

Criteria di valutazione: 1 punto in caso di risposta esatta, 0 punti in caso di risposta non data o errata.

**PROVA N. 1 – ESTRATTA**

**1 Quali di quelle elencate non è una competenza del Sindaco ?**

- A Nomina degli assessori.
- B Nomina dell'Ufficiale di Anagrafe.
- C Rilasciare certificati anagrafici.
- D Autenticare sottoscrizioni previste dal d.P.R. n.445/2000.

**2 Quale dei seguenti soggetti può, ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. N. 445/2000, legittimamente eseguire l'autenticazione di copie (atto o documento)?**

- A Pubblico ufficiale presso il quale è depositato l'originale
- B Solo il pubblico ufficiale o un notaio
- C Pubblico ufficiale, ovunque presti la sua opera, previa esibizione dell'originale
- D Solo l'Ufficiale d'Anagrafe o Stato Civile

**3 L'archivio storico è:**

- A Il complesso di documenti relativi ad affari e procedimenti conclusi da oltre 99 anni e destinati a conservazione permanente
- B Il complesso di documenti relativi ad affari e procedimenti conclusi da oltre 40 anni e destinati a conservazione permanente
- C Pratiche ed atti definiti ma ancora saltuariamente utili per l'attività dell'Ente
- D Il complesso di documenti relativi ad affari e procedimenti destinati a distruzione dopo la fase di scarto

**4 Chi è l'ufficiale di governo?**

- A Il Prefetto
- B Il Segretario comunale
- C Il Direttore generale
- D Il sindaco

**5 Qual è la definizione di impegno di spesa?**

- A la prima fase del procedimento di spesa, con la quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata è determinata la somma da pagare, determinato il soggetto creditore, indicata la ragione e la relativa scadenza e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata
- B la seconda fase del procedimento di spesa, con la quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata è determinata la somma da pagare, determinato il soggetto creditore, indicata la ragione e la relativa scadenza e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata
- C è un atto unilaterale della pubblica amministrazione
- D una promessa di pagamento

**6 Con quale maggioranza deve essere approvato lo Statuto del Comune?**

- A Maggioranza assoluta dei consiglieri
- B In prima seduta due terzi dei consiglieri assegnati, maggioranza assoluta in seguito
- C Tre quinti dei consiglieri in prima seduta, maggioranza assoluta in seguito
- D In prima seduta due terzi dei consiglieri presenti, maggioranza assoluta in seguito

**7 L'accesso civico "semplice" e l'accesso civico "generalizzato":**

- A Sono fattispecie dell'accesso documentale di cui alla Legge n. 241 del 1990

B	Differiscono, poiché il primo può essere negato dalla Pubblica Amministrazione senza motivazione espressa
C	Riguardano entrambe, in modo differente, gli obblighi di pubblicazione della sezione "Amministrazione Trasparente"
D	Differiscono, poiché il primo riguarda un obbligo pre-esistente per la Pubblica Amministrazione, cui la stessa non ha adempiuto

<b>8</b>	<b>La mancata approvazione di quale specifico atto comporta lo scioglimento del Consiglio comunale?</b>
A	programmazione triennale delle opere pubbliche
B	del bilancio
C	del piano esecutivo di gestione
D	del bilancio e del piano esecutivo di gestione

<b>9</b>	<b>Quale tra queste affermazioni è corretta?</b>
A	Nelle deliberazioni deve essere inserito il parere del responsabile del servizio interessato se non si tratti di meri indirizzi, e da parte del responsabile del servizio finanziario se vi sono riflessi diretti o indiretti sulla situazione finanziaria dell'Ente
B	Nelle deliberazioni deve essere inserito il parere da parte del Segretario sulla legittimità dell'atto
C	Nelle deliberazioni deve essere inserito il parere da parte del responsabile del servizio interessato se non si tratti di meri indirizzi, del Segretario sulla legittimità dell'atto e da parte del responsabile del servizio finanziario se vi sono riflessi diretti o indiretti sulla situazione finanziaria dell'Ente
D	Nelle deliberazioni può essere inserito il parere del responsabile del servizio o in alternativa del Segretario, secondo le indicazioni preventivamente espresse dalla Giunta nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

<b>10</b>	<b>Il DUP è atto indispensabile per l'approvazione:</b>
A	del solo bilancio di previsione
B	del bilancio consolidato
C	del bilancio di previsione, del bilancio consolidato, del PEG, del Piano della Performance e di tutti gli ulteriori strumenti di programmazione dell'ente
D	del bilancio di previsione, del PEG, del Piano della Performance e di tutti gli ulteriori strumenti di programmazione dell'ente

<b>11</b>	<b>Nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale è obbligatorio pubblicare:</b>
A	Gli importi, in formato tabellare, delle spese per la formazione dei dipendenti di ogni settore
B	Almeno annualmente, le assenze dei consiglieri comunali
C	Trimestralmente, le assenze del personale dipendente di ogni settore
D	Le interrogazioni formulate dai consiglieri comunali, per almeno tre anni di tempo

<b>12</b>	<b>La firma digitale, ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD):</b>
A	Consiste nella scansione immodificabile della firma autografa del soggetto
B	E' un particolare tipo di firma qualificata, che assicura la sicurezza delle comunicazioni tra Pubbliche Amministrazioni
C	Può consistere della dicitura "firma autografa omessa", con l'indicazione a stampa del nominativo di chi sottoscrive
D	E' un particolare tipo di firma qualificata, basata su un sistema di chiavi crittografiche

<b>13</b>	<b>Cosa si intende per famiglia anagrafica ?</b>
A	Il nucleo familiare costituito da genitori e figli.
B	L'insieme delle persone che costituiscono un gruppo parentale residente nello stesso comune, che comprende discendenti e ascendenti in linea retta e collaterale fino al 2° grado.
C	La coabitazione di persone aventi la dimora abituale nello stesso comune, e aventi tra di loro un legame di parentela o affettivo.
D	La coabitazione di persone aventi la dimora abituale nello stesso comune, per motivi religiosi, di assistenza, militari e simili.

<b>14</b>	<b>Per assolvimento dell'imposta di bollo fin dall'origine si intende:</b>
A	Che il bollo su vecchi atti a cui era stata applicata una marca inferiore ad Euro 16,00, vanno regolarizzati ogni volta che vengono usati.
B	Che l'imposta di bollo va assolta nel momento in cui l'atto viene sottoscritto e/o emesso.
C	Che si può pagare l'imposta originaria anche in un secondo momento, mediante versamento all'Ufficio del registro.

D	Che l'imposta di bollo deve essere pagata solo per il primo documento redatto per il procedimento.
---	--

**15** *Il protocollo generale degli atti d'ufficio di un Comune contiene:*

A	La registrazione, in ordine di importanza e urgenza, degli atti di particolare rilevanza amministrativa per il cittadino
B	La registrazione, limitatamente ai soli documenti pervenuti all'Ente da cittadini italiani residenti nel Comune
C	La registrazione, in ordine cronologico, di tutti gli atti in partenza e in arrivo tranne eccezioni previste dal "Manuale di gestione"
D	Gli atti da intendersi riservati, scambiati tra Pubbliche Amministrazioni

**16** *E' consentito un terzo mandato per la carica di Sindaco?*

A	Sì, ma non consecutivo al secondo
B	Mai
C	Sì, senza limitazioni
D	No, se non in Comune diverso dal precedente

**17** *A norma del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'assunzione nelle amministrazioni pubbliche avviene:*

A	Con la sottoscrizione del verbale di giuramento di fedeltà alla Repubblica
B	Con contratto individuale di lavoro
C	Con provvedimento amministrativo di nomina, in relazione alla delicatezza dei compiti da svolgere
D	Con atto del Sindaco previa delibera di Giunta

**18** *cos'è SPID?*

A	il sistema operativo in concessione alle P.A. che consente di avere un'unica anagrafe nazionale
B	Il sistema di valutazione delle competenze digitali nella PA
C	il sistema pubblico di identità digitale per accedere ai servizi della PA
D	il sistema unificato di pagamento dei servizi della pubblica amministrazione

**19** *In caso di istanza di accesso, in relazione al D.lgs. 101/2018, quando il trattamento concerne i dati genetici, relativi alla salute, alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, il trattamento è consentito:*

A	solo se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con l'istanza di accesso è di rango almeno pari ai diritti dell'interessato
B	solo se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con l'istanza di accesso è sicurezza pubblica, difesa nazionale, relazioni internazionali, attività ispettiva;
C	solo se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con l'istanza di accesso riguarda la sicurezza nazionale
D	mai

**20** *Nella segnatura di protocollo informatico le informazioni minime previste sono:*

A	il progressivo di protocollo, la data di protocollo e l'identificazione in forma sintetica dell'amministrazione o dell'area amministrativa competente ai fini della gestione unica o coordinata del documento
B	il progressivo di protocollo, la data di protocollo e il codice identificativo dell'ufficio cui il documento è assegnato o il codice dell'ufficio che ha prodotto il documento e l'indice di classificazione del documento
C	il progressivo di protocollo, la data di protocollo e l'identificazione in forma sintetica dell'amministrazione o dell'area organizzativa competente, il codice identificativo dell'ufficio cui il documento è assegnato e l'indice di classificazione del documento
D	il progressivo di protocollo, la data di protocollo con indicazione dei tempi procedurali e il codice identificativo dell'ufficio cui il documento è assegnato o il codice dell'ufficio che ha prodotto il documento e l'indice di classificazione del documento.

**21** *Il Data Protection Officer (DPO) per un Comune:*

A	E' responsabile per l'accesso civico a dati sensibili
B	Può essere un soggetto esterno all'amministrazione con compiuta professionalità nell'ambito delle materie trattate
C	E' responsabile, anche in via disciplinare, delle violazioni compiute alla privacy dei cittadini
D	Può essere chiamato a dimostrare che il trattamento dei dati è avvenuto in modo corretto

<b>22</b>	<b>Recita l'art. 41 del Testo unico sulla documentazione amministrativa che: "I certificati rilasciati dalle pubbliche amministrazioni attestanti stati, qualità personali e fatti non soggetti a modificazione hanno validità illimitata. I restanti certificati hanno validità di sei mesi dalla data del rilascio se disposizioni di legge o regolamentari non prevedono una validità superiore". Quale certificato tra quelli proposti ha validità illimitata?</b>
A	Certificato di qualifica professionale posseduta.
B	Certificato penale.
C	Certificato che attesti il godimento dei diritti civili e politici.
D	Certificato dello stato di disoccupazione.

<b>23</b>	<b>Quanto all'autotutela amministrativa è corretto affermare che:</b>
A	Si attua d'iniziativa della stessa pubblica amministrazione.
B	L'atto di ritiro non è, di regola, discrezionale in quanto non è rimessa alla stessa pubblica amministrazione la valutazione dell'effettivo ed attuale interesse pubblico alla caducazione dell'atto.
C	Dà luogo a un procedimento esterno alla pubblica amministrazione.
D	Nessuna delle tre precedenti

<b>24</b>	<b>Stato di famiglia, qualifica professionale posseduta, situazione reddituale. Nei rapporti con la P.A. quale/quali tra i citati stati, fatti, qualità personali possono essere comprovati con dichiarazione sostitutiva di certificazione?</b>
A	Tutti quelli citati.
B	Nessuno di quelli citati.
C	Solo la situazione reddituale.
D	Solo lo stato di famiglia.

<b>25</b>	<b>Quale tra queste è causa di nullità del provvedimento amministrativo?</b>
A	eccesso di potere
B	mancaza di elemento essenziale
C	violazione di legge
D	incompetenza del organo emittente

<b>26</b>	<b>Che cos'è L'A.N.P.R.</b>
A	Anagrafe della Popolazione straniera Residente nel territorio nazionale
B	Anagrafe della Popolazione Residente all'estero
C	Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente
D	Anagrafe della Popolazione nazionale residente in uno stato dell'Unione europea

<b>27</b>	<b>Quando la pubblica amministrazione ritira con efficacia retroattiva, un atto amministrativo illegittimo, pone in essere un provvedimento di:</b>
A	Convalida.
B	Revoca.
C	Annullamento d'ufficio.
D	Omologazione.

<b>28</b>	<b>Chi è l'ufficiale dello stato civile ?</b>
A	è l'organo competente a ricevere gli atti di nascita
B	si occupa di certificare tutti i dati personali del cittadino aventi rilievo amministrativo
C	è l'organo competente a ricevere gli atti dello stato civile
D	è un servizio dello Stato assegnato alla Giunta

<b>29</b>	<b>Il Responsabile unico del procedimento è nominato:</b>
A	Con atto del sindaco
B	Con atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa
C	Con atto della giunta comunale;
D	Secondo le disposizioni dello Statuto;

**30** *Il presidente dell'Unione dei Comuni dell'Emilia Romagna:*

A	E' un sindaco oppure un assessore, eletto a maggioranza assoluta dei consiglieri dell'Unione;
B	E' sempre un sindaco dei comuni aderenti
C	Non può mai essere un Sindaco;
D	Deve essere scelto tra I Sindaci ovvero, solo in caso di mancata disponibilità, tra gli assessori dei comuni aderenti

**PROVA N. 2 – NON ESTRATTA**

<b>1</b>	<b><i>Ai sensi dell'art. 10-bis della vigente Legge 241 del 1990, la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglienza dell'istanza non è dovuta:</i></b>
A	Nei procedimenti edilizi
B	nei procedimenti anagrafici
C	Nelle procedura concorsuali
D	Nei procedimenti sanitari

<b>2</b>	<b><i>Quale dei seguenti soggetti può, ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. N. 445/2000, legittimamente eseguire l'autenticazione di copie (atto o documento)?</i></b>
A	Pubblico ufficiale presso il quale è depositato l'originale
B	Solo il pubblico ufficiale o un notaio
C	Pubblico ufficiale, ovunque presti la sua opera, previa esibizione dell'originale
D	Solo l'Ufficiale d'Anagrafe o Stato Civile

<b>3</b>	<b><i>L'archivio storico è:</i></b>
A	Il complesso di documenti relativi ad affari e procedimenti conclusi da oltre 99 anni e destinati a conservazione permanente
B	Il complesso di documenti relativi ad affari e procedimenti conclusi da oltre 40 anni e destinati a conservazione permanente
C	Pratiche ed atti definiti ma ancora saltuariamente utili per l'attività dell'Ente
D	Il complesso di documenti relativi ad affari e procedimenti destinati a distruzione dopo la fase di scarto

<b>4</b>	<b><i>Chi è l'ufficiale di governo?</i></b>
A	Il Segretario comunale.
B	Il presidente del Consiglio Comunale
C	Il Sindaco
D	Il Prefetto

<b>5</b>	<b><i>Qual è la definizione di impegno di spesa?</i></b>
A	la prima fase del procedimento di spesa, con la quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata è determinata la somma da pagare, determinato il soggetto creditore, indicata la ragione e la relativa scadenza e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata
B	la seconda fase del procedimento di spesa, con la quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata è determinata la somma da pagare, determinato il soggetto creditore, indicata la ragione e la relativa scadenza e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata
C	è un atto unilaterale della pubblica amministrazione
D	una promessa di pagamento

<b>6</b>	<b><i>Dove può essere iscritta la persona senza fissa dimora, per la quale non sia possibile accertarne il domicilio ?</i></b>
A	Presso una convivenza facente riferimento ai Servizi sociali del Comune.
B	Presso la Casa comunale o ad un indirizzo riferibile al Comune.
C	Ad un indirizzo convenzionale, territorialmente non esistente.
D	Nel comune di nascita.

<b>7</b>	<b><i>L'accesso civico "semplice" e l'accesso civico "generalizzato":</i></b>
A	Sono fattispecie dell'accesso documentale di cui alla Legge n. 241 del 1990
B	Differiscono, poiché il primo può essere negato dalla Pubblica Amministrazione senza motivazione espressa
C	Riguardano entrambe, in modo differente, gli obblighi di pubblicazione della sezione "Amministrazione Trasparente"
D	Differiscono, poiché il primo riguarda un obbligo pre-esistente per la Pubblica Amministrazione, cui la stessa non ha adempiuto

<b>8</b>	<b>La mancata approvazione di quale specifico atto comporta lo scioglimento del Consiglio comunale?</b>
A	programmazione triennale delle opere pubbliche
B	del bilancio
C	del piano esecutivo di gestione
D	del bilancio e del piano esecutivo di gestione

<b>9</b>	<b>Quale tra queste affermazioni è corretta?</b>
A	Nelle deliberazioni deve essere inserito il parere del responsabile del servizio interessato se non si tratti di meri indirizzi, e da parte del responsabile del servizio finanziario se vi sono riflessi diretti o indiretti sulla situazione finanziaria dell'Ente
B	Nelle deliberazioni deve essere inserito il parere da parte del Segretario sulla legittimità dell'atto
C	Nelle deliberazioni deve essere inserito il parere da parte del responsabile del servizio interessato se non si tratti di meri indirizzi, del Segretario sulla legittimità dell'atto e da parte del responsabile del servizio finanziario se vi sono riflessi diretti o indiretti sulla situazione finanziaria dell'Ente
D	Nelle deliberazioni può essere inserito il parere del responsabile del servizio o in alternativa del Segretario, secondo le indicazioni preventivamente espresse dalla Giunta nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

<b>10</b>	<b>Il DUP è atto indispensabile per l'approvazione:</b>
A	del solo bilancio di previsione
B	del bilancio consolidato
C	del bilancio di previsione, del bilancio consolidato, del PEG, del Piano della Performance e di tutti gli ulteriori strumenti di programmazione dell'ente
D	del bilancio di previsione, del PEG, del Piano della Performance e di tutti gli ulteriori strumenti di programmazione dell'ente

<b>11</b>	<b>Quali di questi eventi l'ufficiale di stato civile deve comunicare all'ufficiale di anagrafe ?</b>
A	La separazione dei coniugi.
B	La pubblicazione di matrimonio.
C	La variazione del regime patrimoniale.
D	La cessazione degli effetti civili del matrimonio.

<b>12</b>	<b>La firma digitale, ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD):</b>
A	Consiste nella scansione immodificabile della firma autografa del soggetto
B	E' un particolare tipo di firma qualificata, che assicura la sicurezza delle comunicazioni tra Pubbliche Amministrazioni
C	Può consistere della dicitura "firma autografa omessa", con l'indicazione a stampa del nominativo di chi sottoscrive
D	E' un particolare tipo di firma qualificata, basata su un sistema di chiavi crittografiche

<b>13</b>	<b>Chi tra quelli elencati, non può autenticare le firme raccolte inerenti procedimenti elettorali ?</b>
A	Il Segretario comunale.
B	Il Sindaco.
C	Il Consigliere comunale.
D	Il funzionario incaricato dal Segretario comunale.

<b>14</b>	<b>Quale della seguente documentazione non è utile al fine del cambio di generalità del cittadino straniero ?</b>
A	Passaporto o documento d'identità valido per l'espatrio , da cui si rilevano le nuove generalità.
B	Attestazione rilasciata dal consolato dello Stato di provenienza.
C	Certificazione rilasciata dall'autorità pubblica del Paese di origine, tradotta e legalizzata, da cui si rilevano le nuove generalità.
D	Attestazione rilasciata dal consolato italiano nel Paese di provenienza, da cui si rilevano le nuove generalità.

<b>15</b>	<b>Il protocollo generale degli atti d'ufficio di un Comune contiene:</b>
A	La registrazione, in ordine di importanza e urgenza, degli atti di particolare rilevanza amministrativa per il cittadino
B	La registrazione, limitatamente ai soli documenti pervenuti all'Ente da cittadini italiani residenti nel Comune
C	La registrazione, in ordine cronologico, di tutti gli atti in partenza e in arrivo tranne eccezioni previste dal "Manuale di gestione"
D	Gli atti da intendersi riservati, scambiati tra Pubbliche Amministrazioni

<b>16</b>	<b>E' consentito un terzo mandato per la carica di Sindaco?</b>
A	Sì, ma non consecutivo al secondo
B	Mai
C	Sì, senza limitazioni
D	No, se non in Comune diverso dal precedente

<b>17</b>	<b>A norma del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'assunzione nelle amministrazioni pubbliche avviene:</b>
A	Con la sottoscrizione del verbale di giuramento di fedeltà alla Repubblica
B	Con contratto individuale di lavoro
C	Con provvedimento amministrativo di nomina, in relazione alla delicatezza dei compiti da svolgere
D	Con atto del Sindaco previa delibera di Giunta

<b>18</b>	<b>cos'è SPID?</b>
A	il sistema operativo in concessione alle P.A. che consente di avere un'unica anagrafe nazionale
B	Il sistema di valutazione delle competenze digitali nella PA
C	il sistema pubblico di identità digitale per accedere ai servizi della PA
D	il sistema unificato di pagamento dei servizi della pubblica amministrazione

<b>19</b>	<b>In caso di istanza di accesso, in relazione al D.lgs. 101/2018, quando il trattamento concerne i dati genetici, relativi alla salute, alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, il trattamento è consentito:</b>
A	solo se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con l'istanza di accesso è di rango almeno pari ai diritti dell'interessato
B	solo se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con l'istanza di accesso è sicurezza pubblica, difesa nazionale, relazioni internazionali, attività ispettiva;
C	solo se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con l'istanza di accesso riguarda la sicurezza nazionale
D	mai

<b>20</b>	<b>Nella segnatura di protocollo informatico le informazioni minime previste sono:</b>
A	il progressivo di protocollo, la data di protocollo e l'identificazione in forma sintetica dell'amministrazione o dell'area amministrativa competente ai fini della gestione unica o coordinata del documento
B	il progressivo di protocollo, la data di protocollo e il codice identificativo dell'ufficio cui il documento è assegnato o il codice dell'ufficio che ha prodotto il documento e l'indice di classificazione del documento
C	il progressivo di protocollo, la data di protocollo e l'identificazione in forma sintetica dell'amministrazione o dell'area organizzativa competente, il codice identificativo dell'ufficio cui il documento è assegnato e l'indice di classificazione del documento
D	il progressivo di protocollo, la data di protocollo con indicazione dei tempi procedurali e il codice identificativo dell'ufficio cui il documento è assegnato o il codice dell'ufficio che ha prodotto il documento e l'indice di classificazione del documento.

<b>21</b>	<b>Il Data Protection Officer (DPO) per un Comune:</b>
A	E' responsabile per l'accesso civico a dati sensibili
B	Può essere un soggetto esterno all'amministrazione con compiuta professionalità nell'ambito delle materie trattate
C	E' responsabile, anche in via disciplinare, delle violazioni compiute alla privacy dei cittadini
D	Può essere chiamato a dimostrare che il trattamento dei dati è avvenuto in modo corretto

<b>22</b>	<b>Recita l'art. 41 del Testo unico sulla documentazione amministrativa che: "I certificati rilasciati dalle pubbliche amministrazioni attestanti stati, qualità personali e fatti non soggetti a modificazione hanno validità illimitata. I restanti certificati hanno validità di sei mesi dalla data del rilascio se disposizioni di legge o regolamentari non prevedono una validità superiore". Quale certificato tra quelli proposti ha validità illimitata?</b>
A	Certificato di qualifica professionale posseduta.
B	Certificato penale.
C	Certificato che attesti il godimento dei diritti civili e politici.
D	Certificato dello stato di disoccupazione.

<b>23</b>	<b>Quanto all'autotutela amministrativa è corretto affermare che:</b>
A	Si attua d'iniziativa della stessa pubblica amministrazione.
B	L'atto di ritiro non è, di regola, discrezionale in quanto non è rimessa alla stessa pubblica amministrazione la valutazione dell'effettivo ed attuale interesse pubblico alla caducazione dell'atto.
C	Dà luogo a un procedimento esterno alla pubblica amministrazione.
D	Nessuna delle tre precedenti

<b>24</b>	<b>Stato di famiglia, qualifica professionale posseduta, situazione reddituale. Nei rapporti con la P.A. quale/quali tra i citati stati, fatti, qualità personali possono essere comprovati con dichiarazione sostitutiva di certificazione?</b>
A	Tutti quelli citati.
B	Nessuno di quelli citati.
C	Solo la situazione reddituale.
D	Solo lo stato di famiglia.

<b>25</b>	<b>Quale tra queste è causa di nullità del provvedimento amministrativo?</b>
A	eccesso di potere
B	mancaza di elemento essenziale
C	violazione di legge
D	incompetenza del organo emittente

<b>26</b>	<b>Che cos'è L'A.N.P.R.</b>
A	Anagrafe della Popolazione straniera Residente nel territorio nazionale
B	Anagrafe della Popolazione Residente all'estero
C	Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente
D	Anagrafe della Popolazione nazionale residente in uno stato dell'Unione europea

<b>27</b>	<b>Quando la pubblica amministrazione ritira con efficacia retroattiva, un atto amministrativo illegittimo, pone in essere un provvedimento di:</b>
A	Convalida.
B	Revoca.
C	Annullamento d'ufficio.
D	Omologazione.

<b>28</b>	<b>Chi è l'ufficiale dello stato civile ?</b>
A	è l'organo competente a ricevere gli atti di nascita
B	si occupa di certificare tutti i dati personali del cittadino aventi rilievo amministrativo
C	è l'organo competente a ricevere gli atti dello stato civile
D	è un servizio dello Stato assegnato alla Giunta

<b>29</b>	<b>Il Responsabile unico del procedimento è nominato:</b>
A	Con atto del sindaco
B	Con atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa
C	Con atto della giunta comunale;
D	Secondo le disposizioni dello Statuto;

<b>30</b>	<b>Il presidente dell'Unione dei Comuni dell'Emilia Romagna:</b>
A	E' un sindaco oppure un assessore, eletto a maggioranza assoluta dei consiglieri dell'Unione;
B	E' sempre un sindaco dei comuni aderenti
C	Non può mai essere un Sindaco;
D	Deve essere scelto tra I Sindaci ovvero, solo in caso di mancata disponibilità, tra gli assessori dei comuni aderenti

**PROVA N. 3 – NON ESTRATTA**

<b>1</b>	<b><i>Ai sensi dell'art. 10-bis della vigente Legge 241 del 1990, la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglienza dell'istanza non è dovuta:</i></b>
A	Nei procedimenti edilizi
B	nei procedimenti anagrafici
C	Nelle procedura concorsuali
D	Nei procedimenti sanitari

<b>2</b>	<b><i>Quale dei seguenti soggetti può, ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. N. 445/2000, legittimamente eseguire l'autenticazione di copie (atto o documento)?</i></b>
A	Pubblico ufficiale presso il quale è depositato l'originale
B	Solo il pubblico ufficiale o un notaio
C	Pubblico ufficiale, ovunque presti la sua opera, previa esibizione dell'originale
D	Solo l'Ufficiale d'Anagrafe o Stato Civile

<b>3</b>	<b><i>L'archivio storico è:</i></b>
A	Il complesso di documenti relativi ad affari e procedimenti conclusi da oltre 99 anni e destinati a conservazione permanente
B	Il complesso di documenti relativi ad affari e procedimenti conclusi da oltre 40 anni e destinati a conservazione permanente
C	Pratiche ed atti definiti ma ancora saltuariamente utili per l'attività dell'Ente
D	Il complesso di documenti relativi ad affari e procedimenti destinati a distruzione dopo la fase di scarto

<b>4</b>	<b><i>Chi è l'ufficiale di governo?</i></b>
A	Il Prefetto
B	Il Segretario Comunale
C	Il Sindaco
D	Il Responsabile del servizio

<b>5</b>	<b><i>Qual è la definizione di impegno di spesa?</i></b>
A	la prima fase del procedimento di spesa, con la quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata è determinata la somma da pagare, determinato il soggetto creditore, indicata la ragione e la relativa scadenza e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata
B	la seconda fase del procedimento di spesa, con la quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata è determinata la somma da pagare, determinato il soggetto creditore, indicata la ragione e la relativa scadenza e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata
C	è un atto unilaterale della pubblica amministrazione
D	una promessa di pagamento

<b>6</b>	<b><i>Cosa si intende per famiglia anagrafica ?</i></b>
A	Il nucleo familiare costituito da genitori e figli.
B	La coabitazione di persone aventi la dimora abituale nello stesso comune e aventi tra di loro un legame di parentela o affettivo
C	L'insieme delle persone che costituiscono un gruppo parentale residente nello stesso comune, che comprende discendenti e ascendenti in linea retta e collaterale fino al 2° grado
D	La coabitazione di persone aventi la dimora abituale nello stesso comune, per motivi religiosi, di assistenza, militari e simili.

<b>7</b>	<b><i>L'accesso civico "semplice" e l'accesso civico "generalizzato":</i></b>
A	Sono fattispecie dell'accesso documentale di cui alla Legge n. 241 del 1990
B	Differiscono, poiché il primo può essere negato dalla Pubblica Amministrazione senza motivazione espressa
C	Riguardano entrambe, in modo differente, gli obblighi di pubblicazione della sezione "Amministrazione Trasparente"
D	Differiscono, poiché il primo riguarda un obbligo pre-esistente per la Pubblica Amministrazione, cui la stessa non ha adempiuto

<b>8</b>	<b>La mancata approvazione di quale specifico atto comporta lo scioglimento del Consiglio comunale?</b>
A	programmazione triennale delle opere pubbliche
B	del bilancio
C	del piano esecutivo di gestione
D	del bilancio e del piano esecutivo di gestione

<b>9</b>	<b>Quale tra queste affermazioni è corretta?</b>
A	Nelle deliberazioni deve essere inserito il parere del responsabile del servizio interessato se non si tratti di meri indirizzi, e da parte del responsabile del servizio finanziario se vi sono riflessi diretti o indiretti sulla situazione finanziaria dell'Ente
B	Nelle deliberazioni deve essere inserito il parere da parte del Segretario sulla legittimità dell'atto
C	Nelle deliberazioni deve essere inserito il parere da parte del responsabile del servizio interessato se non si tratti di meri indirizzi, del Segretario sulla legittimità dell'atto e da parte del responsabile del servizio finanziario se vi sono riflessi diretti o indiretti sulla situazione finanziaria dell'Ente
D	Nelle deliberazioni può essere inserito il parere del responsabile del servizio o in alternativa del Segretario, secondo le indicazioni preventivamente espresse dalla Giunta nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

<b>10</b>	<b>Il DUP è atto indispensabile per l'approvazione:</b>
A	del solo bilancio di previsione
B	del bilancio consolidato
C	del bilancio di previsione, del bilancio consolidato, del PEG, del Piano della Performance e di tutti gli ulteriori strumenti di programmazione dell'ente
D	del bilancio di previsione, del PEG, del Piano della Performance e di tutti gli ulteriori strumenti di programmazione dell'ente

<b>11</b>	<b>Nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale è obbligatorio pubblicare:</b>
A	Gli importi, in formato tabellare, delle spese per la formazione dei dipendenti di ogni settore
B	Almeno annualmente, le assenze dei consiglieri comunali
C	Trimestralmente, le assenze del personale dipendente di ogni settore
D	Le interrogazioni formulate dai consiglieri comunali, per almeno tre anni di tempo

<b>12</b>	<b>La firma digitale, ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD):</b>
A	Consiste nella scansione immodificabile della firma autografa del soggetto
B	E' un particolare tipo di firma qualificata, che assicura la sicurezza delle comunicazioni tra Pubbliche Amministrazioni
C	Può consistere della dicitura "firma autografa omessa", con l'indicazione a stampa del nominativo di chi sottoscrive
D	E' un particolare tipo di firma qualificata, basata su un sistema di chiavi crittografiche

<b>13</b>	<b>Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, le pubblicazioni in Amministrazione Trasparente, di cui all'art. 14 del D.lgs. 33/2013, si effettuano:</b>
A	entro tre mesi dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico e perdurano per almeno tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti
B	entro due mesi dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico e perdurano per almeno due anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti
C	entro trenta giorni dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico e devono essere resi non intelligibili alla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti
D	tempestivamente rispetto all'elezione, nomina o conferimento dell'incarico e devono essere resi non intelligibili alla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti

<b>14</b>	<b>Quali di questi eventi l'ufficiale di stato civile deve comunicare all'ufficiale di anagrafe ?</b>
A	La separazione dei coniugi.
B	La pubblicazione di matrimonio.
C	La variazione del regime patrimoniale.
D	La cessazione degli effetti civili del matrimonio

<b>15</b>	<b>Il protocollo generale degli atti d'ufficio di un Comune contiene:</b>
A	La registrazione, in ordine di importanza e urgenza, degli atti di particolare rilevanza amministrativa per il cittadino
B	La registrazione, limitatamente ai soli documenti pervenuti all'Ente da cittadini italiani residenti nel Comune
C	La registrazione, in ordine cronologico, di tutti gli atti in partenza e in arrivo tranne eccezioni previste dal "Manuale di gestione"
D	Gli atti da intendersi riservati, scambiati tra Pubbliche Amministrazioni

<b>16</b>	<b>L'ufficiale di anagrafe, oltre ai certificati di residenza e stati di famiglia, può rilasciare attestati o certificati di posizioni desumibili dagli atti anagrafici ?</b>
A	No, se non previa autorizzazione scritta dei diretti interessati o degli esercenti la responsabilità genitoriale per i minori di età.
B	No, se non a seguito di un'autorizzazione del Prefetto o del giudice tutelare per i minori di età.

C	Si, ad eccezione dei dati inerenti lo stato civile, che devono essere rilasciati dall'ufficiale di stato civile.
D	Si, ad eccezione dei dati inerenti la professione, arte o mestiere, la condizione non professionale e il titolo di studio.

<b>17</b>	<b>A norma del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'assunzione nelle amministrazioni pubbliche avviene:</b>
A	Con la sottoscrizione del verbale di giuramento di fedeltà alla Repubblica
B	Con contratto individuale di lavoro
C	Con provvedimento amministrativo di nomina, in relazione alla delicatezza dei compiti da svolgere
D	Con atto del Sindaco previa delibera di Giunta

<b>18</b>	<b>cos'è SPID?</b>
A	il sistema operativo in concessione alle P.A. che consente di avere un'unica anagrafe nazionale
B	Il sistema di valutazione delle competenze digitali nella PA
C	il sistema pubblico di identità digitale per accedere ai servizi della PA
D	il sistema unificato di pagamento dei servizi della pubblica amministrazione

<b>19</b>	<b>In caso di istanza di accesso, in relazione al D.lgs. 101/2018, quando il trattamento concerne i dati genetici, relativi alla salute, alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, il trattamento è consentito:</b>
A	solo se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con l'istanza di accesso è di rango almeno pari ai diritti dell'interessato
B	solo se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con l'istanza di accesso è sicurezza pubblica, difesa nazionale, relazioni internazionali, attività ispettiva;
C	solo se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con l'istanza di accesso riguarda la sicurezza nazionale
D	mai

<b>20</b>	<b>Nella segnatura di protocollo informatico le informazioni minime previste sono:</b>
A	il progressivo di protocollo, la data di protocollo e l'identificazione in forma sintetica dell'amministrazione o dell'area amministrativa competente ai fini della gestione unica o coordinata del documento
B	il progressivo di protocollo, la data di protocollo e il codice identificativo dell'ufficio cui il documento è assegnato o il codice dell'ufficio che ha prodotto il documento e l'indice di classificazione del documento
C	il progressivo di protocollo, la data di protocollo e l'identificazione in forma sintetica dell'amministrazione o dell'area organizzativa competente, il codice identificativo dell'ufficio cui il documento è assegnato e l'indice di classificazione del documento
D	il progressivo di protocollo, la data di protocollo con indicazione dei tempi procedurali e il codice identificativo dell'ufficio cui il documento è assegnato o il codice dell'ufficio che ha prodotto il documento e l'indice di classificazione del documento.

<b>21</b>	<b>Il Data Protection Officer (DPO) per un Comune:</b>
A	E' responsabile per l'accesso civico a dati sensibili
B	Può essere un soggetto esterno all'amministrazione con compiuta professionalità nell'ambito delle materie trattate
C	E' responsabile, anche in via disciplinare, delle violazioni compiute alla privacy dei cittadini
D	Può essere chiamato a dimostrare che il trattamento dei dati è avvenuto in modo corretto

<b>22</b>	<b>Recita l'art. 41 del Testo unico sulla documentazione amministrativa che: "I certificati rilasciati dalle pubbliche amministrazioni attestanti stati, qualità personali e fatti non soggetti a modificazione hanno validità illimitata. I restanti certificati hanno validità di sei mesi dalla data del rilascio se disposizioni di legge o regolamentari non prevedono una validità superiore". Quale certificato tra quelli proposti ha validità illimitata?</b>
A	Certificato di qualifica professionale posseduta.
B	Certificato penale.
C	Certificato che attesti il godimento dei diritti civili e politici.
D	Certificato dello stato di disoccupazione.

<b>23</b>	<b>Quanto all'autotutela amministrativa è corretto affermare che:</b>
A	Si attua d'iniziativa della stessa pubblica amministrazione.
B	L'atto di ritiro non è, di regola, discrezionale in quanto non è rimessa alla stessa pubblica amministrazione la valutazione dell'effettivo ed attuale interesse pubblico alla caducazione dell'atto.
C	Dà luogo a un procedimento esterno alla pubblica amministrazione.
D	Nessuna delle tre precedenti

<b>24</b>	<b>Stato di famiglia, qualifica professionale posseduta, situazione reddituale. Nei rapporti con la P.A. quale/quali tra i citati stati, fatti, qualità personali possono essere comprovati con dichiarazione sostitutiva di certificazione?</b>
A	Tutti quelli citati.
B	Nessuno di quelli citati.
C	Solo la situazione reddituale.
D	Solo lo stato di famiglia.

<b>25</b>	<b>Quale di questi documenti non prevede, in nessun caso, l'autentica o la legalizzazione della sottoscrizione dell'interessato che lo compila ?</b>
-----------	--

A	Dichiarazioni sostitutive di certificazione.
B	Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà.
C	Istanze rivolte alla pubblica amministrazione italiana.
D	Istanze rivolte alla pubblica amministrazione straniera.

**26** *Che cos'è L'A.N.P.R.*

A	Anagrafe della Popolazione straniera Residente nel territorio nazionale
B	Anagrafe della Popolazione Residente all'estero
C	Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente
D	Anagrafe della Popolazione nazionale residente in uno stato dell'Unione europea

**27** *Quando la pubblica amministrazione ritira con efficacia retroattiva, un atto amministrativo illegittimo, pone in essere un provvedimento di:*

A	Convalida.
B	Revoca.
C	Annullamento d'ufficio.
D	Omologazione.

**28** *Chi è l'ufficiale dello stato civile ?*

A	è l'organo competente a ricevere gli atti di nascita
B	si occupa di certificare tutti i dati personali del cittadino aventi rilievo amministrativo
C	è l'organo competente a ricevere gli atti dello stato civile
D	è un servizio dello Stato assegnato alla Giunta

**29** *Il Responsabile unico del procedimento è nominato:*

A	Con atto del sindaco
B	Con atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa
C	Con atto della giunta comunale;
D	Secondo le disposizioni dello Statuto;

**30** *Il presidente dell'Unione dei Comuni dell'Emilia Romagna:*

A	E' un sindaco oppure un assessore, eletto a maggioranza assoluta dei consiglieri dell'Unione;
B	E' sempre un sindaco dei comuni aderenti
C	Non può mai essere un Sindaco;
D	Deve essere scelto tra i Sindaci ovvero, solo in caso di mancata disponibilità, tra gli assessori dei comuni aderenti