

1) Nell'ambito dell'ordinamento degli enti locali, il Consiglio Comunale è chiamato ad assumere le decisioni fondamentali che incidono sull'organizzazione e sugli indirizzi generali dell'ente. Quale tra i seguenti atti rientra, in via ordinaria, nelle competenze attribuite dalla legge al Consiglio Comunale e non può essere adottato dalla Giunta?

- A L'approvazione dello Statuto comunale, quale fonte fondamentale dell'autonomia organizzativa dell'ente.
- B L'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG), finalizzato all'assegnazione delle risorse ai responsabili dei servizi.
- C L'adozione delle determinazioni relative alla gestione del personale dipendente.
- D L'autorizzazione alle ferie dei responsabili di servizio.

2) Il Sindaco riveste una posizione particolare nell'ordinamento degli enti locali, poiché svolge funzioni riconducibili sia all'ente locale sia allo Stato. Quale delle seguenti affermazioni descrive correttamente tale ruolo?

- A Il Sindaco esercita funzioni di natura politica.
- B Il Sindaco rappresenta il Comune e, nei casi previsti dalla legge, opera anche quale ufficiale del Governo.
- C Il Sindaco svolge funzioni attribuite anche al Segretario Comunale.
- D Il Sindaco è responsabile della gestione tecnica e amministrativa degli uffici.

3) Nel quadro dell'autonomia riconosciuta ai Comuni, lo Statuto rappresenta uno degli strumenti più significativi. Quale funzione svolge principalmente tale atto?

- A Disciplina i principi fondamentali dell'organizzazione e del funzionamento dell'ente.
- B Regola la gestione economico-finanziaria del Comune.
- C Definisce annualmente il programma delle opere pubbliche.
- D Costituisce un allegato obbligatorio del bilancio di previsione.

4) Un cittadino presenta al Comune un'istanza finalizzata ad ottenere un provvedimento amministrativo che incide direttamente sulla propria posizione giuridica. Nel corso dell'istruttoria emerge la necessità di acquisire ulteriori elementi e di garantire la partecipazione dei soggetti interessati. In tale contesto, quale funzione svolge principalmente il responsabile del procedimento?

- A Esercita compiti di protocollazione e archiviazione della documentazione acquisita.
- B Cura l'istruttoria, coordina gli adempimenti necessari e adotta, ove competente, il provvedimento finale oppure ne propone l'adozione all'organo competente.
- C Rappresenta l'amministrazione nei giudizi dinanzi all'autorità giudiziaria.
- D Sostituisce il responsabile del servizio in caso di assenza.

5) L'obbligo di motivazione dei provvedimenti amministrativi risponde all'esigenza di garantire la trasparenza e la comprensibilità dell'azione amministrativa. Quale delle seguenti affermazioni esprime correttamente tale principio?

- A La motivazione è necessaria soltanto per gli atti adottati dagli organi politici.
- B La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione.
- C La motivazione può essere sostituita da una premessa di circostanza con sondaggio alla cittadinanza.
- D La motivazione è richiesta solamente nei procedimenti disciplinari.

6) L'accesso civico generalizzato introdotto dal D.Lgs. 33/2013 si fonda sul principio secondo cui:

- A Soltanto i soggetti direttamente interessati possono conoscere l'attività amministrativa.
- B L'accesso può essere esercitato nei confronti degli atti conclusivi del procedimento.
- C Chiunque può richiedere dati e documenti detenuti dalla pubblica amministrazione, nel rispetto dei limiti posti a tutela di interessi pubblici e privati rilevanti.
- D Possono essere richiesti soltanto i documenti pubblicati nell'albo pretorio.

7) . Un procedimento amministrativo viene avviato d'ufficio e l'amministrazione omette di concluderlo entro il termine previsto dalla normativa o dai regolamenti interni. Quale principio risulta prioritariamente compromesso da tale comportamento?

- A Il principio di economicità dell'azione amministrativa.
- B Il principio di rotazione degli incarichi.
- C Il principio secondo cui il procedimento deve concludersi entro termini certi e predeterminati.
- D Il principio del silenzio assenso.

8) Il principio costituzionale di imparzialità della Pubblica Amministrazione richiede che l'attività amministrativa sia esercitata perseguendo l'interesse pubblico affidato all'ente. Quale tra i seguenti comportamenti risulta maggiormente coerente con tale principio?

- A Trattare in via prioritaria le pratiche presentate da soggetti della comunità locale.
- B Adottare decisioni basate su valutazioni oggettive e sui criteri previsti dalla normativa applicabile.
- C Privilegiare le richieste provenienti da associazioni rappresentative del territorio.
- D Tenere conto prioritariamente dell'opportunità politica della decisione.

9) Nel quadro delle misure di prevenzione della corruzione previste per le pubbliche amministrazioni, il principio di rotazione del personale viene generalmente applicato con la finalità di:

- A Favorire la crescita professionale di tutti i dipendenti indipendentemente dalle esigenze organizzative.
- B Garantire una distribuzione uniforme delle mansioni tra tutti gli uffici comunali.
- C Ridurre il rischio che la permanenza prolungata nelle medesime attività possa favorire situazioni di indebita commistione tra interessi pubblici e privati.
- D Consentire una periodica riduzione del personale assegnato ai servizi più complessi.

10) Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici non si limita a disciplinare gli aspetti strettamente tecnici dell'attività lavorativa, ma detta regole dirette a garantire la fiducia dei cittadini nell'operato della pubblica amministrazione. Quale tra le seguenti affermazioni è maggiormente coerente con tale finalità?

- A Il dipendente è tenuto ad improntare i rapporti con il pubblico a correttezza, disponibilità, equilibrio e rispetto.
- B Il dipendente può selezionare discrezionalmente gli utenti con cui rapportarsi.
- C Il dipendente è tenuto a fornire informazioni in forma scritta.
- D Il dipendente risponde soltanto delle attività espressamente previste dal proprio mansionario.

11) Un cittadino presenta al Comune una richiesta di accesso ad una pratica relativa ad un procedimento ambientale concluso. Dall'esame della documentazione emerge la presenza di dati personali riferiti a soggetti diversi dal richiedente. Nell'effettuare la valutazione sull'ostensibilità degli atti, l'amministrazione è tenuta a:

- A Negare l'accesso ogni volta che siano presenti dati personali.
- B Consentire l'accesso integrale, indipendentemente dalla natura dei dati contenuti nei documenti.
- C Effettuare un bilanciamento tra le esigenze di trasparenza e la tutela dei dati personali, verificando la pertinenza delle informazioni da rendere conoscibili.
- D Trasmettere la richiesta direttamente al Garante per la protezione dei dati personali.

12) La violazione dei principi posti a tutela dei dati personali può determinare conseguenze per l'amministrazione e per i soggetti responsabili del trattamento. In tale contesto, il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati rappresenta:

- A Un adempimento facoltativo rimesso alla discrezionalità dell'ente.
- B Un obbligo limitato ai dati sanitari.
- C Un elemento essenziale della corretta gestione amministrativa e della tutela dei diritti degli interessati.
- D Un'attività demandata al responsabile dei sistemi informatici.

13) La disciplina nazionale in materia di rifiuti si fonda sul principio secondo cui la gestione degli stessi deve avvenire senza arrecare pregiudizio alla salute umana e all'ambiente. Alla luce di tale principio, quale tra le seguenti affermazioni appare maggiormente corretta?

- A Le attività di gestione dei rifiuti devono essere organizzate in modo da prevenire o ridurre gli impatti negativi sull'ambiente e sulla salute.
- B La tutela dell'ambiente costituisce un obiettivo secondario rispetto alla riduzione dei costi del servizio.
- C La gestione dei rifiuti riguarda la fase finale dello smaltimento.
- D Le amministrazioni locali non sono tenute a considerare prioritari gli effetti ambientali delle proprie decisioni, in quanto detta competenza ricade per legge sugli organi sanitari.

14) Un cittadino contatta l'Ufficio Ambiente per conoscere le modalità di conferimento di un vecchio elettrodomestico non più funzionante. Quale indicazione appare maggiormente coerente con il sistema di gestione dei rifiuti urbani?

- A Conferire il bene insieme ai rifiuti indifferenziati.
- B Depositare il bene accanto ai contenitori stradali nei giorni di raccolta.
- C Utilizzare i servizi e le modalità previste per la raccolta dei rifiuti ingombranti o conferire il bene presso il centro di raccolta autorizzato.
- D Depositare il rifiuto in qualsiasi area pubblica purché non arrechi intralcio alla circolazione.

15) I centri comunali di raccolta rappresentano una componente importante del sistema integrato di gestione dei rifiuti. Quale funzione svolgono principalmente?

- A Costituiscono impianti destinati allo smaltimento definitivo dei rifiuti.
- B Consentono il conferimento separato di specifiche tipologie di rifiuti urbani secondo le modalità stabilite dalla normativa e dal regolamento di gestione.
- C Sono destinati ai rifiuti prodotti dalle attività industriali.
- D Sostituiscono il servizio di raccolta differenziata svolto sul territorio.

16) Un Comune intende incrementare la qualità della raccolta differenziata e ridurre la presenza di materiali impropri nelle diverse frazioni raccolte. Quale misura appare maggiormente coerente con tale obiettivo?

- A Prevedere forme di scontistica per coloro che spontaneamente smaltiscono determinate merceologie.
- B Ridurre le occasioni di conferimento differenziato.
- C Promuovere campagne informative e strumenti che favoriscano comportamenti corretti nella separazione dei rifiuti.
- D Limitare la raccolta alle sole utenze non domestiche.

17) Un cittadino presenta una segnalazione relativa al mancato svuotamento di un contenitore destinato alla raccolta differenziata. Quale attività risulta generalmente coerente con le competenze di un ufficio comunale che si occupa del servizio rifiuti?

- A Registrare la segnalazione e attivare le verifiche necessarie presso il gestore del servizio.
- B Archiviare la segnalazione in quanto il servizio è affidato a soggetti esterni.
- C Invitare il cittadino a provvedere autonomamente alla segnalazione al gestore.
- D Trasmettere senza ritardo la segnalazione all'autorità giudiziaria.

18) La tutela del decoro urbano costituisce uno degli ambiti nei quali il Comune è chiamato ad esercitare le proprie funzioni istituzionali. Nell'ambito delle competenze attribuite dall'ordinamento, quale tra le seguenti attività risulta maggiormente riconducibile a tale finalità?

- A L'adozione di iniziative e misure volte a prevenire situazioni di degrado connesse all'abbandono di rifiuti e al mancato rispetto delle regole di convivenza civile.
- B L'autorizzazione degli impianti di smaltimento di interesse nazionale.
- C L'attuazione in ambito locale delle politiche ambientali dell'Unione Europea.
- D Il rilascio delle autorizzazioni integrate ambientali per le aziende e le attività industriali insalubri.

19) Le campagne di sensibilizzazione ambientale promosse dai Comuni hanno generalmente la finalità di:

- A Ridurre la spesa per il servizio di raccolta dei rifiuti.
- B Incrementare la produzione complessiva dei rifiuti urbani.
- C Favorire comportamenti responsabili dei cittadini e migliorare la qualità ambientale del territorio.
- D Garantire che i percorsi scolastici locali trattino argomenti ispirati alle tematiche ambientali.

20) La normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro attribuisce specifici obblighi anche ai lavoratori. Quale tra le seguenti affermazioni descrive correttamente uno di tali obblighi?

- A Il lavoratore è tenuto a prendersi cura della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro che possano essere coinvolte dalle sue azioni o omissioni.
- B Il lavoratore deve vigilare e prendere parte attiva per la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi.
- C Il lavoratore può ignorare le procedure di sicurezza qualora ritenga di conoscere modalità operative più efficaci.
- D Il lavoratore è tenuto a rispettare gli orari di servizio.

21) L'identità digitale rappresenta uno degli strumenti fondamentali per l'accesso ai servizi pubblici online. Quale finalità persegue principalmente il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID)?

- A Consentire la protocollazione automatica dei documenti amministrativi.
- B Garantire l'identificazione certa dell'utente nell'accesso ai servizi digitali delle pubbliche amministrazioni e dei soggetti aderenti.
- C Sostituire integralmente la carta d'identità.
- D Consentire la conservazione digitale degli atti amministrativi.

22) Nel sistema documentale di una pubblica amministrazione, il protocollo informatico svolge una funzione essenziale. Quale tra le seguenti descrive correttamente tale funzione?

- A Consente la registrazione, la classificazione e la tracciabilità dei documenti ricevuti e spediti dall'ente.
- B Sostituisce integralmente il fascicolo amministrativo.
- C Ha la sola finalità di archiviare documenti conclusi da oltre cinque anni.
- D Costituisce uno strumento utilizzato dagli uffici finanziari.

23) La firma digitale viene utilizzata sempre più frequentemente nei procedimenti amministrativi. Quale funzione assolve principalmente?

- A Certificare la presenza fisica del firmatario presso l'ufficio.
- B Garantire autenticità, integrità e non modificabilità del documento informatico.
- C Consentire l'archiviazione automatica dei documenti.
- D Sostituire il protocollo informatico.

24) Un operatore dell'Ufficio Ambiente deve reperire rapidamente tutti i documenti relativi ad una segnalazione pervenuta alcuni mesi prima. Quale elemento del sistema documentale assume maggiore rilevanza ai fini della tracciabilità e del reperimento delle informazioni?

- A La numerazione delle stanze dell'ufficio.
- B La protocollazione e la corretta fascicolazione dei documenti.
- C La stampa cartacea di ogni comunicazione e la raccolta di tutti gli atti in un unico faldone.
- D L'anzianità di servizio dell'operatore.

25) Un operatore deve predisporre una comunicazione destinata a numerosi cittadini mantenendo un testo uniforme ma personalizzando nominativi e indirizzi. Quale funzionalità di un programma di videoscrittura risulta maggiormente adatta?

- A La stampa unione.
- B Il controllo ortografico.
- C La formattazione automatica.
- D La sostituzione multipla di blocchi di testo.

26) Quale formato di file viene frequentemente utilizzato per garantire una visualizzazione uniforme dei documenti indipendentemente dal dispositivo utilizzato?

- A PDF.
- B TXT.
- C CSV.
- D BMP.

27) Un operatore deve condividere un documento di lavoro con altri colleghi dell'ufficio. Quale comportamento risulta maggiormente appropriato?

- A Utilizzare gli strumenti e le modalità di condivisione previsti dall'organizzazione.
- B Utilizzare account personali per la sola trasmissione.
- C Trasmettere il documento tramite applicazioni free o open.
- D Evitare qualsiasi forma di condivisione al fine di non compromettere la sicurezza della rete.

28) In an administration, the expression "supporting documents" refers to:

- A Documents that accompany and justify a request or application.
- B Documents produced only by courts.
- C Documents that have already been destroyed.
- D Internal notes without administrative value.

29) An email states: "The waste container located in Via Roma appears to be damaged and requires maintenance." What problem is being reported?

- A A damaged waste container.
- B A tax issue.
- C A parking violation.
- D A request for a new road.

30) Un cittadino presenta tramite PEC una segnalazione relativa ad un presunto abbandono di rifiuti. L'ufficio competente procede alla protocollazione, all'apertura del fascicolo informatico e all'avvio delle verifiche necessarie. Quale principio dell'azione amministrativa risulta maggiormente garantito dall'insieme di tali attività?

- A Tracciabilità e corretta gestione del procedimento amministrativo.
- B Segretezza assoluta dell'attività amministrativa.
- C Eliminazione della responsabilità dell'ente e del responsabile del procedimento.
- D Riduzione automatica dei termini procedurali.