

1)- La sostituzione di un elemento strutturale portante rientra nella:

- A) Manutenzione ordinaria.
 - B) Manutenzione programmata.
 - C) Manutenzione straordinaria.
-

2)- L'orario di lavoro dei dipendenti pubblici:

- A) È puramente indicativo e modificabile liberamente.
 - B) Può essere autogestito dal lavoratore in base alle esigenze di servizio.
 - C) Deve essere rispettato integralmente, salvo permessi o autorizzazioni formali.
-

3)- Chi emette le ordinanze contingibili e urgenti in materia di sanità e igiene pubblica?

- A) Il dirigente dell'ufficio urbanistica.
 - B) Il Segretario comunale.
 - C) Il Sindaco.
-

4)- Il principio di lealtà verso l'amministrazione impone al dipendente di:

- A) Seguire le istruzioni dei superiori anche se contrastano con regolamenti interni o con la normativa vigente, purché ciò non comporti danno immediato.
 - B) Operare con diligenza e correttezza, tutelando l'interesse pubblico e l'immagine dell'amministrazione, evitando comportamenti che possano compromettere il buon andamento.
 - C) Adempiere ai compiti assegnati solo quando comportano vantaggi personali o riconoscimenti diretti.
-

5)- L'accesso ai documenti è escluso quando:

- A) Riguarda documenti con firma digitale.
 - B) Può comportare la rivelazione di segreti di Stato o dati sensibili non pertinenti.
 - C) I documenti sono più vecchi di cinque anni.
-

6)- L'obbligo di riservatezza impone al dipendente di:

- A) Non divulgare informazioni di cui sia venuto a conoscenza per ragioni d'ufficio.
 - B) Comunicare liberamente ogni informazione non classificata.
 - C) Condividere i dati solo con colleghi del medesimo ufficio.
-

7)- In caso di assenza del Sindaco, le sue funzioni sono esercitate da:

- A) Il Vicesindaco o, in mancanza, dal consigliere delegato secondo quanto stabilito dalla legge o dal regolamento.
 - B) Il Segretario Generale senza alcuna delega politica.
 - C) Un membro della Giunta scelto a discrezione del dirigente dell'ente.
-

8)- La formazione e l'addestramento dei lavoratori:

- A) Sono obbligatori solo per aziende con più di 50 dipendenti.
 - B) Non sono regolamentati.
 - C) Sono obbligatori per tutti i lavoratori secondo il D. Lgs. n. 81/2008.
-

9)- Il D.Lgs. 267/2000 è noto come:

- A) Codice della Strada.
 - B) Codice Civile.
 - C) Testo Unico degli Enti Locali.
-

10)- A norma del TUEL il Sindaco presta giuramento:

- A) Di osservare lealmente la Costituzione italiana.
 - B) Di osservare lealmente le leggi vigenti in materia di enti locali.
 - C) Di conoscere le leggi dello Stato italiano.
-

11)- Con riferimento al lavoro pubblico, quale tra i seguenti è un diritto patrimoniale del lavoratore?

- A) Diritto alla funzione.
 - B) Diritto al trasferimento.
 - C) Compensi per lavoro straordinario.
-

12)- L'attività di vigilanza sugli accessi agli uffici serve a:

- A) Controllare solo il personale dipendente.
 - B) Limitare gli ingressi per motivi di riservatezza.
 - C) Tutelare la sicurezza delle persone e dei beni pubblici.
-

13)- Quale tra quelli indicati non è organo di governo secondo il TUEL?

- A) Consiglio.
 - B) Giunta.
 - C) Segretario generale.
-

14)- Il deterioramento delle pitture murali è spesso causato da:

- A) Umidità di risalita o condensa e scarsa traspirabilità del supporto.
 - B) Eccessiva aerazione degli ambienti interni.
 - C) Utilizzo di pitture troppo traspiranti.
-

15)- L'obbligo di segnalazione di illeciti (whistleblowing):

- A) È ammesso solo se accompagnato da prove documentali.
 - B) Protegge il dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle funzioni.
 - C) Si applica esclusivamente ai dirigenti pubblici.
-

16)- In interventi di manutenzione stradale è fondamentale:

- A) Utilizzare materiali e attrezzature idonei e predisporre segnaletica temporanea conforme alle norme di sicurezza.
 - B) Operare solo di notte senza segnalazione.
 - C) Lavorare ignorando la sicurezza dei lavoratori e degli utenti.
-

17)- I dirigenti pubblici, ai sensi del D.Lgs. 165/2001:

- A) Dipendono funzionalmente dal Consiglio comunale.
 - B) Esercitano funzioni di indirizzo politico.
 - C) Sono responsabili della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica degli uffici.
-

18)- I dipendenti pubblici hanno diritto a partecipare a corsi di aggiornamento:

- A) Solo se disponibili risorse economiche straordinarie, senza obbligo per l'ente.
 - B) Solo in occasione di cambi di incarico o promozioni.
 - C) In maniera continuativa, correlata alle mansioni e ai rischi professionali, per garantire competenze aggiornate.
-

19)- Durante un intervento urgente, il dipendente:

- A) È tenuto a completare l'intervento anche se non sicuro.
 - B) Deve attendere sempre l'autorizzazione scritta.
 - C) Può agire autonomamente nel rispetto delle proprie competenze e delle norme di sicurezza.
-

20)- Il dipendente pubblico deve astenersi dallo svolgere attività:

- A) Solo se remunerate o svolte in orario di lavoro.
 - B) In ogni caso, anche se autorizzate dall'amministrazione.
 - C) Che possano interferire con i doveri d'ufficio o creare conflitto d'interessi.
-

21)- La sezione del sito istituzionale dedicata alla trasparenza deve essere denominata:

- A) "Atti pubblici e comunicazioni".
 - B) "Amministrazione trasparente".
 - C) "Trasparenza e legalità".
-

22)- Il bilancio di previsione comunale:

- A) È redatto e approvato unicamente dalla Giunta.
 - B) È predisposto dai revisori dei conti.
 - C) È approvato dal Consiglio comunale e rappresenta lo strumento fondamentale di programmazione finanziaria dell'Ente.
-

23)- Il Segretario Comunale ha funzioni di:

- A) Controllo politico sulle deliberazioni del Consiglio e sulla Giunta.
 - B) Coordinamento amministrativo e supporto giuridico agli organi dell'ente, garantendo legittimità e correttezza degli atti.
 - C) Supervisione solo contabile degli atti senza partecipazione alla gestione amministrativa.
-

24)- Prima di iniziare un intervento manutentivo, il lavoratore deve:

- A) Iniziare il lavoro e segnalare successivamente eventuali criticità.
 - B) Concentrarsi solo sull'attrezzatura da utilizzare.
 - C) Verificare lo stato dell'area e la presenza di eventuali rischi residui.
-

25)- La sottoscrizione del provvedimento amministrativo:

- A) tutte le altre risposte sono errate.
 - B) è la parte che contiene la firma dell'autorità che emana l'atto.
 - C) è la parte dell'atto che contiene l'indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche del provvedimento.
-

26)- La redazione di una relazione sull'intervento eseguito serve a:

- A) Documentare le attività svolte e proporre eventuali miglioramenti.
 - B) Registrare solo le ore di lavoro impiegate.
 - C) Sostituire la comunicazione di servizio.
-

27)- Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) serve a:

- A) Fornire linee guida generali sulla sicurezza senza vincoli operativi.
 - B) Registrare solo incidenti e malfunzionamenti senza predisposizione di misure preventive.
 - C) Individuare e descrivere rischi, definire misure preventive e procedure operative per la sicurezza.
-

28)- L'accesso civico semplice consente:

- A) L'accesso ai documenti amministrativi solo da parte dei soggetti controinteressati.
 - B) Solo ai cittadini residenti nel Comune o Ente locale interessato.
 - C) A chiunque di richiedere la pubblicazione di dati, documenti o informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione.
-

29)- Il divieto di accesso ai documenti amministrativi riguarda, tra l'altro:

- A) I documenti formati dalle Regioni.
 - B) I documenti volti a salvaguardare la sicurezza e la difesa nazionale.
 - C) I documenti formati dai Ministeri.
-

30)- L'approvvigionamento del materiale di consumo deve essere:

- A) Organizzato con criteri di economicità, evitando sprechi e mancanze di scorte.
 - B) Delegato unicamente al personale amministrativo.
 - C) Effettuato solo quando il magazzino è completamente vuoto.
-