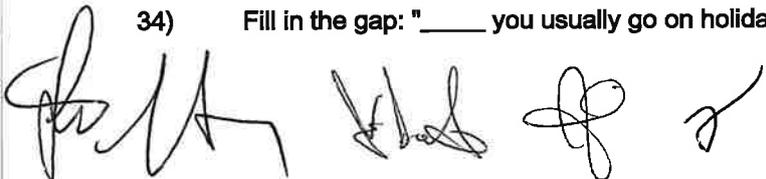


**DOMANDE CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N.2 UNITÀ DI PERSONALE
CON PROFILO PROFESSIONALE DI
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, CAT. GIUR. B3 - PROVA
SCRITTA - BUSTA 1**

-
- 1) **Lo Stato e la Regione possono conferire proprie funzioni alle amministrazioni comunali?**
- A Solo lo Stato può conferire proprie funzioni alle amministrazioni comunali (art. 3, Tuel).
B No, solo la Provincia può conferire proprie funzioni alle amministrazioni comunali (art. 3, Tuel).
C Sì, lo prevede espressamente l'art. 3 del Tuel.
-
- 2) **A norma del disposto di cui all'art. 3 del Tuel, le amministrazioni comunali e provinciali hanno autonomia statutaria, normativa: (indicare tutte le altre forme di autonomia di cui godono).**
- A Legislativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
B Organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
C Impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
-
- 3) **Indicare quale affermazione sullo Statuto comunale è conforme a quanto dispone l'art. 6 del Tuel in ordine al suo contenuto, alla sua approvazione, pubblicazione ecc.**
- A Lo Statuto è deliberato dal Sindaco.
B Lo Statuto entra in vigore decorsi 90 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.
C Lo Statuto stabilisce, tra l'altro, i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio.
-
- 4) **Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il Comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare (art. 7, Tuel):**
- A Per stabilire le competenze del Sindaco quale ufficiale di Governo.
B Per il funzionamento degli organi e degli uffici.
C Per fissare la durata in carica degli organi di governo dell'ente.
-
- 5) **Tra i servizi per competenza statale svolti dall'amministrazione comunale è compreso anche il servizio "stato civile"?**
- A No, ai sensi dell'art. 14 Tuel sono servizi per competenza statale: servizio anagrafe, statistica e leva militare.
B Sì, ai sensi dell'art. 14 Tuel sono servizi per competenza statale: servizio elettorale, anagrafe, stato civile, statistica e leva militare.
C Sì, ai sensi dell'art. 14 Tuel sono servizi per competenza statale: servizio elettorale, anagrafe, stato civile.
-
- 6) **Il capo I del titolo III del TUEL è dedicato interamente agli organi di governo del comune e della provincia. Per l'amministrazione comunale uno di tali tre organi è rappresentato (art. 36, comma 1):**
- A Dal Collegio dei revisori.
B Dal Segretario comunale.
C Dal Consiglio.
-
- 7) **La Giunta comunale in particolare (art. 48, Tuel):**
- A In caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, emana ordinanze contingibili e urgenti.
B Svolge compiti di garanzia dell'imparzialità e del buon andamento del Comune.
C Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

-
- 8) **Ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 267/2000 il parere di regolarità contabile è di competenza:**
- A Del Responsabile del servizio finanziario.
 - B Dell'economista comunale.
 - C Del Revisore dei conti.
-
- 9) **Nelle amministrazioni comunali le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, competono:**
- A In via esclusiva al segretario comunale (art. 107, Tuel).
 - B Al rappresentante legale dell'ente (art. 107, Tuel).
 - C Ai dirigenti dell'ente (art. 107, Tuel).
-
- 10) **Ai sensi dell'art. 181, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), prendendo in considerazione le fasi di gestione dell'entrata cui all'art. 178, il trasferimento delle somme riscosse nelle casse dell'ente è proprio:**
- A Del versamento.
 - B Della liquidazione.
 - C Del pagamento.
-
- 11) **Ai sensi dell'art. 182, del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), quali sono le fasi di gestione della spesa?**
- A Impegno, accertamento e pagamento.
 - B Impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento.
 - C Impegno, versamento e pagamento.
-
- 12) **Ai sensi dell'art. 184, del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), nella fase della liquidazione:**
- A Viene indicata la ragione del credito.
 - B Viene riscontrata la regolarità della fornitura o della prestazione.
 - C Viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria.
-
- 13) **Indicare quale divieto è sancito al comma 2 dell'art. 1 della l. n. 241/1990.**
- A Il divieto di aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.
 - B Il divieto assoluto di aggravare il procedimento.
 - C Il divieto di compiere accertamenti tecnici.
-
- 14) **La pubblica amministrazione deve motivare i provvedimenti amministrativi concernenti l'organizzazione amministrativa?**
- A Sì, per espressa previsione di cui all'art. 3, l. n. 241/1990, al fine di garantire il principio di trasparenza.
 - B No, per espressa previsione di cui all'art. 3, l. n. 241/1990.
 - C La motivazione dei provvedimenti amministrativi non costituisce mai un obbligo per la pubblica amministrazione.
-
- 15) **A chi affida, l'art. 6 della legge n. 241/1990, il compito di chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete?**
- 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.
-
- 16) **Ai sensi della legge n. 241/1990, l'art. 21 septies, commina la sanzione della nullità al provvedimento amministrativo che:**
- A È stato adottato in violazione di legge.
 - B È viziato da eccesso di potere.
 - C Manca degli elementi essenziali.
-

-
- 17) **L'art. 4, l. n. 241/1990, prevede l'obbligo per la p.a. di determinare preventivamente, per ciascun procedimento, l'unità organizzativa responsabile:**
- A Dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
 - B Dell'adozione del provvedimento finale.
 - C Della sola istruttoria.
-
- 18) **Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto:**
- A A chiunque vi abbia interesse (art. 22, l. n. 241/1990).
 - B Ai cosiddetti "interessati" e "controinteressati" (art. 22, l. n. 241/1990).
 - C A tutti i cittadini che ne facciano domanda (art. 22, l. n. 241/1990).
-
- 19) **Ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013 la trasparenza:**
- A Non è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.
 - B Ha come finalità quella di 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.
 - C Ha lo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
-
- 20) **A norma del disposto di cui all'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013 le funzioni di Responsabile della trasparenza:**
- A Sono svolte di norma da un dirigente di vertice dell'amministrazione.
 - B Sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.
 - C Sono svolte di norma dall'OIV.
-
- 21) **Ai fini del Reg. (CE) n. 2016/679/UE qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile «interessato» corrisponde al:**
- A Dato genetico.
 - B Dato personale.
 - C Dato biometrico.
-
- 22) **Ai fini del Reg. (CE) n. 2016/679/UE la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente la modifica e la divulgazione non autorizzata di dati personali conservati o comunque trattati costituisce violazione dei dati personali?**
- A Sì, per espressa previsione di cui all'art. 4 del citato Reg.
 - B No, per costituirsi violazione il comportamento deve essere illecito.
 - C No, costituisce violazione dei dati personali solo la divulgazione illecita dei dati personali.
-
- 23) **1) Il dipendente deve svolgere i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare. 2) Il dipendente, nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, deve assicurare la piena parità di trattamento a parità di condizioni. Indicare quali/quale tra i precedenti sono "principi generali" di cui all'art. 3, D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici).**
- A Entrambi sono "principi generali" di cui all'art. 3.
 - B Solo il n. 1) è un "principio generale" di cui all'art. 3.
 - C Nessuno dei due è "principio generale" di cui all'art. 3.
-
- 24) **Un dipendente pubblico può accettare, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità?**
- A No, lo esclude espressamente l'art. 4 del D.P.R. n. 62/2013, indipendentemente dal valore.
 - B Sì, lo prevede espressamente l'art. 4 del D.P.R. n. 62/2013, indipendentemente dal valore.
 - C No, lo esclude espressamente l'art. 4 del D.P.R. n. 62/2013, salvo quelli d'uso di modico valore.
-

- 25) **A norma di quanto prevede l'art. 11, del D.P.R. n. 62/2013, il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio:**
- A Anche in deroga ai vincoli posti dall'amministrazione, purché ne faccia buon uso.
 - B A propria discrezione.
 - C Nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione.
-
- 26) **Sono oggetto di registrazione obbligatoria di protocollo (art. 53, D.P.R. n. 445/2000):**
- A Tutti i documenti dell'amministrazione, senza esclusione.
 - B Le gazzette ufficiali, i bollettini ufficiali e i notiziari della pubblica amministrazione.
 - C I documenti ricevuti e spediti dall'amministrazione e tutti i documenti informatici.
-
- 27) **A norma del disposto di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, la dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza?**
- A No, in nessun caso.
 - B Sì, lo prevede espressamente il citato articolo.
 - C No, salvo che gli stati, qualità personali e fatti siano relativi al coniuge o ai figli.
-
- 28) **Il Sindaco può delegare le funzioni di ufficiale di anagrafe al segretario comunale?**
- A Sì, lo prevede espressamente l'art. 2 del D.P.R. n. 223/1989.
 - B No, le funzioni di ufficiale di anagrafe possono essere delegate solo ad un assessore.
 - C No, le funzioni di ufficiale di anagrafe non possono essere delegate.
-
- 29) **Secondo quanto dispone l'art. 5 del D.P.R. 223/1989, ai fini anagrafici le persone ospitate anche abitualmente in alberghi, locande, pensioni e simili costituiscono convivenza anagrafica?**
- A No, non costituiscono convivenza anagrafica.
 - B Sì, costituiscono convivenza anagrafica.
 - C Sì, e sono equiparate a tutti gli effetti alla famiglia anagrafica.
-
- 30) **A norma di quanto prevede l'art. 17 del D.P.R. n. 223/1989 in merito al termine per le registrazioni anagrafiche, entro quanto tempo dalla ricezione delle comunicazioni dello stato civile l'ufficiale di anagrafe deve effettuare le registrazioni?**
- A Entro trenta giorni lavorativi.
 - B Entro quindici giorni lavorativi.
 - C Entro due giorni lavorativi.
-
- 31) **What day of the week follows Saturday?**
- A Monday.
 - B Sunday.
 - C Friday.
-
- 32) **With which of the following options would you greet someone at 10 a.m.?**
- A Good evening sir.
 - B Good morning sir.
 - C Good afternoon sir.
-
- 33) **These potatoes are very....**
- A Bed.
 - B Good.
 - C God.
-
- 34) **Fill in the gap: " ____ you usually go on holiday?".**
- 

- A Doesn't.
 - B Does.
 - C Do.
-

35) Fill in the gap: "I come ____ Genoa".

- A From.
 - B To.
 - C On.
-

36) In ambiente Windows, è possibile cambiare il nome di un file all'interno dell'applicazione Word?

- A No, i nomi dei file si possono cambiare solo in Gestione Risorse.
 - B Sì, cliccando sull'icona che rappresenta un floppy disk.
 - C Sì, selezionando "Salva con nome" dal menù File.
-

37) Indicare quale tra i seguenti software è adatto a scrivere e gestire testi, per esempio lettere, documenti, etc.

- A Microsoft Access.
 - B Microsoft Word.
 - C Microsoft PhotoDraw.
-

38) MS Excel è principalmente usato per:

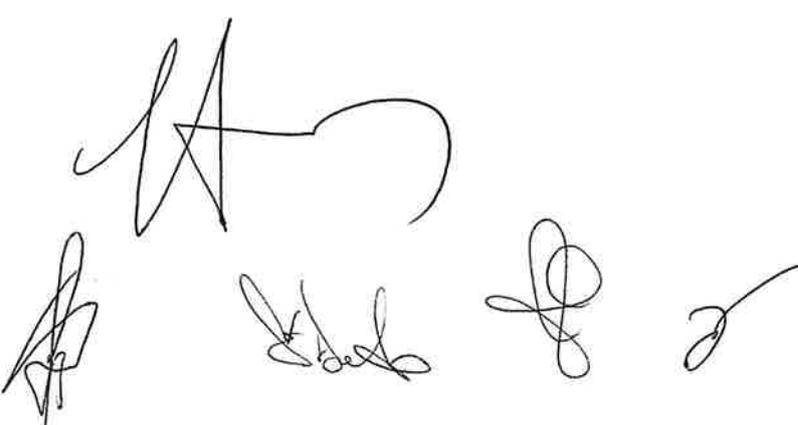
- A Realizzare documenti di testo.
 - B Realizzare documenti multimediali.
 - C Gestire calcoli e tabelle.
-

39) Come si chiama lo strumento del browser che memorizza i link delle pagine precedentemente visitate?

- A Cestino.
 - B Cache.
 - C Cronologia.
-

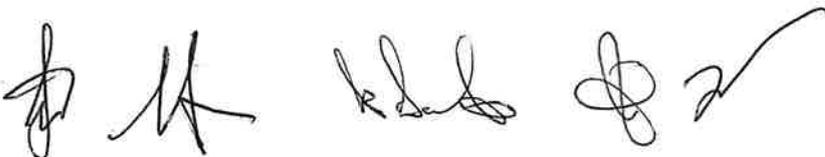
40) Nello scegliere una password che garantisca un'elevata sicurezza è buona norma:

- A Utilizzare la propria data di nascita.
- B Utilizzare una combinazione di lettere (maiuscole e minuscole), numeri e caratteri speciali (se consentiti).
- C Utilizzare il proprio nome.



**DOMANDE CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N.2 UNITÀ DI PERSONALE
CON PROFILO PROFESSIONALE DI
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, CAT. GIUR. B3 - PROVA
SCRITTA - BUSTA 3**

-
- 1) **Ai sensi dell'art. 3, co. 5, del Tuel i Comuni e le Province sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di:**
- A Sussidiarietà.
 - B Imparzialità.
 - C Ragionevolezza.
-
- 2) **Indicare quale affermazione sullo Statuto comunale è conforme a quanto dispone l'art. 6 del Tuel in ordine al suo contenuto, alla sua approvazione, pubblicazione ecc.**
- A Lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale.
 - B Lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale congiuntamente.
 - C Lo Statuto stabilisce, tra l'altro, la durata in carica del Consiglio comunale.
-
- 3) **Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il Comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare (art. 7, Tuel):**
- A Per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni.
 - B Per stabilire le competenze del Sindaco quale Capo dell'amministrazione comunale, anche in deroga ai principi del Tuel.
 - C Per stabilire le competenze del Consiglio comunale, anche in deroga ai principi del Tuel.
-
- 4) **L'esplicita individuazione dei servizi di competenza statale affidati alla gestione del Comune è stata realizzata dalla l. n. 142/1990, oggi contenuta all'art. 14 del Tuel. Quali tra i seguenti sono considerati compiti del Comune per servizi di competenza statale (art. 14, Tuel)?**
- A Anagrafe e beneficenza pubblica.
 - B Assistenza scolastica e formazione professionale.
 - C Servizi elettorali e statistica.
-
- 5) **Il capo I del titolo III del TUEL è dedicato interamente agli organi di governo del Comune e della Provincia. Per l'amministrazione comunale uno di tali tre organi è rappresentato (art 36, comma 1):**
- A Dal Segretario generale.
 - B Dalla Giunta.
 - C Dal Direttore generale.
-
- 6) **La Giunta in particolare (art. 48, Tuel):**
- A Compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati ad altri organi.
 - B Provvede alla stipulazione dei contratti nei quali il Comune è parte.
 - C Gestisce i servizi elettorali, di stato civile e di anagrafe.
-
- 7) **Ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 267/2000, su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo il parere di regolarità tecnica richiesto è di competenza:**
- A Del Segretario comunale.
 - B Del responsabile dell'Ufficio tecnico.
 - C Del Responsabile del servizio interessato.
-



- 8) **Nelle amministrazioni comunali i provvedimenti di autorizzazione il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, competono:**
- A Al rappresentante legale dell'ente (art. 107, Tuel).
 - B Ai dirigenti dell'ente (art. 107, Tuel).
 - C In via esclusiva al direttore generale (art. 107, Tuel).
-
- 9) **Ai sensi dell'art. 178, del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), le fasi di gestione delle entrate degli enti locali sono nell'ordine:**
- A Accertamento, riscossione e versamento.
 - B Riscossione, previsione e versamento.
 - C Previsione, versamento e accertamento.
-
- 10) **Ai sensi dell'art. 181, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), il versamento consiste:**
- A Nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse dell'ente.
 - B Nella verifica della ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, nell'individuazione debitore, con quantificazione della somma da incassare, e fissazione della relativa scadenza.
 - C Nel materiale introito da parte del tesoriere, o di altri eventuali incaricati, delle somme dovute all'ente.
-
- 11) **Ai sensi dell'art. 182, del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), qual è la prima fase di gestione della spesa?**
- A Ordinazione.
 - B Impegno.
 - C Liquidazione.
-
- 12) **Ai sensi dell'art. 184, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), con la liquidazione di spesa:**
- A Si dispone il materiale introito da parte del tesoriere, o di altri eventuali incaricati, delle somme dovute all'ente.
 - B È determinata la somma da pagare, determinato il soggetto creditore, indicata la ragione e la relativa scadenza e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria.
 - C Si determina la somma certa e liquida da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto.
-
- 13) **Tra i vari principi caratterizzanti il procedimento amministrativo, quelli enunciati dalla legge n. 241/1990 dimostrano come il legislatore abbia inteso modellare l'azione amministrativa secondo principi efficientistici e manageriali tipici delle imprese private. Dispone infatti l'art. 1 della legge n. 241/1990, che l'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta dai criteri di:**
- A Pubblicità e pari opportunità.
 - B Economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza.
 - C Efficacia e pubblicità.
-
- 14) **Il contenuto della motivazione di un provvedimento amministrativo può essere costituito dal rinvio ad altro atto?**
- A La motivazione mediante rinvio ad altro atto è ammessa solo per i provvedimenti negativi.
 - B Sì, lo prevede espressamente l'art. 3 della l. n. 241/1990, ma tale atto deve essere richiamato dalla decisione stessa, nonché indicato e reso disponibile nei modi indicati dalla legge.
 - C Sì, lo prevede espressamente l'art. 3 della l. n. 241/1990, ma solo ed esclusivamente per ragioni di sintesi.
-
- 15) **A chi affida, l'art. 6 della legge n. 241/1990, il compito di esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali?**
- A In via esclusiva all'organo competente dell'adozione del provvedimento finale.
 - B In via esclusiva al dirigente dell'unità organizzativa cui il procedimento fa capo.
 - C Al responsabile del procedimento.
-
- 16) **Il provvedimento amministrativo viziato da difetto assoluto di attribuzione (art. 21 septies, l. n. 241/1990):**



- A Non è mai nullo; è valido a tutti gli effetti giuridici.
- B È annullabile.
- C È nullo.

17) Nel corso del procedimento gli interessati possono presentare documenti (art. 10, l. n. 241/1990)?

- A Sì, ma solo quando il procedimento è concluso.
- B Sì, ma l'amministrazione non ha alcun l'obbligo di valutarli ancorché pertinenti all'oggetto del procedimento.
- C Sì, possono presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

18) L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce (art. 22, comma 2, l. n. 241/1990):

- A Un diritto riconosciuto a tutti i cittadini.
- B Principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.
- C Un controllo su tutta l'attività amministrativa.

19) Ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013 la trasparenza:

- A Ha come finalità quella di 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.
- B È intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.
- C Non ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali dell'amministrazione.

20) Il nominativo del Responsabile della trasparenza deve essere indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione?

- A No, per espressa previsione di cui all'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013.
- B Solo se diverso dal Responsabile per la prevenzione e corruzione (art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013).
- C Sì, lo prevede espressamente l'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013.

21) Il "titolare del trattamento" è la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che (art. 4, GDPR):

- A Tratta dati personali per conto dell'interessato.
- B Riceve comunicazione di dati personali, che si tratti o meno di terzi.
- C Determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali, singolarmente o insieme ad altri.

22) Ai fini del Reg. (CE) n. 2016/679/UE il consenso dell'interessato:

- A Può avvenire solo mediante dichiarazione.
- B Non può avvenire mediante azione positiva inequivocabile.
- C Può avvenire con qualsiasi manifestazione di volontà libera specifica, informata e inequivocabile.

23) 1) Il dipendente, nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, deve assicurare la piena parità di trattamento a parità di condizioni. 2) Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio. Indicare quali/quale tra i precedenti sono "principi generali" di cui all'art. 3, D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

- A Nessuno dei due è "principio generale" di cui all'art. 3.
- B Solo il n. 2) è un "principio generale" di cui all'art. 3.
- C Entrambi sono "principi generali" di cui all'art. 3.

24) A norma del disposto di cui all'art. 4, D.P.R. n. 62/2013, il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato:

- A Di importo superiore a 100 euro.
- B Salvo quelli d'uso di modico valore.
- C Indipendentemente dal valore.



-
- 25) In applicazione di quale dovere previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla p.a.?
- A Comportamento in servizio.
 - B Comportamento nei rapporti privati.
 - C Dovere di diligenza.
-
- 26) Non sono oggetto di registrazione obbligatoria di protocollo (art. 53, D.P.R. n. 445/2000):
- A Le gazzette ufficiali e i bollettini ufficiali.
 - B I documenti ricevuti e spediti dall'amministrazione.
 - C I documenti informatici.
-
- 27) A norma del disposto di cui all'art. 48 del D.P.R. n. 445/2000 quale validità hanno le dichiarazioni sostitutive?
- A Hanno validità temporale di sei mesi.
 - B Hanno la stessa validità temporale degli atti che sostituiscono.
 - C Hanno validità temporale di tre mesi.
-
- 28) La delega del Sindaco allo svolgimento delle funzioni di ufficiale di anagrafe, deve essere approvata da qualche organo (art. 2, D.P.R. n. 223/1989)?
- A Sì, deve essere approvata dal Presidente della Regione.
 - B Sì, deve essere approvata dal Prefetto.
 - C No, non deve essere approvata da nessun organo.
-
- 29) Agli effetti anagrafici, un insieme di persone legate da vincoli di matrimonio, unione civile, parentela, affinità, adozione, tutela o da vincoli affettivi, coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso comune costituiscono (art. 4, D.P.R. n. 223/1989):
- A La popolazione residente.
 - B Una convivenza.
 - C Una famiglia anagrafica.
-
- 30) L'art. 1 del D.P.R. n. 223/1989 definisce "anagrafe della popolazione residente" la raccolta sistematica dell'insieme delle posizioni relative:
- A Alle singole persone, alle famiglie ed alle convivenze che hanno fissato nel Comune la residenza.
 - B Alle singole persone, alle famiglie ed alle convivenze che hanno fissato nel Comune la residenza, nonché delle posizioni relative alle persone senza fissa dimora che hanno stabilito nel comune il proprio domicilio.
 - C Alle famiglie ed alle convivenze che hanno fissato nel comune la residenza.
-
- 31) What day of the week follows Friday?
- A Saturday.
 - B Tuesday.
 - C Sunday.
-
- 32) With which of the following options would you greet someone at 3 p.m.?
- A Good morning miss.
 - B Good afternoon miss.
 - C Good night miss.
-
- 33) Please, hurry up! I have to call Jim _____ 5 o'clock.
- A To.
 - B From.
 - C By.
-

34) What are youthis evening?

- A Doing.
- B Goes.
- C Does.

35) This book is very ____.

- A Boring.
- B Married.
- C A book.

36) Normalmente una parola che appare sottolineata in una pagina web è:

- A Il titolo di un paragrafo.
- B Una parola particolarmente breve.
- C Un collegamento (link) ad un'altra pagina web.

37) Qual è la situazione dopo aver copiato la cartella XX nella cartella YY?

- A La cartella XX non esiste più (come cartella) ed i file in essa originariamente contenuti si trovano nella cartella YY.
- B Nella cartella YY sarà presente la cartella XX con all'interno i suoi file.
- C Non è ammessa la copia di una cartella dentro un'altra cartella.

38) In Windows per eseguire il programma associato ad un'icona sul Desktop è sufficiente "cliccare":

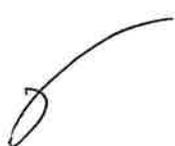
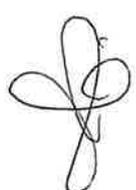
- A Due volte con il tasto sinistro del mouse.
- B Una volta con il tasto destro del mouse.
- C Una volta con il tasto sinistro del mouse.

39) In MS Word, quanti documenti possono essere aperti contemporaneamente?

- A Non più di tre.
- B Dipende dalla versione di MS Word e comunque non più di tre.
- C Tanti quanti ne consente la disponibilità di memoria del computer.

40) É possibile selezionare più celle in Excel?

- A Sì.
- B Sì, ma solo se sono adiacenti.
- C Sì, ma solo sulla stessa colonna o sulla stessa riga.



**DOMANDE CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N.2 UNITÀ DI PERSONALE
CON PROFILO PROFESSIONALE DI
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, CAT. GIUR. B3 - PROVA
SCRITTA - BUSTA 2**

-
- 1) **L'art. 3 del Tuel definisce il Comune come ente locale:**
- A Che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
 - B Intermedio fra Provincia e Regione.
 - C Sovraordinato alla Regione.
-
- 2) **A norma del disposto di cui all'art. 3 del Tuel è legittimo il conferimento di funzioni dello Stato all'amministrazione comunale?**
- A No. Lo Stato ha solo la facoltà di delegare proprie funzioni alle Province.
 - B Sì, il conferimento di funzioni è previsto dal Tuel secondo il principio di sussidiarietà.
 - C No. Lo Stato può delegare proprie funzioni solo alle Regioni.
-
- 3) **A norma del disposto di cui all'art. 6 del Tuel trascorsi quanti giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente entra in vigore lo Statuto dell'amministrazione comunale?**
- A Trascorsi 30 giorni.
 - B Trascorsi 10 giorni.
 - C Trascorsi 60 giorni.
-
- 4) **Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il Comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare (art. 7, Tuel):**
- A Per stabilire le competenze del Consiglio comunale, anche in deroga ai principi del Tuel.
 - B Per stabilire le competenze del Sindaco quale ufficiale di Governo.
 - C Per l'organizzazione e il funzionamento degli organismi di partecipazione.
-
- 5) **L'esplicita individuazione dei servizi di competenza statale affidati alla gestione del Comune è stata realizzata dalla l. n. 142/1990, oggi contenuta all'art. 14 del Tuel. Quali tra i seguenti sono considerati compiti del Comune per servizi di competenza statale (art. 14, Tuel)?**
- A Polizia urbana e leva militare.
 - B Elettorale e assetto del territorio.
 - C Stato civile e statistica.
-
- 6) **Il capo I del titolo III del TUEL è dedicato interamente agli organi di governo del Comune e della Provincia. Per l'amministrazione comunale non è uno di tali tre organi (art 36, comma 1):**
- A Sindaco.
 - B Segretario generale.
 - C Consiglio.
-
- 7) **La Giunta in particolare (art. 48, Tuel):**
- A Gestisce i servizi elettorali, di stato civile e di anagrafe.
 - B Svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.
 - C Delibera la contrazione di mutui e le aperture di credito nonché le emissioni di prestiti obbligazionari.
-
- 8) **Su quali proposte deve essere richiesto il parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 267/2000?**



- A Sulle sole proposte di Giunta.
- B Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo.
- C Sulle sole proposte di consiglio.

9) **Nelle amministrazioni comunali la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso, compete:**

- A In via esclusiva al segretario comunale (art. 107, Tuel).
- B Ai dirigenti dell'ente (art. 107, Tuel).
- C Al rappresentante legale dell'ente (art. 107, Tuel).

10) **Con riferimento alla gestione del bilancio (Titolo III, Parte II Tuel), l'art. 178 espone le fasi dell'entrata di cui, successive o simultanee che siano, l'accertamento:**

- A Costituisce l'ultima fase.
- B Costituisce la prima fase.
- C Costituisce la terza fase.

11) **Ai sensi dell'art. 182, del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), la gestione delle spese degli enti locali si articola in quattro fasi che sono nell'ordine:**

- A Impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento.
- B Impegno, ordinazione, pagamento e liquidazione.
- C Ordinazione, pagamento, impegno e liquidazione.

12) **Ai sensi dell'art. 184, del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), nella fase della liquidazione delle spese:**

- A Viene emesso il mandato di pagamento.
- B Viene impartita al tesoriere la disposizione di provvedere al pagamento delle spese.
- C Viene riscontrata la rispondenza della fornitura o della prestazione ai termini ed alle condizioni pattuite.

13) **A norma dell'art. 1 della legge n. 241/1990, la pubblica amministrazione, nell'adozione di atti di natura non autoritativa:**

- A Agisce secondo le norme di diritto privato salvo che la legge disponga diversamente.
- B Agisce sempre secondo le norme di diritto privato.
- C Agisce sempre secondo le norme di diritto pubblico.

14) **Dispone il co. 1, art. 3, l. n. 241/1990 che la motivazione deve indicare:**

- A I presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
- B Soggetto e oggetto del provvedimento.
- C I requisiti di legittimità e i requisiti di efficacia.

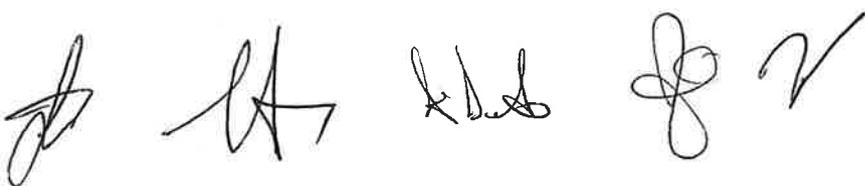
15) **A chi affida, l'art. 6 della legge n. 241/1990, il compito di valutare, ai fini istruttori, i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento?**

- 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.

16) **È nullo il provvedimento amministrativo (art. 21 septies, l. n. 241/1990):**

- A Viziato da eccesso di potere.
- B Adottato in violazione di legge.
- C Viziato da difetto assoluto di attribuzione.

17) **Nel corso del procedimento amministrativo gli interessati possono presentare memorie scritte (art. 10, l. n. 241/1990)?**



- A Si, coloro che hanno titolo a prendere parte al procedimento possono presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
- B No, possono soltanto prendere visione degli atti del procedimento.
- C Si, coloro che hanno titolo a prendere parte al procedimento possono presentare memorie scritte e documenti che, anche se pertinenti, è in facoltà dell'amministrazione valutare.

18) La pubblica amministrazione può rifiutare l'accesso ai documenti amministrativi?

- A No, in nessun caso.
- B Sì, l'amministrazione decide a suo insindacabile giudizio se e quali documenti possano essere sottratti all'accesso.
- C Sì, nei casi e nei limiti stabiliti dalla legge n. 241/1990.

19) L'accesso alle informazioni pubblicate entro la sezione "Amministrazione trasparente" può essere limitato prevedendo per gli utenti l'obbligo di autenticarsi ed identificarsi?

- A Sì, l'accesso ai dati e alle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" richiede una previa autenticazione ed identificazione stante quanto disposto dall'art. 2, c. 2, del D.Lgs. n. 33/2013, al fine di consentire all'amministrazione l'effettuazione di rilevazioni statistiche che devono essere trasmesse all'Anac.
- B Sì, l'accesso ai dati e alle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" richiede una previa autenticazione ed identificazione stante quanto disposto dall'art. 2, c. 2, del D.Lgs. n. 33/2013 che espressamente la prevede.
- C No, l'accesso ai dati e alle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" non può essere limitato da una preventiva richiesta di autenticazione ed identificazione stante quanto disposto dall'art. 2, c. 2, del D.Lgs. n. 33/2013 che espressamente prevede il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente.

20) A norma del disposto di cui all'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013 chi svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate?

- A Responsabile per la prevenzione della corruzione.
- B Responsabile della trasparenza.
- C OIV.

21) Ai fini del Reg. (CE) n. 2016/679/UE 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 corrisponde al:

- A Destinatario.
- B Titolare del trattamento.
- C Responsabile del trattamento.

22) Ai fini del Reg. (CE) n. 2016/679/UE il «trattamento» comprende l'operazione o l'insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali:

- A Con esclusione della cancellazione o distruzione.
- B Con esclusione dell'adattamento o modifica.
- C Come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione.

23) 1) Il dipendente, deve astenersi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, ecc. 2) Il dipendente deve agire in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi. Indicare quali/quale tra i precedenti sono "principi generali" di cui all'art. 3, D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

- A Nessuno dei due è "principio generale" di cui all'art. 3.
- B Solo il n. 2) è un "principio generale" di cui all'art. 3.
- C Entrambi sono "principi generali" di cui all'art. 3.



- 24) Dispone l'art. 4 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici che il dipendente non accetta, per sè o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. Cosa si intende per "modico valore"?
- A Quelli di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro.
 - B Quelli di valore non superiore, in via orientativa, a 50 euro.
 - C Quelli di valore non superiore, in via orientativa, a 120 euro.
-

- 25) L'art. 11, del D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) sancisce i principi afferenti il comportamento che il pubblico dipendente deve tenere in servizio. Quale tra i seguenti è un corretto principio?
- A Il dipendente può utilizzare i mezzi di trasporto dell'amministrazione anche per esigenze personali.
 - B Il dipendente utilizza i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione.
 - C Il dipendente, può di norma affidare ad altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
-

- 26) Non sono oggetto di registrazione obbligatoria di protocollo (art. 53, D.P.R. n. 445/2000):
- A I notiziari della pubblica amministrazione.
 - B I documenti informatici.
 - C I documenti ricevuti e spediti dall'amministrazione.
-

- 27) A norma del disposto di cui all'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, le istanze e le dichiarazioni da presentare alla pubblica amministrazione o ai gestori o esercenti di pubblici servizi:
- A Devono essere presentate personalmente all'ufficio competente o all'URP o inviate per fax.
 - B Devono essere presentate personalmente all'ufficio competente o all'URP.
 - C Possono essere inviate anche per fax e via telematica secondo quanto precisato nel CAD.
-

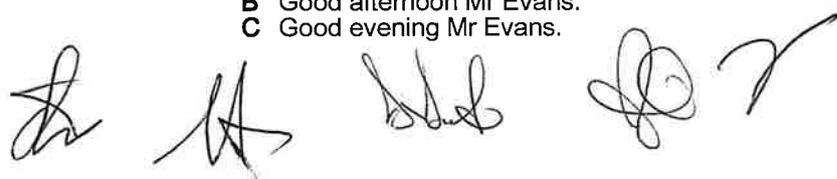
- 28) Il Sindaco può delegare le funzioni di ufficiale di anagrafe ad un assessore?
- A No, le funzioni di ufficiale di anagrafe possono essere delegate solo al segretario comunale.
 - B Sì, lo prevede espressamente l'art. 2 del D.P.R. n. 223/1989.
 - C No, le funzioni di ufficiale di anagrafe non possono essere delegate.
-

- 29) In materia di "famiglia anagrafica" l'art. 4 del D.P.R. n. 223/1989 stabilisce, tra l'altro, che:
- A Una sola persona non può costituire una famiglia anagrafica.
 - B Una famiglia anagrafica può essere costituita anche da una sola persona.
 - C Una famiglia anagrafica non può essere costituita da un insieme di persone legate da soli vincoli affettivi, ancorché coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso Comune.
-

- 30) A norma del disposto di cui all'art. 6 del D.P.R. n. 223/1989, le persone che rendono dichiarazioni anagrafiche all'ufficiale di anagrafe devono comprovare la propria identità?
- A Sì, mediante l'esibizione di un documento di riconoscimento.
 - B Solo, se le dichiarazioni sono rese da terze persone estranee alla famiglia anagrafica o alla convivenza.
 - C Solo, se le dichiarazioni sono inerenti all'intera famiglia anagrafica.
-

- 31) What day of the week follows Thursday?
- A Monday.
 - B Sunday.
 - C Friday.
-

- 32) With which of the following options would you greet someone at 8 a.m.?
- A Good morning Mr Evans.
 - B Good afternoon Mr Evans.
 - C Good evening Mr Evans.



-
- 33) Tom is a ____ swimmer than Paul.
- A Better.
 - B More better.
 - C Gooder.
-
- 34) Fill in the gap: " ____ you usually eat french fries?".
- A Doesn't.
 - B Do.
 - C Does.
-
- 35) Choose the correct preposition. "I love thinking ____ the future".
- A With.
 - B From.
 - C About.
-
- 36) Per cosa è utilizzato il programma Microsoft Word?
- A Per elaborare testi.
 - B Per elaborare fogli elettronici.
 - C Per connettersi ad Internet.
-
- 37) In ambiente Windows, un "contenitore" di file è indicato con il termine:
- A Scatola.
 - B Cassetto.
 - C Cartella.
-
- 38) In ambiente Windows con un programma di videoscrittura, quale MS Word è possibile cambiare la dimensione dei caratteri?
- A Sì, ma solo con dimensioni multiple di 4.
 - B No, si può cambiare solo il Font.
 - C Sì.
-
- 39) Indicare quale, tra i seguenti software, è un foglio di calcolo:
- A Microsoft PhotoDraw.
 - B Microsoft Excel.
 - C Microsoft Access.
-
- 40) Le e-mail commerciali, non richieste, vengono definite:
- A Hypertext.
 - B Spam.
 - C Junk.

