

PROVA A

1. Ai sensi dell'art. 107 del TUEL a chi spetta la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti?

- A. Al Segretario Comunale o al Direttore Generale
- B. Al Sindaco e alla Giunta
- C. Ai Dirigenti

2. I regolamenti comunali sono adottati nel rispetto:

- A. Dei soli principi costituzionali
- B. Dei soli principi fissati da apposite norme regionali
- C. Dei principi fissati dalla legge e dallo statuto

3. Nel caso di notifica in mani proprie, se il destinatario rifiuta di ricevere la copia, la notificazione, ai sensi del secondo comma dell'articolo 138 c.p.c., si considera:

- A. Comunque fatta in mani proprie. In tal caso il messo dà atto del rifiuto ed eventualmente delle ragioni nella relazione di notificazione
- B. Non perfezionata e di conseguenza il messo dà atto del rifiuto nella relazione di notificazione. In tal caso la notificazione potrà essere ripetuta solo a mezzo posta
- C. Non perfezionata. In tale caso scatta automaticamente la procedura di notifica prevista dall'art. 140 del codice di procedura civile.

4. Secondo l'art. 138 del codice di procedura civile, se non è possibile eseguire la notificazione in mani proprie presso la casa di abitazione del destinatario dell'atto, come si comporta l'ufficiale giudiziario?

- A. Non può eseguire la notificazione in mani proprie al destinatario ovunque lo trovi nell'ambito della circoscrizione dell'ufficio giudiziario al quale è addetto
- B. Deve per forza eseguire la notificazione presso la casa di abitazione del destinatario
- C. Può eseguire la notificazione in mani proprie al destinatario ovunque lo trovi nell'ambito della circoscrizione dell'ufficio giudiziario al quale è addetto

5. Che cosa s'intende per protocollazione?

- A. L'attività di registrazione di un documento all'interno di un registro di protocollo
- B. L'attività di confezionamento di un plico che contiene documenti e deve essere spedito
- C. L'attività di gestione del potere legislativo degli organi di governo comunale

6. In relazione all'attività di protocollo della Amministrazione pubblica, il sistema di gestione informatica dei documenti deve:

- A. Garantire la corretta organizzazione dei soli documenti prodotti dagli uffici nello svolgimento della propria attività istituzionale
- B. Consentire ai cittadini di accedere per la eventuale rettifica delle informazioni riguardanti i documenti registrati
- C. Garantire la corretta organizzazione dei documenti nell'ambito del sistema di classificazione d'archivio adottato

7. Quale è il termine ordinario per la conclusione di un procedimento amministrativo, al di fuori dei casi in cui la legge o l'Ente stabilisca un termine diverso?

- A. 60 giorni
- B. 30 giorni
- C. 90 giorni

8. Qual è l'autorità amministrativa indipendente che ha il compito di vigilare per prevenire la corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche?

- A. CIVIT, Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche
- B. ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione
- C. AVCP, Autorità di Vigilanza Contratti Pubblici

9. La notifica effettuata nelle mani di un familiare del destinatario dell'atto è valida ex art 139 c.p.c.:

- A. Sempre e in ogni caso
- B. Solo se eseguita presso la residenza del destinatario
- C. Anche quando venga eseguita presso l'abitazione del familiare, purché non minore di sedici anni

10. Nel caso di decesso del destinatario, il Messo:

- A. Restituisce l'atto con relata negativa attestante il decesso
- B. Ricerca gli eredi nel territorio di competenza
- C. Notifica l'atto agli eredi, in forma impersonale e collettiva, presso l'ultimo domicilio del "de cuius", a persona che si qualifichi erede, solo se espressamente indicato dal richiedente della notifica

11. L'art. 53 del DPR 445/2000 e s.m.i. stabilisce che sono oggetto di registrazione obbligatoria:

- A. I documenti ricevuti e spediti dall'amministrazione e tutti i documenti informatici
- B. Tutti i documenti ricevuti, le note di ricezione delle circolari e altre disposizioni, i materiali statistici
- C. Sono corrette entrambe le precedenti risposte

12. L'archivio di una amministrazione pubblica è suddiviso nelle seguenti parti:

- A. archivio corrente, archivio di deposito, archivio storico
- B. archivio dei documenti in arrivo, archivio dei documenti in partenza, archivio dei documenti interni
- C. archivio delle pratiche attive, archivio delle pratiche cessate

13. Nel caso di notifica in mani proprie, se il destinatario rifiuta di ricevere la copia, la notificazione, ai sensi del secondo comma dell'articolo 138 c.p.c., si considera:

- A. Comunque fatta in mani proprie. In tal caso il messo da atto del rifiuto ed eventualmente delle ragioni nella relazione di notificazione
- B. Non perfezionata e di conseguenza il messo da atto del rifiuto nella relazione di notificazione. In tal caso la notificazione potrà essere ripetuta solo a mezzo posta
- C. Non perfezionata. In tale caso scatta automaticamente la procedura di notifica prevista dall'art. 140 del codice di procedura civile che prevede l'affissione dell'avviso del deposito, in busta chiusa e sigillata, alla porta dell'abitazione, ufficio o azienda del destinatario e dando notizia allo stesso a mezzo lettera raccomandata A.R.

14. Sono ammissibili istanze di accesso ai sensi della L. 241/1990 preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle PA?

- A. Solo in caso di accesso ai documenti amministrativi dei Ministeri
- B. Sì, sempre
- C. No

15. I requisiti essenziali del procedimento notificatorio sono:

- A. Consegna di copia conforme all'originale, certificazione del Messo, osservanza delle forme che assicurino la conoscenza dell'atto
- B. Consegna di una copia dell'Atto, relata di notifica del Messo
- C. Consegna dell'Atto, certificazione del Messo, firma per ricevuta del destinatario

16. Il Messo comunale e il Messo notificatore:

- A. Devono fornire al destinatario informazioni sul contenuto dell'atto che stanno notificando
- B. Possono fornire informazioni sul contenuto dell'atto che stanno notificando solo al destinatario dell'atto, se gli viene espressamente richiesto
- C. non possono in nessun caso entrare nel merito degli atti che stanno notificando

17. La registrazione di un documento nel sistema di protocollo è effettuata mediante la registrazione di alcune informazioni, tra cui il numero di protocollo del documento:

- A. Generato automaticamente dal sistema e registrato in forma non modificabile
- B. Generato automaticamente dal sistema e registrato in forma modificabile, affinché possa essere eventualmente corretto
- C. Generato manualmente dal dipendente e registrato in forma immutabile

18. Secondo le Linee guida AGID, relativamente alle pubblicazioni nell'albo pretorio on-line è corretto affermare che:

- A. Le determinazioni adottate dal comune vengono pubblicate sull'Albo Pretorio con la firma digitale del Dirigente/Funziario ed hanno valore legale
- B. Tutti i documenti pubblicati nell'albo devono restare in pubblicazione almeno per quindici giorni consecutivi, tranne per alcune categorie di documenti per le quali la legge prevede periodi di pubblicazione differente
- C. Entrambe le affermazioni precedenti sono corrette

19. L'atto formale con il quale i dirigenti di un ente pubblico manifestano e dichiarano la propria volontà prende il nome di:

- A. Determina
- B. Delibera
- C. Nomina

20. Il Sindaco presta giuramento:

- A. Davanti al Prefetto
- B. Davanti al Segretario Comunale, prima della presentazione delle linee programmatiche di mandato
- C. Davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento

21. La notifica degli avvisi di accertamento dei Tributi Locali, può essere eseguita:

- A. Solo a mezzo raccomandata A.R.
- B. Solo secondo le modalità ordinarie del c.p.c.
- C. Secondo le modalità ordinarie del c.p.c., sia a mezzo servizio postale L. 890/1982, sia a mezzo raccomandata A.R.

22. Secondo l'art. 4 della L. 890/1982 e s.m.i., quando si esegue la notificazione di atti tramite servizio postale, l'avviso di ricevimento del piego raccomandato:

- A. Reca la data dello stesso giorno di consegna
- B. Annulla sempre la notificazione
- C. Non deve recare alcuna data e comporta una multa penale a carico dell'ufficiale giudiziario

23. Se non sono conosciuti la residenza, la dimora e il domicilio del destinatario, ed è altresì ignota l'ultima residenza, l'ufficiale giudiziario come esegue la notificazione ai sensi dell'art. 143 c.p.c.?

- A. Mediante deposito di copia dell'atto nella casa comunale del luogo di nascita del destinatario
- B. Mediante deposito di copia dell'atto presso il Tribunale degli stranieri e delle persone scomparse
- C. Mediante deposito di copia dell'atto presso la sede del Comitato Persone Irreperibili

24. In base all'art 7 del regolamento UE 679/2016 GRPD, l'interessato ha il diritto di revocare il consenso prestato. Nel dettaglio, il diritto di revoca:

- A. può essere esercitato entro 30 giorni dal giorno in cui è stato prestato
- B. può essere esercitato in qualsiasi momento e la revoca pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso precedentemente prestato
- C. può essere esercitato in qualsiasi momento, ma la revoca non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso antecedentemente prestato

25. Il parere di regolarità contabile viene rilasciato dal responsabile/dirigente finanziario:

- A. Su tutte le determinazioni
- B. Sulle determinazioni che comportano riflessi diretti e indiretti sul patrimonio dell'ente
- C. Solo sulle determinazioni che comportano riflessi diretti sul patrimonio dell'ente

26. Cos'è la posta elettronica certificata o PEC?

- A. E' un tipo particolare di posta elettronica molto veloce
- B. E' la posta elettronica che usano gli Enti Pubblici
- C. E' un tipo particolare di posta elettronica che ha lo stesso valore legale di una tradizionale raccomandata con avviso di ricevimento

27. Posso notificare un atto consegnandone copia al coniuge che si presenta allo sportello dell'Ufficio per ritirarlo?

- A. No
- B. Sì, solo se marito e moglie convivono
- C. Sì, solo se il coniuge dichiara di essere delegata/o al ritiro

28. Cosa deve fare il Messo Notificatore quando un familiare del destinatario rifiuta di ricevere la copia dell'atto?

- A. Eseguire la notificazione ai sensi dell'art. 140 c.p.c.
- B. Restituire originale e copia dell'atto al soggetto richiedente
- C. Ritenerne comunque eseguita la notifica

29. Il legale rappresentante è:

- A. Il titolare dell'ente da almeno due anni
- B. Il soggetto con il potere di firma esclusivamente digitale
- C. Colui che agisce in nome e per conto di un soggetto

30. Ai sensi dell'art 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DRP n. 62/2013 e s.m.i.), il dipendente:

- A. può partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che coinvolgono interessi propri
- B. si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri
- C. deve partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che coinvolgono interessi propri