

- 1 . **Con riferimento alle definizioni contenute all'art. 1 del d.p.r. 26 dicembre 2000 n. 445 "ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, delle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa" costituisce:**
 - A. L'autodichiarazione.
 - B. La certificazione.
 - C. Il documento amministrativo.

- 2 . **Il Piano triennale nazionale anticorruzione, di cui al comma 2-bis, art. 1, L. n. 190/2012 necessita di aggiornamenti?**
 - A. No, non necessita di aggiornamenti.
 - B. Sì, necessita di aggiornamento triennale.
 - C. Sì, necessita di aggiornamento annualmente.

- 3 . **A norma di quanto prevede il d.p.r. 26 dicembre 2000 n. 445 con riferimento alla documentazione mediante esibizione, nei rapporti con le pubbliche amministrazioni i dati relativi a stato civile e residenza possono essere comprovati mediante esibizione di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità?**
 - A. Sì, e la pubblica amministrazione, al fine di non aggravare il procedimento, non può verificare la veridicità e l'autenticità dei dati contenuti nel documento di identità o di riconoscimento.
 - B. No, nessun dato può essere comprovato mediante semplice esibizione di un documento di identità o di riconoscimento.
 - C. Sì, salva la facoltà per la pubblica amministrazione di verificare nel corso del procedimento la veridicità e l'autenticità dei dati contenuti nel documento di identità o di riconoscimento.

- 4 . **Chi è competente alla nomina degli assessori comunali?**
 - A. Il Sindaco.
 - B. Il Consiglio comunale.
 - C. Il Responsabile del servizio finanziario.

- 5 . **L'art. 55-quater (Licenziamento disciplinare) del D.Lgs. n. 165/2001 al comma 3 prevede i casi in cui il licenziamento avviene senza preavviso. Non rientra tra le ipotesi espressamente previste:**
 - A. Falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera.
 - B. Assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'Amministrazione.
 - C. Reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale

- 6 . L'accesso civico (co. 1, art. 5, D.Lgs. n. 33/2013):**
- A. Richiede la dimostrazione da parte del richiedente della titolarità di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.
 - B. Ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.
 - C. Richiede sempre la motivazione dell'istanza di accesso.
- 7 . Dal Codice dell'amministrazione digitale il documento "munito di elementi per l'identificazione fisica del titolare rilasciato su supporto informatico dalle amministrazioni comunali con la prevalente finalità di dimostrare l'identità anagrafica del suo titolare" è denominato:**
- A. Carta d'identità elettronica.
 - B. Documento informatico.
 - C. Carta nazionale dei servizi.
- 8 . In base alle disposizioni in materia di privacy (RGPD Regolamento U.E. 2016/679) il titolare del trattamento dei dati è:**
- A. La persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, si occupa materialmente del trattamento di dati personali.
 - B. La persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali.
 - C. La persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, si occupa materialmente della conservazione dei dati personali.
- 9 . Dispone il co. 1, art. 3, L. n. 241/1990 che la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e:**
- A. Soggetto e oggetto del provvedimento.
 - B. Gli elementi accidentali del provvedimento.
 - C. Le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

- 10 . **Quale autorità si occupa di vigilare sull'applicazione della normativa anticorruzione?**
- A. AGCOM.
 - B. ANAC.
 - C. ARAN.
- 11 . **A chi affida, l'art. 6 della legge n. 241/1990, il compito di curare le comunicazioni previste dalle leggi e dai regolamenti?**
- A. All'organo di vertice o all'organo politico dell'amministrazione in base all'organizzazione della stessa.
 - B. Al responsabile del procedimento.
 - C. In via esclusiva all'organo competente dell'adozione del provvedimento finale.
- 12 . **Il servizio di anagrafe è un servizio di competenza_____?**
- A. Provinciale gestito dal Comune.
 - B. Statale gestito dal Comune.
 - C. Statale gestito dalla Regione.
- 13 . **L'art. 5 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), pone il principio della "minimizzazione dei dati", secondo il quale:**
- A. I dati trattati non devono essere protetti da password.
 - B. I dati devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati.
 - C. I dati trattati devono essere protetti da password.
- 14 . **In base all'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione viene adottato:**
- A. Dall'Organismo indipendente di valutazione periferica, entro il 31 marzo di ogni anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
 - B. Entro il 31 marzo di ogni anno, su proposta dei singoli dirigenti competenti per le attività più esposte al rischio, a opera del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione.
 - C. Entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, da parte della Giunta Comunale, che ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione.
-

- 15 . **All'interno di un'Amministrazione Pubblica, secondo il d.lgs. 33/2013, le funzioni di Responsabile per la trasparenza sono, di norma, svolte:**
- A. Dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.
 - B. Dal responsabile dell'URP.
 - C. Dall'organo contabile.
- 16 . **La durata in carica del Consiglio comunale è regolata:**
- A. Con deliberazione del Consiglio.
 - B. Con ordinanza del Prefetto.
 - C. Con legge dello Stato.
- 17 . **La pubblica amministrazione, specifica la legge n. 241/1990:**
- A. Non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.
 - B. Può aggravare il procedimento solo con il consenso di tutti gli interessati.
 - C. Può aggravare il procedimento con il consenso del responsabile del procedimento stesso.
- 18 . **Ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione:**
- A. E' fonte di responsabilità disciplinare.
 - B. Non è mai fonte di responsabilità disciplinare.
 - C. Comporta sempre licenziamento per giustificato motivo oggettivo.
- 19 . **Il divieto di accesso generalizzato, di cui al co. 2, art. 5, riguarda (art. 5-bis, D.Lgs. n. 33/2013):**
- A. I documenti concernenti l'attività di organi politici.
 - B. Tutti i documenti che ciascuna p.a., a propria discrezione, decide di non ammettere alla visione.
 - C. Tra l'altro i documenti coperti da segreto di Stato.

- 20 . Nella comunicazione di avvio del procedimento di cui alla legge n. 241/1990 deve essere indicata la data entro la quale deve concludersi il procedimento?**
- A.** No, devono essere indicate l'amministrazione competente, l'oggetto del procedimento promosso, l'ufficio e la persona responsabile del procedimento.
 - B.** Si, deve essere indicata anche la data entro cui il procedimento deve concludersi ed i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione.
 - C.** No, solo nel caso di indizione di conferenza di servizi.

1 . L'accesso documentale (L. 241/1990):

- A. Opera sulla base delle stesse norme e presupposti dell'accesso generalizzato e dell'accesso civico.
- B. Non richiede la dimostrazione da parte del richiedente della titolarità di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.
- C. Richiede la dimostrazione da parte del richiedente della titolarità di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

2 . Il consiglio comunale è sciolto, tra l'altro:

- A. Quando in tre sedute consecutive abbia respinto tutte le deliberazioni presentate dalla Giunta.
- B. Quando, nonostante regolarmente convocato per due volte successive, la maggioranza dei consiglieri mandi deserta la seduta.
- C. Per dimissioni del Sindaco.

3 . L'art. 6 della legge n. 241/1990 a chi affida il compito di accertare di ufficio i fatti e di disporre il compimento degli atti all'uopo necessari?

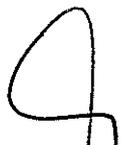
- A. In via esclusiva al dirigente dell'unità organizzativa cui il procedimento fa capo.
- B. All'organo di vertice o all'organo politico dell'amministrazione in base all'organizzazione della stessa.
- C. Al responsabile del procedimento.

4 . Dal Codice dell'amministrazione digitale "il documento elettronico che contiene la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti" è denominato:

- A. Carta d'identità elettronica.
- B. Carta nazionale dei servizi.
- C. Documento informatico.

5 . L'accesso generalizzato (co. 2, art. 5, D.Lgs. n. 33/2013):

- A. Riguarda solo gli atti oggetto di pubblicazione facoltativa sui siti web istituzionali.
- B. Riguarda dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.
- C. Non conosce alcuna ipotesi di esclusione e/o limitazione.



- 6 . **Il Piano triennale nazionale anticorruzione, di cui al comma 2-bis, art. 1, L. n. 190/2012 necessita di aggiornamenti?**
- A. No, non necessita di aggiornamenti.
 - B. Si, necessita di aggiornamento triennale.
 - C. Si, necessita di aggiornamento annualmente.
- 7 . **Ai fini delle disposizioni previste dalla legislazione vigente in materia di documentazione amministrativa (d.p.r. 26 dicembre 2000 n. 445) cosa si intende per autenticazione di sottoscrizione?**
- A. L'attestazione, da parte di un pubblico ufficiale, che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità della persona che sottoscrive.
 - B. Il documento, sottoscritto dall'interessato, prodotto in sostituzione del certificato.
 - C. La rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.
- 8 . **Ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione:**
- A. Non è mai fonte di responsabilità disciplinare.
 - B. Comporta sempre licenziamento per giustificato motivo oggettivo.
 - C. E' fonte di responsabilità disciplinare.
- 9 . **Quale autorità si occupa di vigilare sull'applicazione della normativa anticorruzione?:**
- A. AGCOM.
 - B. ANAC.
 - C. ARAN.
- 10 . **La legge 241/1990 definisce "controinteressati" al procedimento finalizzato all'accesso ai documenti amministrativi:**
- A. Tutti i soggetti che non hanno alcun interesse all'esercizio del diritto di accesso.
 - B. Solo i soggetti portatori di diritto soggettivo.
 - C. Tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza.

- 11 . In base all'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione viene adottato:**
- A. Dall'Organismo indipendente di valutazione periferica, entro il 31 marzo di ogni anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
 - B. Entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, da parte della Giunta Comunale, che ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione.
 - C. Entro il 31 marzo di ogni anno, su proposta dei singoli dirigenti competenti per le attività più esposte al rischio, a opera del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione.
- 12 . Il Sindaco sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione?**
- A. Sì, quale ufficiale di governo.
 - B. No, è vietato dall'art. 54 del d.lgs. n. 267/2000.
 - C. Sì, solo nei Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti.
- 13 . In cosa consiste la dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui all'art. 46 del D.P.R. 445/2000?**
- A. Nell'attestazione ufficiale della legale qualità di chi ha apposto la propria firma sopra atti, certificati, copie ed estratti.
 - B. Nella copia conforme di una certificazione.
 - C. Nel documento, sottoscritto dall'interessato, prodotto in sostituzione del certificato.
- 14 . Il servizio di stato civile è un servizio di competenza _____?**
- A. Provinciale gestito dal Comune.
 - B. Statale gestito dal Comune.
 - C. Statale gestito dalla Regione.
- 15 . La pubblica amministrazione, specifica la legge n. 241/1990:**
- A. Non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.
 - B. Può aggravare il procedimento solo con il consenso di tutti gli interessati.
 - C. Può aggravare il procedimento con il consenso del responsabile del procedimento stesso.

- 16 . Ai sensi del comma 1 lett. p-bis) dell'art. 1 del Codice dell'Amministrazione Digitale, si definisce documento analogico:**
- A. La rappresentazione non informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.
 - B. La rappresentazione in un documento analogo all'originale di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.
 - C. La rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.
- 17 . L'art. 5 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), pone il principio della "minimizzazione dei dati", secondo il quale:**
- A. I dati trattati non devono essere protetti da password.
 - B. I dati devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati.
 - C. I dati trattati devono essere protetti da password.
- 18 . Sono equipollenti alla carta di identità, ai sensi del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa:**
- A. Il passaporto, la patente di guida, la patente nautica, il libretto di pensione, il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, il porto d'armi, le tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato.
 - B. Soltanto il passaporto e la patente di guida.
 - C. Qualsiasi tessera di riconoscimento anche se priva di fotografia purché munita di timbro o di altra segnatura equivalente dell'amministrazione dello Stato che l'ha rilasciata.
- 19 . Ai sensi dell'art. 3 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013), l'utilizzo a fini privati di informazioni di cui si è in possesso in ragione del proprio ufficio:**
- A. Non è vietato nel caso in cui riguardi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente del dipendente pubblico.
 - B. È sempre vietato.
 - C. È vietato soltanto per alcune materie.
- 20 . All'interno di un'Amministrazione Pubblica, secondo il d.lgs. 33/2013, le funzioni di Responsabile per la trasparenza sono, di norma, svolte:**
- A. Dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.
 - B. Dal responsabile dell'URP.
 - C. Dall'organo contabile.

1 . La pubblica amministrazione, specifica la legge n. 241/1990:

- A. Può aggravare il procedimento solo con il consenso di tutti gli interessati.
- B. Non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.
- C. Può aggravare il procedimento con il consenso del responsabile del procedimento stesso.

2 . Il decreto legislativo n. 33/2013 ha per oggetto:

- A. La migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori e applicando condizioni uniformi.
- B. La razionalizzazione del costo del lavoro pubblico, contenendo la spesa complessiva per il personale, diretta e indiretta entro i vincoli di finanza pubblica.
- C. Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Pubblica Amministrazione.

3 . Il divieto di accesso generalizzato, di cui al co. 2, art. 5, riguarda (art. 5-bis, D.Lgs. n. 33/2013):

- A. I documenti concernenti l'attività di organi politici.
- B. Tutti i documenti che ciascuna p.a., a propria discrezione, decide di non ammettere alla visione.
- C. Tra l'altro i documenti coperti da segreto di Stato.

4 . Ai fini dell'istituto del diritto di accesso ai documenti amministrativi, disciplinato dal Capo V della l. n. 241/1990, per "interessati" si intende:

- A. Tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.
 - B. Tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero pregiudicato il loro diritto alla riservatezza.
 - C. Tutti i soggetti che a qualsiasi titolo sono nominati nel documento amministrativo di cui si richiede l'accesso.
- 

- 5 . **Quali sono i servizi di competenza statale gestiti dal Comune?**
- A. Servizi di Urbanistica, Lavori Pubblici, leva militare e commercio.
 - B. Servizi elettorali.
 - C. Servizi elettorali, di stato civile, anagrafe, leva militare e statistica.
- 6 . **Nell'ambito del procedimento amministrativo, il responsabile del procedimento deve astenersi in caso di conflitto di interessi?**
- A. In caso di conflitto di interessi solo il titolare dell'ufficio competente ad adottare le valutazioni tecniche deve astenersi.
 - B. Sì, lo dispone espressamente l'art. 6-bis della legge n. 241/1990.
 - C. No, la legislazione vigente nulla dispone in merito.
- 7 . **Ai sensi del GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati, la persona fisica o giuridica che determina le finalità ed i mezzi del trattamento dei dati personali è definito:**
- A. Titolare del trattamento.
 - B. Autorità di controllo.
 - C. Organismo di Valutazione.
- 8 . **Ai sensi dell'art. 1 co. 7 della L. 190/12 e s.m.i., nei Comuni, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma:**
- A. Direttamente dall'Autorità nazionale anticorruzione.
 - B. Dall'apposito ministero del Parlamento della Repubblica.
 - C. Viene individuato nel Segretari, salvo diversa disposizione dell'organo di indirizzo.
- 9 . **Nel caso in cui fatti, stati e qualità siano attestati in documenti già posseduti dalla stessa amministrazione a cui il cittadino presenta una domanda, l'amministrazione:**
- A. Dovrà richiedere al cittadino di produrre una dichiarazione giurata attestante il possesso di detti fatti, stati o qualità.
 - B. Dovrà acquisire d'ufficio i documenti attestanti detti fatti, stati o qualità.
 - C. Dovrà richiedere al cittadino nuovamente i documenti per lo specifico procedimento amministrativo in corso.

- 10 . Qual è la finalità dell'accesso documentale ex L. 241/1990?**
- A. Sostituire l'accesso civico generalizzato per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali.
 - B. Promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.
 - C. Porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.
- 11 . Ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione:**
- A. Non è mai fonte di responsabilità disciplinare.
 - B. E' fonte di responsabilità disciplinare.
 - C. Comporta sempre licenziamento per giustificato motivo oggettivo.
- 12 . In base all'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione viene adottato:**
- A. Dall'Organismo indipendente di valutazione periferica, entro il 31 marzo di ogni anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
 - B. Entro il 31 marzo di ogni anno, su proposta dei singoli dirigenti competenti per le attività più esposte al rischio, a opera del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione.
 - C. Entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, da parte della Giunta Comunale, che ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione.
- 13 . In cosa consiste la dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui all'art. 46 del D.P.R. 445/2000?**
- A. Nell'attestazione ufficiale della legale qualità di chi ha apposto la propria firma sopra atti, certificati, copie ed estratti.
 - B. Nel documento, sottoscritto dall'interessato, prodotto in sostituzione del certificato.
 - C. Nella copia conforme di una certificazione.

- 14 . Quale autorità si occupa di vigilare sull'applicazione della normativa anticorruzione?:**
- A. AGCOM.
 - B. ANAC.
 - C. ARAN.
- 15 . Le locuzioni "accesso documentale" e "accesso civico" sono sinonimi?**
- A. Si sono sinonimi.
 - B. No, "accesso documentale" è l'accesso disciplinato della l. n. 241/1990, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, mentre "accesso civico" è l'accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione (art. 5, co. 1 del d.lgs. 33/2013).
 - C. No, "accesso documentale" è l'accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione (art. 5, co. 1 del d.lgs. 33/2013), mentre "accesso civico" è l'accesso disciplinato della l. n. 241/1990, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.
- 16 . Chi è competente alla nomina degli assessori comunali?**
- A. Il Sindaco.
 - B. Il Consiglio comunale.
 - C. Il Responsabile del servizio finanziario.
- 17 . Dal Codice dell'amministrazione digitale "il documento rilasciato su supporto informatico per consentire l'accesso per via telematica ai servizi erogati dalle PPAA" è denominato:**
- A. Documento informatico.
 - B. Passaporto elettronico.
 - C. Carta nazionale dei servizi.
- 18 . La legge sul procedimento amministrativo ha consacrato a livello generale la figura del responsabile del procedimento; il responsabile del procedimento (art. 6, l.n. 241/1990):**
- A. A fini istruttori, valuta le condizioni di ammissibilità rilevanti per l'emanazione del provvedimento.
 - B. Può decidere se aggravare il procedimento amministrativo.
 - C. Non è mai competente all'indizione delle conferenze di servizi ma solo a predisporre il calendario di incontri.

- 19 . Qual è la procedura per la nomina dei componenti della Giunta comunale?**
- A. E' nominata dal Sindaco che deve comunicarne la composizione al Consiglio nella sua prima adunanza successiva alle elezioni.
 - B. E' eletta direttamente dal corpo elettorale.
 - C. E' eletta dal Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
- 20 . Quale figura del Comune svolge funzioni di assistenza giuridico amministrativa e partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta curandone la verbalizzazione?**
- A. Il Segretario comunale.
 - B. Il Direttore Generale.
 - C. Il funzionario responsabile del servizio.
-

