

-
1. In merito al procedimento disciplinare nel pubblico impiego, quale affermazione non è corretta?
- A) L'azione disciplinare è discrezionale
 - B) L'azione disciplinare è tempestiva
 - C) La sanzione disciplinare è proporzionale ai fatti commessi
-
2. Completate il seguente testo. (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, art 4.)
"Il dipendente [.....] soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza."
- A) non accetta incarichi di collaborazione da
 - B) ha l'obbligo di revocare l'adesione ad associazioni o organizzazioni gestite da
 - C) rifiuta la richiesta di accesso agli atti a
-
3. Secondo l'art. 35 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. i vincitori dei concorsi devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a:
- A) cinque anni
 - B) tre anni
 - C) quattro anni
-
4. Nelle procedure di appalto, il criterio di aggiudicazione:
- A) deve essere stabilito all'atto della definizione della procedura
 - B) è definito dalla norma unicamente in base all'importo dell'appalto
 - C) è mantenuto segreto per garantire l'effettiva concorrenzialità delle offerte
-
5. In merito al DGUE, quale affermazione è corretta?
- A) In tale documento l'operatore economico e le imprese ausiliarie dichiarano di essere in possesso dei requisiti di ordine generale e speciale richiesti dal Codice appalti
 - B) Il documento è richiesto solo per procedure negoziate avente un valore sotto soglia
 - C) Il documento non può essere sanato: qualora sia incompleto, l'operatore è escluso dalla procedura di gara
-
6. In base al Codice appalti, nelle procedure di affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture mediante bando o avviso, il nominativo del responsabile del procedimento:
- A) è indicato nel bando o nell'avviso
 - B) viene comunicato solo successivamente alla presentazione delle offerte
 - C) non è mai indicato, come previsto dalle norme anticorruzione
-
7. In cosa consiste il principio contabile dell'integrità del bilancio?
- A) Tutte le entrate e le spese devono essere iscritte in bilancio al lordo del loro ammontare
 - B) Tutte le entrate e le spese devono essere iscritte in bilancio senza esclusione alcuna
 - C) Tutte le entrate e le spese devono essere iscritte in bilancio nel loro reale ammontare
-
8. Un atto amministrativo illegittimo determina...
- A) l'annullamento dell'atto
 - B) l'abrogazione dell'atto
 - C) la revoca dell'atto
-
9. Quali attività comprende la fase preparatoria di un procedimento amministrativo?
- A) La predisposizione e l'accertamento dei presupposti dell'atto da emanare

- B) Il controllo di legittimità dell'atto
C) La determinazione della volontà e l'assunzione della decisione
-
10. Ai sensi della L 241/90, l'amministrazione provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale indicante:
A) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento
B) i criteri stabiliti per la trattazione
C) l'elenco delle parti interessate
-
11. In quale ipotesi il diritto di accesso agli atti e documenti può essere esercitato in via informale?
A) Quando non risulti l'esistenza di controinteressati all'accesso
B) L'accesso agli atti e documenti non può mai essere esercitato in via informale
C) Quando i controinteressati all'accesso non si oppongono ad esso
-
12. Il documento programmatico con cui ogni amministrazione o ente individua il proprio grado di esposizione al rischio di corruzione e indica le misure volte a prevenire il rischio ha validità:
A) triennale
B) biennale
C) quinquennale
-
13. Indicate quale delle seguenti NON è una figura contemplata dal cd Codice Trasparenza (Dlgs 33/2013).
A) Commissione pari opportunità
B) Organismo indipendente di valutazione
C) Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni
-
14. Ai sensi della normativa sulla privacy, l' "Interessato al trattamento" è:
A) la persona fisica cui si riferiscono i dati personali
B) la persona giuridica cui si riferiscono i dati personali
C) Nessuna delle alternative proposte è corretta
-
15. A norma del Regolamento 2016/679 (GDPR) il consenso dell'interessato è:
A) qualsiasi atto positivo inequivocabile con il quale lo stesso manifesta l'intenzione libera, specifica, informata e inequivocabile di accettare il trattamento dei dati personali che lo riguardano
B) l'autorizzazione da parte del legale rappresentante di società a trattare i dati relativi ai bilanci e informazioni societarie
C) il silenzio assenso, l'inattività o la preselezione di caselle al fine di autorizzare il trattamento del dato
-
16. A norma di quanto dispone l'art. 6 del Reg. 2016/679, è lecito il trattamento di dati personali qualora il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento?
A) Sì, per espressa previsione del citato articolo
B) No, il trattamento è lecito solo quando l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità
C) No, per espressa previsione del citato articolo
-
17. Ai sensi della vigente normativa in tema di sicurezza sul lavoro, il "medico competente"...
A) su incarico del datore di lavoro, effettua gli accertamenti preventivi e periodici
B) è sempre reperibile e interviene tempestivamente in caso di infortunio
C) è nominato dalla USSL di competenza territoriale
-
18. Quale delle seguenti affermazioni circa i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza è corretta?

- A) Raccolgono e trasmettono le segnalazioni dei lavoratori su eventuali disfunzioni delle attrezzature o sul manifestarsi di situazioni di pericolo
 - B) Elaborano le procedure operative per l'esecuzione in sicurezza delle diverse attività lavorative
 - C) Devono essere addestrati alle attività di prevenzione incendi/gestione delle emergenze e/o di pronto soccorso/salvataggio e periodicamente aggiornati
-

19. A norma di legge, chi può essere sanzionato nel caso in cui non rispetti gli obblighi di fornitura, formazione all'uso, vigilanza o corretto utilizzo dei dpi?

- A) Il datore di lavoro, il preposto e il lavoratore
 - B) Solo il datore di lavoro e il preposto
 - C) Sempre il Responsabile del servizio prevenzione e protezione, ove presente in azienda
-

20. Nelle ASP, l'Assemblea dei soci:

- A) è organo permanente dell'Azienda, non soggetto a rinnovi per scadenze temporali, ma sottoposto a variazioni nella compagine solo a seguito di mutamenti nella titolarità della carica di Sindaco dei Comuni Soci
 - B) è organo temporaneo che dura in carica 5 anni
 - C) è organo permanente dell'Azienda, ma soggetto a rinnovi per scadenze temporali
-

21. Secondo quanto indicato nel Dlgs. 81/2008, i lavoratori incaricati della gestione dell'emergenza...

- A) Devono essere addestrati alle attività di prevenzione incendi/gestione delle emergenze e/o di pronto soccorso/salvataggio e periodicamente aggiornati
 - B) Sono designati dal Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
 - C) Hanno responsabilità penale in caso di mancata redazione del piano di evacuazione
-

22. Lo statuto delle ASP e le successive modifiche sono approvati:

- A) Dalla Regione
 - B) Dall'Assemblea dei Sindaci
 - C) Dal Consiglio di Amministrazione
-

23. Con il controllo di gestione, l'amministrazione pubblica

- A) Verifica l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati
 - B) Valuta l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti
 - C) Valuta le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale
-

24. Ai sensi del D.Lgs 165/2001, le PP.AA. possono conferire ai dipendenti incarichi non compresi nei compiti e doveri di ufficio?

- A) Sì, ma solo se espressamente previsti o disciplinati dalla legge o altre fonti normative.
 - B) Sì, sempre
 - C) No, mai
-

25. Ai sensi dell'art. 22 della legge 241/1990, l'accesso ai documenti amministrativi:

- A) Costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza
 - B) Costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di promuovere il principio di parità di trattamento
 - C) Non costituisce principio generale dell'attività amministrativa
-

26. Secondo la legge 241/90 la motivazione deve indicare:

- A) I presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
 - B) Gli elementi costitutivi del provvedimento e i requisiti di legittimità
 - C) I requisiti di legittimità e di efficacia
-

27. Quali tipologia di ISEE è richiesto per l'accesso alle prestazioni assistenziali?

- A) Isee socio-sanitario
 - B) Isee ordinario
 - C) Isee università
-

28. Nell'ISEE i coniugi con diversa residenza:

- A) Vanno sempre indicati nella medesima DSU ad eccezione dei casi di separazione, cessazione effetti civili del matrimonio, decadimento della potestà genitoriale, provvedimenti di allontanamento della residenza familiare, abbandono del coniuge accertato giudizialmente
 - B) Non vanno mai indicati nella medesima DSU
 - C) Possono decidere se essere indicati nella medesima DSU oppure se compilare due attestazioni differenti
-

29. Nascita del figlio, decesso del coniuge, esistenza in vita. Nei rapporti con la P.A. quale/quali tra i citati stati, fatti, qualità personali possono essere comprovati con dichiarazione sostitutiva di certificazione?

- A) tutti quelli citati
 - B) solo la nascita del figlio
 - C) solo il decesso del coniuge
-

30. Indicare quali sono le informazioni minime previste per la segnatura di protocollo informatico dei documenti spediti/ricevuti dalle pubbliche amministrazioni (art. 55 D.P.R. n. 445/2000):

- A) progressivo di protocollo, data di protocollo, identificazione in forma sintetica dell'amministrazione o dell'area organizzativa
- B) progressivo di protocollo, data di protocollo, codice identificativo del dirigente dell'ufficio cui il documento è assegnato
- C) progressivo di protocollo, data di protocollo, codice di classificazione del documento