

ELABORATO 2

1) Per sistema di gestione informatica dei documenti si intende:

- a. l'insieme delle risorse di calcolo, degli apparati, delle reti di comunicazione e delle procedure informatiche utilizzati dalle amministrazioni per la gestione dei documenti
- b. l'insieme dei dati in forma elettronica, allegati oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici utilizzati come metodo di autenticazione informatica
- c. l'insieme delle attività finalizzate alla registrazione del protocollo e alla classificazione, organizzazione, assegnazione e reperimento dei documenti amministrativi formati o acquisiti dalle amministrazioni nell'ambito del sistema di classificazione d'archivio adottato

2) Quale di queste affermazioni è vera:

- a. Il sistema di protocollo informatico deve consentire il tracciamento di qualsiasi evento di modifica delle informazioni trattate ma non l'individuazione del suo autore
- b. Il sistema di protocollo informatico deve consentire il tracciamento di qualsiasi evento di modifica delle informazioni trattate e l'individuazione del dirigente responsabile del protocollo
- c. Il sistema di protocollo informatico deve consentire il tracciamento di qualsiasi evento di modifica delle informazioni trattate e l'individuazione del suo autore

3) La trasmissione del documento informatico per via telematica attraverso la PEC equivale alla notificazione per mezzo della posta:

- a. Sì
- b. No
- c. Sì, salvo che la legge disponga diversamente

4) Per l'accesso generalizzato sussiste l'obbligo di motivazione:

- a. Sempre
- b. Mai
- c. Nei casi in cui si è titolari di posizioni giuridicamente rilevanti

5) L'accesso civico è:

- a. Connesso agli obblighi di pubblicazione
- b. Connesso alla titolarità di un interesse giuridicamente rilevante
- c. Connesso ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso

6) Un provvedimento espresso, conclusivo di un procedimento può essere redatto in forma semplificata:

- a. mai
- b. sempre
- c. nei casi di manifesta irricevibilità, inammissibilità improcedibilità o infondatezza della domanda

7) Ogni provvedimento amministrativo deve essere motivato:

- a. sempre
- b. escluso per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale



B

b

1

c. esclusi i provvedimenti che derivano da procedimenti iniziati d'ufficio

8) I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione:

- a. si
- b. no
- c. appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione

9) Il Consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno:

- a. quando lo Statuto lo preveda
- b. quando il regolamento lo preveda
- c. quando il Sindaco ne determina i poteri e ne disciplina l'organizzazione

10) La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata:

- a. entro il termine perentorio di 15 giorni dalla proclamazione
- b. entro il termine perentorio di 50 giorni dalla proclamazione
- c. entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione

11) Il Consiglio Comunale ha competenza (tra l'altro):

- a. sui criteri in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
- b. sul funzionamento dei servizi e degli uffici e sull'esecuzione degli atti
- c. sull'adozione delle misure necessarie in caso di emergenza

12) I prelevamenti dal fondo di riserva, sono di competenza:

- a. del dirigente
- b. dell'organo consiliare
- c. dell'organo esecutivo

13) La fase della riscossione è disposta:

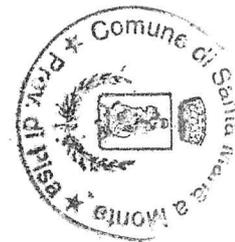
- a. a mezzo deliberazione dell'organo esecutivo
- b. a mezzo ordinativi di pagamento
- c. a mezzo ordinativi di incasso

14) L'organo consiliare provvede con delibera a dare atto del permanere degli equilibri di bilancio :

- a. con periodicità stabilita dal regolamento di contabilità dell'ente locale e, comunque almeno una volta entro il 31 maggio di ciascun anno
- b. con periodicità stabilita dal regolamento di contabilità dell'ente locale e, comunque almeno una volta entro il 31 luglio di ciascun anno
- c. con periodicità stabilita dal regolamento di contabilità dell'ente locale e, comunque almeno una volta entro il 30 settembre di ciascun anno

15) Il controllo di regolarità amministrativa, è assicurato nella fase preventiva della formazione dell'atto:

- a. dal Tesoriere Comunale



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

b. dal Responsabile del servizio competente

c. dal Sindaco

16) Surrogazione del Consigliere Comunale

- a. Nei consigli comunali il seggio che durante il quinquennio di durata del Consiglio comunale stesso rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, non può mai essere nuovamente ricoperto;
- b. Nei consigli comunali il seggio che durante il quinquennio di durata del Consiglio comunale stesso rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che, indipendentemente dalla lista di appartenenza, ha ottenuto il maggior numero di voti rispetto all'ultimo degli eletti;
- c. Nei consigli comunali il seggio che durante il quinquennio di durata del Consiglio comunale stesso rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

17) Responsabilità patrimoniale

- a. La responsabilità patrimoniale nei confronti degli amministratori e dei dipendenti dei comuni e delle province è esclusivamente personale e non si estende mai in nessuna ipotesi agli eredi degli stessi;
- b. La responsabilità patrimoniale nei confronti degli amministratori e dei dipendenti dei comuni e delle province si estende sempre anche agli eredi;
- c. L'azione di responsabilità patrimoniale si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto. La responsabilità patrimoniale nei confronti degli amministratori e dei dipendenti dei comuni e delle province è personale e non si estende agli eredi salvo il caso in cui vi sia stato illecito arricchimento del dante causa e conseguente illecito arricchimento degli eredi stessi.

18) Incarichi conferiti o autorizzati a propri dipendenti

- a. Ai sensi del D.Lgs 33 del 2013 e successive modifiche ed integrazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis del medesimo decreto legislativo, le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico
- b. Ai sensi del D.Lgs 33 del 2013 e successive modifiche ed integrazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis del medesimo decreto legislativo, le pubbliche amministrazioni non possono mai pubblicare l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti;
- c. Ai sensi del D.Lgs 33 del 2013 e successive modifiche ed integrazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis del medesimo decreto legislativo, le pubbliche amministrazioni non possono mai pubblicare nessun tipo di incarichi.

19) Uffici di supporto agli organi di direzione politica :

- a. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, salvo che per gli enti dismessati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni;
- b. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi non può mai prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge;
- c. gli uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge possono essere costituiti esclusivamente con dipendenti dell'Ente;

20) Titolare del trattamento dei dati

- a. Ai sensi del D.Lgs 196 del 2003 e successive modifiche ed integrazioni, per "titolare", si intende esclusivamente la pubblica amministrazione cui competono in via assolutamente esclusiva e discrezionale le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati;
- b. Ai sensi del D.Lgs 196 del 2003 e successive modifiche ed integrazioni, per "titolare", si intende la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro



ente, associazione od organismo cui competono, anche unitamente ad altro titolare, le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza;

- c. Ai sensi del D.Lgs 196 del 2003 e successive modifiche ed integrazioni, per "responsabile", si intende esclusivamente la pubblica amministrazione cui competono in via assolutamente esclusiva e discrezionale le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati;

21) Silenzio della pubblica amministrazione

- a. Ai sensi della L. 241 del 1990 e successive modifiche ed integrazioni, fatta salva l'applicazione dell'*articolo 19*, nei procedimenti ad istanza di parte per il rilascio di provvedimenti amministrativi il silenzio dell'amministrazione competente equivale a provvedimento di accoglimento della domanda, senza necessità di ulteriori istanze o diffide, se la medesima amministrazione non comunica all'interessato, nel termine di cui all'*articolo 2*, commi 2 o 3, il provvedimento di diniego, ovvero non procede ai sensi del comma 2.;
- b. Ai sensi della L. 241 del 1990 e successive modifiche ed integrazioni, fatta salva l'applicazione dell'*articolo 19*, nei procedimenti ad istanza di parte per il rilascio di provvedimenti amministrativi il silenzio dell'amministrazione competente equivale a provvedimento di rigetto della domanda, senza necessità di ulteriori istanze o diffide, se la medesima amministrazione non comunica all'interessato, nel termine di cui all'*articolo 2*, commi 2 o 3, il provvedimento di assenso, ovvero non procede ai sensi del comma 2.
- c. Ai sensi della L. 241 del 1990 e successive modifiche ed integrazioni, fatta salva l'applicazione dell'*articolo 19*, nei procedimenti ad istanza di parte per il rilascio di provvedimenti amministrativi il silenzio dell'amministrazione competente comporta automaticamente l'estensione dei tempi del procedimento per un tempo di ulteriori 365 giorni consecutivi;

22) Rimozione del Sindaco

- a. Con decreto del Presidente del Tribunale competente il sindaco può essere rimosso quando compia atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
- b. Con decreto del Prefetto il sindaco può essere rimosso quando compia atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
- c. Con decreto del Ministro dell'interno il sindaco può essere rimosso quando compia atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.

23) Controlli sulle società partecipate dall'Ente Locale non quotate

- a. L'ente locale definisce, secondo la propria autonomia organizzativa, un sistema di controlli sulle società non quotate, partecipate dallo stesso ente locale. Tali controlli sono esercitati dalle strutture proprie dell'ente locale, che ne sono responsabili;
- b. I controlli sulle società non quotate, partecipate dallo stesso ente locale sono svolti esclusivamente dalla Corte dei Conti.
- c. I controlli sulle società non quotate, partecipate dallo stesso ente locale sono svolti esclusivamente dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

24) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

- a. Per DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' si intende il documento rilasciato da una amministrazione pubblica avente funzione di ricognizione, riproduzione o partecipazione a terzi di stati, qualità personali e fatti contenuti in albi, elenchi o registri pubblici o comunque accertati da soggetti titolari di funzioni pubbliche
- b. Per DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' si intende il documento sottoscritto dall'interessato, concernente stati, qualità personali e fatti, che siano a diretta conoscenza di questi, resa nelle forme previste dal DPR 445 del 2000;
- c. Per DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' si intende il documento rilasciato da una amministrazione pubblica avente ad oggetto fatti conosciuti dalla stessa;

25) Durata del mandato del Sindaco



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- a. Il Sindaco ed il Consiglio Comunale durano in carica per un periodo di cinque anni;
- b. Il Sindaco ed il Consiglio Comunale durano in carica per un periodo di quattro anni;
- c. Il Sindaco dura in carica per un periodo di cinque anni mentre il Consiglio Comunale per un periodo di quattro anni;

26) Motivazione del provvedimento amministrativo

- a. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato, salvo che per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale;
- b. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere obbligatoriamente motivato e non esistono eccezioni all'obbligo di motivazione;
- c. La motivazione del provvedimento amministrativo non è obbligatoria ed è rimessa alla discrezione dell'organo che emana il provvedimento stesso

27) Conservazione dei dati

- a. Ai sensi del D.Lgs 196 del 2003 e successive modifiche ed integrazioni, i dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati dalla Pubblica Amministrazione, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, secondo la diligenza del buon padre di famiglia;
- b. Ai sensi del D.Lgs 196 del 2003 e successive modifiche ed integrazioni, i dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- c. Ai sensi del D.Lgs 196 del 2003 e successive modifiche ed integrazioni, i dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati in formato elettronico presso il Ministero dell'Interno;

28) Modalità di azione della Pubblica Amministrazione

- a. La pubblica amministrazione, nell'adozione dei propri atti, può agire esclusivamente solo attraverso l'utilizzo delle norme di diritto pubblico;
- b. La pubblica amministrazione, nell'adozione di atti di natura non autoritativa, agisce secondo le norme di diritto privato salvo che la legge disponga diversamente;
- c. La pubblica amministrazione, nell'adozione dei propri atti, può decidere se utilizzare indifferentemente ed in maniera assolutamente discrezionale le norme di diritto privato o di diritto pubblico;

29) Il regolamento di contabilità è approvato dal:

- a. Dal Consiglio Comunale
- b. Dal responsabile economico-finanziario
- c. Dalla Giunta Comunale

30) Quali compiti spettano ai dirigenti degli enti locali ?

- a. Compiti di gestione manageriale;
- b. Compiti che non comportano la capacità di manifestare verso l'esterno la propria volontà essendo tale capacità riservata al Sindaco del Comune;
- c. Compiti di direzione politica;



COMUNE DI SANTA MARIA A MONTE

GRIGLIA DELLE RISPOSTE ESATTE

Versione A

- | | |
|------|------|
| 1 A | 26 A |
| 2 C | 27 B |
| 3 C | 28 B |
| 4 B | 29 A |
| 5 A | 30 A |
| 6 C | |
| 7 B | |
| 8 A | |
| 9 A | |
| 10 C | |
| 11 A | |
| 12 C | |
| 13 C | |
| 14 B | |
| 15 B | |
| 16 C | |
| 17 C | |
| 18 A | |
| 19 A | |
| 20 B | |
| 21 A | |
| 22 C | |
| 23 A | |
| 24 B | |
| 25 A | |