1 PROVA SELETTIVA COLLABORATORE AMMINISTRATIVO QUIZ N. 2

Il candidato dovrà barrare con una X la risposta esatta. In caso di errore è consentito cerchiare la risposta sbagliata e apporre una X su quella giusta.

LA MANCATA RISPOSTA EQUIVALE AD ERRORE

SUPERAMENTO PROVA 21/30

1 - Il responsabile di procedimento:

a. Valuta le condizioni di ammissibilità e i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento
b. Adotta tutti i provvedimenti finali, all'esito della propria attività istruttoria
c. Demanda all'area competente le comunicazioni e le notifiche necessarie

2 - Il diritto di accesso agli atti si esercita:

a. solo nei confronti delle amministrazioni e degli enti pubblici
b. nei confronti delle amministrazioni, aziende autonome e speciali, enti pubblici e gestori di pubblici servizi
c. nei confronti delle amministrazioni, aziende autonome e speciali, enti pubblici

3 - Qualora l'amministrazione rilevi motivi ostativi che non permettono di accogliere un'istanza di parte:

a. si procede direttamente all'adozione di provvedimento negativo
b. si comunica entro 90 giorni agli istanti i motivi che ostacolano l'adozione del provvedimento
c. si comunica tempestivamente agli istanti i motivi ostativi rilevati, invitando a presentare eventuali osservazioni e documenti integrativi entro 10 giorni

4 - Le amministrazioni pubbliche ai fini istruttori in un procedimento:

a. acquisiscono d'ufficio da altre amministrazioni i documenti attestanti atti, fatti, qualità e stati soggettivi necessari all'istruttoria del procedimento
b. richiedono agli interessati la presentazione di tutti i documenti necessari all'istruttoria del procedimento
c. richiedono agli interessati la presentazione di tutti i documenti necessari all'istruttoria del procedimento, ad accezione di quelli che la stessa amministrazione è tenuta a rilasciare

5 - Nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, il RUP:

a. è nominato in modo univoco per ciascuna unità organizzativa ed è responsabile di tutte le gare di quell'area
b. è nominato per singola procedura di affidamento ed è indicato nel bando
c. è nominato dal responsabile di area per la gestione della sola procedura di gara

6 - Il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa nelle procedure di affidamento di lavori servizi e forniture:

a. equivale al criterio di scelta dell'offerta più economica
b. è il criterio di scelta dell'offerta più vantaggiosa sulla base del rapporto qualità dell'offerta/prezzo
c. è adottato normalmente per l'affidamento di lavori

7 - Definizione di "operatore economico" ai sensi del D.Lgs. 50/2016:

a. persona giuridica, ente o raggruppamento di essi che offre la realizzazione di lavori, servizi, forniture oggetto di appalto
b. persona fisica o giuridica, ente pubblico o raggruppamento di essi che offre la realizzazione di lavori, servizi, forniture oggetto di appalto
c. persona fisica o giuridica o raggruppamento di essi che offre la realizzazione di lavori, servizi, forniture oggetto di appalto

8 - Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di:

a. trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati

b. venti giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati

c. dieci giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati

9 - Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza è individuato:

a. nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione

b. nel direttore generale, salva diversa e motivata determinazione

c. nel segretario, nel direttore generale o nel dirigente apicale

10 - Indicare il soggetto che, *inter alia*, verifica che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza:

a. l'Organismo indipendente di valutazione

b. il Revisore dei conti o, in sua vece, il Segretario comunale

c. la Giunta comunale, su parere del Segretario comunale

11 - In relazione all'accesso generalizzato previsto dal decreto trasparenza, quale delle seguenti affermazioni è falsa?

a. L'accesso civico generalizzato, istituito dalla normativa FOIA, sostituisce le altre due principali tipologie di accesso già previste dalla legislazione.
b. A differenza del diritto di accesso civico "semplice" (regolato dal D.lgs 33/2013) che consente di accedere esclusivamente alle informazioni che rientrano negli obblighi di pubblicazione previsti dalla Legge (in particolare, dal decreto legislativo n. 33 del 2013) l'accesso civico generalizzato si estende a tutti i dati e i documenti in possesso delle pubbliche amministrazioni, all'unica condizione che sono tutelati gli interessi pubblici e privati espressamente indicati dalla legge.
c. Con la normativa FOIA, l'Ordinamento Italiano riconosce la libertà di accedere alle informazioni in possesso delle pubbliche amministrazioni come diritto fondamentale.

12 - In relazione all'accesso generalizzato previsto dal decreto trasparenza, quale delle seguenti affermazioni è vera?

a. L'obiettivo della norma, è anche quello di favorire una maggiore trasparenza nel rapporto tra le istituzioni e la società civile, e incoraggiare un dibattito pubblico informato sui temi di interesse collettivo.
b. L'accesso civico generalizzato, è istituito dalla normativa FOIA, sostituisce le altre due tipologie di accesso già previste dalla legislazione.
c. L'accesso civico generalizzato istituito dalla normativa FOIA, ha sostituito il diritto di accesso civico semplice previsto dal D.lgs 33/2013 estendendone la possibilità.

13 - In relazione all'accesso generalizzato previsto nel decreto trasparenza quale delle seguenti affermazioni è vera con riferimento a come ed entro quale termine l'Amministrazione ne deve rispondere ad una richiesta?

a. Il procedimento di accesso generalizzato si conclude con un provvedimento espresso e motivato, da comunicare al richiedente e agli eventuali controinteressati, nel termine di 30 giorni della presentazione della domanda, senza possibilità di deroga.
b. Non è previsto alcun termine che rimane a discrezione del Responsabile del Procedimento.
c. Il procedimento di accesso generalizzato si conclude con un provvedimento espresso e motivato, da comunicare al richiedente e agli eventuali controinteressati, nel termine di 30 giorni dalla presentazione della domanda. Il termine di 30 giorni è derogabile soltanto quando la richiesta deve essere comunicata a un eventuale controinteressato: in questa ipotesi, la decorrenza del termine è sospesa fino a 10 giorni.

14 - COSA SI INTENDE PER "DATI SENSIBILI"?

a. i dati inerenti lo stato di salute
b. i dati inerenti la vita sessuale
c. i dati inerenti i valori più intimi della persona umana idonei a rilevare l'origine razziale, etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, le adesioni a partiti, sindacati associazioni e i dati sullo stato della salute o la vita sessuale

15 - Ai sensi dell'art. 2, comma 6, della legge n. 241/1990, i termini per la conclusione del procedimento decorrono:

a. Dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal momento in cui la domanda viene protocollata, se il procedimento e' ad iniziativa di parte.
b. Dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal momento in cui l'attività istruttoria e' avviata, se il procedimento e' ad iniziativa di parte.
c. Dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal ricevimento della domanda, se il procedimento e' ad iniziativa di parte.

16 - Ai sensi della Legge n. 241/1990 il diritto di accesso si esercita:

a. Mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi
b. Solo mediante estrazione di copia dei documenti amministrativi
c. Mediante richiesta di accesso generica anche senza motivazione

17 - Ai sensi della L. 241/90 l'Amministrazione Comunale procedente, per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento, può concludere accordi con gli interessati nel perseguimento:

a. Del pubblico interesse o dell'interesse privato del dipendente pubblico che svolge il lavoro.
b. Solo del pubblico interesse
c. Nell'interesse privato del dirigente in carica

18 - La Responsabilità del dipendente pubblico nei confronti della P.A – responsabilità civile

a. È una responsabilità colposa
b. È una responsabilità dolosa
c. È una responsabilità sia colposa che doloso

19 - La Responsabilità del dipendente pubblico nei confronti della P.A – responsabilità disciplinare

a. È una responsabilità da violazione degli obblighi di condotta
b. È una responsabilità da violazione di norme penali
c. È una responsabilità da violazione di norme civili

20 - La Concussione

a. Procedibilità in seguito a segnalazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari
b. Procedibilità a querela della persona offesa
c. Procedibilità d'ufficio

21 - L'Abuso d'ufficio

a. Procedibilità in seguito a segnalazione al Responsabile di Area
b. Procedibilità d'ufficio
c. Procedibilità a querela della persona offesa

22 - In seguito alla richiesta di un dipendente vittima di violenza di genere la P.A.

a. la P.A. trasmette gli atti immediatamente alla Procura della Repubblica per gli atti di competenza
b. la P.A. che riceve la richiesta la trasmette al Prefetto entro 30 gg. per gli atti di competenza
c. la P.A. da cui dipende dispone il trasferimento dello stesso entro 15 gg. presso l'Amministrazione scelta dal dipendente

23 - All'assunzione di un dipendente presso il proprio Ente il dirigente alla firma del contratto di lavoro

a. consegna e fa sottoscrivere il codice di comportamento solo in seguito a nuova assunzione per vincita di concorso
b. consegna e fa sottoscrivere il codice di comportamento in seguito ad assunzione per mobilità o per concorso
c. consegna e fa sottoscrivere il codice di comportamento solo in seguito ad assunzione per mobilità

24 - In base al codice di comportamento dei dipendenti pubblici in presenza di illeciti

a. il dipendente ha l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria
b. il dipendente non ha l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria
c. il dipendente ha l'obbligo di denuncia all'autorità nazionale anticorruzione

25 - In base al codice di comportamento dei dipendenti pubblici nei rapporti extra lavorativi con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni

a. può menzionare la propria posizione che ricopre nell'amministrazione per spiegare l'utilità che potrà ottenere ma non può assume un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.
b. non sfrutta, la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità maggiori a quelle che gli spettino ma può assume un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.
c. non sfrutta, nè menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino

26 -Le ordinanze contingibili e urgenti in materia di sanità pubblica sono adottate da:

a. il segretario comunale
b. il sindaco
c. il responsabile del servizio

27 - E' ammesso l'uso di strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze

a. si se autorizzato dall'autorità giudiziaria
b. no è una violazione della privacy
c. si sempre

28 - La violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno, comporta

a. l'applicazione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi,
b. l'applicazione della privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi,
c. l'applicazione della sanzione disciplinare di una maggiorazione della prestazione lavorativa sino al risarcimento del danno causato

29 Dopo l'indizione dei comizi elettorali per il rinnovo degli organi di governo comunali:

a. gli organi in carica possono continuare a svolgere le loro funzioni

b. Giunta comunale e sindaco possono continuare a svolgere le loro funzioni, mentre il consiglio comunale può solo procedere ad atti urgenti e improrogabili

c. gli organi in carica continuano a svolgere le loro funzioni limitatamente agli atti urgenti ed improrogabili

30 Quali tra queste sono funzioni ricoperte dal segretario comunale?

a. assicura assistenza legale

b. coordina l'attività dei dirigenti e responsabili di area

c. esprime pareri, per quanto di sua competenza, convalidando o meno il parere del responsabile di servizio di riferimento