

DOMANDE CONCORSO PUBBLICO A N. 55 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NEL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ISTRUTTORI) - PROVA SCRITTA - BUSTA 5

-
- 1) **Ai sensi dell'art. 2 della legge 241/1990, nei casi in cui disposizioni di legge ovvero i provvedimenti di cui ai commi 3, 4 e 5 dello stesso articolo non prevedono un termine diverso, i procedimenti amministrativi di competenza delle amministrazioni statali e degli enti pubblici nazionali devono concludersi entro il termine di:**

RISPOSTA SINGOLA

- A 30 giorni
- B 60 giorni
- C 90 giorni

-
- 2) **Ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990, l'avvio del procedimento amministrativo, ove non sussistano particolari esigenze di celerità del procedimento, è comunicato:**

RISPOSTA SINGOLA

- A A chiunque abbia un interesse, anche indiretto, al provvedimento finale
- B Solo ai diretti interessati
- C Ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire

-
- 3) **Ai sensi dell'art. 14 della legge 241/1990, la conferenza dei servizi istruttoria può essere indetta dall'amministrazione procedente:**

RISPOSTA SINGOLA

- A anche su richiesta di altra amministrazione coinvolta nel procedimento o del privato interessato
- B esclusivamente su richiesta del privato interessato
- C esclusivamente di propria iniziativa

-
- 4) **Ai sensi dell'art. 21 octies della legge 241/1990, è annullabile il provvedimento amministrativo:**

RISPOSTA SINGOLA

- A adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza
- B solo se viziato da eccesso di potere
- C che manca degli elementi essenziali

-
- 5) **Ai sensi dell'art. 24 della legge 241/1990, l'accesso ai documenti amministrativi:**

RISPOSTA SINGOLA

- A non può essere mai negato
- B non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento
- C non può essere negato nel caso di procedimenti tributari, ferme restando le particolari norme che li regolano

-
- 6) **Ai sensi dell'art. 29 del Codice del processo amministrativo, l'azione di annullamento per violazione di legge, incompetenza ed eccesso di potere si propone nel termine di decadenza di:**

RISPOSTA SINGOLA

- A 60 giorni
- B 30 giorni
- C 90 giorni

-
- 7) **Ai sensi dell'art. 5 del Dpr 445/2000, se l'interessato è soggetto a tutela, le dichiarazioni sostitutive di cui allo stesso Dpr sono sottoscritte:**

RISPOSTA SINGOLA

- A dal curatore
- B dall'amministratore di sostegno
- C dal tutore

8) **Ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. 445/2000, le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi**

RISPOSTA SINGOLA

- A hanno facoltà di decidere discrezionalmente se acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà ovvero richiedere ai cittadini di produrre la documentazione rilevante, quali certificazioni e atti di notorietà
- B sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà
- C devono onerare i cittadini richiedenti di produrre la documentazione rilevante, quali certificazioni e atti di notorietà

9) **Ai sensi dell'art. 45 del Dpr 445/2000, qualora l'interessato sia in possesso di un documento di identità o di riconoscimento non in corso di validità:**

RISPOSTA SINGOLA

- A il documento non può mai essere ritenuto idoneo a rappresentare gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti
- B il documento è sempre idoneo a rappresentare gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti, anche in assenza di una dichiarazione dell'interessato che i dati contenuti nel documento stesso non hanno subito variazioni dalla data del rilascio
- C gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato dichiari, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio

10) **Quale dei seguenti non è un principio applicabile al trattamento dei dati personali tra quelli enunciati all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) in materia di tutela della privacy:**

RISPOSTA SINGOLA

- A esattezza
- B limitazione della finalità
- C massimizzazione dei dati

11) **In base alle disposizioni della Costituzione Italiana: tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge,**

RISPOSTA SINGOLA

- A solo se incensurati
- B ma vanno distinti per sesso e razza
- C senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.

12) **A norma dell'art. 49 del D.lgs 36/2023 in quali dei seguenti casi è consentito di derogare al principio di rotazione degli affidamenti**

RISPOSTA SINGOLA

- A per gli affidamenti di importo inferiore ad € 5.000,00
- B mai
- C per gli affidamenti di importo inferiore ad € 40.000,00

13) **Ai sensi del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023) l'affidamento dei contratti pubblici, esclusi, in tutto o in parte, dall'ambito di applicazione oggettiva del codice può avvenire:**

RISPOSTA SINGOLA

- A rispettando i principi del risultato, della fiducia e di accesso al mercato se offrono opportunità di guadagno, anche indiretto
- B secondo le regole autonomamente determinate dalle singole stazioni appaltanti.
- C In nessun modo, perchè non esistono contratti esclusi dalla applicazione della disciplina del Codice.

14) **Il dialogo competitivo e la procedura competitiva con negoziazione sono:**

RISPOSTA SINGOLA

- A procedure di scelta del contraente in base al codice dei contratti
- B istituti di partecipazione politica
- C istituti utilizzati dalle amministrazioni per concordare azioni comuni

15) **Secondo il D.Lgs 165/2001, in quali casi è impossibile procedere al rinnovo dello stesso incarico dirigenziale?**

RISPOSTA SINGOLA

- A in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi accertato attraverso le risultanze del sistema di valutazione ovvero di inosservanza delle direttive imputabili al dirigente
- B mancato raggiungimento degli obiettivi, senza bisogno di contestazione
- C in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi accertato attraverso le risultanze del sistema di valutazione ovvero di inosservanza delle direttive imputabili al dirigente, previa contestazione

16) **Secondo il D.Lgs 165/2001, il dipendente pubblico può svolgere incarichi retribuiti presso soggetti esterni non compresi nei compiti e doveri di ufficio?**

RISPOSTA SINGOLA

- A solo se conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, fatta eccezione per alcune tipologie di incarichi per le quali non è necessaria autorizzazione
- B sempre
- C in nessun caso

17) **Secondo il D.Lgs 165/2001, le amministrazioni pubbliche che non provvedono alla elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale:**

RISPOSTA SINGOLA

- A non possono assumere personale
- B possono assumere soltanto personale a tempo determinato
- C possono assumere personale

18) **Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, la disciplina del lavoro pubblico prevede che si applichi comunque la sanzione disciplinare del licenziamento, anche, nei seguenti casi:**

RISPOSTA SINGOLA

- A falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ma non nel caso di giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia
- B falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia
- C solamente nell'ipotesi di giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia

19) **Secondo il D.Lgs 267/2000, quali sono le principali funzioni svolte dal Comune per servizi di competenza statale?**

RISPOSTA SINGOLA

- A funzioni amministrative in materia di lavori pubblici e ambiente
- B esclusivamente i servizi elettorali e di anagrafe, la leva militare e la statistica
- C servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica

20) **Secondo il D.Lgs 267/2000 il Segretario comunale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco o del Presidente della Provincia, previa deliberazione della Giunta:**

RISPOSTA SINGOLA

- A per violazione dei doveri di ufficio
- B solo su decisione del Ministro degli interni
- C non può essere revocato fino a scadenza dell'incarico

21) **Ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 267/2000, che cos'è una convenzione?**

RISPOSTA SINGOLA

- A è un accordo tra enti locali al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati
- B è un contratto tra privati con cui vengono stabiliti diritti e doveri delle parti
- C è un accordo tra enti locali e soggetti privati al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati

22) **Secondo il D.lgs 267/2000 il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco?**

RISPOSTA SINGOLA

- A sì, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite dalla legge
- B no
- C sì, ma esclusivamente costituiti da dipendenti dell'ente

23) **Secondo il D.lgs 267/2000 il Consiglio comunale ha competenza**

RISPOSTA SINGOLA

- A esclusivamente in materia di disciplina delle tariffe per la fruizione di servizio di mensa scolastica
- B Non ha alcuna competenza in materia di disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi
- C in materia di disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi

24) **Secondo il D.lgs 267/2000, che cos'è l'accertamento?**

RISPOSTA SINGOLA

- A E' la seconda fase di gestione dell'entrata mediante la quale, sulla base di idonea documentazione, viene verificata la ragione del credito
- B E' la prima fase di gestione dell'entrata mediante la quale, sulla base di idonea documentazione, viene verificata la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, individuato il debitore, quantificata la somma da incassare, nonché fissata la relativa scadenza
- C E' la terza fase di gestione dell'entrata mediante la quale, sulla base di idonea documentazione, viene verificata la ragione del credito

25) **Secondo il D.lgs 267/2000, quanto dura in carica l'organo di revisione economico-finanziaria del Comune?**

RISPOSTA SINGOLA

- A dura in carica un anno
- B dura in carica cinque anni
- C dura in carica tre anni

26) **Il bilancio di previsione comprende**

RISPOSTA SINGOLA

- A Le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di cassa degli esercizi successivi
- B Le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi
- C le previsioni di competenza e di cassa di tutti gli esercizi del periodo considerato

27) **Ai sensi del D.Lgs. 267/2000 l'articolazione delle tipologie di entrata in categorie, capitoli ed eventualmente in articoli si trova:**

RISPOSTA SINGOLA

- A nella prima annualità del bilancio di previsione
- B nel bilancio di previsione
- C nel Piano esecutivo di gestione

28) **Ai sensi della L. 160/2019 i comuni possono diversificare le aliquote IMU (imposta municipale propria)**

RISPOSTA SINGOLA

- A mai

- B a partire dall'annualità individuata dalla norma, esclusivamente con riferimento alle fattispecie individuate con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze
 - C liberamente nei limiti della propria potestà regolamentare
-

29) **Allo 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, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni**

RISPOSTA SINGOLA

- A esclusivamente a quelli oggetto di pubblicazione
 - B ed elencati in appositi atti delle singole amministrazioni
 - C ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione
-

30) **L'articolo 6 bis del Codice dell'amministrazione digitale identifica con l'acronimo INI-PEC:**

RISPOSTA SINGOLA

- A il pubblico elenco denominato Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche istituito presso l'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID)
 - B il pubblico elenco denominato Indice nazionale dei domicili digitali delle imprese e dei professionisti istituito presso il Ministero per lo sviluppo economico
 - C il pubblico elenco denominato Indice nazionale dei domicili digitali delle pubbliche amministrazioni istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri
-

31) **He ... volleyball**

RISPOSTA SINGOLA

- A play
 - B runs
 - C plays
-

32) **John likes ... photos**

RISPOSTA SINGOLA

- A taking
 - B took
 - C taken
-

33) **I ... never late**

RISPOSTA SINGOLA

- A is
 - B have
 - C am
-

34) **Quale differenza esiste tra Cc e Ccn in un'email?**

RISPOSTA SINGOLA

- A Entrambi nascondono i destinatari
 - B tutti i destinatari possono visualizzare gli indirizzi email indicati nel campo Ccn , mentre non sono visibili quelli indicati in Cc
 - C tutti i destinatari possono visualizzare gli indirizzi email indicati nel campo CC, mentre non sono visibili quelli indicati in Ccn
-

35) **Quale combinazione di tasti annulla l'ultima operazione nella maggior parte delle applicazioni per Windows?**

RISPOSTA SINGOLA

- A Ctrl + C
 - B Ctrl + V
 - C Ctrl + Z
-

36) **Che cosa è un protocollo informatico?**

RISPOSTA SINGOLA

- A Il sistema che consente di associare a una comunicazione o un documento in ingresso o uscita una data e una numerazione progressiva univoca.
- B Un software che consente di inviare la posta elettronica fra i vari uffici.
- C Un programma di firewall della Pubblica Amministrazione.

37) **Sta verificando le domande per un bando comunale, con scadenza entro la fine della giornata, per contributi economici e nota che molte presentano lo stesso errore in un campo essenziale, rischiando di comprometterne l'ammissibilità. Come si comporterebbe in questa situazione?**

RISPOSTA SINGOLA

- A Analizza l'errore, prepara un report per il responsabile e propone un comunicato per permettere ai richiedenti di correggere l'errore, iniziando nel frattempo a lavorare sulle domande corrette.
- B Segnala il problema al responsabile e resta in attesa di istruzioni, continuando a processare le domande corrette, sperando in una soluzione per le altre.
- C Decide di escludere le domande con errori e di procedere con quelle corrette, informando il responsabile che le esclusioni derivano dall'errore dei richiedenti.

38) **Sta completando l'istruttoria per un'autorizzazione. La documentazione è completa, ma l'indirizzo e-mail del richiedente è errato. Il procedimento scade domani e il richiedente ha già sollecitato più volte. Come si comporterebbe in questa situazione?**

RISPOSTA SINGOLA

- A Chiama il richiedente, spiegando la situazione e chiedendo di firmare urgentemente una rettifica, oppure valuta con il responsabile il rilascio comunque dell'autorizzazione.
- B Comunica l'atto all'indirizzo corretto, documentando la correzione e chiedendo conferma del nuovo indirizzo per atti futuri.
- C Chiede la rettifica ufficiale del modulo, anche se comporta ritardo e superamento del termine, per garantire la correttezza formale dell'atto.

39) **Questa mattina si è recato in ufficio per completare e consegnare entro la giornata un documento amministrativo importante. Poco dopo, il responsabile le chiede di interrompere temporaneamente il lavoro per supportare urgentemente un collega. Come si comporterebbe in questa situazione?**

RISPOSTA SINGOLA

- A Comunica al responsabile la necessità di completare il documento entro la scadenza e propone di aiutare il collega il giorno successivo, per garantire concentrazione e qualità in entrambe le attività.
- B Sospende temporaneamente il lavoro sul documento per aiutare il collega. Dopo averlo supportato, riprende il documento e informa il responsabile che potrebbe non rispettare la scadenza.
- C Chiede al responsabile maggiori dettagli sulla situazione del collega e sui tempi necessari, spiegando l'urgenza del proprio documento. Cerca poi una soluzione per conciliare entrambe le esigenze senza compromettere la consegna.

40) **Durante una riunione di coordinamento, nota che un collega neoassunto interrompe spesso gli altri, compromettendo l'efficacia dell'incontro. Come si comporterebbe in questa situazione?**

RISPOSTA SINGOLA

- A Interviene direttamente durante la riunione, consigliando al collega di ascoltare prima gli altri, dato che essendo neoassunto ha bisogno di acquisire esperienza.
- B Durante una pausa, gli parla con tono cordiale, ma chiedendogli di lasciare spazio agli altri, rassicurandolo che potrà intervenire dopo.
- C Al termine della riunione, lo prende da parte e gli spiega, che le continue interruzioni hanno infastidito i colleghi, suggerendogli maggiore attenzione in futuro.

41) **DOMANDA DI RISERVA: In base alle disposizioni del Dlgs. 267/2000 chi può esercitare forme di controllo sugli enti locali:**

RISPOSTA SINGOLA

- A la corte dei conti
- B il consiglio superiore della magistratura
- C il tribunale superiore delle acque

42) **DOMANDA DI RISERVA: This book is ...**

RISPOSTA SINGOLA

- A mine
 - B me
 - C your
-

43) **DOMANDA DI RISERVA: Che cosa è un lettore di schermo (screen reader)?**

RISPOSTA SINGOLA

- A Un programma che misura la temperatura della CPU.
 - B Uno strumento che legge ad alta voce il contenuto digitale presente sul software o sulle pagine visualizzate a schermo.
 - C Un'app che blocca l'accesso ai siti web non certificati e senza antivirus.
-

44) **DOMANDA DI RISERVA: Mentre svolge le sue mansioni quotidiane, un collega le confida di essere in difficoltà con un'attività urgente e teme di non rispettare i tempi. Come si comporterebbe in questa situazione?**

RISPOSTA SINGOLA

- A Lo ascolta con comprensione, cerca di capire i punti critici del compito e valuta come supportarlo senza compromettere le proprie attività.
- B Ritiene che debba intervenire il responsabile e suggerisce al collega di rivolgersi direttamente a lui, senza rallentare le proprie scadenze.
- C Si mostra disponibile, e gli fornisce consigli pratici per organizzare meglio il lavoro, poi decide di tornare al suo lavoro.