

1) I Comuni possono approvare regolamenti:

- 1) solamente nei casi previsti dal loro Statuto
- 2) nelle materie di propria competenza
- 3) nelle materie di propria competenza nei casi previsti dal loro Statuto

2) Il Consiglio comunale è competente:

- 1) limitatamente agli atti fondamentali definiti dalla legge
- 2) nei casi previsti dallo Statuto, in attuazione della legge
- 3) limitatamente agli atti di maggiore rilevanza

3) I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici:

- 1) tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato
- 2) tutte le notizie, le informazioni e gli atti limitatamente alle materie di competenza del Consiglio comunale
- 3) esclusivamente gli atti in possesso degli uffici, utili all'espletamento del proprio mandato

4) Ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000, i responsabili dei servizi degli enti locali esprimono i pareri di regolarità tecnica:

- 1) esclusivamente sulle proposte di deliberazione di competenza della Giunta e del Consiglio nei casi previsti dalla legge
- 2) sugli atti di propria competenza
- 3) sulle determinazioni di propria competenza, nei casi previsti dal d.lgs. 267/2000

5) Le fasi di gestione della spesa per gli enti locali sono necessariamente nell'ordine:

- 1) l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione ed il pagamento
- 2) l'ordinazione, l'impegno, la liquidazione ed il pagamento
- 3) la prenotazione, l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione ed il pagamento

6) In caso di mancato rispetto dei termini per concludere il procedimento amministrativo:

- 1) deve essere prorogato il termine per la conclusione del procedimento
- 2) deve essere adottato, in ogni caso, il provvedimento finale
- 3) di norma scatta il silenzio assenso, o il silenzio rifiuto nei casi previsti dalla legge

7) La revoca del provvedimento amministrativo è consentita:

- 1) solamente per motivi di pubblico interesse
- 2) per vizi di legittimità dell'atto
- 3) per motivi di pubblico interesse e in altre ipotesi definite dall'ordinamento

8) Il diritto di accesso disciplinato dalla L. 241/1990 si esercita nei confronti:

- 1) dei documenti amministrativi e delle informazioni dell'amministrazione che li ha formati o li detiene
- 2) dei documenti amministrativi dell'amministrazione che li ha formati
- 3) di tutte le informazioni detenute dall'amministrazione

9) Il diritto di accesso civico previsto dal d.lgs. 33/2013 concerne esclusivamente:

- 1) il diritto ad avere copia e visione e a imporre la pubblicazione dei documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di pubblicare
- 2) il diritto ad avere copia e visione e a imporre la pubblicazione dei documenti e delle informazioni e dati che l'amministrazione ha l'obbligo di pubblicare
- 3) il diritto ad avere copia e visione e a imporre la pubblicazione dei documenti e delle informazioni e dati che l'amministrazione ha l'obbligo di pubblicare e di accedere ai dati e ai documenti detenuti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione

10) Il diritto di accesso civico previsto dal d.lgs. 33/2013 può essere rifiutato:

- 1) a tutela di un interesse pubblico
- 2) solamente nei casi previsti dalla legge
- 3) per insufficiente motivazione della richiesta

11) I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati:

- 1) in formato di tipo aperto
- 2) in formato di tipo aperto, se disponibile
- 3) nel formato conforme all'originale

12) Di norma negli enti locali lo schema di contratto viene approvato:

- 1) dalla giunta comunale
- 2) dall'organo che ha adottato la determinazione a contrarre
- 3) dal responsabile del servizio contratti

13) La modifica alle clausole di un contratto sottoscritto in forma pubblica amministrativa deve essere sottoscritta:

- 1) con una postilla al contratto originario
- 2) con un nuovo atto redatto nella stessa forma del contratto originario
- 3) con una scrittura privata sottoscritta dalle parti firmatarie del contratto originario

14) I contratti di appalto in forma pubblica amministrativa sono sottoscritti:

- 1) di norma, in modalità digitale (firma elettronica)
- 2) di norma, tramite rogito notarile
- 3) di norma, in modalità analogica (firma autografa cartacea)

15) I contratti di appalto degli enti locali sono stipulati:

- 1) con atto pubblico notarile o in forma pubblica amministrativa o mediante scrittura privata
- 2) con atto pubblico notarile o in forma pubblica amministrativa
- 3) in forma pubblica amministrativa o mediante scrittura privata o mediante scambio di corrispondenza

16) Salvo il caso di sottoscrizione autenticata, le scritture private di cui all'art. 1350 c. 1 n. da 1 a 12 del Codice Civile se fatte con documento informatico:

- 1) possono essere sottoscritte con una qualsiasi firma elettronica
- 2) sono sottoscritte a pena di nullità con firma elettronica qualificata o con firma digitale
- 3) possono comunque essere sottoscritte in forma autografa e poi riprodotte in formato digitale

17) Per "copia informatica di documento analogico" si intende:

- 1) il documento informatico avente contenuto e forma identici a quelli del documento analogico da cui è tratto
- 2) il documento informatico avente contenuto identico a quello del documento analogico da cui è tratto
- 3) il documento informatico avente contenuto identico a quello del documento da cui è tratto su supporto informatico con diversa sequenza di valori binari

18) L'autenticazione di una copia, tra gli altri, può essere fatta:

- 1) dal Segretario Comunale
- 2) da un qualsiasi pubblico ufficiale
- 3) da un qualsiasi addetto al Servizio Anagrafe

19) Chi voglia presentare *brevi manu* una istanza o una dichiarazione ad una Pubblica Amministrazione:

- 1) può sottoscriverla in altra sede e in un altro momento e presentarla unitamente a copia fotostatica non autenticata del proprio documento di identità
- 2) deve in ogni caso sottoscriverla in presenza di un dipendente addetto
- 3) deve in ogni caso sottoscriverla in presenza di un dipendente addetto e di testimoni

20) Chi debba attestare ai fini della partecipazione ad un concorso pubblico, il possesso di un determinato requisito, quale un titolo di studio conseguito in Italia:

- 1) deve allegare alla domanda il titolo di studio in originale
- 2) può autodichiarare il possesso del titolo di studio ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.
- 3) può autodichiarare il possesso del titolo di studio ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. ma a richiesta dell'Amministrazione deve consegnare il titolo di studio in originale al fine di consentire i controlli previsti sull'autodichiarazione resa

21) La trasmissione telematica di comunicazioni che necessitano di una ricevuta di invio e di una ricevuta di consegna avviene:

- 1) via fax
- 2) mediante raccomandata con ricevuta di ritorno
- 3) mediante la posta elettronica certificata ai sensi del D.P.R. 68/2005

22) Dispone il D.Lgs. n. 82/2005 che lo Stato promuove iniziative volte a favorire l'alfabetizzazione informatica dei cittadini, anche al fine di favorire l'utilizzo dei servizi telematici delle P.A., con particolare riguardo:

- 1) alle persone anziane
- 2) alle categorie a rischio di esclusione
- 3) ai giovani in età scolare

23) La firma digitale può essere apposta su un documento, utilizzando il dispositivo di firma (smart card) di un collega:

- 1) sempre
- 2) mai
- 3) solo in virtù di apposita delega

24) La scansione di una firma autografa, inserita come immagine in calce ad un documento digitale, è definita:

- 1) firma digitale
- 2) firma elettronica
- 3) nessuna delle precedenti

25) Il sistema di conservazione dei documenti informatici assicura, per quanto in esso conservato, caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità,...

- 1) ... leggibilità e reperibilità
- 2) ... accessibilità e univocità
- 3) ... comparabilità e omogeneità

26) Anagrafe nazionale della popolazione residente, casellario giudiziale e registro delle imprese sono:

- 1) basi di dati di interesse nazionale
- 2) infrastrutture fisiche della Pubblica Amministrazione
- 3) piattaforme abilitanti così come definite nel Piano Triennale per l'Informatica

27) Cosa si intende per formato di dati di tipo aperto?

- 1) Un formato di dati modificabile con applicativi disponibili gratuitamente
- 2) Un formato di dati reso pubblico e documentato esaurientemente
- 3) Un formato di dati non crittografato e/o non protetto da password

28) In un software di videoscrittura, cos'è l'interlinea?

- 1) La spaziatura tra due paragrafi
- 2) La spaziatura tra una riga e l'altra
- 3) La spaziatura tra un carattere e il successivo

29) Quale di questi è sicuramente un file firmato digitalmente?

- 1) Contratto_Tesoreria_2014-2019.pdf
- 2) segnatura.xml
- 3) Foto_carta_identità.jpg.p7m

30) On Monday I ... a letter from Wolfgang

- 1) have received
- 2) received
- 3) have got