



Città di Castenaso
Provincia di Bologna



AREA RISORSE UMANE
U.O. Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane

Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)
Tel. 051 6059156 - 157

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI, RISERVATO ESCLUSIVAMENTE ALLE CATEGORIE DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 1, DELLA LEGGE 68/99, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, AREA DEGLI ISTRUTTORI.

PROVA 3

1	Ai sensi dell'art. 107 TUEL, la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'ente spetta:
A	Alla Giunta
B	Ai dirigenti/responsabili di servizio
C	Al Consiglio
2	Le competenze del Consiglio comunale sono definite:
A	Residuali
B	Esecutive
C	Fondamentali e tassative (atti di indirizzo e controllo politico-amministrativo)
3	La convocazione del Consiglio comunale spetta:
A	Al Segretario comunale
B	Al Sindaco/Presidente del Consiglio secondo lo statuto
C	Alla Giunta
4	Le deliberazioni della Giunta diventano esecutive:
A	Dopo 10 giorni dalla pubblicazione, salvo immediata eseguibilità
B	Subito dopo la votazione
C	Solo dopo il visto della Prefettura
5	Il Segretario comunale svolge principalmente funzioni di:
A	Direzione politica
B	Garanzia della legalità, assistenza giuridico-amministrativa e verbalizzazione
C	Gestione contabile
6	Il riconoscimento dei debiti fuori bilancio, ai sensi dell'art. 194 TUEL, compete:
A	Alla Giunta
B	Al responsabile finanziario
C	Al Consiglio
7	Una proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta deve essere corredata obbligatoriamente:
A	Dal visto del Prefetto
B	Dai pareri di regolarità tecnica (e contabile se con riflessi finanziari)
C	Dal parere dell'organo di revisione
8	In caso di assenza o impedimento del Sindaco, le funzioni sono esercitate:
A	Dal Vice Sindaco
B	Dal consigliere anziano
C	Dal Segretario comunale
9	L'organo di revisione economico-finanziaria esprime parere obbligatorio:
A	Solo sul rendiconto
B	Su bilancio di previsione, variazioni e rendiconto
C	Solo sugli atti di personale
10	Lo scioglimento del Consiglio comunale è disposto:
A	Dalla Giunta regionale
B	Dal Prefetto
C	Con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro dell'Interno

11	Ai sensi dell'art. 3 della L. 241/1990 ogni provvedimento amministrativo deve essere:
A	Verbale
B	Pubblicato in Gazzetta Ufficiale
C	Motivato, indicando presupposti di fatto e ragioni giuridiche
12	Il responsabile del procedimento amministrativo (RUP) è tenuto a:
A	Solo firmare il provvedimento finale
B	Curare istruttoria, comunicazioni, acquisizione pareri e proposta di provvedimento
C	Limitarsi alla protocollazione degli atti
13	L'avvio del procedimento deve essere comunicato ai soggetti interessati:
A	Sempre e comunque
B	Solo su richiesta dell'interessato
C	Salvo esigenze di celerità o impedimenti particolari
14	Il termine ordinario di conclusione del procedimento, in assenza di diversa previsione normativa o regolamentare, è:
A	15 giorni
B	30 giorni
C	90 giorni
15	Il silenzio dell'amministrazione, nei casi previsti dalla legge, può assumere valore di:
A	Rigetto automatico sempre
B	Inesistenza del procedimento
C	Accoglimento dell'istanza (silenzio-assenso)
16	Il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 spetta:
A	A chiunque, senza motivazione
B	Solo ai consiglieri comunali
C	A chi ha un interesse diretto, concreto e attuale collegato al documento
17	Le dichiarazioni sostitutive di certificazione (DPR 445/2000) consentono al cittadino di:
A	Evitare qualsiasi controllo successivo
B	Sostituire i certificati con autocertificazioni per stati, qualità personali e fatti
C	Presentare solo copie autenticate da notaio
18	Le pubbliche amministrazioni, ai sensi del DPR 445/2000, devono accettare le autocertificazioni:
A	A loro discrezione
B	Solo se autenticate
C	Obbligatoriamente, salvo verifica successiva
19	Il documento informatico firmato con firma digitale:
A	Non ha valore giuridico
B	Ha l'efficacia della scrittura privata ed è equiparato al documento cartaceo sottoscritto
C	È valido solo internamente all'ente
20	La protocollazione di un documento amministrativo ha la funzione di:
A	Attribuire data certa, numero progressivo e tracciabilità
B	Valutarne la legittimità
C	Autorizzarne automaticamente il contenuto
21	Ai sensi dell'art. 5 del GDPR, i dati personali devono essere:
A	Raccolti senza limiti, purché utili all'ente
B	Adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità (principio di minimizzazione)
C	Sempre pubblicati per finalità di trasparenza
22	I dati relativi alla salute o alla vita sessuale rientrano tra:
A	Categorie particolari di dati (ex sensibili)
B	Dati giudiziari
C	Dati comuni
23	Un'istanza di accesso civico/generalizzato riguarda documenti contenenti dati personali di terzi. L'ufficio deve:
A	Rilasciare integralmente i documenti senza valutazioni
B	Negare sempre l'accesso
C	Valutare il bilanciamento tra trasparenza e tutela della privacy, eventualmente oscurando i dati non necessari
24	Ai sensi del GDPR, la violazione dei dati personali (data breach) che comporta rischio per i diritti e le libertà degli interessati deve essere notificata al Garante privacy:
A	Entro 30 giorni
B	Entro 72 ore dalla conoscenza
C	Solo a fine anno

25	Ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 165/2001, il rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici è disciplinato principalmente:
A	Dal diritto amministrativo
B	Solo da regolamenti interni dell'ente
C	Dal diritto privato e dalla contrattazione collettiva, salvo eccezioni
26	Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (art. 54 D.Lgs. 165/2001) impone al dipendente:
A	Solo obblighi verso il proprio dirigente
B	Doveri di imparzialità, correttezza, trasparenza e prevenzione dei conflitti di interesse
C	Libertà assoluta nell'uso delle informazioni d'ufficio
27	In materia disciplinare, la competenza per l'irrogazione delle sanzioni più gravi (oltre il rimprovero verbale) è attribuita:
A	Al Sindaco
B	All'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD)
C	Al Segretario comunale automaticamente
28	Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è individuato:
A	Di norma nel Segretario comunale
B	Tra i consiglieri comunali
C	Nel responsabile finanziario
29	Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), oggi confluito nel PIAO, contiene:
A	La mappatura dei rischi corruttivi e le misure di prevenzione
B	Solo l'elenco dei procedimenti disciplinari
C	Solo il programma delle opere pubbliche
30	Gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 perseguono la finalità di:
A	Aumentare gli adempimenti burocratici
B	Sostituire il diritto di accesso
C	Favorire il controllo diffuso dei cittadini sull'operato della PA