



**NON VOLTATE QUESTA PAGINA
PRIMA CHE SIA INDICATO DALLA COMMISSIONE**

Istruzioni per la compilazione della prova preselettiva

B. Pozzi

Il questionario è composto da n. 30 domande con risposta a scelta multipla.

Ogni domanda numerata è seguita da tre risposte, rispettivamente contrassegnate dalle lettere a), b), c).

Per ogni domanda c'è una sola risposta giusta, cui è assegnato n. 1 punto.

Le altre due sono sbagliate. Nessuna penalizzazione sarà assegnata in caso di risposta non data o sbagliata.

Vostro compito è contrassegnare la risposta giusta apponendo una X sulla lettera dell'alfabeto che la contraddistingue.

Facciamo una prova. Leggiamo la seguente domanda con risposta a scelta multipla, che ha la stessa struttura di quelle del questionario.

01 Dove si trova lei adesso?

- a) A Cerreto Guidi
- b) A Lari
- c) A Compiobbi

Handwritten signature

Ora apponete una X sulla lettera corrispondente alla risposta giusta, quindi una crocetta sulla lettera b).

Può accadere di contrassegnare una risposta e poi ritenere di aver sbagliato. In tal caso, si appone un cerchio intorno alla X della risposta ritenuta sbagliata e si appone una nuova X sulla risposta che adesso viene ritenuta giusta.

Sulle lettere potranno essere tracciare solo crocette e cerchietti. Qualsiasi altro segno tracciato sui fogli del questionario può essere causa di annullamento della prova.

ALT

Nel compilare il vostro questionario, tenere presente che tutte le domande si riferiscono all'attività professionale oggetto di concorso e secondo il programma del bando. Ricordate il tempo a disposizione.

Potete iniziare solo quando la commissione darà il VIA.

Al termine del tempo assegnato, che sarà comunicato dalla commissione, dovrete smettere di scrivere, posando immediatamente la penna. Un segno tracciato dopo l'ALT o qualsiasi altro segno che connoti il questionario sarà causa di annullamento della prova.

Buon lavoro.

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO", A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, CATEGORIA GIURIDICA "B" – POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO "B3" – CON RISERVA DI N. 1 UNITA' IN FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE FF.AA – PER LE ATTIVITA' DI FRONT OFFICE DEL COMUNE DI CASCIANA TERME LARI

PROVA 3

1 - CHE COSA E' LA CIE?

- A) Il Codice di identità elettronica, necessario per identificare il mittente di un documento elettronico, senza il quale il documento non può essere acquisito dalla Pubblica Amministrazione;
- B) Il documento d'identità munito di elementi per l'identificazione fisica del titolare rilasciato su supporto informatico dalle amministrazioni comunali con la prevalente finalità di dimostrare l'identità anagrafica del suo titolare;
- C) Il documento d'identità munito di elementi per l'identificazione fisica del titolare rilasciato su supporto informatico dalle amministrazioni comunali con l'esclusiva finalità di dimostrare l'identità anagrafica del suo titolare;

2 - CHE COSA SI INTENDE PER DOCUMENTO AMMINISTRATIVO?

- A) Per "documento amministrativo" si intende 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) Per "documento amministrativo" si intende 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 di natura pubblicistica;
- C) Per "documento amministrativo" si intende ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti sia da privati che da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale;

3 - QUALI INFORMAZIONI DEVONO ESSERE MEMORIZZATE NELLA REGISTRAZIONE DI PROTOCOLLO INFORMATICO?

- A) Numero di protocollo del documento; data di registrazione di protocollo; mittente per i documenti ricevuti o, in alternativa, il destinatario o i destinatari per i documenti spediti; oggetto del documento; data e protocollo del documento ricevuto, se disponibili;
- B) Numero di protocollo del documento; data di registrazione di protocollo; mittente per i documenti ricevuti o, in alternativa, il destinatario o i destinatari per i documenti spediti; oggetto del documento;
- C) Numero di protocollo del documento; data di registrazione di protocollo; oggetto del documento, se disponibile, data e protocollo del documento ricevuto, se disponibili;

4 - SONO OGGETTO DI REGISTRAZIONE OBBLIGATORIA DI PROTOCOLLO:

- A) I documenti ricevuti e spediti dall'amministrazione e tutti i documenti informatici;
- B) Tutti i documento dell'amministrazione senza esclusione;
- C) Le gazzette ufficiali, i bollettini ufficiali e i notiziari della pubblica amministrazione;

5 - LA VALIDITÀ DELLA CARTA DI IDENTITÀ DI UN BAMBINO DI 4 ANNI È DI:

- A) 3 anni;
- B) 5 anni;
- C) 10 anni;

6 - L'UFFICIO ANAGRAFE CHE RICEVE UNA RICHIESTA DI RESIDENZA DEVE REGISTRARLA ENTRO:

- A) 2 giorni;
- B) 3 giorni;
- C) 5 giorni;

7 - AI SENSI DELLA LEGGE 219/2012 I FIGLI NATI DA GENITORI CHE NON SONO UNITI IN MATRIMONIO SONO INDICATI COME:

- A) Figli naturali;
- B) Figli legittimi;
- C) Figli;

8 - CHE DIFFERENZA C'È TRA UN CERTIFICATO ED UN ESTRATTO:

- A) Nessuna differenza;
- B) A differenza dei certificati negli estratti sono riportate le annotazioni a margine dell'atto;
- C) A differenza degli estratti nei certificati sono riportate le annotazioni a margine dell'atto;

9 - QUALI DI QUESTI DOCUMENTI NON PUÒ ESSERE SOSTITUITO DALL'AUTOCERTIFICAZIONE O DA DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETÀ?

- A) Certificato di esistenza in vita;
- B) Certificato di stato di famiglia;
- C) Certificato medico;

- 10 - IN ITALIA, SECONDO LA COSTITUZIONE, IL DIRITTO DI ADERIRE A UNA FORMAZIONE POLITICA:
- A) E' libero e pieno, a meno che si tratti di un'organizzazione tendente a riorganizzare il partito fascista;
 - B) E' sottoposto a controllo da parte degli organi dello Stato;
 - C) E' libero e pieno in generale, ma vietato per alcune categorie di cittadini (militari, sacerdoti ecc.).
- 11 - INDIVIDUARE LA SOLA AFFERMAZIONE TRA LE SEGUENTI COERENTE CON L'ARTICOLO 23 DELLA COSTITUZIONE "NESSUNA PRESTAZIONE PERSONALE O PATRIMONIALE PUÒ ESSERE IMPOSTA SE NON IN BASE ALLA LEGGE"
- A) La legge può imporre al cittadino qualsiasi cosa;
 - B) Nessuno può essere obbligato a pagare una tassa se essa non è sancita da una legge;
 - C) Lo Stato può chiedere una prestazione personale in qualsiasi momento, perché lo Stato è la legge;
- 12 - LE PRIME VOTAZIONI ITALIANE ALLE QUALI PARTECIPÒ L'ELETTORATO FEMMINILE SI SVOLSERO NEL:
- A) 1912;
 - B) 1946;
 - C) 1958;
- 13 - COMPLETARE LA FRASE : "VERREMO A CASA TUA APPENA (...) GLI ESERCIZI DI INGLESE":
- A) Avremo finito;
 - B) Finimmo;
 - C) Abbiamo finito;
- 14 - QUALE TRA LE SEGUENTI È UNA FORMA CORRETTA DEL CONGIUNTIVO IMPERFETTO DEL VERBO STARE?
- A) Stasse;
 - B) Starei;
 - C) Stesse;
- 15 - NELLA FASE D'INIZIATIVA, IN TEMA DI FASI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, È POSSIBILE DISTINGUERE PROCEDIMENTI:
- A) A presa d'atto privata e a iniziativa d'ufficio;

- B) A istanza di parte e a iniziativa d'ufficio;
- C) A iniziativa informale e a iniziativa ufficiale;

16 - SECONDO QUANTO PREDISPOSTO DALLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI DIRITTO AMMINISTRATIVO, I VIZI DI LEGITTIMITÀ DELL'ATTO AMMINISTRATIVO RENDONO LO STESSO:

- A) Illecito;
- B) Annullabile;
- C) Revocabile;

17 - IL DIRITTO DI ACCESSO È ESCLUSO, IN BASE ALLE DISPOSIZIONI RIPORTATE DALLA LEGGE 241/90:

- A) Nei confronti dell'attività della P.A. diretta all'emanazione di atti normativi;
- B) A discrezione del privato;
- C) In nessun caso;

18 - CON IL TERMINE "CONSENSO DELL'INTERESSATO", IN RIFERIMENTO A QUANTO PRESCRITTO NELLA NORMATIVA SULLA PRIVACY, SI INTENDE:

- A) Qualsiasi manifestazione dell'interessato, con la quale lo stesso manifesta il proprio dissenso, mediante dichiarazione o azione positiva inequivocabile, che i dati personali che lo riguardano siano oggetto di trattamento;
- B) Qualsiasi manifestazione di volontà libera, specifica, informata e inequivocabile dell'interessato, con la quale lo stesso manifesta il proprio assenso, mediante dichiarazione o azione positiva inequivocabile, che i dati personali che lo riguardano siano oggetto di trattamento;
- C) Qualsiasi manifestazione dell'interessato, con la quale lo stesso manifesta il proprio interesse, mediante dichiarazione, azione positiva inequivocabile, che i dati personali che lo riguardano siano soggetto di trattamento;

19 - NEL CASO IN CUI EMERGA LA NON VERIDICITÀ DEL CONTENUTO DI UNA DICHIARAZIONE, IL DICHIARANTE AI SENSI DELL'ART.75 DEL D.P.R.445/2000:

- A) Decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera;
- B) Sarà sanzionato penalmente, pur non decadendo dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera;
- C) Non decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, in caso di regolarizzazione;

20 - IL SINDACO, QUALE UFFICIALE DEL GOVERNO, SOVRAINTENDE:

- A) Alla costituzione di centri e organismi di referenza o assistenza;
- B) Alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione;
- C) Alla nomina diretta dei consiglieri e degli assessori;

21 - IN CASO DI GRAVI E PERSISTENTI VIOLAZIONI DI LEGGE UN CONSIGLIO COMUNALE PUÒ ESSERE SCIOLTO?

- A) Sì, dal Sindaco;
- B) No, mai;
- C) Sì, con decreto del Presidente della Repubblica;

22 - L'ORGANO CONSILIARE PROVVEDE CON DELIBERA A DARE ATTO DEL PERMANERE DEGLI EQUILIBRI GENERALI DI BILANCIO CON PERIODICITÀ STABILITA DAL REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ DELL'ENTE LOCALE, E COMUNQUE ALMENO UNA VOLTA ENTRO :

- A) Il 30 aprile di ciascun anno;
- B) Il 31 luglio di ciascun anno;
- C) Il 30 settembre di ciascun anno;

23 - AI SENSI DEL D.LGS 33/2013 L'ACCESSO CIVICO PUÒ ESSERE NEGATO:

- A) Esclusivamente per la tutela di determinati interessi pubblici;
- B) Per la tutela di determinati interessi pubblici e determinati interessi privati;
- C) Non può mai essere negato;

24 - CON RIFERIMENTO ALLA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, LA LEGGE 241/90 STABILISCE:

- A) Che il termine di conclusione non possa mai essere sospeso;
- B) Che il termine di conclusione del procedimento possa essere sospeso per una sola volta per un periodo non superiore a dieci giorni;
- C) Che il termine di conclusione del procedimento possa essere sospeso per una sola volta per un periodo non superiore a trenta giorni;

25 - QUALE PUO' ESSERE IL NUMERO DEGLI ASSESSORI NELLA GIUNTA COMUNALE?

- A) Il numero di assessori non può essere superiore ad un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri comunali senza contare il sindaco;

B) Il numero di assessori non può essere superiore ad un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri comunali computando a tal fine il sindaco;

C) Il numero di assessori può essere superiore a 16;

26 - IL D.LSG. 267/2000 RELATIVAMENTE AL CONSIGLIO COMUNALE PREVEDE:

A) Che le sedute del consiglio nei comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti si tengono preferibilmente in un arco temporale non coincidente con l'orario di lavoro dei partecipanti;

B) Che in occasione delle riunioni non sia necessario esporre all'esterno degli edifici in cui si svolgono le bandiere della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea;

C) Che il consiglio non può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale;

27 - AI SENSI DEL D.LGS 267/2000 LO STATUTO È ADOTTATO:

A) Dalla giunta;

B) Dal Consiglio;

C) Dal Sindaco;

28 - I REGOLAMENTI DEL COMUNE DEVONO ESSERE PUBBLICATI?

A) Sì, dopo la loro approvazione, sull'albo pretorio dell'ente;

B) No, non è necessario;

C) Sì, sulla Gazzetta ufficiale;

29 - QUALE FUNZIONE, TRA QUELLE INDICATE, È SVOLTA DAL SINDACO COME CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE?

A) Rappresenta l'ente;

B) Vigila su tutto quanto possa interessare l'ordine pubblico;

C) Sovrintende all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla legge e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;

30 - LA MOTIVAZIONE DEL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO, SECONDO QUANTO DISPOSTO DALL'ART. 3 DELLA LEGGE N. 241/90 DEVE INDICARE:

A) Esclusivamente i fini pubblici perseguiti dal provvedimento;

B) Esclusivamente le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione;

C) I presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria;