

COMUNE DI ROVERETO

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 4 POSTI VACANTI A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA C - LIVELLO BASE, DI CUI N. 2 POSTI RISERVATI AI DIPENDENTI DEL COMUNE DI ROVERETO IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ART. 16 DELL'ORDINAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE AREA NON DIRIGENZIALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI DEL 20.04.2007

PRESELEZIONE DEL 1° OTTOBRE 2024 – PROVA UNICA

1. Nella sezione del sito internet definita "Amministrazione trasparente" sono pubblicati obbligatoriamente:

- A) solo le determinazioni dirigenziali
- B) i contratti di lavoro
- C) i provvedimenti della Giunta comunale

2. Sono organi di governo del Comune:

- A) Consiglio, Giunta e Sindaco
- B) Consiglio, Giunta, Sindaco e Segretario comunale
- C) Consiglio, Giunta, Sindaco, Segretario comunale e Consigli circoscrizionali

3. Nell'utilizzo di un programma di elaborazione testi, quale funzione permette di creare documenti personalizzati per ogni destinatario?

- A) tabelle pivot
- B) filtri speciali
- C) stampa unione

4. Ai sensi della legge provinciale n. 23 del 1992, l'attività amministrativa è retta da criteri di:

- A) efficienza, economicità e esattezza
- B) semplicità, economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza
- C) democratizzazione, esattezza e partecipazione

5. I residui passivi sono:

- A) le spese non impegnate entro il termine dell'esercizio finanziario
- B) le spese eccedenti gli stanziamenti del bilancio di previsione
- C) le spese impegnate, liquidate o liquidabili e non pagate entro il termine dell'esercizio finanziario

6. Cos'è SPID?

- A) il Sistema Pubblico di Firma digitale utilizzato per l'accesso ai siti web
- B) il Sistema Pubblico di Identità Digitale utilizzato per l'autenticazione ai servizi on-line
- C) il Sistema per i pagamenti on-line della Pubblica Amministrazione



7. Qual è lo scopo principale della PEC?

- A) offrire una modalità di comunicazione più sicura rispetto alla posta tradizionale attraverso l'utilizzo di appositi algoritmi di cifratura dei messaggi
- B) permettere di inviare e ricevere comunicazioni aventi valore legale
- C) garantire l'identità del mittente della comunicazione e della veridicità degli allegati

8. Il rendiconto del Comune:

- A) è approvato con delibera della Giunta comunale entro il 31 luglio dell'anno successivo
- B) è approvato con delibera del Consiglio comunale entro il 31 dicembre dell'anno in corso
- C) è approvato con delibera del Consiglio comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo

9. Il termine del procedimento decorre:

- A) dal ricevimento della domanda da parte dell'amministrazione competente, se il provvedimento è ad istanza di parte, ovvero dall'inizio d'ufficio del procedimento stesso
- B) dall'invio della domanda da parte del richiedente
- C) non vi è un momento certo da cui inizia a decorrere il termine

10. La disposizione impartita al tesoriere dell'ente di provvedere al pagamento è:

- A) l'ordinazione
- B) il pagamento
- C) la liquidazione

11. Nel caso in cui non sia individuato con atto scritto il responsabile del procedimento amministrativo:

- A) per quel procedimento un responsabile non è individuabile
- B) tutto il personale della struttura competente è indistintamente responsabile dell'istruttoria
- C) l'istruttoria fa capo al responsabile della struttura competente per il procedimento in questione

12. L'avanzo di amministrazione viene determinato annualmente con l'approvazione del seguente documento:

- A) stato patrimoniale
- B) bilancio di previsione
- C) rendiconto

13. Devono essere motivati:

- A) ogni provvedimento amministrativo, gli atti normativi e quelli a contenuto generale
- B) ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei concorsi e il personale
- C) solo i provvedimenti attributivi di vantaggi economici



14. Ai sensi del DPR 445/2000, quali di queste certificazioni non possono essere oggetto di dichiarazione sostitutiva:

- A) la residenza
- B) i certificati medici
- C) lo stato di disoccupazione

15. Hanno facoltà di intervenire nel procedimento:

- A) i portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento
- B) solo i portatori di interessi privati
- C) i portatori di interessi pubblici e i portatori di interessi diffusi, ma non quelli di interessi privati

16. Il Domicilio Digitale:

- A) è un indirizzo elettronico eletto presso un servizio di PEC o un servizio elettronico di recapito certificato qualificato, valido ai fini delle comunicazioni elettroniche aventi valore legale
- B) è un indirizzo elettronico contenente determinate coordinate GPS e valido ai fini delle comunicazioni elettroniche aventi valore legale
- C) è scelto dal proprio datore di lavoro ed utilizzato per comunicazioni aventi valore legale

17. La conferenza dei servizi:

- A) è una riunione attivabile solo per la gestione amministrativa contabile comune di una serie di servizi pubblici fra diverse amministrazioni pubbliche
- B) è uno strumento di semplificazione attivabile tra diverse pubbliche amministrazioni per effettuare un esame contestuale degli interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo
- C) è una riunione fra i dirigenti delle varie unità organizzative di un ente pubblico

18. La ragione del debito, l'indicazione della somma da pagare, il soggetto creditore, la scadenza dell'obbligazione, sono elementi costitutivi:

- A) del mandato di pagamento
- B) dell'impegno di spesa
- C) della liquidazione

19. In quale ordine temporale sono approvati gli strumenti di programmazione del Comune:

- A) Bilancio di previsione – DUP - PEG
- B) DUP – PEG - Bilancio di previsione
- C) DUP – Bilancio di previsione – PEG

20. Che cosa disciplina il CAD?

- A) il procedimento amministrativo
- B) l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione nei rapporti con cittadini e imprese
- C) le misure di prevenzione e repressione della corruzione

IToolw



21. Il Consiglio comunale:

- A) è l'organo di indirizzo e controllo politico amministrativo del Comune
- B) è l'organo legislativo del Comune
- C) è l'organo esecutivo del Comune

22. Il silenzio della pubblica amministrazione:

- A) si qualifica come rigetto per gli atti e procedimenti in materia ambientale, paesaggistico-territoriale, patrimonio storico-artistico, tutela della salute
- B) equivale sempre ad un provvedimento di rigetto della domanda
- C) equivale sempre ad un provvedimento di accoglimento della domanda

23. Una delibera giuntale immediatamente eseguibile, diventa esecutiva:

- A) dopo dieci giorni dall'inizio della sua pubblicazione
- B) dopo dieci giorni dall'adozione
- C) immediatamente dopo l'adozione da parte della Giunta

24. Quali tra i seguenti sono principi del bilancio ai sensi dell'Allegato 1 del D.Lgs. 118/2011?

- A) efficienza, imparzialità e integrità
- B) annualità, prudenza e competenza finanziaria
- C) prevalenza della forma sulla sostanza

25. Il reato di concussione:

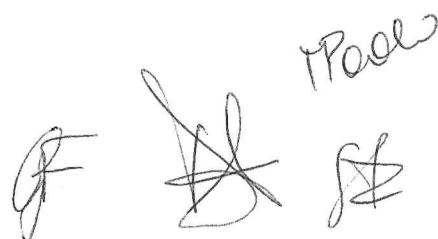
- A) indica la condotta propria del pubblico ufficiale che riceve denaro o altre utilità che non gli sono dovute
- B) si configura quando il pubblico ufficiale si appropria del bene pubblico per fini privati
- C) indica la condotta di un pubblico ufficiale che abusando delle sue funzioni costringa o induca alla consegna o alla promessa indebita di una somma di denaro

26. Il rapporto di lavoro nella pubblica amministrazione è:

- A) un rapporto giuridico che ha origine con l'approvazione della graduatoria di concorso
- B) un rapporto giuridico che ha origine con l'inserimento del candidato tra gli idonei nella graduatoria di un concorso
- C) un rapporto giuridico che ha origine nel contratto di lavoro

27. Il responsabile del servizio finanziario:

- A) esprime il visto di regolarità contabile sulle deliberazioni di Giunta e Consiglio
- B) esprime il parere di regolarità contabile sulle deliberazioni di Giunta e Consiglio
- C) esprime il parere di regolarità contabile sulle determinazioni dirigenziali

 The block contains three handwritten signatures in black ink. The first signature on the left is a stylized 'F'. The middle signature is a more complex, cursive mark. The signature on the right is written above the word 'Paolo' and is also a stylized mark.

28. Un provvedimento amministrativo è nullo:

- A) se viziato da eccesso di potere
- B) se adottato in violazione di legge
- C) se manca uno degli elementi essenziali

29. L'accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 può essere richiesto da:

- A) chi abbia un interesse diretto, concreto ed attuale rispetto al documento stesso
- B) chiunque sia iscritto nelle liste elettorali del Comune
- C) chiunque

30. In base alla legge 7 agosto 1990 n. 241, sono considerati documenti amministrativi:

- A) solo gli atti predisposti dalle pubbliche amministrazioni
- B) ogni rappresentazione grafica, foto-cinematografica, elettromagnetica e di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, detenuti dalle pubbliche amministrazioni e riguardanti attività di pubblico interesse
- C) solo i provvedimenti amministrativi

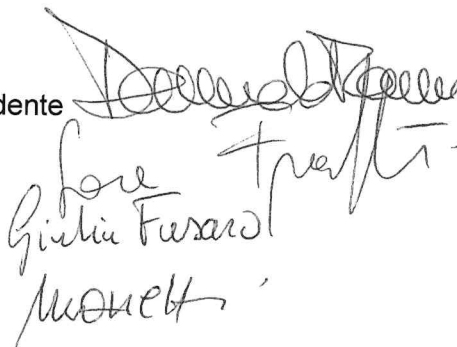
La Commissione

dott.ssa Daniela Fauri, Presidente

dott.ssa Sara Frapporti

dott.ssa Giulia Fusaro

Paolo Mazzetti



Handwritten signatures of the commission members: Daniela Fauri, Sara Frapporti, Giulia Fusaro, and Paolo Mazzetti.



Handwritten signature.

