

1- Gli organi di revisione economico-finanziaria:

- A) Emanano direttive politiche alla Giunta.
 - B) Svolgono solo funzioni consultive non vincolanti.
 - *C Vigilano sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente.**
-

2- Qual è lo scopo principale del D. Lgs. n. 81/2008?

- A) Gestire il bilancio degli enti pubblici.
 - B) Regolare norme edilizie e urbanistiche.
 - *C Tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori in tutti i contesti lavorativi.**
-

3- Gli interventi di manutenzione ordinaria comprendono:

- A) Opere strutturali di modifica o ampliamento.
 - B) Solo attività straordinarie su guasto avvenuto.
 - *C Piccole riparazioni e controlli periodici per mantenere l'efficienza dei beni.**
-

4- Il dipendente è tenuto a utilizzare i beni pubblici:

- *A Solo per fini istituzionali e secondo le regole dell'amministrazione.**
 - B) Anche per scopi personali se di modesta entità.
 - C) Liberamente, purché non arrechi danno o intralcio al servizio.
-

5- La manutenzione ordinaria si distingue da quella straordinaria perché:

- *A Comprende interventi programmati e ripetuti per garantire l'efficienza e prevenire guasti, senza modificare la struttura di base.**
 - B) Prevede interventi non pianificati che possono includere anche ripristini complessi o sostituzioni parziali, pur non essendo finalizzati a miglioramenti permanenti.
 - C) Si concentra su interventi urgenti e non programmati, ma talvolta può includere modifiche strutturali minori.
-

6- La segnalazione di un guasto o malfunzionamento di un'attrezzatura comunale deve essere:

- *A Trascritta su apposito registro o comunicata al responsabile del servizio.**
 - B) Rimandata a fine giornata lavorativa.
 - C) Inviata solo se il guasto comporta danni economici.
-

7- L'accesso civico, previsto dal D. Lgs. n. 33/2013, consente ai cittadini di:

- A) Richiedere informazioni solo attraverso istanze indirizzate ai dirigenti responsabili, senza alcuna tutela legale.
- *B Richiedere documenti e dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni anche se non soggetti a pubblicazione obbligatoria, per garantire trasparenza e controllo sociale.**
- C) Accedere solo ai dati già pubblicati in via obbligatoria, senza possibilità di richiedere ulteriori informazioni.

8- Ai sensi del D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" ha la finalità di:

- A) Limitare le richieste di accesso documentale.
- *B Favorire il controllo diffuso sull'operato delle pubbliche amministrazioni.**
- C) Soddisfare obblighi meramente formali di legge.

9- Tra i doveri fondamentali del pubblico dipendente rientra:

- A) L'esecuzione delle proprie funzioni solo se convenienti economicamente.
- B) La possibilità di derogare ai regolamenti interni per scelta personale.
- *C L'osservanza dei principi di lealtà, imparzialità e buon andamento dell'amministrazione.**

10- Durante le attività di manutenzione del verde pubblico, è obbligatorio:

- A) Lavorare a mani nude se l'intervento è breve.
- B) Evitare l'uso dei DPI per migliorare la mobilità operativa.
- *C Utilizzare DPI adeguati (guanti, occhiali, cuffie antirumore, calzature antinfortunistiche).**

11- Al Consiglio Comunale compete:

- A) La gestione amministrativa, finanziaria e tecnica degli uffici e dei servizi.
- B) Unicamente la gestione amministrativa degli uffici comunali.
- *C Il Governo del territorio con poteri di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.**

12- Il dipendente che rileva una situazione di pericolo imminente:

- A) Può ignorarla se non direttamente coinvolto.
- *B Deve interrompere l'attività e informare tempestivamente il responsabile.**
- C) Deve tentare di risolverla da solo, anche senza mezzi adeguati.

13- La responsabilità disciplinare sorge in caso di:

- *A Violazioni delle norme, dei regolamenti interni, dei doveri etici o degli obblighi di servizio, anche senza danno immediato.**
- B) Il dipendente commette errori involontari senza conseguenze operative.
- C) Si richiedono chiarimenti o spiegazioni sulle procedure interne prima di intervenire.

14- Dispone l'art. 99 del D. Lgs. n. 267/2000 che il segretario:

- A) è nominato dal Presidente del consiglio.
 - *B dipende funzionalmente dal capo dell'amministrazione.**
 - C) dipende funzionalmente dalla Giunta.
-

15- Il Vicesindaco:

- *A È nominato dal Sindaco per sostituirlo in caso di assenza o impedimento, e può ricevere deleghe specifiche.**
 - B) È previsto solo nei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti e svolge funzioni esecutive limitate.
 - C) Viene eletto dal Consiglio tra i consiglieri con funzioni di supporto solo consultivo.
-

16- Il Sindaco, in qualità di capo dell'amministrazione, ha il compito di:

- A) Esercitare poteri esecutivi limitati agli atti urgenti e temporanei, delegando tutto il resto alla Giunta.
 - *B Rappresentare l'ente, sovrintendere alla gestione e assicurare il rispetto delle deliberazioni degli organi politici.**
 - C) Solo dirigere gli uffici comunali senza funzioni di rappresentanza politica.
-

17- Secondo il TUEL sono enti locali:

- A) I Comuni, le Province, le Città metropolitane, le Comunità montane e le Unioni di Comuni.
 - B) I Comuni, le Province, le Città metropolitane, le Comunità montane e le Unioni di Comuni.
 - *C I Comuni, le Province, le Città metropolitane, le Comunità montane, le Comunità isolate e le Unioni di Comuni.**
-

18- Il principio di trasparenza, ai sensi del decreto, è inteso come:

- A) Pubblicazione limitata agli atti di carattere economico-finanziario.
 - B) Facoltà discrezionale dell'amministrazione di pubblicare solo i dati che ritiene opportuni.
 - *C Accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.**
-

19- Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici:

- *A Definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.**
 - B) È un documento facoltativo adottato solo dalle amministrazioni centrali.
 - C) Ha valore esclusivamente etico, senza effetti disciplinari.
-

20- La segnaletica stradale temporanea deve essere:

- A) Installata principalmente per la parte centrale della carreggiata, con eventuali integrazioni solo se richieste dal traffico.
 - *B Adeguata alla tipologia di intervento, chiaramente visibile e posizionata prima della zona interessata dai lavori.**
 - C) Collocata secondo prassi consolidata o indicazioni interne, anche se non sempre rispettosa di norme specifiche.
-

21- I dati pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” devono essere aggiornati:

- A) Esclusivamente su richiesta dell'organo di controllo.
 - *B Con periodicità adeguata e secondo i termini previsti dalla normativa di settore.**
 - C) Solo all'inizio di ogni anno solare.
-

22- Il rispetto delle procedure interne e delle direttive del responsabile:

- *A Garantisce la corretta esecuzione e la tracciabilità degli interventi.**
 - B) Può essere omesso per accelerare i tempi di lavoro.
 - C) È richiesto solo nei casi di lavori su strada.
-

23- Il diritto di accesso può essere esercitato anche in via telematica?

- A) No, tale modalità non è prevista.
 - B) Tale modalità è prevista solo previo pagamento delle spese di ufficio, su richiesta dell'interessato.
 - *C Sì, è prevista tale modalità.**
-

24- L'uso dei dispositivi di protezione individuale (DPI) è:

- A) Rimesso alla valutazione del singolo lavoratore.
 - *B Obbligatorio in tutte le situazioni previste dal D. Lgs. n. 81/2008.**
 - C) Facoltativo se il lavoro è di breve durata.
-

25- Cosa contiene D. Lgs. n. 267/2000?

- *A Principi e disposizioni in materia di ordinamento degli enti locali.**
 - B) Principi in materia di ordinamento degli enti privati e pubblici.
 - C) Disposizioni in materia di ordinamento degli enti pubblici.
-

26- Le ordinanze contingibili e urgenti del Sindaco sono adottate:

- A) Solo previa approvazione della Giunta comunale.
 - *B In casi straordinari di necessità e urgenza per motivi di sanità, sicurezza e incolumità pubblica.**
 - C) Per disciplinare in modo ordinario l'attività dei servizi comunali.
-

27- L'efficienza funzionale delle macchine si mantiene:

- A) Utilizzando l'attrezzatura solo a bassa intensità.
 - B) Spegnerdola sempre a fine turno.
 - *C Effettuando controlli regolari, pulizia e lubrificazione periodica.**
-

28- Il lavoratore che si assenta senza giustificazione:

- A) Subisce automaticamente il licenziamento.
 - B) Può giustificarsi in un momento successivo senza conseguenze.
 - *C È soggetto a sanzioni disciplinari e alla possibile sospensione della retribuzione.**
-

29- I Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) devono essere:

- *A Forniti dal datore di lavoro quando i rischi non possono essere eliminati con altre misure preventive.**
 - B) Sempre a pagamento del lavoratore.
 - C) Facoltativi per lavoratori esperti.
-

30- Il principio di buon andamento dell'amministrazione implica che:

- *A Le attività comunali siano svolte con efficacia, efficienza e economia, garantendo risposte tempestive ai cittadini.**
 - B) L'efficienza operativa è subordinata alle decisioni discrezionali dei singoli dirigenti.
 - C) Si privilegiano solo le procedure interne rispetto ai tempi di risposta esterni.
-