



COMUNE DI CASTELLANZA

**Concorso per l'assunzione di 2 istruttori amministrativo
contabili – Cat.C1**

PROVA 01

Empty rectangular box for the test content.



Prodotto con cellulosa certificata
FSC

**AZIENDA CON SISTEMA
DI GESTIONE QUALITÀ
CERTIFICATO DA DNV
= ISO 9001 =**

A00001

1 Secondo la legge 241/1990, le Amministrazioni Pubbliche, nel momento in cui adottano atti di natura non autoritativa, agiscono:

- A secondo le norme di diritto privato, salvo che la legge disponga in altro modo
- B secondo le norme di diritto comunitario
- C secondo le norme di diritto pubblico, salvo che la legge disponga in altro modo

A00002

2 Che cosa si intende per diritto di accesso, ai sensi della legge 241/1990?

- A Il diritto degli interessati di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi
- B Il diritto di qualunque soggetto di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi
- C Il diritto di accesso agli edifici pubblici da parte di qualunque soggetto

A00003

3 Il d.lgs. n. 81/2008 si applica:

- A a tutti i settori di attività, privati e pubblici
- B solo ai lavoratori autonomi
- C anche ai piccoli lavori domestici a carattere straordinario

A00004

4 Tutti i provvedimenti amministrativi devono essere motivati?

- A Sì, a eccezione degli atti normativi e degli atti a contenuto generale
- B Sì, sempre
- C No, solo gli atti a contenuto generale

A00005

5 In base al d.lgs. 165/01, sono ammesse dall'ARAN alla contrattazione collettiva nazionale le organizzazioni nazionali che:

- A abbiano nel comparto una rappresentatività non inferiore al 5%
- B abbiano un ordinamento interno a base democratica
- C siano state costituite ufficialmente da almeno due anni

A00006

6 In base alla legge 241/1990, il diritto di accesso ai documenti amministrativi è escluso:

- A nei confronti dell'attività della Pubblica Amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione
- B solo nei casi di necessità e urgenza
- C solo nei procedimenti selettivi

A00007

7 Secondo il d.P.R. 445/2000, le certificazioni da rilasciarsi da uno stesso ufficio in ordine a stati, qualità personali e fatti concernenti la stessa persona, nell'ambito del medesimo procedimento:

- A sono contenute in un unico documento
- B sono contenute in due documenti e sono definite "certificazioni contemporanee"
- C non sono, in ogni caso, contenute in un unico documento

A00008

- 8 **Ai sensi del d.P.R. 445/2000, nell'ambito dei documenti di identità, una tessera di riconoscimento, per essere equipollente alla carta di identità, deve essere:**
- A** munita di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciata da un'amministrazione dello Stato
 - B** esclusivamente munita di timbro e non di altra segnatura equivalente
 - C** esclusivamente munita di segnatura e non di timbro

A00009

- 9 **A norma del d.P.R. 445/2000, l'attestazione, da parte di un pubblico ufficiale, che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità della persona che sottoscrive, prende il nome di:**
- A** autenticazione di sottoscrizione
 - B** gestione documentale
 - C** segnatura di protocollo

A00010

- 10 **A norma dell'articolo 107 del d.lgs. 267/2000, i dirigenti degli Enti locali:**
- A** sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione
 - B** non sono direttamente responsabili, in via esclusiva, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione
 - C** sono direttamente responsabili solo della correttezza amministrativa della gestione

A00011

- 11 **In base al GdPR (Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali), il titolare del trattamento dei dati personali:**
- A** può essere una persona fisica o una persona giuridica
 - B** può essere soltanto una persona fisica
 - C** può essere soltanto una persona giuridica

A00012

- 12 **In base alle disposizioni del TUEL, la finanza dei Comuni è costituita anche da:**
- A** imposte proprie
 - B** altre entrate proprie, ma non di natura patrimoniale
 - C** trasferimenti erariali ma non regionali

A00013

- 13 **Ai sensi dell'art. 4 del d.P.R. 62/2013, i regali e le altre utilità ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente:**
- A** messi a disposizione dell'Amministrazione
 - B** confiscati
 - C** utilizzabili dal dipendente

- 14 **Ai sensi dell'art. 40 del d.lgs. 165/2001, in quali tra le seguenti materie è consentita la contrattazione collettiva, nei limiti previsti dalla legge?**
- A** Le sanzioni disciplinari
 - B** L'organizzazione degli uffici
 - C** Le prerogative dirigenziali

- 15 **Ai sensi dell'art. 314 del Codice penale, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, commette:**
- A** peculato
 - B** corruzione
 - C** concussione

- 16 **Ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. 267/2000, il Consiglio comunale:**
- A** è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Comune
 - B** è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune
 - C** collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali di governo locale e riferisce annualmente a quest'ultimo sulla propria attività

- 17 **Ai sensi dell'art. 16 del d.P.R. 62/2013, la violazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici dà luogo a responsabilità:**
- A** penale, civile, amministrativa e contabile
 - B** amministrativa, civile, penale e contrattuale
 - C** solo contabile e amministrativa

- 18 **Ai sensi dell'articolo 57 del d.lgs. 165/2001, il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, ha compiti:**
- A** propositivi, consultivi e di verifica all'interno dell'Amministrazione Pubblica
 - B** propositivi, di verifica e sanzionatori all'interno dell'Amministrazione Pubblica
 - C** propositivi, regolamentari, consultivi e di verifica all'interno dell'Amministrazione Pubblica

- 19 **Ai sensi del d.lgs. 33/2013, il responsabile per la trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo:**
- A** sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente
 - B** sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi descritti nel decreto legislativo 196/2003
 - C** sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi descritti nel decreto legislativo 50/2016

20

Il Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (d.P.R. 445/2000) definisce la dichiarazione sostitutiva di certificazione come:

- A** il documento, sottoscritto dall'interessato, prodotto in sostituzione del certificato
- B** il documento, sottoscritto dall'interessato, concernente stati, qualità personali e fatti, che siano a diretta conoscenza di questi
- C** l'attestazione, da parte di un pubblico ufficiale, che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità della persona che sottoscrive

21

Ai sensi del d.lgs. 267/2000 e s.m.i., l'accertamento:

- A** è la fase 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
- B** è la fase che consiste nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse dell'Ente
- C** è la fase che consiste nel materiale introito da parte del tesoriere o di altri eventuali incaricati della riscossione delle somme dovute all'Ente

22

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- A** definizione e assegnazione obiettivi, monitoraggio, misurazione e valutazione, utilizzo sistemi premianti, rendicontazione risultati
- B** definizione e assegnazione obiettivi, monitoraggio, misurazione e valutazione, quantificazione ed erogazione premi individuali
- C** definizione e assegnazione obiettivi, misurazione e valutazione, quantificazione premi individuali, rendicontazione scostamento rispetto ai premi erogati l'anno precedente

23

Ai sensi della l. 241/1990 e s.m.i., che cosa si intende con l'espressione "documento amministrativo"?

- A** Ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale
- B** Un documento che attesta atti, fatti, qualità e stati soggettivi, necessari per l'istruttoria del procedimento
- C** L'atto consistente in una manifestazione di volontà adottata dall'amministrazione per la cura di un concreto interesse pubblico e diretta a produrre in maniera unilaterale effetti giuridici nei rapporti esterni con i destinatari

24

Ai sensi dell'art. 2, comma 2, della legge n. 241/1990, nei casi in cui disposizioni di legge o regolamentari non prevedono un termine diverso, i procedimenti amministrativi di competenza delle amministrazioni statali e degli enti pubblici nazionali devono concludersi entro il termine di:

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

25

L'articolo 162 del TUEL stabilisce che l'anno finanziario inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno e dopo tale termine:

- A** non possono più effettuarsi accertamenti di entrate e impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto
- B** in conto dell'esercizio scaduto possono effettuarsi accertamenti di entrate ma non impegni di spesa
- C** possono effettuarsi impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto per un periodo massimo di sessanta giorni

26

Nel caso in cui venga richiesto oralmente di fornire atti o documenti tutelati al segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, il dipendente pubblico:

- A** non accoglie la richiesta di accesso informale e invita il richiedente a formulare formale (scritta) istanza di accesso
- B** informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta di accesso
- C** accoglie comunque la richiesta in quanto tutti i documenti detenuti da una pubblica amministrazione sono accessibili

27

Chi è il Responsabile del Procedimento:

- A** è il responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale
- B** è il funzionario responsabile
- C** è il Dirigente del Settore che propone il provvedimento finale

28

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato dei dipendenti locali:

- A** è costituito e regolato dai contratti individuali e dal contratto collettivo nazionale nel rispetto delle disposizioni di legge e della normativa comunitaria
- B** è regolato dai contratti individuali e dalle sole norme contenute nel D.lgs. 165/2001
- C** è costituito e regolato solamente dal contratto collettivo nazionale

29

Ai sensi dell'art. 1 co. 2-bis della L. 190/12 e ss.mm.ii., cosa costituisce il Piano nazionale anticorruzione?

- A** costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione
- B** costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani annuali di prevenzione della corruzione
- C** costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani quinquennali di prevenzione della corruzione

30

Che cos'è la reverse o ordinativo d'incasso?

- A** È il documento con il quale si impartisce al Tesoriere dell'Ente l'ordine di incassare una determinata somma
- B** È il provvedimento con il quale si richiede al debitore il versamento della somma dovuta
- C** È il documento con il quale si quantifica la ragione del credito e la somma da iscrivere fra gli accertamenti;