

id	QUESITO	RISPOSTA ESATTA	RISPOSTA ERRATA 1	RISPOSTA ERRATA 2
1	Le persone fisiche, indipendentemente dall'attività lavorativa che svolgono:	hanno la facoltà di avere un domicilio digitale	sono obbligate ad avere un domicilio digitale	sono obbligate ad avere un domicilio digitale se vogliono stipulare contratti di diritto privato
2	Le pubbliche amministrazioni pubblicano:	i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	i bandi di concorso esclusivamente per il reclutamento di personale a tempo indeterminato presso l'amministrazione	i bandi di concorso per il reclutamento di personale a tempo pieno presso l'amministrazione
3	Per documento di riconoscimento in generale si intende:	un documento munito di fotografia, rilasciato da una pubblica amministrazione che consente l'identificazione del titolare	un documento che consente l'identificazione del titolare anche se non munito di fotografia	un documento munito di fotografia, anche se non consente l'identificazione del titolare
4	L'utilizzo del dispositivo di firma digitale:	si presume che avvenga ad opera dal suo titolare, ma è ammessa la prova contraria	si presume che avvenga ad opera dal suo titolare, e non è ammessa la prova contraria	si presume che avvenga ad opera dal suo titolare, è ammessa la prova contraria previa querela di falso
5	Il responsabile del procedimento ai fini istruttori:	valuta le condizioni di ammissibilità e i presupposti rilevanti per l'adozione del provvedimento finale	valuta le condizioni di ammissibilità e rimette al dirigente la valutazione sui presupposti rilevanti per l'adozione del provvedimento finale	valuta le condizioni di ammissibilità e i presupposti rilevanti per l'adozione del provvedimento finale, solo nel caso debba adottare anche il provvedimento finale
6	Tra le materie rimesse alla potestà regolamentare degli enti locali non rientrano:	l'assetto organizzativo degli uffici e dei servizi	i procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro	i ruoli, le dotazioni organiche e la loro consistenza complessiva
7	Il Documento Unico di Programmazione (DUP) si riferisce ad un orizzonte temporale di almeno:	tre anni	un anno	cinque anni
8	Le pubbliche amministrazioni:	sono obbligate a pubblicare le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti	hanno facoltà di pubblicare le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti	sono obbligate a pubblicare solo i canoni di locazione riscossi dagli immobili posseduti e di quelli detenuti
9	Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco:	non comporta le dimissioni del Sindaco	comporta le dimissioni della Giunta	comporta le dimissioni del capigruppo di maggioranza
10	Con l'impegno di spesa:	a seguito del perfezionamento dell'obbligazione è individuato il creditore, determinata la somma da pagare ed indicata la relativa scadenza	è assunto l'obbligo di pagare una determinata somma, ad un determinato creditore in una determinata scadenza	è assunto l'obbligo di pagare una determinata somma entro una determinata scadenza, anche ad un soggetto non individuato, purchè individuabile
11	Nel modello organizzativo del comune di Jesi, le posizioni di elevata qualificazione (ex posizioni organizzative) sono costituite:	dai dirigenti nel rispetto degli indirizzi della Giunta	dal Sindaco nel rispetto degli indirizzi della Giunta	dal Segretario Generale nel rispetto degli indirizzi del Sindaco
12	Il Documento Unico di Programmazione (DUP) è approvato:	entro il 31 luglio di ogni anno	entro il 30 novembre di ogni anno	entro il 31 dicembre di ogni anno
13	Se non è stato individuato espressamente, il responsabile del procedimento è:	il funzionario responsabile dell'unità organizzativa competente per l'istruttoria	è sempre il dirigente	è sempre il Segretario Generale
14	La comunicazione dei motivi ostativi sospende i termini del procedimento per un periodo massimo di:	20 giorni	10 giorni	15 giorni
15	Nel modello organizzativo del comune di Jesi, l'atto di gestione del personale:	è un atto assunto con i poteri del privato datore di lavoro	è un atto assunto con i poteri autoritativi tipici delle pubbliche amministrazioni	è un atto che può essere impugnato innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale
16	L'avvio del procedimento deve essere formalmente comunicato:	ai soggetti nei cui confronti il provvedimento finale produce effetti diretti	ai soggetti che vi hanno interesse diretto o indiretto	a tutti coloro che lo richiedono
17	L'atto con il quale si dispone il pagamento al tesoriere è:	il mandato di pagamento	il decreto di pagamento	l'ordinativo di pagamento
18	Nel modello di organizzazione del comune di Jesi, le unità organizzative al 3° livello gerarchico sono denominate:	uffici	servizi	unità operative semplici
19	Le dichiarazioni sostitutive di certificazione:	devono essere accettate dai pubblici uffici e non possono accettare i certificati rilasciati da altre pubbliche amministrazioni	devono essere accettate dai pubblici uffici, ma possono accettare i certificati rilasciati da altre pubbliche amministrazioni	devono essere accettate dai pubblici uffici solo se la firma è autenticata
20	Nel modello organizzativo del comune di Jesi, l'atto di programmazione che assegna gli obiettivi ai dirigenti di area:	è approvato dalla Giunta	è approvato dal Sindaco	è approvato dal Consiglio Comunale
21	Con l'accertamento dell'entrata:	viene verificata la ragione del credito, individuato il debitore, quantificata la somma da incassare e fissata la relativa scadenza	viene accertato chi è il debitore, mentre la somma da incassare viene determinata con la riscossione	viene verificata la ragione del credito e accertato chi è il debitore, mentre la somma da incassare viene determinata con l'accredito
22	In caso di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso:	la pubblicazione deve indicare i soggetti percettori, la ragione dell'incarico e l'ammontare erogato	la pubblicazione deve indicare i soggetti percettori e il compenso erogato	la pubblicazione deve indicare il compenso erogato, per scongiurare un eventuale danno erariale
23	La comunicazione di avvio del procedimento:	è obbligatoria, salvo che non vi siano particolari esigenze di celerità	è sempre obbligatoria	è obbligatoria nei soli casi previsti dal regolamento dell'ente

24	In caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale:	il Sindaco adotta le ordinanze contingibili e urgenti	il Sindaco emana i decreti sindacali di pubblica incolumità	il Sindaco adotta i decreti di evacuazione del territorio comunale
25	Nella comunicazione di avvio del procedimento fra l'altro sono indicati:	l'ufficio competente all'adozione dell'atto, il domicilio digitale dell'amministrazione e il nominativo del responsabile del procedimento	il dirigente dell'ufficio competente all'adozione dell'atto e il nominativo del responsabile del procedimento se diverso	il dirigente dell'ufficio competente all'adozione dell'atto, il suo sostituto in caso di inerzia e il nominativo del responsabile del procedimento
26	Il Segretario Comunale svolge:	compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente	compiti di collaborazione e funzioni di certificazione dell'attività politica degli organi dell'ente	compiti di assistenza procedimentale e amministrativa
27	Nel modello organizzativo del comune di Jesi, il Segretario Generale:	coordina e sovrintende l'attività dei dirigenti	assicura la legittimità degli atti di competenza dei dirigenti	partecipa con voto consultivo alle sedute della Giunta
28	Rientrano nella competenza della Giunta l'adozione :	dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio	degli statuti dell'ente e delle aziende speciali	degli acquisti e alienazioni immobiliari, nonché relative permuta
29	La copia informatica di documento informatico:	è un documento informatico avente contenuto identico a quello del documento da cui è tratto con diversa sequenza di valori binari	è un documento informatico avente contenuto e forma identici a quello del documento da cui è tratto con diversa sequenza di valori binari	è un documento informatico avente contenuto identico e la medesima sequenza di valori binari del documento da cui è tratto
30	I certificati che hanno ad oggetto fatti soggetti a modificazione:	hanno validità 6 mesi	hanno validità 6 anni	hanno validità illimitata