

COMUNE DI VALLELAGHI

CONCORSO PER ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

TEST PRESELETTIVO

Nome _____ Cognome _____ data di nascita _____

Le risposte giuste sono segnate in giallo

	1.	In tema di normativa sulla privacy, quale dei seguenti non è considerato dato sensibile
A	☐	l'adesione a partiti o sindacati.
B	☐	le convinzioni filosofiche.
C	☒	lo stato di separazione legale.

	2.	La fase integrativa dell'efficacia in un provvedimento amministrativo
A	☐	Determina il contenuto dell'atto da adottare e la conseguente formazione ed emanazione dell'atto stesso.
B	☐	È una fase successiva all'adozione dell'atto, diretta ad effettuare un controllo sul provvedimento emanato.
C	☒	È un momento eventuale, ricorrente nelle sole ipotesi in cui sia la stessa legge a non ritenere sufficiente la perfezione dell'atto, richiedendo il compimento di ulteriori e successivi atti od operazioni.

	3	Secondo le attribuzioni proprie degli organi della P.A. si distinguono, tra l'altro, gli organi politici e gli organi gestionali. I secondi....
A	☐	Sono organi residuali nella gestione dell'ente.
B	☐	Esercitano attività di indirizzo politico-amministrativo e di controllo sull'attuazione di detto indirizzo.
C	☒	Gestiscono le risorse umane, finanziarie e strumentali.

	4.	Nei programmi di videoscrittura la combinazione di tasti "Ctrl + A" permette di:
A	☐	tagliare una selezione.
B	☒	selezionare tutto.
C	☐	incollare una selezione.

	5.	In Excel, la cella C1 contiene la seguente formula =A\$1+B1; se la copio nella cella C2 quale sarà il testo della nuova formula?
A	☐	=A\$2+B2.
B	☒	=A\$1+B2.
C	☐	errore nella formula.

	6.	Quali tra queste affermazioni è falsa?
A	☐	Il Sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
B	☐	Entro il termine fissato dallo statuto, il Sindaco, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
C	☐	Il sindaco ha la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite.

	7.	L'apertura, il trasferimento e l'ampliamento degli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande aperti al pubblico sono soggetti a:
A	☐	segnalazione certificata di inizio attività.
B	☐	denuncia di inizio d'attività.
C	☐	nulla.

	8.	Il preposto di un pubblico esercizio è:
A	☐	la persona a cui è affidata l'effettiva conduzione dell'esercizio.
B	☐	è il soggetto incaricato sulla base di procura institoria ai fini dell'iscrizione al REC e della gestione dell'esercizio.
C	☐	è il titolare della SCIA.

	9.	Il servizio delle pubbliche affissioni:
A	☐	deve essere obbligatoriamente garantito da tutti i Comuni.
B	☐	deve essere obbligatoriamente garantito dai Comuni con popolazione superiore ai 3000 abitanti. Negli altri Comuni non può essere previsto.
C	☐	deve essere obbligatoriamente garantito dai Comuni con popolazione superiore ai 3000 abitanti. Negli altri Comuni è facoltativo.

	10.	L'importo del diritto sulle pubbliche affissioni è determinato:
A	☐	con legge nazionale. Il Comune può decidere esclusivamente in merito ad eventuali esenzioni.
B	☐	con legge provinciale. Al Comune spetta il compito di individuare gli spazi entro i quali provvedere alle affissioni.
C	☐	con regolamento comunale, nel rispetto delle previsioni previste dalla legge nazionale. Al Comune spetta anche il compito di individuare gli spazi entro i quali provvedere alle affissioni.

	11.	L'Accesso civico semplice consente:
A	☐	a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni che le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare.
B	☐	consente a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni ulteriori rispetto a quelli che le amministrazioni sono obbligate a pubblicare.
C	☐	Corrisponde all'accesso agli atti ex artt. 22 e segg. della Legge 241/1990.

	12.	Quale è lo scopo del manuale di conservazione che ogni amministrazione pubblica deve adottare?:
A	☐	Rendere possibile a un ente di certificazione la verifica delle procedure predisposte ai fini della conservazione, per poterne dichiarare la compatibilità con la normativa.
B	☐	specificare il nominativo del responsabile della conservazione, nonché le sue responsabilità logistiche all'interno del processo del protocollo.
C	☒	Illustrare con precisione l'organizzazione, i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi, il modello di funzionamento, la descrizione del processo, la descrizione delle architetture e delle infrastrutture utilizzate, le misure di sicurezza adottate ed ogni altra informazione utile alla gestione ed alla verifica del funzionamento del sistema di conservazione.

	13	Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione a un concorso non può essere inferiore a:
A	☐	15 giorni dalla data di pubblicazione del bando di concorso nel B.U.R.
B	☒	30 giorni dalla data di pubblicazione del bando di concorso nel B.U.R.
C	☐	45 giorni dalla data di pubblicazione del bando di concorso nel B.U.R.

	14.	Durante il servizio il pubblico dipendente:
A	☐	può ritardare il compimento di attività di propria spettanza unicamente se assente per ferie.
B	☒	non può ritardare il compimento di attività di propria spettanza salvo giustificato motivo.
C	☐	può ritardare il compimento di attività di propria spettanza per non più di trenta giorni.

	15.	L'apertura, il trasferimento e l'ampliamento degli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande aperti al pubblico sono soggetti a:
A	☐	segnalazione certificata di inizio attività.
B	☒	denuncia di inizio d'attività.
C	☐	nulla.

	16.	Il preposto di un pubblico esercizio è:
A	☐	la persona a cui è affidata l'effettiva conduzione dell'esercizio.
B	☒	è il soggetto incaricato sulla base di procura institoria ai fini dell'iscrizione al REC e della gestione dell'esercizio.
C	☐	è il titolare della SCIA.

	17.	In conformità alle norme del Testo unico sulla documentazione amministrativa, la firma digitale sostituisce la firma autografa, in tutti i documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ?
A	☐	No. La firma digitale non può essere utilizzata per la sottoscrizione di atti pubblici rogati nella forma dell'atto pubblico amministrativo.
B	☐	Si. Ad eccezione dei documenti per i quali è richiesto l'assolvimento dell'imposta sul bollo.
C	☒	Si. In conformità alle norme del Testo unico sulla documentazione amministrativa, la firma digitale è equivalente alla firma autografa.

	18.	Nel caso in cui fatti, stati e qualità siano attestati in documenti già posseduti dalla stessa amministrazione a cui il cittadino presenta una domanda, l'amministrazione:
A	☐	Dovrà richiedere al cittadino il rilascio di un'autocertificazione in merito ai predetti fatti, stati o qualità.
B	☐	Dovrà richiedere al cittadino di produrre copia conforme in carta semplice dei certificati attestanti detti fatti, stati o qualità.
C	☒	Dovrà acquisire d'ufficio i documenti attestanti detti fatti, stati o qualità.

	19.	Il pubblico dipendente :
A	☐	può valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio.
B	☒	non può valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio.
C	☐	può valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio solo se non arreca danno grave all'amministrazione.

	20.	La deliberazione giuntale di variazione urgente al bilancio deve essere sottoposta a ratifica del Consiglio comunale entro:
A	☐	30 giorni successivi, a pena di decadenza.
B	☒	60 giorni successivi, a pena di decadenza.
C	☐	90 giorni successivi, a pena di decadenza.

	21.	L'agente contabile è soggetto alla giurisdizione:
A	☐	della Ragioneria generale dello Stato.
B	☒	della Corte dei Conti.
C	☐	della Commissione Tributaria.

	22.	L'autorizzazione al commercio su aree pubbliche in forma itinerante...
A	☒	abilita all'esercizio del commercio in forma itinerante su tutto il territorio nazionale con sosta per il tempo massimo di un'ora nello stesso punto e successivo spostamento di almeno 500 mt.
B	☐	abilita all'esercizio del commercio in forma itinerante su tutto il territorio nazionale con sosta per il tempo massimo di due ore nello stesso punto e successivo spostamento di almeno 1.500 mt.
C	☐	abilita all'esercizio del commercio in forma itinerante sul solo territorio comunale con sosta per il tempo massimo di un'ora nello stesso punto e successivo spostamento di almeno 500 mt.

	23.	L'assenza per malattia deve essere giustificata con certificato medico:
A	☐	qualora si protragga oltre un giorno lavorativo.
B	☒	qualora si protragga oltre due giorni lavorativi.
C	☐	sin dal primo giorno lavorativo.

	24.	Le fasi di gestione della spesa sono:
A	☐	l'impegno, la liquidazione, l'accertamento ed il pagamento.
B	☒	l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione ed il pagamento.
C	☐	l'impegno, la liquidazione, la riscossione ed il pagamento.

	25.	I produttori agricoli possono vendere i propri prodotti:
A	☒	Su superfici all'aperto senza necessità di comunicazione di inizio di attività.
B	☐	Su superfici all'aperto con comunicazione d'inizio d'attività al Comune sede dell'azienda.
C	☐	Su superfici all'aperto previa autorizzazione del Comune sede dell'azienda.

	26.	Il codice di comportamento è approvato:
A	☒	dalla Giunta comunale.
B	☐	dal Segretario comunale.
C	☐	dal Sindaco.

	27.	Le dimissioni dalla carica di consigliere:
A	☒	sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
B	☐	sono revocabili entro 10 giorni dalla presentazione.
C	☐	sono revocabili entro 30 giorni dalla presentazione.

	28.	Quale superficie massima può avere l'esercizio di vicinato?
A	☒	150 mq.
B	☐	300 mq .
C	☐	200 mq.

	29.	Gli esercizi per la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande non annessi ad esercizi alberghieri sono classificati in categorie
A	☒	da 1 a 5 stelle.
B	☐	da 1 a 4 stelle.
C	☐	da 1 a 6 stelle.

	30.	La segnalazione di condotte illecite commesse ai danni dell'interesse pubblico del dipendente comunale va inoltrata
A	☒	Al Segretario comunale nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione.
B	☐	Al Responsabile dell'Ufficio Affari generali.
C	☐	Al Sindaco.