

PROVA 3

1. Ai sensi del GDPR 679/2016 il titolare del trattamento cosa deve fornire agli interessati:

- A) **L'informativa**
- B) La richiesta di consenso
- C) L'indicazione delle motivazioni del trattamento

2. Il Consiglio Comunale:

- A) E' formato dagli Assessori nominati dal Sindaco
- B) E' formato dai rappresentanti dell'ente con funzioni di controllo
- C) **E' un organo collegiale con funzioni di indirizzo e controllo**

3. Il Sindaco tra le varie competenze riveste anche il ruolo di:

- A) Dirigente
- B) Segretario Comunale
- C) **Ufficiale di Governo**

4. Da chi sono nominati i componenti della Giunta:

- A) **Dal sindaco**
- B) Dal Consiglio comunale
- C) Dal Prefetto

5. Le determinazioni sono:

- A) Provvedimenti monocratici di competenza del Sindaco
- B) **Provvedimenti monocratici di competenza del Dirigente**
- C) Provvedimenti monocratici di competenza del responsabile del servizio finanziario

6. L'accertamento è:

- A) **Una fase dell'entrata**
- B) Una fase della spesa
- C) Una registrazione di natura patrimoniale

7. AI sensi della legge 241/90 quale di questi NON è contenuto nella comunicazione di avvio del procedimento?

- A) **Il nome del Dirigente**
- B) Nei procedimenti ad istanza di parte, la data di presentazione dell'istanza
- C) L'oggetto del procedimento

8. Quanto il provvedimento NON è annullabile:

- A) **Quando è adottato in violazione di norma sul procedimento o sulla forma degli atti, qualora per la natura vincolato del provvedimento, sia palese che il suo contenuto non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato**
- B) Quando è adottato in violazione di norma sul procedimento o sulla forma degli atti, qualora per la natura discrezionale del provvedimento, sia palese che il suo contenuto non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato
- C) Il provvedimento amministrativo è sempre annullabile

9. La domanda di accesso documentale, ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90 ha ad oggetto:

- A) Qualsiasi documento detenuto da una pubblica amministrazione purchè non coperto da segreto di ufficio
- B) **Qualsiasi documento detenuto da una pubblica amministrazione purchè vi sia un interesse diretto, concreto ed attuale , corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata**
- C) Tutti i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria

10. Compete al responsabile del servizio /dirigente:

- A) L'adozione degli atti affidati dal Segretario Comunale
- B) **L'adozione degli atti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi tra le funzioni degli organi di governo dell'ente**
- C) L'adozione degli atti amministrativo non ricompresi tra le funzioni della Giunta Comunale

11. Quali sono le fasi di gestione della spesa in un Comune?
- A) Impegno – accertamento – Pagamento
 - B) Ordinazione – Pagamento
 - C) **Impegno – liquidazione – Ordinazione - Pagamento**
12. Quale effetto produce l'atto di iniziativa del procedimento amministrativo presentato da un privato?
- A) L'obbligo per la Pubblica Amministrazione di provvedere con una ordinanza motivata
 - B) La facoltà per la Pubblica Amministrazione di non provvedere
 - C) **L'obbligo per la pubblica amministrazione di emettere un provvedimento espresso**
13. Gli atti amministrativi:
- A) **Devono essere tutti motivati**
 - B) Devono essere motivati solo se incidono sulla sfera economica dei destinatari
 - C) Possono non essere motivati
14. Ai sensi dell'art. 20 del GDPR, l'interessato può esercitare il diritto alla portabilità dei dati in materia di privacy al fine di ottenere:
- A) **in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti a un titolare del trattamento e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento**
 - B) La cancellazione del consenso precedentemente fornito
 - C) Le informazioni in merito ai dati di contatto del titolare del trattamento e dell'eventuale responsabile
15. Il dipendente pubblico può utilizzare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio?
- A) Sì
 - B) **No**
 - C) Esclusivamente se non riguardano dati sensibili.
16. Il documento amministrativo è definito dal DPR 445 /2000 come
- A) **Ogni rappresentazione comunque formata del contenuto di atti anche interno delle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa**
 - B) La rappresentazione esclusivamente informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti
 - C) La rappresentazione non informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti
17. In quali casi la PA è tenuta ad effettuare il cd "preavviso di rigetto"
- A) **Nei procedimenti ad istanza di parte, prima della formale adozione di un provvedimento negativo**
 - B) Nei procedimenti ad istanza di parte, dopo della formale adozione di un provvedimento negativo
 - C) Sempre quando ci sono motivi ostativi che ostano all'accoglimento della domanda , entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento finale
18. In materia di prevenzione della corruzione, l'ANAC predispone
- A) **Il PNA**
 - B) Il PTPCT
 - C) Il PIAO
19. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi ex L. n. 241/1990 e succ. mod. è escluso:
- A) per i documenti informatizzati
 - B) **per i documenti in materia concorsuale, contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi**
 - C) per i documenti detenuti dagli enti pubblici
20. Cosa significa che il bilancio preventivo ha carattere autorizzatorio?
- A) **Che costituisce limite agli accertamenti e agli impegni**
 - B) Che costituisce limite per l'approvazione del PTPCT
 - C) Che costituisce limite per l'approvazione del PEG
- A) Il/la candidato/a illustri il ruolo e le funzioni del Sindaco.
- B) Il/la candidato/a illustri le modalità di accesso a documenti amministrativi.