altro atto dell'amministrazione anche se citato nel provvedimento
- 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) Interrompe il procedimento per 10 giorni e il termine di conclusione del procedimento ricomincia a decorrere dal primo giorno
- b) Deve essere notificata mediante affissione all'albo pretorio on line
- c) Interrompe il procedimento per 10 giorni e il termine di conclusione del procedimento ricomincia a decorrere da dove era stato interrotto

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 essere rese dagli extracomunitari
- c) Non possono riguardare certificati sanitari

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: Nel corso di un procedimento il cittadino presenta un documento in copia autenticata da un notaio; non lo vuole lasciare al comune e richiede l'esecuzione di una copia autentica per il fascicolo:

- a) Può essere sempre eseguita perché la copia autentica del notaio è equivalente all'originale
- b) La copia autentica di quel documento deve essere fatta da qualsiasi dipendente incaricato dal sindaco.
- c) La copia autentica di quel documento non può essere eseguita

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: Qualora arrivi un'istanza via e-mail:

- a) Questa modalità deve essere prevista nel regolamento
- b) È valida solo se perviene dalla PEC dell'istante
- c) È valida se la scansione del documento sottoscritto è accompagnato da scansione di un documento di identità

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: Nei comuni il RPCT è:

- a) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e transizione digitale e attua le linee con cui, tramite l'informatizzazione si attua la trasparenza
- b) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e di norma è individuato nel segretario comunale salva diversa e motivata determinazione.
- c) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e di norma la sua nomina è approvata dall'ANAC

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 civico è:

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

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 responsabile del trattamento dei dati personali del comune:

- a) Sempre il sindaco, quale legale rappresentante del comune
- b) Il soggetto che in base ad un contratto tratta per conto del comune determinate categorie di dati personali
- c) La persona subordinata gerarchicamente che il responsabile del settore 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: Se dalla pubblicazione del dato in amministrazione trasparente o all'albo pretorio dovesse emergere la situazione di disagio economico di un cittadino:

- a) Il documento non può mai essere pubblicato in Amministrazione trasparente
- b) Il documento deve essere pubblicato con dati "anonimizzati" e nessuno può accedere al dato in chiaro, fin quando il cittadino a cui sia stata fatta la notifica ai controinteressati, non manifesti il proprio dissenso o assenso.
- c) Il documento deve sempre essere pubblicato con dati "anonimizzati" e chiunque può accedere al dato in chiaro, qualora abbia un interesse corrispondente ad una situazione giuridicamente rilevante connessa al documento

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

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

Quesito n. 29: I contratti con cui il comune costituisce diritti a favore di terzi su un impianto sportivo, devono essere:

- a) Trascritti nei registri immobiliari
- b) Rogitati esclusivamente dal Segretario comunale
- c) Approvati con determinazione del responsabile del servizio

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