

PROVA 1

DOMANDA n. 1	
AI SENSI DELLA L. 241/1990 E S.M.I., NEI CASI IN CUI IL PROCEDIMENTO CONSEGUA AD UN'ISTANZA, LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONE HANNO IL DOVERE DI CONCLUDERLO MEDIANTE:	
A	Mediante adozione di apposita deliberazione di Giunta Comunale
B	Mediante adozione di un provvedimento espresso
C	Mediante adozione di atto dirigenziale pubblicato all'albo pretorio entro 10 giorni

DOMANDA n. 2	
AI SENSI DELLA L. 241/1990 E S.M.I., LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI:	
A	Misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per cittadini e imprese
B	Non misurano e non pubblicano mai nel proprio sito internet istituzionale i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per cittadini e imprese
C	Misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Giunta Comunale", i tempi effettivi di conclusione di tutti i procedimenti amministrativi

DOMANDA n. 3	
AI SENSI DELLA L. 241/1990 E S.M.I., LA MANCATA O TARDIVA EMANAZIONE DEL PROVVEDIMENTO:	
A	Costituisce elemento di valutazione della sola performance individuale del dirigente inadempiente
B	Costituisce elemento di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del Sindaco
C	Costituisce elemento di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente

DOMANDA n. 4	
AI SENSI DELLA L. 241/1990 E S.M.I., IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:	
A	Si dedica esclusivamente alla protocollazione della domande e le invia obbligatoriamente al Sindaco
B	Cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni
C	Non adotta mai il provvedimento finale

DOMANDA n. 5	
AI SENSI DELLA L. 241/1990 E S.M.I., IL RESPONDABILE DEL PROCEDIMENTO HA IL COMPITO, TRA GLI ALTRI, DI:	
A	Accertare d'ufficio i fatti pur non potendo richiedere la rettifica di dichiarazioni o istanze incomplete
B	Provvedere esclusivamente a protocollare l'istanza e ad inviarla al Sindaco
C	Valutare, ai fini dell'istruttoria, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione e i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento

DOMANDA n. 6	
AI SENSI DELLA L. 241/1990 E S.M.I., L'AVVIO DEL PROCEDIMENTO E' COMUNICATO:	
A	Ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e indiretti e a tutti quelli potenzialmente interessati, e comunque sempre al Ministero dell'Interno per conoscenza
B	Ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenire
C	Ai soggetti che per legge debbono intervenire ma non ai soggetti sui quali produce effetti diretti

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large stylized signature on the left and the initials 'EWA' on the right.

PROVA 1

DOMANDA n. 7	
AI SENSI DELLA L. 241/1990 E S.M.I., NELLA COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO:	
A	Non deve mai essere fatto riferimento al responsabile del procedimento
B	Deve essere obbligatoriamente indicato l'Assessorato di riferimento
C	Deve essere indicata la data entro la quale deve concludersi il procedimento

DOMANDA n. 8	
AI SENSI DELLA L. 241/1990 E S.M.I., LA COMUNICAZIONE DEI MOTIVI OSTATIVI ALL'ACCOGLIMENTO DELL'ISTANZA:	
A	Non sospende in nessun caso i termini di conclusione del procedimento
B	Sospende i termini di conclusione del procedimento
C	Sospende i termini di conclusione del procedimento fino ad un massimo di 90 giorni

DOMANDA n. 9	
AI SENSI DELLA L. 241/1990 E S.M.I., DALLA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA	
A	E' rilasciata ricevuta cartacea entro i 10 giorni successivi
B	E' rilasciata immediatamente ricevuta, anche in via telematica
C	Non è necessario rilasciare ricevuta, la decisione spetta al dipendente

DOMANDA n. 10	
AI SENSI DELLA L. 241/1990 E S.M.I., CON DIRITTO DI ACCESSO SI INTENDE:	
A	Il diritto di accedere agli uffici e ai servizi dell'Amministrazione, eliminando tutte le barriere architettoniche
B	Il diritto degli interessati di prendere visione e estrarre copia di documenti amministrativi
C	Il diritto di sola presa visione dei documenti amministrativi presso gli uffici dell'Ente

DOMANDA n. 11	
AI SENSI DELLA L. 241/1990 E S.M.I., PER "DOCUMENTO AMMINISTRATIVO" SI INTENDE:	
A	Ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e riguardanti attività di pubblico interesse
B	Ogni rappresentazione esclusivamente grafica detenuta da una pubblica amministrazione e riguardante attività di pubblico interesse
C	Ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, esclusivamente relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e riguardanti attività di parte, precedentemente vistati dal Sindaco

DOMANDA n. 12	
AI SENSI DELLA L. 241/1990 E S.M.I., QUALE TRA LE SEGUENTI ALTERNATIVE NON RIENTRA TRA I COMPITI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO?	
A	Stabilire i termini entro i quali devono concludersi i procedimenti
B	Esperire accertamenti tecnici ed ispezioni
C	Curare le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni

DOMANDA n. 13	
AI SENSI DEL D.LGS. 267/2000 E S.M.I., IN QUALE MATERIA IL SINDACO PUÒ EMANARE ORDINANZA CONTINGIBILE ED URGENTE?	
A	indizione concorsi pubblici
B	tariffe servizi a domanda individuale
C	emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale



PROVA 1

DOMANDA n. 14	
AI SENSI DEL D.LGS. 267/2000 E S.M.I., IL SINDACO RIMANE IN CARICA PER	
A	5 anni
B	7 anni
C	10 anni

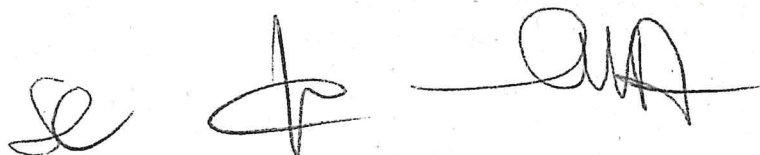
DOMANDA n. 15	
A NORMA DEL D.LGS. 267/2000, LA GIUNTA COMUNALE:	
A	è l'organo che collabora con il Sindaco nel governo del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio
B	è l'organo cui spetta la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'ente
C	è l'organo cui spetta l'assunzione degli impegni di spesa

DOMANDA n. 16	
AI SENSI DEL D.LGS. 267/2000 E S.M.I., IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE:	
A	E' deliberato, in coerenza con il Documento Unico di Programmazione e con il bilancio di previsione, dalla Giunta Comunale
B	E' deliberato, in coerenza con il Documento Unico di Programmazione e con il bilancio di previsione, dal Consiglio Comunale
C	E' deliberato, in coerenza con il Documento Unico di Programmazione e con il bilancio di previsione, dai Dirigenti e dal Segretario Generale

DOMANDA n. 17	
AI SENSI DEL D.LGS. 267/2000 E S.M.I., COSA SI INTENDE PER REGOLAMENTO COMUNALE:	
A	Un atto normativo approvato con determinazione dirigenziale
B	Un atto amministrativo col quale si dà esecuzione alle deliberazioni di Giunta e Consiglio
C	Un atto amministrativo generale costituente espressione dell'autonomia normativa del Comune nelle materie di propria competenza

DOMANDA n. 18	
AI SENSI DEL D.LGS. 267/2000 E S.M.I., GLI ENTI LOCALI POSSONO STIPULARE TRA LORO APPOSITE CONVENZIONI:	
A	Per lo svolgimento di opere pubbliche interessanti i rispettivi territori, previo nulla osta della Regione o delle Regioni interessate e del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti
B	Per svolgere, in modo coordinato, funzioni e servizi determinati, stabilendo i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie
C	Unicamente per la gestione del personale, nell'ipotesi in cui venga preventivamente dimostrata l'effettiva economicità del servizio e vengano stabiliti i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi tra le parti

DOMANDA n. 19	
SULLA BASE DI QUANTO PREVISTO DAL D.Lgs 33/2013 IN MATERIA DI ACCESSO DOCUMENTALE	
A	chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione
B	nessuno ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione
C	chiunque può richiedere di pubblicare documenti, informazioni o dati, nel perseguimento di logiche di trasparenza, anche contenenti dati sensibili o giudiziari



PROVA 1

DOMANDA n. 20	
SULLA BASE DI QUANTO PREVISTO DAL D.Lgs 33/2013, L'ISTANZA DI ACCESSO CIVICO DEVE:	
A	Essere debitamente motivata
B	Identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti
C	Essere presentata esclusivamente dal controinteressato

DOMANDA n. 21	
SULLA BASE DI QUANTO PREVISTO DAL D.Lgs 33/2013, IL PROCEDIMENTO DI ACCESSO CIVICO:	
A	Deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e a eventuali controinteressati
B	Deve concludersi con provvedimento espresso senza obbligo di motivazione nel termine di 60 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al solo richiedente
C	Deve concludersi con provvedimento espresso senza obbligo di motivazione nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al solo controinteressato

DOMANDA n. 22	
SULLA BASE DI QUANTO PREVISTO DAL D.Lgs 33/2013, AI FINI DELLA PIENA ACCESSIBILITA' DELLE INFORMAZIONI PUBBLICATE:	
A	Nella home page dei siti istituzionali è collocata un'apposita sezione denominata "Albo pretorio online e Servizi", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente
B	Nella home page dei siti istituzionali è collocata un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente
C	Nella home page dei siti istituzionali è collocata un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente e Sindaco" al cui interno sono contenuti esclusivamente i riferimenti agli uffici e ai servizi comunali

DOMANDA n. 23	
LA LEGGE ANTICORRUZIONE (LEGGE 190/2012) UTILIZZA UNA MOLTEPLICITÀ DI ISTITUTI, PRINCIPI E REGOLE GIURIDICHE ED È BASATA SU ALCUNI PILASTI FONDAMENTALI, TRA CUI	
A	l'assegnazione di poteri speciali ai sindaci
B	l'inasprimento delle pene per i reati di tipo corruttivo
C	la prevenzione delle situazioni di conflitto di interessi, la trasparenza, la gestione dei rischi

DOMANDA n. 24	
AI SENSI DELLA L. 190/2012, LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI CENTRALI DEFINISCONO E TRASMETTONO AL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA:	
A	Il piano di prevenzione della corruzione
B	Il Documento Unico di Programmazione
C	L'elenco dei Dirigenti dell'Ente

DOMANDA n. 25	
AI SENSI DELLA L. 190/2012, IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
A	Provvede all'invio del Piano alla Corte dei Conti e al Ministero dell'Interno
B	Provvede alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici a bassissimo rischio corruttivo
C	Provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, propone modifiche dello stesso quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività dell'amministrazione

PROVA 1

DOMANDA n. 26	
IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI, DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 APRILE 2013, N. 62, DEFINISCE I DOVERI MINIMI DI:	
A	Liceità
B	Collaborazione
C	Imparzialità

DOMANDA n. 27	
I CODICI DI COMPORTAMENTO ADOTTATI DALLE SINGOLE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ARTICOLO 54, COMMA 5, DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 2001, POSSONO ESSERE ADOTTATI:	
A	Solo dalle regioni, province e comuni
B	Da tutte le amministrazioni dello Stato e dalle regioni, province e comuni
C	Solo dagli uffici dello Stato

DOMANDA n. 28	
AI SENSI DEL D.LGS 165/2001, AGLI ORGANI DI GOVERNO COMPETE:	
A	Il potere di spesa
B	L'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo
C	La direzione degli uffici

DOMANDA n. 29	
LA RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE IN CAPO AI DIPENDENTI PREVISTA DALL'ARTICOLO 55 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165 SI CONFIGURA CON COMPORTAMENTI:	
A	Dolosi
B	Dolosi o colposi
C	Colposi

DOMANDA n. 30	
SALVO LE PREVISTE ESCLUSIONI, I DIPENDENTI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE CHE SVOLGONO ATTIVITÀ A CONTATTO CON IL PUBBLICO	
A	Devono esibire il proprio documento di riconoscimento quando vengono in contatto con il pubblico
B	Devono essere identificabili con cartellini identificativi o con targhe da apporre presso la postazione di lavoro
C	Per motivi di privacy non devono fornire le proprie generalità



PROVA 2

DOMANDA n. 1	
AI SENSI DELLA L. 241/1990 E S.M.I., LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI:	
A	Non devono mai concludere il procedimento
B	Devono concludere obbligatoriamente ed esclusivamente il procedimento con una deliberazione di Consiglio Comunale
C	Possono concludere il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata in caso di irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda


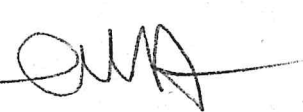

DOMANDA n. 2	
AI SENSI DELLA L. 241/1990 E S.M.I., I TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DECORRONO DA:	
A	Adozione della Deliberazione di Giunta Comunale
B	Adozione della Determinazione Dirigenziale
C	Ricevimento della domanda o inizio del procedimento d'ufficio

DOMANDA n. 3	
AI SENSI DELLA L. 241/1990 E S.M.I., IL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO DEVE:	
A	Essere motivato, salvo per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale
B	Essere sempre ed in ogni caso motivato
C	Non deve mai essere motivato

DOMANDA n. 4	
AI SENSI DELLA L. 241/1990 E S.M.I., OVE NON SIA GIA' DIRETTAMENTE STABILITO PER LEGGE O PER REGOLAMENTO, LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI SONO TENUTE A DETERMINARE:	
A	Per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale
B	Per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza, L'Assessorato a cui fa riferimento il procedimento, dall'istruttoria all'adozione del provvedimento finale
C	Per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'iter procedurale da seguire e il nominativo del Segretario Generale

DOMANDA n. 5	
AI SENSI DELLA L. 241/1990 E S.M.I., L'ORGANO COMPETENTE DELL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE:	
A	Ove diverso dal responsabile del procedimento, deve sempre discordarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento
B	Ove diverso dal responsabile del procedimento, non può mai discordarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento
C	Ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discordarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale

DOMANDA n. 6	
AI SENSI DELLA L. 241/1990 E S.M.I., L'AVVIO DEL PROCEDIMENTO E' COMUNICATO	
A	Mediante pubblicazione all'albo pretorio online dell'Ente e, per conoscenza, al Sindaco
B	Mediante il sito web istituzionale nella sezione "Servizi"
C	Mediante comunicazione personale

DOMANDA n. 7	
AI SENSI DELLA L. 241/1990 E S.M.I., POSSONO INTERVENIRE NEL PROCEDIMENTO	
A	Solo ed esclusivamente i diretti interessati
B	Qualunque soggetto cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento
C	Solo ed esclusivamente i soggetti portatori di interessi privati e gli amministratori dell'Ente Locale

DOMANDA n. 8	
AI SENSI DELLA L. 241/1990 E S.M.I., GLI ACCORDI TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	
A	Sono previsti dalla normativa per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune
B	Sono previsti dalla normativa per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse privato e di parte e devono essere autorizzati dal Ministero competente
C	Non sono mai previsti

DOMANDA n. 9	
AI SENSI DELLA L. 241/1990 E S.M.I., LA REVOCA DEL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO	
A	Non è mai prevista
B	Può avvenire per modifiche al Documento Unico di Programmazione dell'Ente
C	Può avvenire per sopravvenuti motivi di pubblico interesse

DOMANDA n. 10	
AI SENSI DELLA L. 241/1990 E S.M.I., L'INTERESSATO E' IL SOGGETTO PRIVATO CHE:	
A	Ha un interesse partecipato, futuro e indiretto collegato al documento al quale è chiesto l'accesso
B	Ha un interesse generale collegato al documento al quale è chiesto l'accesso
C	Ha un interesse diretto, concreto e attuale collegato al documento al quale è chiesto l'accesso

DOMANDA n. 11	
AI SENSI DELLA L. 241/1990 E S.M.I., IL DIRITTO DI ACCESSO E' ESERCITABILE:	
A	Non oltre i 30 giorni dalla data di assunzione del provvedimento
B	Fino a quando la pubblica amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere
C	Sempre, senza alcun limite temporale

DOMANDA n. 12	
AI SENSI DELLA L. 241/1990 E S.M.I., IL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO È ANNULLABILE:	
A	In mancanza di elementi essenziali
B	Se adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza
C	Per omessa comunicazione, in ogni caso, dell'avvio del procedimento da parte del Sindaco

DOMANDA n. 13	
AI SENSI DEL D.LGS. 267/2000 E S.M.I., L'UNIONE DI COMUNI E'	
A	L'Ente locale costituito da due o più comuni, sempre contermini e della stessa dimensione in termini di popolazione, finalizzato all'esercizio associato di funzioni e servizi
B	L'Ente locale costituito fino ad un massimo di 10 comuni, sempre contermini, finalizzato all'esercizio associato di funzioni e servizi
C	L'Ente locale costituito da due o più comuni, di norma contermini, finalizzato all'esercizio associato di funzioni e servizi

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large stylized signature on the left and initials 'EWA' and 'SE' on the right.

DOMANDA n. 14	
AI SENSI DEL D.LGS. 267/2000 E S.M.I., IL SINDACO, QUALE UFFICIALE DI GOVERNO, SOVRINTENDE:	
A	Allo svolgimento di tutte le funzioni di pubblica sicurezza e polizia giudiziaria, sostituendo il Prefetto in occasioni di rappresentanza
B	All'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla legge e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica
C	Alla vigilanza sulla sicurezza e l'ordine pubblico, senza informare mai preventivamente il Prefetto

DOMANDA n. 15	
AI SENSI DEL D.LGS. 267/2000 E S.M.I., DI QUALE DEI SEGUENTI REGOLAMENTI L'APPROVAZIONE SPETTA ALLA GIUNTA?	
A	regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
B	regolamento delle spese di rappresentanza
C	regolamento delle entrate tributarie

DOMANDA n. 16	
AI SENSI DEL D.LGS. 267/2000 E S.M.I., LE FASI DI GESTIONE DELLE ENTRATE SONO:	
A	Impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento
B	Accertamento, riscossione e versamento
C	Accertamento, impegno, riscossione, ordinativo e mandato di pagamento

DOMANDA n. 17	
AI SENSI DEL D.LGS. 267/2000 E S.M.I., A QUALE ORGANO SPETTA LA RAPPRESENTANZA DEL COMUNE?	
A	Alla Giunta Comunale e al Segretario Generale
B	Al Sindaco
C	Al Consiglio Comunale e ai Dirigenti

DOMANDA n. 18	
AI SENSI DEL D.LGS. 267/2000 E S.M.I., IL SEGRETARIO GENERALE:	
A	Sostituisce il Sindaco e provvede ad assumere deliberazioni per lo svolgimento delle funzioni del Sindaco nei rapporti con i principali interlocutori in occasione di momenti specifici previsti dallo Statuto comunale,
B	Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti della Regione in relazione alle scelte di gestione e le comunica al Ministero dell'Interno
C	Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti

DOMANDA n. 19	
SULLA BASE DI QUANTO PREVISTO DAL D.Lgs 33/2013 L'ACCESSO CIVICO PREVEDE:	
A	L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati e comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione
B	L'obbligo di pubblicare solo ed esclusivamente le deliberazioni di Giunta e Consiglio e il diritto di chiunque di richiedere documenti con dati sensibili
C	L'obbligo di non pubblicare documenti, informazioni o dati

[Handwritten signature]

PROVA 2

DOMANDA n. 20	
SULLA BASE DI QUANTO PREVISTO DAL D.Lgs 33/2013, L'ISTANZA DI ACCESSO CIVICO PUO' ESSERE PRESENTATA:	
A	Esclusivamente al Sindaco per via telematica
B	Esclusivamente al Consiglio Comunale per via telematica
C	All'ufficio che detiene i dati

DOMANDA n. 21	
SULLA BASE DI QUANTO PREVISTO DAL D.Lgs 33/2013, L'ACCESSO CIVICO E' RIFIUTATO SE:	
A	Il Sindaco ne motivi le ragioni con specifica ordinanza
B	Per evitare un pregiudizio concreto alla tutela dell'interesse pubblico inerente la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico
C	Qualora la Giunta Comunale, con apposito regolamento, ne specifichi le ragioni

DOMANDA n. 22	
SULLA BASE DI QUANTO PREVISTO DAL D.Lgs 33/2013, NEL PIANO TRIENNALE DELLA CORUZIONE	
A	Ogni amministrazione indica i nominativi dei membri della Giunta Comunale, quali responsabili della pubblicazioni dei documenti
B	Ogni amministrazione indica il Segretario Generale quale unico responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati
C	Ogni amministrazione indica i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati

DOMANDA n. 23	
LE COMMISSIONE PER LA VALUTAZIONE, LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE:	
A	Adotta il Documento Unico di Programmazione
B	Adotta il Piano Esecutivo di Gestione
C	Adotta il Piano Nazionale Anticorruzione

DOMANDA n. 24	
AI SENSI DELLA L. 190/2012, IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA NEGLI ENTI LOCALI:	
A	E' individuato, di norma, nel dirigente del Settore Sviluppo Organizzativo e Personale
B	E' individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale
C	E' individuato, di norma, nel Sindaco

DOMANDA n. 25	
COSA PREVEDE LA L. 190/2012 PER I DIPENDENTI CHIAMATI AD OPERARE IN SETTORI PARTICOLARMENTE ESPOSTI ALLA CORRUZIONE?	
A	Debbono essere tenuti sotto stretto controllo del Dipartimento della funzione pubblica
B	Debbono essere formati in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione
C	Debbono essere incentivati economicamente

DOMANDA n. 26	
LA COMPETENZA ALL'IRROGAZIONE DELLA SANZIONE DISCIPLINARE DEL RIMPROVERO VERBALE E':	
A	Del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente
B	Del responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari
C	Del sindaco

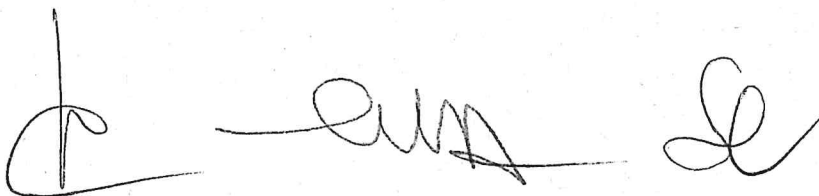
PROVA 2

DOMANDA n. 27	
SALVO QUANTO PREVISTO DALLE DISPOSIZIONI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165 , LA TIPOLOGIA DELLE INFRAZIONI DISCIPLINARI E DELLE RELATIVE SANZIONI E' DEFINITA:	
A	Dai contratti collettivi di lavoro
B	Con Decreto del Presidente della Repubblica
C	Con Decreto Legislativo

DOMANDA n. 28	
IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI, DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 APRILE 2013, N. 62, SI APPLICA	
A	solo al personale non dirigente
B	al personale dirigente e alle posizioni organizzative
C	solo al personale dirigente e alle posizioni organizzative

DOMANDA n. 29	
IL PUBBLICO DIPENDENTE COMUNICA TEMPESTIVAMENTE AL SUO RESPONSABILE DELL'UFFICIO, L'APPARTENENZA O LA PROPRIA ADESIONE	
A	ad associazioni i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio
B	a partiti politici
C	a sindacati

DOMANDA n. 30	
IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI, AI SENSI DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 APRILE 2013, N. 62, IL DIPENDENTE PUBBLICO:	
A	si deve astenere
B	deve darne comunicazione all'ANAC ed attendere nulla osta
C	si astiene solo se il valore economico della pratica è superiore a 200 €

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized initial 'P' followed by a series of loops and a long horizontal stroke.

