

**(Prova 2) PROVA SCRITTA SELEZIONE PUBBLICA PER  
OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO - AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI -  
PROFILO COLLABORATORE AMMINISTRATIVO.**

Il candidato dovrà barrare con una X la risposta esatta. In caso di errore è consentito cerchiare la risposta sbagliata e apporre una X su quella giusta.

**LA MANCATA RISPOSTA EQUIVALE AD ERRORE**

**SUPERAMENTO PROVA 21/30**

<b>1</b>	<b>Ai sensi dell'art. 13, comma 1 del TUEL spettano al Comune:</b>
a	Tutte le funzioni amministrative che riguardano esclusivamente la popolazione comunale
b	Tutte le funzioni amministrative che riguardano esclusivamente il territorio comunale
c	Tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale

<b>2</b>	<b>È previsto il giuramento del Sindaco al momento dell'insediamento?</b>
a	No
b	Si, dinanzi al Prefetto
c	Si, dinanzi al Consiglio

<b>3</b>	<b>Le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte del consiglio comunale:</b>
a	Sono disciplinate da apposito regolamento
b	Sono regolamentate dal Tuel
c	Sono disciplinate dallo statuto

<b>4</b>	<b>Secondo quanto prescritto dal D.Lgs. 267/2000, il Comune è l'ente locale che:</b>
a	Rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo
b	Rappresenta la propria ed altre comunità e ne cura gli interessi principalmente economici
c	Rappresenta la propria ed altre comunità e ne cura gli interessi principalmente culturali.

<b>5</b>	<b>Secondo quanto prescritto dal D.Lgs. 267/2000, con quale maggioranza si può approvare in prima seduta lo Statuto comunale?</b>
a	Con il voto favorevole della metà dei consiglieri assegnati
b	Con il voto favorevole di un terzo dei consiglieri assegnati
c	Con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati

<b>6</b>	<b>Il Consiglio è un organo:</b>
a	Esecutivo
b	Meramente consultivo
c	Di indirizzo politico amministrativo

<b>7</b>	<b>Salvo specifiche disposizioni, le deliberazioni del Comune sono pubblicate all'albo pretorio:</b>
a	per quindici giorni e diventano esecutive il quindicesimo giorno dalla loro pubblicazione
b	per trenta giorni e diventano esecutive il quindicesimo giorno dalla loro pubblicazione
c	per quindici giorni e diventano esecutive il decimo giorno dalla loro pubblicazione

<b>8</b>	<b>Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 267/2000, tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono:</b>
a	Pubblici, senza alcuna eccezione
b	Pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco
c	Privati, ad eccezione di quelli che esprimono un interesse diffuso

<b>9</b>	<b>Ai sensi del D.Lgs. 267/2000, il Sindaco e il Consiglio Comunale durano in carica:</b>
a	Entrambi sei anni
b	Entrambi cinque anni
c	Il Sindaco cinque anni e il Consiglio sei anni

<b>10</b>	<b>Gli assessori comunali:</b>
a	Sono nominati dal Consiglio comunale
b	Sono nominati dal Sindaco
c	Sono eletti dal Consiglio comunale

  

<b>11</b>	<b>Sono fonti secondarie del diritto:</b>
a	Le leggi ordinarie dello Stato e la Costituzione
b	La Costituzione
c	I regolamenti, le ordinanze e gli Statuti degli enti pubblici

  

<b>12</b>	<b>Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. 445/2000 che cosa si intende per documento amministrativo:</b>
a	Il documento rilasciato da una amministrazione pubblica avente funzione di ricognizione, riproduzione o partecipazione a terzi di stati, qualità personali e fatti contenuti in albi, elenchi o registri pubblici o comunque accertati da soggetti titolari di funzioni pubbliche
b	Ogni documento munito di fotografia del titolare e rilasciato, su supporto cartaceo, magnetico o informatico, da una pubblica amministrazione italiana o di altri Stati, che consenta l'identificazione personale del titolare
c	Ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, delle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa

  

<b>13</b>	<b>Stanti le disposizioni del D.P.R. 445/2000, sono equipollenti alla carta di identità, tra gli altri:</b>
a	Il passaporto ma non la patente di guida
b	Il passaporto e la patente di guida
c	La patente di guida ma non il passaporto

  

<b>14</b>	<b>Ai sensi del D.Lgs. 82/2005, cosa è l'AgID?</b>
a	L'Associazione informatica Italiana
b	L'Associazione giovani informatici
c	L'Agenzia per l'Italia digitale

  

<b>15</b>	<b>In base a quanto riportato dal D.P.R. 445/2000 sul "Sistema di gestione informatica dei documenti", ogni quanto tempo si rinnova la numerazione del protocollo?</b>
a	Ogni anno solare
b	Ogni biennio solare
c	Ogni nove mesi

  

<b>16</b>	<b>Ai sensi del D.P.R. 445/2000, le copie autentiche di atti e documenti possono essere prodotte in luogo dell'originale?</b>
a	Sì, purché ottenute con qualsiasi procedimento che dia garanzia della riproduzione fedele e duratura dell'atto o documento
b	No, mai
c	Sì, ma solo nei casi tassativamente indicati dalla legge

  

<b>17</b>	<b>Secondo quanto viene stabilito dal D.Lgs. n.82/2005, la firma digitale deve</b>
a	Riferirsi in maniera univoca a massimo due soggetti ed al massimo ad un solo documento
b	Riferirsi in maniera univoca a massimo tre soggetti ed al massimo a due documenti
c	Riferirsi in maniera univoca ad un solo soggetto ed al documento o all'insieme di documenti cui è apposta o associata

  

<b>18</b>	<b>A norma di quanto dispone la Legge 241/1990, il diritto di accesso è escluso:</b>
a	Per i documenti inerenti attività edilizie
b	Per i documenti concernenti attività concorsuali
c	Per i documenti coperti da segreto di Stato

  

<b>19</b>	<b>Ai sensi della Legge 241/1990, il Responsabile del procedimento:</b>
a	Adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria
b	Non può esperire ispezioni
c	Non può mai essere competente in materia di adozione del provvedimento finale

<b>20</b>	<b>Ai sensi della L. 241/1990, in quale modo l'Amministrazione comunica l'avvio del procedimento amministrativo?</b>
a	Con pubblicazione all'Albo pretorio dell'informativa relativa all'avvio del procedimento
b	Con qualsiasi forma di pubblicità
c	Con comunicazione personale

<b>21</b>	<b>La Responsabilità del dipendente pubblico nei confronti della P.A – Responsabilità disciplinare:</b>
a	È una responsabilità da violazione di norme civili
b	È una responsabilità da violazione degli obblighi di condotta
c	È una responsabilità da violazione di norme penali

<b>22</b>	<b>A norma dell'art. 12 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013), il dipendente:</b>
a	Non è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio ma è tenuto ad osservare la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali
b	Non è tenuto ad osservare la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali ma è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio
c	Osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali

<b>23</b>	<b>Secondo il d.lgs. 165/2001, l'assunzione presso le Amministrazioni Pubbliche:</b>
a	È sempre soggetta alla condizione sospensiva dell'autorizzazione del ministero di competenza dell'ente che assume
b	Avviene con contratto individuale di lavoro
c	Non è soggetta a formalità

<b>24</b>	<b>Il Regolamento UE 2016/679 (GDPR):</b>
a	Protegge i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali
b	Protegge le libertà fondamentali delle persone fisiche e giuridiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati economici
c	Protegge i diritti delle persone fisiche e giuridiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali e amministrativi

<b>25</b>	<b>L'articolo 1, comma 15, della legge 190/2012 prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa sia assicurata mediante:</b>
a	La comunicazione, tramite le caselle di posta certificata attribuite ai cittadini, delle informazioni previste
b	La pubblicazione, nei siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni, delle informazioni previste
c	L'accesso libero dei cittadini agli uffici delle Pubbliche Amministrazioni, eventualmente regolamentato per ragioni di ordine e sicurezza

<b>26</b>	<b>Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è nominato:</b>
a	Con delibera di Consiglio Comunale
b	Con decreto del Sindaco
c	Con delibera di Giunta Comunale

<b>27</b>	<b>Ai sensi del D.LGS. 33/2013, il rilascio dei dati o dei documenti</b>
a	Avviene solo in formato elettronico
b	Avviene solo in formato cartaceo
c	Avviene in formato elettronico o cartaceo

<b>28</b>	<b>Ai sensi del D.Lgs 33/2013 il rilascio dei dati o dei documenti:</b>
a	È sempre gratuito
b	È gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali
c	È sempre soggetto ad una tassa pari a euro 5,16

<b>29</b>	<b>Le pubbliche amministrazioni possono conferire ai propri dipendenti incarichi che non siano compresi nei compiti e doveri d'ufficio?</b>
a	Si, è sempre possibile il conferimento
b	Si, esclusivamente se espressamente previsti o disciplinati da norme o se espressamente autorizzati
c	Mai, è espressamente fatto divieto di conferimento

<b>30</b>	<b>Quali fra i seguenti è un dato personale "sensibile" ai sensi del D.Lgs. 196/2003?</b>
a	La professione
b	La residenza
c	Le convinzioni filosofiche