

1)- In base al principio di imparzialità, un pubblico dipendente deve:

- A) Partecipare alle decisioni se ritiene che il proprio interesse sia trascurabile.
 - B) Astenersi dal partecipare a decisioni in cui sia presente un proprio interesse diretto o indiretto, informando tempestivamente l'amministrazione.
 - C) Applicare comunque le proprie valutazioni soggettive, purché documentate.
-

2)- L'omessa pubblicazione dei dati obbligatori può comportare:

- A) Solo un richiamo verbale del superiore gerarchico.
 - B) Responsabilità dirigenziale e disciplinare per i soggetti inadempienti.
 - C) Nessuna conseguenza se l'ente ha pubblicato altri dati in sostituzione.
-

3)- Per garantire la sicurezza in un'area di lavoro aperta al pubblico, l'operatore deve:

- A) Limitarsi a segnalare verbalmente la presenza di lavori.
 - B) Lavorare senza segnaletica per non intralciare la circolazione.
 - C) Delimitare chiaramente la zona e apporre segnaletica visibile.
-

4)- La documentazione di un'attività manutentiva deve contenere:

- A) Descrizione dell'intervento, materiali utilizzati e data di esecuzione.
 - B) Solo il nominativo dell'operatore.
 - C) L'indicazione del costo presunto senza altre specifiche.
-

5)- Nelle operazioni di corrispondenza interna, il dipendente deve:

- A) Aprire tutta la posta per velocizzare i tempi.
 - B) Consegnare la corrispondenza solo al termine del turno.
 - C) Garantire la riservatezza e la corretta consegna dei documenti.
-

6)- Il Sindaco, ai sensi dell'art. 50 del TUEL, esercita funzioni:

- A) Limitate alla convocazione del Consiglio comunale.
 - B) Di controllo contabile e ispettivo sugli atti dei dirigenti.
 - C) Di rappresentanza, direzione e coordinamento dell'attività politico-amministrativa dell'Ente.
-

7)- L'atto amministrativo redatto in forma elettronica è:

- A) inefficace.
 - B) valido ed efficace.
 - C) invalido.
-

8)- Il Consiglio comunale dura in carica:

- A) Fino alla fine del mandato del Segretario comunale.
 - B) Fino alla proclamazione del nuovo Consiglio, comunque per cinque anni.
 - C) Per quattro anni, rinnovabile automaticamente.
-

9)- Nelle attività di supporto ai processi lavorativi più ampi:

- A) Operare solo su incarico formale del Segretario comunale.
 - B) Limitarsi alle mansioni individuali senza cooperare.
 - C) Il dipendente deve collaborare con gli altri servizi nel rispetto delle competenze assegnate.
-

10)- Con riferimento al rapporto di lavoro degli enti locali, un lavoratore può richiedere all'amministrazione permessi retribuiti per la partecipazione a concorsi?

- A) Sì.
 - B) No, un lavoratore può richiedere solo permessi non retribuiti.
 - C) Non è espressamente contemplato.
-

11)- L'obiettivo principale della trasparenza amministrativa è:

- A) Aumentare la visibilità dell'ente e migliorare la comunicazione istituzionale.
 - B) Prevenire la corruzione e favorire il controllo diffuso sull'operato delle pubbliche amministrazioni.
 - C) Ridurre il numero di accessi formali agli atti.
-

12)- Il dipendente pubblico ha diritto:

- A) A un ambiente di lavoro sicuro e rispettoso della dignità personale.
 - B) A orari e mansioni liberamente determinati in accordo con i colleghi.
 - C) A utilizzare i beni dell'ente per fini personali in assenza di danno patrimoniale.
-

13)- Il Presidente del Consiglio Comunale è:

- A) Designato dalla Giunta per coordinare le attività politiche interne.
 - B) Nominato dal Sindaco con funzioni di controllo sui consiglieri.
 - C) Eletto tra i consiglieri per dirigere le sedute, garantire il corretto svolgimento dei lavori e rappresentare l'assemblea.
-

14)- I contratti collettivi nazionali del lavoro per la PA disciplinano:

- A) Soltanto le modalità di valutazione dei dirigenti, lasciando fuori il restante personale.
 - B) Retribuzioni, orari, ferie, diritti e doveri dei dipendenti, integrando le norme legislative.
 - C) Solo aspetti economici, senza influire su orari, ferie o responsabilità.
-

15)- La gestione degli uffici e dei servizi comunali è di competenza:

- A) Dei singoli funzionari, con autonomia totale senza supervisione politica.
 - B) Esclusivamente del Consiglio, che definisce anche l'organizzazione interna senza deleghe.
 - C) Dei dirigenti o responsabili dei servizi, secondo gli indirizzi del Sindaco e della Giunta.
-

16)- Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è:

- A) Facoltativo.
 - B) Nominato dai lavoratori.
 - C) Una figura obbligatoria in tutte le realtà aziendali.
-

17)- Il dipendente pubblico che riceve incarichi esterni deve:

- A) Valutare eventuali conflitti di interesse e ottenere autorizzazioni previste dalla normativa.
 - B) Accettare incarichi liberamente se compatibili con l'orario di lavoro.
 - C) Segnalare solo incarichi che comportano compensi economici diretti.
-

18)- La corretta manutenzione delle attrezzature in dotazione:

- A) Garantisce sicurezza, efficienza e maggiore durata delle stesse.
 - B) È facoltativa se l'attrezzatura è di uso limitato.
 - C) Serve solo per fini estetici.
-

19)- L'art. 97 della Costituzione, richiamato dal TUEL, impone che l'amministrazione pubblica:

- A) Garantisce solo il buon andamento dei procedimenti amministrativi, senza vincoli di imparzialità.
 - B) Applica le regole in maniera discrezionale, privilegiando l'efficienza rispetto alla trasparenza.
 - C) Operi secondo i principi di imparzialità, buon andamento e trasparenza, assicurando efficacia e correttezza nell'azione amministrativa.
-

20)- Chi è l'organo di rappresentanza legale del Comune secondo il Testo Unico degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000)?

- A) Il Sindaco.
 - B) Il Consiglio comunale.
 - C) Il Segretario comunale.
-

21)- Qual è la funzione principale della segnaletica stradale permanente?

- A) Fornire indicazioni, obblighi e divieti stabili lungo la viabilità ordinaria.
 - B) Indicare aree di sosta temporanea.
 - C) Segnalare esclusivamente lavori temporanei.
-

22)- La violazione del codice di comportamento può comportare:

- A) Solo un richiamo informale.
 - B) Nessuna conseguenza se non deriva un danno economico.
 - C) Sanzioni disciplinari proporzionate alla gravità della violazione.
-

23)- Quali sono i diritti fondamentali dei lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro?

- A) Essere informati, formati e consultati su rischi, misure di prevenzione e procedure operative.
 - B) Intervenire sui macchinari senza formazione.
 - C) Sostituire il datore di lavoro nelle decisioni tecniche.
-

24)- L'istanza di accesso agli atti deve essere:

- A) Presentata per iscritto e deve identificare chiaramente i documenti richiesti.
 - B) Accompagnata sempre da una marca da bollo.
 - C) Obbligatoriamente depositata in formato cartaceo presso l'ufficio protocollo.
-

25)- La manutenzione ordinaria di un edificio consiste in:

- A) Interventi programmati e periodici finalizzati al corretto funzionamento degli impianti e delle strutture.
 - B) Modifiche strutturali significative.
 - C) Realizzazione di nuove costruzioni.
-

26)- La legge n. 241/1990 stabilisce che l'attività amministrativa deve essere improntata a:

- A) Trasparenza, efficienza, imparzialità e partecipazione dei cittadini, garantendo tempi certi per l'adozione dei provvedimenti.
 - B) Obbligo di pubblicazione solo se richiesto dal superiore o dai cittadini interessati, senza vincoli di partecipazione.
 - C) Riservatezza degli atti, discrezionalità dei dirigenti e assenza di obblighi di pubblicità, salvo casi eccezionali.
-

27)- L'obbligo di delimitare un cantiere stradale con barriere e segnaletica serve a:

- A) Proteggere i lavoratori, guidare il traffico e prevenire incidenti rispettando la normativa vigente.
 - B) Indicare le zone di lavoro in maniera generale, lasciando discrezionalità agli operatori per deviazioni e limiti.
 - C) Evidenziare l'area di lavoro e informare solo i pedoni e i mezzi pubblici, senza obblighi per il traffico privato.
-

28)- Il termine per la conclusione del procedimento di accesso civico è:

- A) 15 giorni lavorativi.
 - B) 60 giorni, prorogabili senza motivazione.
 - C) 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.
-

29)- Il Vicesindaco è:

- A) Nominato dal Consiglio.
 - B) Previsto solo per i Comuni con più di 15.000 abitanti.
 - C) Nominato dal Sindaco.
-

30)- L'uso corretto di utensili e attrezzature richiede:

- A) Verifica dei dispositivi solo in caso di guasto o malfunzionamento, limitando i controlli alla routine minima.
 - B) Esperienza pratica sul campo e osservazione delle modalità operative degli altri, senza formazione specifica.
 - C) Conoscenza delle procedure operative, manutenzione periodica e controlli di sicurezza prima dell'impiego.
-