

PROVA 3

- 1. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione, secondo le previsioni del Codice di Comportamento:**
 - a) soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio
 - b) soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi salvo che questo non comporti maggior spesa per l'amministrazione
 - c) per lo svolgimento dei compiti d'ufficio e per il trasporto per brevi tratte del proprio coniuge, animali o merci

- 2. Ai sensi del decreto legislativo 18-8-2000, n. 267, il rendiconto della gestione:**
 - a) è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
 - b) è deliberato dalla Giunta comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo.
 - c) è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo.

- 3. In materia di accesso documentale , quali sono i costi che il richiedente deve sostenere per la sola presa visione degli atti ?**
 - a) 25 €
 - b) Nessun costo
 - c) 30€

- 4. Secondo il GDPR, Regolamento privacy, quali misure tecniche e organizzative deve applicare il titolare del trattamento?**
 - a) Misure minime di sicurezza informatica
 - b) Misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio. Nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, si tiene conto in special modo dei rischi presentati dal trattamento che derivano in particolare dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati
 - c) Sufficienti misure di protezione dei dati,

5. PER RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO SI INTENDE:

- a) il dirigente dell'unità operativa o altro dipendente addetto all'unità a cui è assegnata la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.
- b) il dirigente dell'unità operativa o altro dipendente addetto all'unità a cui è assegnata unicamente la responsabilità dell'adozione del provvedimento finale.
- c) il dirigente dell'unità operativa o altro dipendente addetto all'unità che deve necessariamente indire la conferenza di servizi

6. 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, sono attribuiti:

- a) ai dirigenti.
- b) al Sindaco.
- c) all'Assessore competente per materia.

7. Qual è la disposizione normativa che regola l'accesso civico?

- a) D. Lgs. 11/2013
- b) D. Lgs. 31/2016
- c) D. Lgs. 33/2013

8. Il fondo di riserva art. 166 del TUEL

- a) è utilizzato, con deliberazioni dell'organo esecutivo da comunicare all'organo consiliare nei tempi stabiliti dal regolamento di contabilità, nei casi in cui si verificano esigenze straordinarie di bilancio o le dotazioni degli interventi di spesa corrente si rivelino insufficienti.
- b) È di stretta competenza del Consiglio, tramite specifiche deliberazioni
- c) Richiede una specifica autorizzazione del Prefetto

9. AI SENSI DELL'ART. 14 DELLA LEGGE N. 241/1990, QUALORA SIA OPPORTUNO EFFETTUARE UN ESAME CONTESTUALE DI VARI INTERESSI PUBBLICI COINVOLTI IN UN PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, L'AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE....

- a) Può convocare una conferenza di servizi
- b) Deve concludere un accordo tra amministrazioni
- c) Opera il silenzio assenso

10. L'istituzione e l'ordinamento dei tributi e la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi sono di competenza:

- a) del Consiglio comunale.
- b) della Giunta.
- c) del Sindaco.

11. E' indispensabile una motivazione per richiedere un accesso agli atti generalizzato?

- a) Sì, sempre
- b) No, non è necessaria per lo spirito della legge in quanto finalizzata anche ad un controllo generalizzato
- c) Solo in alcuni casi

12. LA LEGGE 241/90 SPECIFICA CHE LA Pubblica Amministrazione:

- a) Non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria
- b) Non può in ogni caso aggravare il procedimento
- c) Può aggravare il procedimento con il consenso dell'interessato

13. Il Piano esecutivo di gestione (PEG):

- a) è approvato dalla Giunta comunale dopo l'approvazione del bilancio di previsione.
- b) è un allegato parte integrante del bilancio di previsione.
- c) è approvato dal Consiglio comunale dopo l'approvazione del bilancio di previsione.

14. Cosa avviene dopo la presentazione di una richiesta di accesso agli atti?

- a) La richiesta viene registrata con un numero di protocollo e trasmessa all'Ufficio che detiene gli atti.
- b) La richiesta viene trasmessa all'Ufficio che detiene gli atti senza essere protocollata
- c) La richiesta viene protocollata ed inviata all'Ufficio del Sindaco.

15. L'INTERESSATO ALLA TUTELA DELLA PRIVACY IN MERITO AI PROPRI DATI PERSONALI HA IL DIRITTO DI OTTENERE LE INFORMAZIONI CONCERNENTI:

- a) le finalità del trattamento
- b) il fatturato della società responsabile, ai fini dell'eventuale risarcimento dei danni
- c) i risultati delle elaborazioni statistiche ottenute con i dati raccolti

16. Secondo l'art. 183 del D. Lgs. 267/2000, i provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono esecutivi:

- a) con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
- b) dopo la pubblicazione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi.
- c) dopo la sottoscrizione da parte del responsabile del servizio proponente.

17. Cosa indica l'acronimo G.D.P.R.?

- a) General Data Program Regulation
- b) General Data Protection Regulation
- c) General Data Privacy Regulation

18. Secondo l'art. 15 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n.62/2013), al personale delle Pubbliche Amministrazioni:

- a) Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.
- b) Sono rivolte attività informative esclusivamente da parte del proprio dirigente, in materia di efficienza ed efficacia, che consentano anche ai dipendenti di conseguire una sommaria conoscenza dei contenuti del codice di comportamento
- c) Non possono essere rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, salvo che il bilancio sia in attivo e lo consenta

19. Secondo l'art. 178 D. Lgs. 267/2000, le fasi di gestione delle entrate sono:

- a) l'accertamento, la registrazione e l'annotazione contabile.
- b) l'accertamento, la riscossione ed il versamento.
- c) l'accertamento, la contabilizzazione ed il versamento.

20. All'interno del Comune, chi è il Titolare dei dati?

- a) Il Segretario Generale
- b) Il Presidente del Consiglio Comunale
- c) Il Sindaco

21. A norma dell'art. 17 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013), le Amministrazioni danno la più ampia diffusione al Codice stesso:

- a) Esclusivamente pubblicandolo sul sito istituzionale
- b) Pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione
- c) Esclusivamente consegnandolo ai dipendenti al momento dell'assunzione e/o al termine del periodo di prova

22.Indicare l'affermazione corretta tra le seguenti:

- a) i componenti della Giunta sono eletti dal Consiglio comunale a eccezione del vice Sindaco che è nominato dal Sindaco.
- b) il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un vice Sindaco.
- c) i componenti della Giunta sono eletti direttamente dai cittadini.

23.Quali sono i compiti del Responsabile del trattamento dei dati?

- a) E' La persona fisica o giuridica che tratta i dati personali per conto del Titolare del trattamento.
- b) E' La persona fisica o giuridica che tratta i dati personali per conto del Garante
- c) E' La persona fisica o giuridica che tratta i dati personali per conto del Prefetto

24.A norma dell'art. 3 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013), nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura:

- a) Piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa
- b) Trattamenti differenziati e personalizzati anche a parità di condizioni e quindi indipendentemente dalla condizione che gli si prospetta, intraprendendo le azioni che reputa più opportune nel miglior interesse del Comune
- c) Piena parità di trattamento a parità di condizioni ma può intraprendere qualsiasi azione, anche con effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa

25.L'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del Comune è:

- a) il Sindaco.
- b) il Consiglio comunale.
- c) la Giunta.

26.La manifestazione al consenso del trattamento dei dati può essere formulata esclusivamente mediante dichiarazione scritta?

- a) Sì, esclusivamente in tale modalità

- b) No, esclusivamente tramite dichiarazione orale
- c) Può essere formulata sia scritta che orale nonché tramite selezione di apposita casella da siti web o qualsiasi altro comportamento nel quale si indichi chiaramente la disponibilità di accettare il trattamento dei dati.

27. Secondo l'art. 49 del decreto legislativo 267/2000, su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto:

- a) il parere del responsabile del servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica e, qualora comporti riflessi sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
- b) il parere di legittimità del Segretario comunale.
- c) il nulla osta del responsabile del servizio finanziario.

28. E' obbligatorio da parte del Titolare del trattamento fornire all'interessato l'informativa nella quale si evidenziano tutte le modalità con cui verranno gestiti ed archiviati dei dati?

- a) No, non è obbligatorio
- b) Si, è obbligatorio
- c) E' a discrezione del Titolare

29. Ai sensi dell'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013), in materia di prevenzione della corruzione, il dipendente:

- a) Rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione
- b) Rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione ma non può prestare la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione.
- c) Non è tenuto al rispetto delle prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, in quanto quest'ultimo riguarda esclusivamente la gestione politica dell'Ente

30.CHI HA LA COMPETENZA IN MATERIA DI VARIAZIONI DI BILANCIO AI SENSI DELL'ART.175 DEL D.LGS.267/2000?

- a) Il Dirigente del Settore Finanziario
- b) Il Consiglio Comunale salvo per quelle previste 5 bis e 5 quater dello stesso articolo 175
- c) Il Sindaco in quanto Capo dell'amministrazione