

1) Un Comune deve procedere all'approvazione del bilancio di previsione, documento fondamentale attraverso il quale vengono programmate le entrate e le spese dell'ente. Quale organo è competente ad adottare tale atto?

- A Il Sindaco, quale rappresentante legale dell'ente.
- B La Giunta Comunale, in quanto organo esecutivo.
- C Il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e programmazione.
- D Il responsabile del servizio finanziario, quale soggetto competente in materia contabile.

2) Nel corso dell'istruttoria di una pratica amministrativa, deve essere adottata una determinazione con la quale viene assunto un impegno di spesa. Tale atto rientra normalmente:

- A Nelle competenze di indirizzo proprie del Consiglio Comunale.
- B Nelle competenze della Giunta Comunale.
- C Nelle funzioni gestionali attribuite ai responsabili degli uffici e dei servizi.
- D Nelle attribuzioni proprie del Revisore dei Conti.

3) In presenza di una situazione eccezionale che determini un rischio per la salute pubblica o per l'ambiente e che richieda un intervento immediato, il Sindaco può adottare specifici provvedimenti straordinari. A quale tipologia di atti si riferisce tale potere?

- A Deliberazioni di Consiglio.
- B Determinazioni dirigenziali.
- C Ordinanze contingibili e urgenti.
- D Regolamenti comunali.

4) La comunicazione di avvio del procedimento amministrativo costituisce uno degli strumenti attraverso cui la legge garantisce la partecipazione dei cittadini all'azione amministrativa. Quale finalità persegue principalmente tale adempimento?

- A Consentire ai soggetti interessati di conoscere l'esistenza del procedimento e di parteciparvi tutelando le proprie posizioni giuridiche.
- B Informare i cittadini coinvolti dell'avvenuta conclusione del procedimento.
- C Sostituire integralmente la motivazione del provvedimento finale.
- D Consentire all'amministrazione di prorogare automaticamente i termini procedurali.

5) Un cittadino presenta una richiesta di accesso a documenti amministrativi dichiarando di voler verificare la correttezza di un procedimento che incide direttamente sulla propria posizione. Quale requisito deve possedere affinché possa esercitare il diritto di accesso documentale ai sensi della Legge n. 241/1990?

- A Deve dimostrare un interesse diretto, concreto e attuale collegato ai documenti richiesti.
- B Deve essere residente nel Comune da almeno cinque anni.
- C Deve essere titolare di una carica pubblica.
- D Deve ottenere preventivamente l'autorizzazione del Sindaco.

6) La comunicazione ai controinteressati nell'ambito di una richiesta di accesso agli atti risponde principalmente alla necessità di:

- A Accelerare la conclusione del procedimento amministrativo.
- B Consentire ai soggetti interessati di formulare eventuali osservazioni o opposizioni a tutela delle proprie posizioni giuridiche.
- C Trasferire la competenza ad altra amministrazione.
- D Sospendere definitivamente l'esercizio del diritto di accesso.

7) Un dipendente comunale, nell'esercizio delle proprie funzioni, si trova a dover gestire un procedimento che coinvolge un soggetto con il quale intrattiene rapporti personali particolarmente stretti. Pur ritenendo di poter operare con imparzialità, è consapevole che tale situazione potrebbe ingenerare dubbi sull'obiettività della propria azione amministrativa. Alla luce dei principi che disciplinano il pubblico impiego, quale comportamento appare maggiormente conforme alla normativa vigente?

- A Proseguire regolarmente il procedimento, purché non vi sia un interesse economico diretto.
- B Informare il proprio responsabile e valutare l'astensione nei casi previsti dalla normativa in materia di conflitto di interessi.
- C Concludere rapidamente il procedimento per evitare contestazioni.
- D Trasferire informalmente la pratica ad un collega senza comunicazione formale.

8) La trasparenza amministrativa costituisce uno strumento fondamentale per favorire il controllo diffuso sull'attività delle amministrazioni pubbliche. Quale tra le seguenti affermazioni descrive correttamente tale funzione?

- A La trasparenza è finalizzata alla pubblicazione dei documenti contabili.
- B La trasparenza consente ai cittadini di conoscere e valutare l'operato dell'amministrazione, contribuendo a prevenire fenomeni di cattiva amministrazione.
- C La trasparenza riguarda soltanto i procedimenti conclusi, che possono essere resi pubblici e pubblicati in Albo Pretorio.
- D La trasparenza sostituisce integralmente gli strumenti di controllo interno, finalizzati alla legittimità amministrativa e contabile.

9) La responsabilità disciplinare del dipendente pubblico si configura quando:

- A Si verifica una condanna penale definitiva.
- B Si produce un danno erariale accertato dalla Corte dei conti.
- C Vengono violati obblighi o doveri connessi al rapporto di lavoro e all'esercizio delle funzioni attribuite.
- D Il dipendente esprime valutazioni critiche sull'organizzazione dell'ufficio.

10) Nel perseguimento del principio del buon andamento dell'amministrazione, il dipendente pubblico è chiamato a contribuire non soltanto alla legittimità dell'azione amministrativa ma anche alla sua efficacia ed efficienza. Quale delle seguenti condotte risulta maggiormente coerente con tale principio?

- A Limitarsi all'esecuzione formale delle attività assegnate senza considerare gli effetti sull'utenza e sull'organizzazione.
- B Svolgere le proprie attività con attenzione alla qualità del servizio, al rispetto dei tempi procedurali e all'utilizzo corretto delle risorse pubbliche.
- C Privilegiare la rapidità dell'azione amministrativa, rinviando ad un riesame eventuali approfondimenti successivi.
- D Concentrarsi sugli aspetti tecnici della propria attività senza coordinarsi con gli altri uffici coinvolti.

11) Un dipendente comunale riceve tramite posta elettronica una richiesta contenente dati personali relativi ad un procedimento amministrativo. Quale comportamento appare maggiormente conforme ai principi di riservatezza e protezione dei dati?

- A Inoltrare il messaggio a tutti i colleghi dell'ufficio per consentire una più ampia condivisione delle informazioni.
- B Conservare il messaggio sul computer personale assegnatogli evitando così che detti dati possano essere diffusi.
- C Trattare le informazioni limitatamente ai soggetti e alle finalità strettamente connesse allo svolgimento delle attività d'ufficio.
- D Stampare integralmente la documentazione e anonimizzando il testo per eventuali consultazioni.

12) Il principio di minimizzazione dei dati, previsto dal GDPR, comporta che:

- A L'amministrazione debba raccogliere il maggior numero possibile di informazioni al fine di prevenire future necessità istruttorie.
- B I dati personali trattati debbano essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità perseguite.
- C Debbono essere conservati dati anonimi.
- D Debbono essere eliminate tutte le informazioni trascorsi trenta giorni dalla loro acquisizione.

13) La cosiddetta "gerarchia dei rifiuti", recepita dalla normativa europea e nazionale, individua un ordine di priorità nella gestione dei rifiuti. Quale tra le seguenti opzioni rappresenta, in linea generale, la soluzione maggiormente preferibile?

- A Lo smaltimento in discarica.
- B La prevenzione della produzione dei rifiuti.
- C L'incenerimento con recupero energetico.
- D Il trattamento preliminare finalizzato allo smaltimento.

14) La raccolta differenziata costituisce uno degli strumenti fondamentali attraverso cui gli enti locali perseguono gli obiettivi di recupero delle risorse e riduzione dei quantitativi destinati allo smaltimento finale. Quale tra le seguenti affermazioni descrive più correttamente la finalità della raccolta differenziata?

- A Consentire il conferimento dei rifiuti in discarica secondo modalità differenti.
- B Separare i rifiuti in base alle diverse caratteristiche merceologiche al fine di favorirne il recupero e il trattamento appropriato.
- C Distinguere i rifiuti in funzione della zona geografica di provenienza.
- D Consentire una diversa applicazione della TARI tra i cittadini. Il dipendente esprime valutazioni critiche sull'organizzazione dell'ufficio.

15) Nel corso di un sopralluogo viene individuato il responsabile dell'abbandono di alcuni rifiuti su un terreno. In tale situazione, l'ordinamento prevede che il soggetto responsabile possa essere destinatario:

- A Di una comunicazione informativa.
- B Di un invito verbale privo di effetti giuridici, seguito poi da comunicazione di avvio del procedimento formale.
- C Di provvedimenti finalizzati alla rimozione dei rifiuti e al ripristino dello stato dei luoghi secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
- D Di una richiesta di pagamento della TARI relativa all'anno in corso.

16) Nel sistema della gestione dei rifiuti, il principio di responsabilizzazione dei soggetti coinvolti comporta che:

- A) Gli obblighi in materia ambientale ricadano sulle amministrazioni comunali.
- B) I soggetti che producono o detengono rifiuti siano chiamati ad osservare gli obblighi previsti dalla normativa relativamente alla loro corretta gestione.
- C) Le responsabilità siano attribuite ai gestori degli impianti.
- D) I soggetti che producono o detengono rifiuti non siano chiamati ad osservare gli obblighi previsti dalla normativa relativamente alla loro corretta gestione, se non in caso di attività illecita di trasporto.

17) La TARI rappresenta uno degli strumenti attraverso cui viene assicurata la copertura economica del servizio di gestione dei rifiuti urbani. Quale affermazione risulta maggiormente corretta?

- A) La TARI è un'imposta destinata al finanziamento generale delle attività comunali.
- B) La TARI è collegata ai costi del servizio di gestione dei rifiuti urbani secondo i criteri stabiliti dalla normativa vigente.
- C) La TARI è un'imposta destinata al finanziamento degli interventi di bonifica ambientale.
- D) La TARI è dovuta soltanto dai soggetti che utilizzano il centro comunale di raccolta.

18) Nel sistema dei controlli ambientali svolti sul territorio comunale, la Polizia Locale può svolgere un ruolo significativo anche con riferimento alla gestione dei rifiuti. Quale tra le seguenti attività appare maggiormente coerente con tali funzioni?

- A) L'effettuazione di attività di vigilanza e accertamento relativamente a comportamenti contrari alla normativa ambientale.
- B) La predisposizione di un sistema di regole e tariffe inerenti i rifiuti.
- C) La sorveglianza degli impianti di smaltimento e delle isole ecologiche.
- D) L'effettuazione di attività di vigilanza e accertamento relativamente a comportamenti contrari alla normativa ambientale che avvengano esclusivamente su suolo pubblico.

19) Un operatore dell'Ufficio Ambiente riceve una segnalazione relativa alla presenza di rifiuti abbandonati lungo una strada comunale. Quale tra le seguenti attività rappresenta normalmente il primo passaggio corretto sotto il profilo amministrativo?

- A) Predisporre immediatamente un'ordinanza contingibile ed urgente.
- B) Registrare la segnalazione e attivare gli accertamenti necessari per verificare i fatti segnalati.
- C) Procedere alla trasmissione alla locale Prefettura e, successivamente, all'archiviazione della pratica.
- D) Trasmettere la segnalazione agli organi politici per la decisione finale.

20) Nel corso dell'attività lavorativa, un dipendente rileva una situazione che potrebbe costituire un rischio per la sicurezza propria o di altri lavoratori. Quale comportamento appare maggiormente conforme ai principi del D.Lgs. 81/2008?

- A) Attendere che il rischio si concretizzi prima di informare il responsabile.
- B) Segnalare tempestivamente la situazione secondo le procedure previste dall'organizzazione.
- C) Intervenire se il rischio riguarda direttamente la propria postazione di lavoro.
- D) Limitarsi a riferire verbalmente ai colleghi senza ulteriori adempimenti.

21) Un cittadino intende presentare una pratica online accedendo ai servizi digitali del Comune mediante Carta d'Identità Elettronica (CIE). Quale caratteristica distingue tale strumento?

- A Consente l'identificazione fisica del titolare.
- B Può essere utilizzata come strumento di identificazione digitale per l'accesso ai servizi online abilitati.
- C Può essere utilizzata come strumento di pagamento digitale per l'accesso ai servizi online abilitati.
- D Sostituisce la firma digitale in ogni circostanza.

22) Nel corso della gestione di un procedimento amministrativo digitale, più documenti vengono associati alla medesima pratica. Quale funzione svolge il fascicolo informatico?

- A Riunire in modo organizzato e tracciabile i documenti relativi ad uno stesso procedimento.
- B Conservare gli atti conclusivi in modo da poterli rintracciare velocemente.
- C Sostituire il protocollo informatico.
- D Consentire la pubblicazione automatica dei documenti sul sito internet dell'ente.

23) Nel contesto della digitalizzazione della PA, il domicilio digitale consente:

- A Di individuare un indirizzo elettronico eletto dal cittadino o dall'impresa per ricevere comunicazioni aventi valore legale.
- B Di sostituire la residenza anagrafica per le comunicazioni non cartacee.
- C Di individuare il luogo fisico in cui è conservato il fascicolo amministrativo.
- D Di identificare i professionisti iscritti ad albi.

24) I dati aperti (open data) rappresentano uno strumento importante per la trasparenza e l'innovazione. Quale caratteristica devono possedere?

- A Essere accessibili e riutilizzabili secondo le modalità previste dalla normativa.
- B Essere utilizzabili dalle pubbliche amministrazioni.
- C Essere pubblicati soltanto in formato cartaceo.
- D Contenere necessariamente dati personali schermati o in altro modo anonimizzati.

25) Nel predisporre un prospetto contenente dati relativi alle segnalazioni ambientali ricevute nel corso dell'anno, quale funzione di un foglio elettronico consente di effettuare calcoli automatici sui dati inseriti?

- A Le formule.
- B Le intestazioni di pagina.
- C I commenti.
- D I segnalibri.

26) Quando si riceve un allegato tramite posta elettronica istituzionale, quale comportamento appare maggiormente corretto?

- A Aprire l'allegato evitando di salvarlo.
- B Verificare la provenienza del messaggio e prestare attenzione a eventuali elementi sospetti.
- C Inoltrare l'allegato ai colleghi, per una verifica di legittimità.
- D Salvare l'allegato su dispositivi personali per farlo poi analizzare.

27) Nel contesto dell'organizzazione documentale, una corretta gestione delle cartelle informatiche consente principalmente di:

- A Migliorare la reperibilità e l'ordine dei documenti.
- B Eliminare il protocollo informatico o, comunque, diminuire i dati da inserire.
- C Evitare la conservazione dei documenti cartacei.
- D Ridurre il numero di procedimenti amministrativi.

28) A citizen writes: "I would like to report illegal dumping near a public road." What does the expression "illegal dumping" mean?

- A Scheduled waste collection.
- B Recycling activities.
- C Unauthorized deposit of waste.
- D Road maintenance works.

29) Which sentence correctly informs a citizen that an application may be submitted online?

- A Applications are accepted only in paper form.
- B Online submissions are not permitted.
- C You may submit your application through the municipal online portal.
- D Applications may be submitted only by telephone.

30) Nel corso di una richiesta di accesso civico generalizzato avente ad oggetto documentazione ambientale, l'amministrazione è chiamata a valutare contemporaneamente esigenze di trasparenza e tutela dei dati personali. Quale criterio deve orientare la decisione finale?

- A La prevalenza automatica della privacy.
- B La prevalenza automatica della trasparenza.
- C Il bilanciamento degli interessi pubblici e privati tutelati dall'ordinamento.
- D La decisione discrezionale del singolo dipendente.

1) Il principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico-amministrativo e funzioni di gestione costituisce uno degli elementi fondamentali dell'ordinamento degli enti locali. Alla luce di tale principio, quale delle seguenti affermazioni risulta maggiormente conforme alla disciplina vigente?

- A Gli organi politici possono adottare direttamente gli atti di gestione ogni volta che ritengano opportuno intervenire per accelerare o migliorare l'azione amministrativa.
- B Le funzioni di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica sono attribuite ai responsabili degli uffici e dei servizi, nell'ambito delle competenze loro assegnate.
- C Le funzioni gestionali competono al Segretario Comunale, che poi le può delegare ai responsabili degli uffici e settori.
- D La distinzione tra indirizzo politico e gestione opera soltanto nei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti.

2) La Giunta Comunale è chiamata a svolgere una funzione essenziale nell'ambito dell'amministrazione dell'ente. Quale tra le seguenti descrizioni ne individua correttamente il ruolo istituzionale?

- A È l'organo cui spettano le funzioni di controllo contabile.
- B È un organo composto dai responsabili dei servizi comunali.
- C Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio.
- D Svolge funzioni giurisdizionali nei confronti dei cittadini.

3) Il Segretario Comunale svolge compiti particolarmente rilevanti all'interno dell'ente locale. Quale tra le seguenti attività è maggiormente riconducibile alle sue funzioni istituzionali?

- A Assicurare supporto giuridico-amministrativo agli organi dell'ente e sovrintendere alle funzioni previste dalla legge.
- B Dirigere tutti i servizi comunali, delegando poi ai responsabili gli adempimenti funzionali.
- C Approvare i regolamenti comunali.
- D Esercitare le funzioni di controllo contabile così come attribuite ai revisori.

4) In un Comune privo di personale con qualifica dirigenziale, il Sindaco ritiene di poter adottare direttamente un provvedimento gestionale relativo all'organizzazione di un servizio, motivando tale scelta con l'esigenza di garantire maggiore rapidità amministrativa. Alla luce dei principi contenuti nel TUEL, quale valutazione appare più corretta?

- A Il Sindaco può sempre sostituirsi ai responsabili dei servizi quando ritiene che vi siano esigenze di efficienza amministrativa.
- B La distinzione tra indirizzo politico e gestione può essere derogata con semplice atto del Sindaco.
- C Le competenze gestionali restano attribuite ai responsabili degli uffici e dei servizi secondo quanto previsto dall'ordinamento dell'ente.
- D Le funzioni gestionali devono essere esercitate dalla Giunta Comunale in assenza di dirigenti.

5) Nel corso dell'istruttoria relativa ad una pratica ambientale, l'ufficio competente rileva che l'istanza presentata dal cittadino risulta incompleta e non consente una corretta valutazione della richiesta. Quale comportamento appare maggiormente conforme ai principi della Legge n. 241/1990?

- A Archiviare immediatamente l'istanza senza ulteriori comunicazioni.
- B Rigettare la domanda per carenza documentale, indipendentemente dalla rilevanza delle integrazioni richieste.
- C Richiedere all'interessato la documentazione necessaria ai fini del completamento dell'istruttoria.
- D Trasmettere la pratica al Segretario Comunale che provvederà a farla integrare.

6) L'accesso civico semplice e l'accesso documentale perseguono finalità differenti. Quale tra le seguenti affermazioni descrive correttamente l'accesso civico semplice?

- A Consente a chiunque di richiedere documenti per i quali non sussiste alcun obbligo di pubblicazione.
- B Consente di ottenere dati e documenti che l'amministrazione avrebbe dovuto pubblicare obbligatoriamente e che risultano mancanti.
- C Può essere esercitato dai soggetti direttamente interessati al procedimento.
- D È limitato agli atti relativi alla gestione finanziaria dell'ente.

7) Un soggetto richiede l'accesso a documentazione contenente informazioni riferibili anche a persone diverse dal richiedente. Prima di assumere una decisione, l'amministrazione individua alcuni soggetti potenzialmente pregiudicati dall'ostensione degli atti. Quale ruolo assumono tali soggetti nell'ambito del procedimento di accesso?

- A Sono controinteressati in quanto potrebbero subire un pregiudizio derivante dalla conoscenza dei documenti da parte del richiedente.
- B Sono automaticamente esclusi dal procedimento.
- C Assumono la qualità di responsabili del procedimento.
- D Diventano titolari del diritto di accesso in sostituzione del richiedente.

8) Un dipendente viene a conoscenza, nell'ambito della propria attività lavorativa, di fatti che potrebbero integrare violazioni della normativa o irregolarità amministrative. L'ordinamento prevede specifiche forme di tutela per il dipendente che effettua segnalazioni nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione. Tale istituto è comunemente conosciuto come:

- A Accesso civico.
- B Rotazione straordinaria.
- C Astensione obbligatoria.
- D Whistleblowing.

9) Nell'ambito della programmazione organizzativa delle pubbliche amministrazioni, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) rappresenta uno strumento volto a coordinare diversi ambiti della gestione dell'ente. Quale delle seguenti materie trova normalmente collocazione all'interno di tale documento?

- A Le previsioni di bilancio.
- B Il programma triennale delle opere pubbliche.
- C Gli strumenti di programmazione relativi all'organizzazione, alle performance, alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione.
- D La disciplina delle assunzioni a tempo determinato ed il Documento di Valutazione dei Rischi.

10) Un operatore dell'Ufficio Ambiente riceve una richiesta particolarmente insistente da parte di un cittadino che pretende informazioni non ancora disponibili in quanto l'istruttoria è in corso. Quale comportamento appare maggiormente conforme ai principi di correttezza amministrativa e ai doveri del dipendente pubblico?

- A Fornire comunque informazioni non ancora verificate per soddisfare immediatamente il richiedente.
- B Cercare informazioni sullo stato della pratica, fornire per iscritto le informazioni ricavate, ipotizzando il prosieguo dell'iter amministrativo e le eventuali ulteriori azioni da intraprendere.
- C Fornire informazioni corrette sullo stato della pratica, chiarendo gli adempimenti ancora necessari e i tempi presumibili di conclusione.
- D Demandare ogni comunicazione agli organi politici dell'ente.

11) Nell'ambito delle attività svolte dall'Ufficio Ambiente, vengono raccolti dati identificativi dei cittadini che presentano segnalazioni relative ad abbandoni di rifiuti o problematiche inerenti il decoro urbano. Secondo i principi del Regolamento (UE) 2016/679, tali dati devono essere:

- A Conservati senza limiti temporali in quanto acquisiti da una pubblica amministrazione.
- B Trattati per finalità determinate, esplicite e legittime connesse all'attività amministrativa.
- C Pubblicati sul sito istituzionale per garantire la massima trasparenza.
- D Comunicati a chiunque ne faccia richiesta, purché per sole finalità statistiche.

12) Nel corso di un procedimento amministrativo relativo ad una segnalazione ambientale, un cittadino chiede di conoscere i dati personali del soggetto che ha effettuato la segnalazione. Quale principio deve orientare l'azione dell'amministrazione?

- A La divulgazione integrale dei dati è sempre obbligatoria.
- B La tutela della riservatezza deve essere valutata in relazione alla disciplina applicabile e agli interessi coinvolti.
- C Il dato può essere rivelato solo dall'organo di Polizia Locale.
- D I dati personali di un esponente possono essere comunicati senza alcuna valutazione preliminare, se ha sottoscritto una liberatoria.

13) Nel sistema delineato dal D.Lgs. 152/2006, il concetto di "rifiuto" assume un ruolo centrale. Quale definizione risulta maggiormente conforme alla normativa vigente?

- A Qualunque bene usato da oltre cinque anni.
- B Qualsiasi sostanza o oggetto che il detentore abbia deciso di conservare per utilizzi futuri.
- C Qualsiasi sostanza o oggetto di cui il detentore si disfi, abbia deciso o abbia l'obbligo di disfarsi.
- D I materiali conferiti presso gli impianti di smaltimento.

14) Un'amministrazione comunale intende promuovere iniziative rivolte alla cittadinanza finalizzate alla riduzione della quantità di rifiuti prodotti. Tale scelta appare coerente con:

- A Il principio secondo cui la gestione dei rifiuti deve privilegiare le attività poste ai livelli più elevati della gerarchia europea dei rifiuti.
- B L'obiettivo di incrementare il conferimento in discarica.
- C La necessità di favorire le attività di smaltimento.
- D Il principio secondo cui la prevenzione non costituisce una misura rilevante nella gestione dei rifiuti.

15) L'abbandono di rifiuti sul suolo o nel suolo costituisce una condotta oggetto di specifica disciplina normativa. Quale tra le seguenti affermazioni risulta maggiormente conforme al D.Lgs. 152/2006?

- A L'abbandono di rifiuti è consentito nelle aree non urbanizzate.
- B L'abbandono di rifiuti è vietato e può comportare l'attivazione di procedure finalizzate alla rimozione e al ripristino dello stato dei luoghi.
- C L'abbandono di rifiuti è consentito qualora si tratti di materiali biodegradabili.
- D L'abbandono di rifiuti costituisce una violazione di natura regolamentare.

16) Nell'ambito della gestione dei rifiuti urbani, il rapporto tra Comune e soggetto affidatario del servizio è normalmente caratterizzato dal fatto che:

- A Il gestore opera in autonomia imprenditoriale, purché la percentuale di rifiuti differenziati rispetti la soglia comunitaria.
- B Il Comune conserva funzioni di indirizzo, controllo e verifica sul corretto svolgimento del servizio affidato.
- C Il Comune delega al gestore qualsiasi competenza in materia di raccolta dei rifiuti.
- D Le attività di controllo spettano alla Regione.

17) A seguito di numerose segnalazioni da parte dei cittadini, emerge una situazione che presenta possibili profili di rischio per la salute pubblica e richiede un intervento immediato. In tale contesto, il Sindaco può esercitare specifici poteri straordinari previsti dall'ordinamento. A quale tipologia di atti si fa riferimento?

- A Alle deliberazioni della Giunta Comunale.
- B Alle ordinanze contingibili e urgenti adottate nei casi previsti dalla legge.
- C Alle determinazioni dei responsabili dei servizi.
- D Ai regolamenti comunali.

18) Nel rapporto tra amministrazione comunale e gestore del servizio di igiene urbana, una corretta gestione delle segnalazioni provenienti dall'utenza assume particolare importanza perché:

- A Consente all'ente di monitorare il livello del servizio e attivare eventuali verifiche sulle criticità segnalate.
- B Elimina qualsiasi responsabilità del Comune rispetto al servizio affidato.
- C Sostituisce i controlli previsti dal contratto di servizio.
- D Ha finalità statistiche.

19) Un Comune intende adottare misure finalizzate alla riduzione della quantità di rifiuti prodotti sul proprio territorio. Tale obiettivo risulta coerente con:

- A I principi della normativa ambientale che privilegiano la prevenzione rispetto alle forme di gestione successive.
- B Le sole esigenze di contenimento della spesa pubblica.
- C La necessità di incrementare il conferimento in discarica.
- D I principi della normativa ambientale che puntano al potenziamento della produzione di energia da rifiuti.

20) I dispositivi di protezione individuale (DPI) rappresentano uno degli strumenti previsti dalla normativa per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Quale tra le seguenti affermazioni è corretta?

- A I DPI possono essere utilizzati discrezionalmente dal lavoratore.
- B I DPI sostituiscono tutte le altre misure di prevenzione e protezione.
- C I DPI devono essere utilizzati secondo le istruzioni ricevute e in conformità alle disposizioni organizzative adottate dal datore di lavoro.
- D I DPI sono previsti solo nei cantieri edili ed in quei luoghi ove esiste il rischio per i carichi sospesi.

21) Nell'ambito del processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) attribuisce particolare rilevanza al diritto dei cittadini di utilizzare strumenti telematici nei rapporti con gli enti pubblici. Quale tra le seguenti affermazioni esprime correttamente tale principio?

- A L'utilizzo degli strumenti digitali costituisce una facoltà riservata alle amministrazioni.
- B I cittadini e le imprese hanno il diritto di utilizzare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei rapporti con la Pubblica Amministrazione secondo le modalità previste dalla legge.
- C Gli strumenti digitali possono essere utilizzati per il pagamento dei tributi.
- D La comunicazione telematica può sostituire quella tradizionale soltanto previa autorizzazione del Prefetto.

22) Una comunicazione viene trasmessa tramite Posta Elettronica Certificata (PEC). Quale tra le seguenti caratteristiche rappresenta il principale valore aggiunto di tale sistema rispetto alla posta elettronica ordinaria?

- A Garantisce effetti giuridicamente rilevanti in relazione all'invio e alla consegna del messaggio secondo la normativa vigente.
- B Consente l'invio di allegati di dimensioni illimitate.
- C Impedisce qualsiasi errore nella compilazione dei documenti.
- D Sostituisce la firma digitale in tutti gli atti amministrativi.

23) La conservazione digitale dei documenti amministrativi è finalizzata a:

- A Ridurre il numero dei documenti prodotti.
- B Garantire nel tempo autenticità, integrità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici.
- C Eliminare qualsiasi obbligo di archiviazione.
- D Trasferire automaticamente gli atti agli archivi storici.

24) Le pubbliche amministrazioni sono chiamate a favorire l'interoperabilità dei sistemi informativi. Con tale espressione si intende principalmente:

- A La possibilità per sistemi diversi di scambiare e utilizzare informazioni in modo efficace e sicuro.
- B L'obbligo di utilizzare il medesimo software in tutte le amministrazioni.
- C L'eliminazione dei documenti cartacei.
- D L'obbligo di garantire accesso ai propri dati sulla base di protocolli di intesa ai sensi dell'art.30 del Testo Unico degli Enti locali.

25) Quale comportamento contribuisce maggiormente alla sicurezza informatica dell'ente?

- A Utilizzare password robuste e non condividerle con altri soggetti.
- B Annotare la password su documenti consultabili in caso di necessità anche dai colleghi.
- C Utilizzare la stessa password per tutti i servizi.
- D Comunicare le credenziali ai colleghi per agevolare il lavoro in caso di assenza.

26) Quale funzione svolge normalmente un browser internet?

- A Consente la navigazione e la consultazione delle risorse presenti sul web.
- B Sostituisce il sistema operativo.
- C Gestisce il protocollo informatico.
- D Consente di firmare digitalmente i documenti.

27) Nel caso in cui un programma si blocchi durante la lavorazione di un documento, quale comportamento appare maggiormente prudente?

- A Effettuare salvataggi periodici del lavoro svolto e seguire le procedure previste dall'ente.
- B Disattivare i sistemi di sicurezza in modo da non interrompere le procedure.
- C Ignorare il problema e continuare a lavorare, in attesa che il sistema ritrovi il proprio equilibrio.
- D Eliminare i file temporanei per fare spazio.

28) Which is the most appropriate translation of "raccolta differenziata"?

- A Environmental collection.
- B Separate waste collection.
- C Waste administration.
- D Urban cleaning office.

29) The sentence "Please attach a copy of your identification document" means:

- A Please send the original document by mail.
- B Please include a copy of your identity document.
- C Please destroy your identification document.
- D Please collect the document from the office.

30) Un operatore dell'Ufficio Ambiente riceve una segnalazione incompleta, priva dell'indicazione precisa del luogo in cui si sarebbe verificato un abbandono di rifiuti. Quale comportamento appare maggiormente conforme ai principi di buon andamento, efficacia e correttezza amministrativa?

- A Archiviare la segnalazione in quanto non procedibile, in attesa di integrazione.
- B Richiedere gli elementi integrativi necessari per consentire una corretta istruttoria.
- C Predisporre comunque un'ordinanza di rimozione dei rifiuti, se pericolosi.
- D Trasmettere la pratica al responsabile affinché provveda a farla integrare.