

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO, DI N. 2 COLLABORATORI AMMINISTRATIVI CON FUNZIONI DI MESSO NOTIFICATORE CAT. B/3.

TRACCIA N. 2

1.	La norma che disciplina il procedimento di notificazione alle Amministrazioni dello Stato è:	<input type="checkbox"/> L'art. 144 Cpc <input type="checkbox"/> L'art. 145 Cpc <input type="checkbox"/> L'art. 146 Cpc
2.	Il diritto di accesso può essere esercitato in via informale quando:	<input type="checkbox"/> Non risulti l'esistenza di controinteressati all'accesso <input type="checkbox"/> Gli atti ai quali si richiede l'accesso sono facilmente reperibili dalla Pubblica Amministrazione <input type="checkbox"/> I controinteressati all'accesso non si oppongono ad esso
3.	Quali sono gli organi del Comune?	<input type="checkbox"/> Il Sindaco, il Consiglio Comunale, la Giunta <input type="checkbox"/> Il Presidente, la Commissione e la Giunta <input type="checkbox"/> Il Sindaco, il Presidente e la Giunta
4.	Se l'atto da notificare è un documento informatico, la procedura prevista dall'art. 149 Cpc si può applicare:	<input type="checkbox"/> Sempre <input type="checkbox"/> Solo se il destinatario ha un indirizzo PEC <input type="checkbox"/> Solo se il destinatario ha un indirizzo PEC e risiede nel proprio territorio di competenza
5.	Ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013), il dipendente pubblico all'atto dell'assegnazione all'ufficio deve...	<input type="checkbox"/> Dare comunicazione di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione avuti con soggetti privati negli ultimi tre anni e in qualunque modo retribuiti, oltre al contestuale obbligo di precisare se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. <input type="checkbox"/> Dare comunicazione di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione avuti con soggetti privati negli ultimi tre anni e in qualunque modo retribuiti, tranne di quelli con i quali sussistano ancora rapporti finanziari. <input type="checkbox"/> Dare comunicazione di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione avuti con soggetti privati negli ultimi dieci anni e in qualunque modo retribuiti, tranne di quelli con i quali sussistano ancora rapporti finanziari. <input type="checkbox"/> Dare comunicazione di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione avuti con soggetti privati negli ultimi cinque anni e in qualunque

MA

		modo retribuiti, tranne di quelli con i quali sussistano ancora rapporti finanziari.
6.	Ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013), il dipendente pubblico all'atto dell'assegnazione all'ufficio deve...	<input type="checkbox"/> Cinque anni. <input type="checkbox"/> Tre anni. <input type="checkbox"/> Quattro anni. <input type="checkbox"/> Sette anni.
7.	Che cos'è un atto amministrativo?	<input type="checkbox"/> Un documento formato da un'autorità pubblica nell'esercizio di una funzione pubblica <input type="checkbox"/> Un contratto tra enti pubblici <input type="checkbox"/> Un documento con il quale il cittadino manifesta una volontà
8.	Il responsabile del procedimento viene individuato	<input type="checkbox"/> Dal Sindaco <input type="checkbox"/> Dal Consiglio Comunale <input type="checkbox"/> Dal Responsabile dell'Ufficio
9.	Le notificazioni possono farsi	<input type="checkbox"/> Prima delle ore 7 <input type="checkbox"/> Dopo le ore 7 e prima delle ore 21 <input type="checkbox"/> Prima delle ore 7 e dopo le ore 21 <input type="checkbox"/> In qualunque ora
10.	Nel procedimento di notificazione il messo riveste la qualifica di:	<input type="checkbox"/> Ufficiale giudiziario <input type="checkbox"/> Pubblico Ufficiale <input type="checkbox"/> Funzionario pubblico
11.	Quali sono gli atti che può emettere il Sindaco:	<input type="checkbox"/> Decreti, Ordinanze, Delibere <input type="checkbox"/> Determine e Delibere <input type="checkbox"/> Ordinanze e Decreti
12.	Quale legge dello Stato disciplina il procedimento amministrativo?	<input type="checkbox"/> La legge 7 agosto 1990, n. 241 e succ.ve modifiche e integrazioni. <input type="checkbox"/> La Legge n. 142/90. <input type="checkbox"/> Il D.Lgs. n. 165/01. <input type="checkbox"/> La legge n.124/90.
13.	Ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013), il dipendente pubblico all'atto dell'assegnazione all'ufficio deve...	<input type="checkbox"/> Dare comunicazione di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione avuti con soggetti privati negli ultimi tre anni e in qualunque modo retribuiti, oltre al contestuale obbligo di precisare se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. <input type="checkbox"/> Dare comunicazione di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione avuti con soggetti privati negli ultimi tre anni e in qualunque modo retribuiti, tranne di quelli con i quali sussistano ancora rapporti finanziari.

		<input type="checkbox"/> Dare comunicazione di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione avuti con soggetti privati negli ultimi dieci anni e in qualunque modo retribuiti, tranne di quelli con i quali sussistano ancora rapporti finanziari. <input type="checkbox"/> Dare comunicazione di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione avuti con soggetti privati negli ultimi cinque anni e in qualunque modo retribuiti, tranne di quelli con i quali sussistano ancora rapporti finanziari.
14.	Per favorire l'accesso le informazioni sono riportate all'interno di una apposita sezione del sito istituzionale, denominata...	<input type="checkbox"/> Amministrazione Trasparente. <input type="checkbox"/> Amministrazione Aperta. <input type="checkbox"/> Atti Trasparenza. <input type="checkbox"/> Atti soggetti a pubblicazione
15.	Il Responsabile del Procedimento	<input type="checkbox"/> Coincide sempre con il Responsabile del Provvedimento <input type="checkbox"/> Può coincidere con il Responsabile del Provvedimento <input type="checkbox"/> È sempre una figura disgiunta dal Responsabile del Provvedimento
16.	Il Sindaco riveste anche il ruolo di:	<input type="checkbox"/> Commissario di Governo <input type="checkbox"/> Ufficiale di Governo <input type="checkbox"/> Segretario comunale
17.	L'attività notificatoria dei Comuni si svolge secondo le procedure:	<input type="checkbox"/> Previste dal Comune <input type="checkbox"/> Previste dal Codice di procedura amministrativa <input type="checkbox"/> Previste dal Codice di procedura civile
18.	Ai sensi dell'art. 139 Cpc, qualora il messo non trovi il destinatario dell'atto nell'abitazione, nell'ufficio o dove esercita la professione può consegnare l'atto a:	<input type="checkbox"/> Una persona di famiglia o addetta alla casa, all'ufficio o all'azienda, purché non minore di anni 16 <input type="checkbox"/> Una persona di famiglia o addetta alla casa, all'ufficio o all'azienda, purché non minore di anni 14 <input type="checkbox"/> Una persona di famiglia o addetta alla casa, all'ufficio o all'azienda, purché non minore di anni 18
19.	Che cosa tratta il GDPR?	<input type="checkbox"/> Il GDPR riguarda esclusivamente la protezione, il trattamento e la libera circolazione dei dati personali delle persone fisiche. <input type="checkbox"/> Il GDPR riguarda esclusivamente il trattamento e la libera circolazione dei dati personali delle persone fisiche. <input type="checkbox"/> Il GDPR riguarda esclusivamente la protezione dei dati personali delle persone fisiche.

		<input type="checkbox"/> D. Il GDPR riguarda esclusivamente la protezione dei dati personali delle persone fisiche e la circolazione dei dati relativi solo su alcuni canali
20.	Il Sindaco dura in carica:	<input type="checkbox"/> 7 anni <input type="checkbox"/> 5 anni <input type="checkbox"/> 3 anni

RELAZIONE DI NOTIFICAZIONE

(max 5 righe)

ATTRIBUZIONI DEL SINDACO QUALE RAPPRESENTANTE DELLA COMUNITA' LOCALE

(max 10 righe)

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO, DI N. 2 COLLABORATORI AMMINISTRATIVI CON FUNZIONI DI MESSO NOTIFICATORE CAT. B/3.

TRACCIA N. 5

1.	Cosa si intende per dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà	<input type="checkbox"/> La fotocopia dell'atto di notorietà <input type="checkbox"/> Il documento sottoscritto dall'interessato, concernente stati, qualità personali e fatti che siano a diretta conoscenza di questi <input type="checkbox"/> Il documento, sottoscritto dall'interessato, concernente stati, qualità personali e fatti che siano a conoscenza di terzi
2.	La Giunta Comunale è presieduta dal:	<input type="checkbox"/> Sindaco <input type="checkbox"/> Presidente della Provincia <input type="checkbox"/> Presidente della Regione
3.	Quali sono gli organi del Comune?	<input type="checkbox"/> Il Sindaco, il Consiglio Comunale, la Giunta <input type="checkbox"/> Il Presidente, la Commissione e la Giunta <input type="checkbox"/> Il Sindaco, il Presidente e la Giunta
4.	La Giunta Comunale può essere definita:	<input type="checkbox"/> Organo esecutivo del Comune <input type="checkbox"/> Organo giudiziario del Comune <input type="checkbox"/> Apparato ausiliario
5.	Ai sensi dell'art. 12 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013), il dipendente pubblico...	<input type="checkbox"/> Osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali. <input type="checkbox"/> Non ha l'obbligo di assicurare la trasparenza e la tracciabilità dei processi decisionali adottati. <input type="checkbox"/> Non è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio ma è tenuto ad osservare la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali. <input type="checkbox"/> Non è tenuto ad osservare la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali ma è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio.
6.	Gli Assessori comunali sono nominati	<input type="checkbox"/> Dal Sindaco <input type="checkbox"/> Dalla Giunta Comunale <input type="checkbox"/> Dal Consiglio Comunale
7.	Che cos'è un atto amministrativo?	<input type="checkbox"/> Un documento formato da un'autorità pubblica nell'esercizio di una funzione pubblica <input type="checkbox"/> Un contratto tra enti pubblici <input type="checkbox"/> Un documento con il quale il cittadino manifesta una volontà
8.	Il responsabile del procedimento viene individuato	<input type="checkbox"/> Dal Sindaco <input type="checkbox"/> Dal Consiglio Comunale <input type="checkbox"/> Dal Responsabile dell'Ufficio
9.	Qual è la funzione principale del registro di protocollo?	<input type="checkbox"/> L'accertamento rapido dell'oggetto dei documenti <input type="checkbox"/> La ricerca veloce delle pratiche amministrative

M

		<input type="checkbox"/> Il controllo e l'accertamento dell'effettiva ricezione e spedizione di un documento da parte dell'ufficio
10.	L'Albo Pretorio online è	<input type="checkbox"/> Il sito internet della Procura della Repubblica <input type="checkbox"/> Lo spazio per la pubblicazione delle comunicazioni dirette al personale comunale <input type="checkbox"/> Uno spazio virtuale accessibile a tutti con un semplice collegamento al sito istituzionale dell'ente che contiene gli atti soggetti a pubblicazione
11.	In materia di "procedimento disciplinare" prima dell'applicazione della sanzione disciplinare, il dipendente:	<input type="checkbox"/> Deve essere sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato <input type="checkbox"/> Non può e non deve essere sentito <input type="checkbox"/> Può essere sentito a sua difesa, direttamente e senza possibilità di farsi assistere da procuratori, avvocati ovvero rappresentanti sindacali <input type="checkbox"/> Deve essere sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di suo avvocato.
12.	Quale legge dello Stato disciplina il procedimento amministrativo?	<input type="checkbox"/> La legge 7 agosto 1990, n. 241 e succ.ve modifiche e integrazioni. <input type="checkbox"/> La Legge n. 142/90. <input type="checkbox"/> Il D.Lgs. n. 165/01. <input type="checkbox"/> La legge n.124/90.
13.	Qual è la durata del mandato del Sindaco?	<input type="checkbox"/> Un anno <input type="checkbox"/> Due anni <input type="checkbox"/> Cinque anni
14.	Per favorire l'accesso le informazioni sono riportate all'interno di una apposita sezione del sito istituzionale, denominata...	<input type="checkbox"/> Amministrazione Trasparente. <input type="checkbox"/> Amministrazione Aperta. <input type="checkbox"/> Atti Trasparenza. <input type="checkbox"/> Atti soggetti a pubblicazione
15.	Quale organo dell'Amministrazione Comunale, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, può emanare ordinanze contingibili e urgenti?	<input type="checkbox"/> Il Sindaco <input type="checkbox"/> Il Segretario Generale <input type="checkbox"/> Il Responsabile/Dirigente <input type="checkbox"/> Il Presidente del Consiglio Comunale
16.	La Legge 241 del 1990...	<input type="checkbox"/> Disciplina il diritto d'accesso ai documenti amministrativi. <input type="checkbox"/> Disciplina solo il diritto d'accesso ai documenti amministrativi. <input type="checkbox"/> Disciplina il diritto d'accesso ai documenti di ogni genere. <input type="checkbox"/> Disciplina il procedimento e non il diritto d'accesso ai documenti amministrativi.
17.	Gli obblighi di pubblicazione on-line...	<input type="checkbox"/> Sono previsti dal D.Lgs. 33 del 2013. <input type="checkbox"/> Non sono previsti dal D.Lgs. 33 del 2013.

		<input type="checkbox"/> Sono previsti dalla legge sul procedimento amministrativo. <input type="checkbox"/> Sono previsti dal D.Lgs. 165/2001.
18.	L'ordinanza amministrativa è...	<input type="checkbox"/> Emanata da un organo della pubblica amministrazione (ad esempio, il prefetto o il sindaco) per imporre un determinato comportamento ad un soggetto o ad una classe di soggetti oppure ad un organo. <input type="checkbox"/> L'atto amministrativo tipico con cui i dirigenti assumono le decisioni necessarie per realizzare gli obiettivi affidati dalla Giunta amministrativa. <input type="checkbox"/> L'atto tipico con cui il Consiglio comunale e la Giunta amministrativa assumono le loro decisioni nelle materie di competenza. <input type="checkbox"/> L'atto tipico emanato dal Giudice Amministrativo.
19.	Ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013), il dipendente pubblico...	<input type="checkbox"/> Deve astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti le sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi di qualsiasi natura. <input type="checkbox"/> Deve astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti le sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi di qualsiasi natura, tranne nel caso in cui non siano patrimoniali. <input type="checkbox"/> Può prendere decisioni o svolgere attività inerenti le sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi di qualsiasi natura, nel caso in cui non siano patrimoniali. <input type="checkbox"/> Può prendere decisioni o svolgere attività inerenti le sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi di qualsiasi natura, purché tenga informato il suo dirigente superiore.
20.	Quali sono gli atti amministrativi che possono essere adottati dagli organi collegiali di un ente locale?	<input type="checkbox"/> Deliberazioni. <input type="checkbox"/> Determinazioni. <input type="checkbox"/> Sentenze. <input type="checkbox"/> Ordinanze.

NOTIFICAZIONE A PERSONA NON RESIDENTE, NE' DIMORANTE, NE' DOMICILIATA NELLA REPUBBLICA
(max 5 righe)

BREVE DESCRIZIONE DEGLI ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE

(max 10 righe)

110



PROVA ESTRATTA

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO, DI N. 2 COLLABORATORI AMMINISTRATIVI CON FUNZIONI DI MESSO NOTIFICATORE CAT. B/3.

TRACCIA N. 8

1.	Quale legge dello Stato disciplina il procedimento amministrativo?	<input type="checkbox"/> La Legge 7 agosto 1990 n.241 e sicc.ve modifiche e integrazioni <input type="checkbox"/> La Legge n. 241/90 <input type="checkbox"/> Il D.Lgs. n.165/01 <input type="checkbox"/> La Legge n. 124/90
2.	Che cos'è il GDPR?	<input type="checkbox"/> E' il nuovo regolamento privacy che è entrato in vigore dal 25.05.2018 in tutti gli Stati membri dell'UE <input type="checkbox"/> E' il General Data Protection Register <input type="checkbox"/> E' il nuovo regolamento privacy che è entrato in vigore dal 25.05.2018 in alcuni Stati membri dell'UE <input type="checkbox"/> E' il Regolamento per la riservatezza delle attività delle PPAA non ancora vigente
3.	Quali sono gli organi del Comune?	<input type="checkbox"/> Il Sindaco, il Consiglio Comunale, la Giunta <input type="checkbox"/> Il Presidente, la Commissione e la Giunta <input type="checkbox"/> Il Sindaco, il Presidente e la Giunta
4.	La Giunta Comunale può essere definita:	<input type="checkbox"/> Organo esecutivo del Comune <input type="checkbox"/> Organo giudiziario del Comune <input type="checkbox"/> Apparato ausiliario
5.	Il messo comunale ha il compito:	<input type="checkbox"/> Di spedire la corrispondenza d'ufficio <input type="checkbox"/> Di eseguire le notificazioni degli atti <input type="checkbox"/> Di consegnare le cartelle esattoriali
6.	Ai sensi dell'art. 14 del TUEL il Comune NON gestisce nell'interesse dello Stato, il servizio di...	<input type="checkbox"/> Polizia urbana. <input type="checkbox"/> Stato civile. <input type="checkbox"/> Elettorale. <input type="checkbox"/> Anagrafe.
7.	Che cos'è un atto amministrativo?	<input type="checkbox"/> Un documento formato da un'autorità pubblica nell'esercizio di una funzione pubblica <input type="checkbox"/> Un contratto tra enti pubblici <input type="checkbox"/> Un documento con il quale il cittadino manifesta una volontà
8.	Il responsabile del procedimento viene individuato	<input type="checkbox"/> Dal Sindaco <input type="checkbox"/> Dal Consiglio Comunale <input type="checkbox"/> Dal Responsabile dell'Ufficio
9.	Qual è la funzione principale del registro di protocollo?	<input type="checkbox"/> L'accertamento rapido dell'oggetto dei documenti <input type="checkbox"/> La ricerca veloce delle pratiche amministrative <input type="checkbox"/> Il controllo e l'accertamento dell'effettiva ricezione e spedizione di un documento da parte dell'ufficio
10.	Chi ha competenza, come rappresentante della comunità locale, per l'adozione di provvedimenti di urgenza nei casi di emergenze sanitarie o di igiene pubblica?	<input type="checkbox"/> Il sindaco. <input type="checkbox"/> Il segretario generale. <input type="checkbox"/> L'assessore. <input type="checkbox"/> Il Ministro dell'Interno.

M

11.	In materia di "procedimento disciplinare" prima dell'applicazione della sanzione disciplinare, il dipendente:	<input type="checkbox"/> Deve essere sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato <input type="checkbox"/> Non può e non deve essere sentito <input type="checkbox"/> Può essere sentito a sua difesa, direttamente e senza possibilità di farsi assistere da procuratori, avvocati ovvero rappresentanti sindacali <input type="checkbox"/> Deve essere sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di suo avvocato.
12.	Che differenza c'è tra PEC e firma digitale?	<input type="checkbox"/> La PEC è il mezzo per inviare in maniera certificata documenti. La firma digitale rappresenta il mezzo elettronico per apporre la propria firma ad un documento elettronico o ad una mail <input type="checkbox"/> non c'è alcuna differenza tra le due <input type="checkbox"/> la PEC è il mezzo elettronico per apporre la propria firma ad un documento elettronico o ad una mail. La firma digitale rappresenta il mezzo epr inviare in maniera certificata documenti <input type="checkbox"/> la PEC è un mezzo per inviare in maniera veloce documenti. La firma digitale rappresenta il mezzo elettronico per sostituire la propria firma ad un documento elettronico o ad una mail
13.	Ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013), il dipendente pubblico all'atto dell'assegnazione all'ufficio deve...	<input type="checkbox"/> Dare comunicazione di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione avuti con soggetti privati negli ultimi tre anni e in qualunque modo retribuiti, oltre al contestuale obbligo di precisare se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. <input type="checkbox"/> Dare comunicazione di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione avuti con soggetti privati negli ultimi tre anni e in qualunque modo retribuiti, tranne di quelli con i quali sussistano ancora rapporti finanziari. <input type="checkbox"/> Dare comunicazione di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione avuti con soggetti privati negli ultimi dieci anni e in qualunque modo retribuiti, tranne di quelli con i quali sussistano ancora rapporti finanziari. <input type="checkbox"/> Dare comunicazione di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione avuti con soggetti privati negli ultimi cinque anni e in qualunque modo retribuiti, tranne di quelli con i quali sussistano ancora rapporti finanziari.
14.	Per favorire l'accesso le informazioni sono riportate all'interno di una apposita sezione del sito istituzionale, denominata...	<input type="checkbox"/> Amministrazione Trasparente. <input type="checkbox"/> Amministrazione Aperta. <input type="checkbox"/> Atti Trasparenza. <input type="checkbox"/> Atti soggetti a pubblicazione

15.	La delibera (o più propriamente deliberazione) è...	<input type="checkbox"/> L'atto tipico con cui il Consiglio comunale e la Giunta amministrativa assumono le loro decisioni nelle materie di competenza. <input type="checkbox"/> L'atto amministrativo tipico con cui i dirigenti assumono le decisioni necessarie per realizzare gli obiettivi affidati dalla Giunta amministrativa. <input type="checkbox"/> Emanata da un organo della pubblica amministrazione (ad esempio, il prefetto o il sindaco) per imporre un determinato comportamento ad un soggetto o ad una classe di soggetti oppure ad un organo. <input type="checkbox"/> L'atto tipico emanato dal Giudice Amministrativo..
16.	La Legge 241 del 1990...	<input type="checkbox"/> Disciplina il diritto d'accesso ai documenti amministrativi. <input type="checkbox"/> Disciplina solo il diritto d'accesso ai documenti amministrativi. <input type="checkbox"/> Disciplina il diritto d'accesso ai documenti di ogni genere. <input type="checkbox"/> Disciplina il procedimento e non il diritto d'accesso ai documenti amministrativi.
17.	Gli obblighi di pubblicazione on-line...	<input type="checkbox"/> Sono previsti dal D.Lgs. 33 del 2013. <input type="checkbox"/> Non sono previsti dal D.Lgs. 33 del 2013. <input type="checkbox"/> Sono previsti dalla legge sul procedimento amministrativo. <input type="checkbox"/> Sono previsti dal D.Lgs. 165/2001.
18.	Ai sensi dell'art. 1 della L. n. 241/1990, l'attività amministrativa è retta dai criteri di...	<input type="checkbox"/> Economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza. <input type="checkbox"/> Sovranità efficacia ed imparzialità. <input type="checkbox"/> Pubblicità, trasparenza e fedeltà ai partiti politici di maggioranza. <input type="checkbox"/> Economicità, efficacia e parzialità.
19.	In base all'articolo 57 del D.P.R. 445/2000, la numerazione di protocollo è rinnovata...	<input type="checkbox"/> Ogni anno solare. <input type="checkbox"/> Ogni sei mesi. <input type="checkbox"/> Ogni sette giorni. <input type="checkbox"/> Ogni giorno.
20.	Quali sono gli atti amministrativi che possono essere adottati dagli organi collegiali di un ente locale?	<input type="checkbox"/> Deliberazioni. <input type="checkbox"/> Determinazioni. <input type="checkbox"/> Sentenze. <input type="checkbox"/> Ordinanze.

NOTIFICAZIONE A PERSONA DI RESIDENZA, DIMORA O DOMICILIO SCONOSCIUTI

(max 5 righe)

FUNZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

(max 10 righe)
