

id	QUESITO	RISPOSTA ESATTA	RISPOSTA ERRATA 1	RISPOSTA ERRATA 2
1	La posta elettronica certificata:	è un sistema di comunicazione elettronica in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio e di fornire ricevute opponibili ai terzi	è un sistema di comunicazione elettronica in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio e di fornire la ricevuta di consegna opponibile ai terzi	è un sistema di comunicazione elettronica in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio, ma non fornisce ricevute opponibili ai terzi
2	In luogo della dichiarazione sostitutiva di certificazione:	l'amministrazione deve acquisire direttamente dalla pubblica amministrazione che può certificare le informazioni necessarie	l'amministrazione deve richiedere la produzione del certificato rilasciato dall'altra amministrazione pubblica	l'amministrazione deve convocare l'istante affinché rilasci apposita dichiarazione sostitutiva
3	Gli statuti comunali sono deliberati dai rispettivi consigli:	con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati	con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati	con il voto favorevole dei due quinti dei consiglieri assegnati
4	Il responsabile del procedimento oltre agli atti istruttori:	cura le pubblicazioni, le comunicazioni e le notifiche previste dalla legge o dal regolamento	cura la notifica del solo provvedimento finale	cura la comunicazione di avvio del procedimento, mentre la notifica del provvedimento finale è di competenza del dirigente
5	Chi riceve la comunicazione di avvio del procedimento e coloro che vi intevengono possono:	prendere visione degli atti e documenti relativi al procedimento e presentare memorie e documenti pertinenti	prendere visione degli atti e documenti relativi al procedimento, ma non possono interferire presentando memorie e documenti	prendere visione degli atti e documenti relativi al procedimento e presentare memorie e documenti solo se richiesto dal responsabile del procedimento
6	Nel modello organizzativo del comune di Jesi, al dirigente è affidata la direzione:	delle aree	dei servizi	dei settori
7	I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria:	sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi del codice dell'amministrazione digitale	sono pubblicati in formato pdf secondo le modalità indicate nel codice dell'amministrazione digitale	sono pubblicati in formato Acrobat previsto dal codice dell'amministrazione digitale
8	Il responsabile del procedimento è nominato:	dal dirigente dell'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	dal Sindaco	dal Segretario Generale
9	Nel modello organizzativo del comune di Jesi, gli atti amministrativi che impegnano il comune verso l'esterno:	sono adottati dal dirigente	sono adottati dal Sindaco	sono adottati dall'assessore
10	Il Segretario Generale è nominato:	dal Sindaco tra gli iscritti all'albo nazionale dei segretari comunali	dal prefetto tra gli iscritti all'albo nazionale dei segretari comunali	dalla Giunta comunale, sentito il Consiglio comunale, tra gli iscritti all'albo nazionale dei segretari comunali
11	La durata del mandato del Sindaco:	cinque anni	quattro anni	tre anni, con facoltà di proroga
12	Nel modello organizzativo del comune di Jesi, nella fase di definizione degli obiettivi della gestione:	il dirigente collabora con l'assessore per definirne la proposta	il dirigente non può intervenire in alcun modo nella definizione della proposta	il dirigente non definisce la proposta senza sentire l'assessore
13	I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente:	sono pubblicati per un periodo di 5 anni	sono pubblicati per un periodo di 10 anni	sono pubblicati per un periodo non superiore ad 1 anno
14	L'identità digitale:	è la rappresentazione informatica della corrispondenza tra un utente e i suoi attributi identificativi	è l'identità che viene verificata per mezzo della carta di identità elettronica	è l'identità verificata tramite un tablet o uno smartphone
15	Il responsabile del servizio interessato che rilascia il parere di regolarità tecnica:	risponde in via amministrativa del parere espresso	risponde in via contabile del parere espresso	risponde in via disciplinare del parere espresso
16	L'atto di liquidazione è adottato:	sulla base della documentazione che comprova il diritto del creditore	a richiesta del creditore	a richiesta dell'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa
17	Le modalità di rilascio dei pareri di regolarità contabile sulle deliberazioni del Consiglio comunale:	sono disciplinate nel regolamento di contabilità	sono disciplinate nei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	sono disciplinate nel regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale
18	Con l'impegno di spesa:	è costituito un preciso vincolo di destinazione delle somme stanziati in bilancio	è assunto l'obbligo di destinare la somma stanziata all'esecuzione di una determinata spesa	è assunto l'obbligo di stanziare in bilancio una determinata somma per l'esecuzione di una determinata spesa
19	Fra gli altri, sono obbligati ad avere un domicilio digitale anche:	i liberi professionisti tenuti all'iscrizione in albi ed elenchi	le pubbliche amministrazioni e le imprese, purché esercenti un pubblico servizio	i liberi professionisti, solo se vogliono ricevere incarichi da pubbliche amministrazioni
20	Il documento attraverso cui avviene la riscossione è:	l'ordinativo di incasso	la reversale di incasso	la fattura emessa dall'ente
21	Il responsabile del procedimento:	è sempre responsabile degli atti istruttori e procedurali	può essere anche responsabile degli atti istruttori e procedurali	non è mai responsabile degli atti istruttori e procedurali
22	Al posto della comunicazione di avvio del procedimento, possono essere adottate forme alternative di pubblicità:	quando, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale risulti particolarmente gravosa	quando il dirigente, con proprio atto motivato, ritiene più efficace la forma alternativa di pubblicità rispetto alla comunicazione personale	quando la comunicazione personale comporti una spesa eccessiva
23	Le osservazioni presentate dopo la comunicazione dei motivi ostativi:	devono essere oggetto di specifica motivazione, qualora sia confermata la decisione di diniego	devono essere oggetto di specifica motivazione anche in caso di accoglimento dell'istanza	benché debbano essere valutati, non sono oggetto di specifica motivazione
24	Le dichiarazioni sostitutive di atto notorio possono essere sottoscritte:	anche al momento della presentazione, ma alla presenza del dipendente addetto alla ricezione	solo al momento della presentazione e alla presenza del dipendente addetto alla ricezione	anche al momento della presentazione, purché la relativa sottoscrizione sia autenticata

25	Nel modello organizzativo del comune di Jesi, il Segretario Generale:	è responsabile della predisposizione del piano integrato delle attività e dell'organizzazione	è responsabile delle predisposizione del bilancio di previsione	è responsabile della predisposizione della deliberazione che assegna le risorse ai centri di responsabilità
26	L'accesso civico semplice consiste:	nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione da parte delle PA	nel diritto del soggetto portatore di un interesse legittimo di richiedere documenti, informazioni o dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione da parte delle PA	nel diritto del controinteressato di richiedere documenti, informazioni o dati che la PA non ha pubblicato
27	Nel modello di organizzazione del comune di Jesi, le unità organizzative al 1° livello gerarchico sono denominate:	aree	settori	servizi
28	Le dichiarazioni sostitutive di atto notorio sottoscritte prima della presentazione:	sono valide solo se accompagnate da una copia fotostatica non autenticata del documento di identità del dichiarante	sono valide solo se accompagnate da una copia fotostatica autenticata del documento di identità del dichiarante	non sono mai valide
29	Il Segretario Generale:	sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività	nomina i dirigenti e sovrintende alle funzioni conferite	sovrintende con potere autoritativo alle funzioni dei dirigenti
30	Con l'atto di liquidazione:	si determina la somma certa da pagare, previa verifica della regolarità della fornitura o della controprestazione	è individuato il creditore, determinata la somma da pagare ed indicata la relativa scadenza	e' disposto al tesoriere di eseguire un determinato pagamento a favore di un determinato soggetto