

# COMUNE DI PADOVA

CONCORSO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE  
A TEMPO INDETERMINATO DI  
30 UNITÀ NEL PROFILO DI  
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C

**QUESTIONARIO**

**001. Da chi è composta la Giunta?**

- A) dal Sindaco e dagli assessori il cui numero è stabilito dagli Statuti
- B) dal consigliere anziano, dal Segretario comunale e dagli assessori il cui numero è stabilito dagli Statuti
- C) dal Presidente del Consiglio, dal Sindaco e dagli assessori il cui numero è stabilito dagli Statuti

**002. Per software open source si intende**

- A) un software basato sulla condivisione dei file sorgenti
- B) un software che consente la condivisione dei file
- C) un software la cui licenza consente un libero utilizzo a chi la possiede

**003. La liquidazione è**

- A) una fase dell'entrata
- B) una fase della spesa
- C) una ripartizione di stanziamenti di bilancio

**004. Tra i diritti patrimoniali del pubblico dipendente si annoverano i diritti:**

- A) Alle ferie ed ai permessi retribuiti e non retribuiti
- B) Alla retribuzione ed al salario accessorio
- C) Alla retribuzione e alle ferie

**005. Quando il provvedimento amministrativo non è annullabile?**

- A) In caso di violazione di norme sul procedimento o sulla forma degli atti qualora, per la natura discrezionale del provvedimento sia palese che il suo contenuto dispositivo non avrebbe potuto essere diverso
- B) In caso di violazione di norme sul procedimento o sulla forma degli atti qualora, per la natura vincolata del provvedimento sia palese che il suo contenuto dispositivo non avrebbe potuto essere diverso
- C) In caso di violazione di legge od eccesso di potere

**006. Il registro delle attività di trattamento**

- A) è il principale adempimento del DPO
- B) è un documento contenente le informazioni individuate all'art. 30 del GDPR relative alle operazioni di trattamento svolte dal titolare
- C) è un documento che viene prodotto dopo aver effettuato le attività di valutazione o analisi del rischio

**007. Il residuo passivo si riferisce a**

- A) somme impegnate e non pagate entro il termine dell'esercizio
- B) somme accertate entro il termine dell'esercizio
- C) somme impegnate e pagate entro il termine dell'esercizio

**008. La tenuta e la revisione delle liste elettorali di un comune rientrano nelle competenze**

- A) dell'ufficiale di Stato civile
- B) del Sindaco
- C) del Responsabile dell'ufficio elettorale comunale

**009. Il Comune può concedere Fidejussioni?**

- A) sì, previa autorizzazione del Segretario comunale
- B) no
- C) sì, rispettando determinati criteri

**010. Quanto dura l'incarico dell'organo di revisione?**

- A) 4 anni
- B) 3 anni
- C) 5 anni

**011. Se allo sportello un utente alza la voce contestando quanto gli viene detto dall'operatore è opportuno:**

- A) Mantenere la calma, dire all'utente di attendere e chiamare il proprio responsabile
- B) Dare ragione all'utente, in base al principio per cui "il cliente ha sempre ragione"
- C) Alzare la voce al pari dell'utente per non rischiare di fare brutta figura con gli altri utenti in coda

**012. Cosa succede se modifico l'estensione di un file?**

- A) il file sarà compromesso e le informazioni che contiene saranno illeggibili
- B) il programma potrebbe non essere più in grado di aprire il file in modo corretto e non poter leggere le informazioni in esso contenute
- C) non succede nulla perché il computer è in grado in ogni caso di comprendere il tipo di programma con il quale deve essere aperto

**013. Quale tra queste funzioni non spetta al Comune?**

- A) Le funzioni amministrative che riguardano la popolazione
- B) Le funzioni amministrative che riguardano a manutenzione delle strade regionali
- C) Le funzioni amministrative che riguardano il territorio comunale

**014. In quali termini le pubbliche amministrazioni devono rendere i pareri obbligatori?**

- A) 30 giorni
- B) 20 giorni
- C) 15 giorni

**015. In una proposta di deliberazione la Giunta comunale può non conformarsi al parere rilasciato da un responsabile di un servizio**

- A) sì solo nei casi previsti dalle norme statutarie
- B) sì dandone adeguata motivazione nel testo della deliberazione
- C) mai

**016. Secondo l'art. 24 della L. 241/90 le istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato di una pubblica amministrazione**

- A) sono sempre ammissibili da parte dei cittadini
- B) sono ammissibili purché esprimano un interesse collettivo
- C) non sono ammissibili

**017. A quali mansioni può essere adibito il pubblico dipendente**

- A) A quelle per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento ovvero a quelle corrispondenti alla qualifica superiore che abbia successivamente conseguito
- B) Esclusivamente a quelle per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento
- C) A quelle per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento, tranne quelle corrispondenti alla qualifica superiore che abbia successivamente conseguito

**018. Un soggetto può essere candidato alla carica di Sindaco in più di un comune?**

- A) sì a patto che i comuni in questione siano distanti 300 chilometri
- B) no
- C) sì

**019. Chi determina i poteri delle Commissioni consiliari e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità?**

- A) il Regolamento
- B) il Testo Unico
- C) lo Statuto

**020. Quale è un compito tipico del Consiglio comunale**

- A) La nomina degli Assessori comunali
- B) L'approvazione dello Statuto e dei regolamenti
- C) L'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

**021. Dove è pubblicato il programma biennale degli acquisti di beni e servizi nonché i relativi aggiornamenti annuali?**

- A) È pubblicato sul profilo del committente, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio dei contratti pubblici
- B) È pubblicato sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio dei contratti pubblici
- C) È pubblicato sul profilo del committente

**022. Dove vengono pubblicate le Deliberazioni del Comune?**

- A) all'albo pretorio dell'Ente per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge
- B) all'Ufficio del protocollo dell'Ente per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge
- C) all'albo pretorio dell'Ente per cinque giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge

**023. In relazione al diritto di accesso si definiscono interessati:**

- A) tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata
- B) tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza
- C) tutti i soggetti pubblici

**024. Le funzioni del SUAP - sportello unico per le attività produttive:**

- A) sono volte a favorire i rapporti tra PA ed imprese semplificando gli adempimenti e creando un unico punto di accesso per i richiedenti
- B) non sono tra le competenze attribuite ai comuni
- C) sono volte a favorire i rapporti con il cittadino in relazione all'iter delle pratiche edilizie

**025. Tra gli indicatori di rischio corruttivo negli appalti figurano**

- A) il numero totale delle procedure
- B) il numero delle procedure aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa rispetto al totale delle procedure
- C) il numero delle procedure affidate con il criterio del prezzo più basso rispetto al totale delle procedure

**026. Quando si parla di FOIA si intende**

- A) una legislazione non presente in Italia
- B) il diritto di accesso alle informazioni detenute dalle Pubbliche Amministrazioni, cioè l'accesso civico "generalizzato"
- C) il diritto di accesso ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, cioè l'accesso documentale

**027. Come sono sottoscritti gli accordi tra pubbliche amministrazioni ai sensi di quanto previsto dall'art. 15 della legge 241/1990?**

- A) Preferibilmente con firma digitale
- B) Esclusivamente con firma digitale o con firma elettronica avanzata, ovvero elettronica qualificata a pena di nullità
- C) Indistintamente con firma digitale o firma autografa

**028. L'operazione che rende anonimo un dato in modo tale da non consentire più l'identificazione dell'interessato è detta**

- A) cancellazione
- B) pseudoanonimizzazione
- C) oscuramento

**029. Per autenticazione di sottoscrizione si intende**

- A) l'attestazione ufficiale della legale qualità di chi ha apposto la propria firma su atti, certificati, copie ed estratti, nonché dell'autenticità della firma stessa
- B) l'attestazione, da parte di una pubblica amministrazione competente, che un'immagine fotografica corrisponde alla persona dell'interessato
- 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

**030. Nella legalizzazione di firma il pubblico ufficiale non deve indicare**

- A) l'ora della legalizzazione
- B) il proprio nome e cognome e la qualifica rivestita
- C) la data e il luogo della legalizzazione

**031. La registrazione a protocollo consiste:**

- A) nella memorizzazione su un sistema informatico delle informazioni su documenti ricevuti: data e numero di protocollo, mittente, oggetto e impronta del documento informatico
- B) nella memorizzazione su un sistema informatico per tutti i documenti ricevuti e spediti da un'amministrazione delle informazioni relative a: data e numero di protocollo, corrispondente, oggetto e impronta del documento informatico
- C) nella trascrizione su un registro cartaceo delle informazioni relative a: data e numero di protocollo, corrispondente e oggetto del documento

**032. A chi è comunicato l'avvio del procedimento?**

- A) Ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, a quelli che per legge devono intervenire ed ai soggetti ai quali possa derivare un pregiudizio
- B) Esclusivamente ai soggetti rispetto ai quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti
- C) Esclusivamente ai soggetti rispetto ai quali possa derivare un pregiudizio

**033. La differenza tra autocertificazione e dichiarazione sostitutiva riguarda:**

- A) riguarda la forma, che solo nel caso della dichiarazione sostitutiva è firmata dal soggetto interessato sotto la sua responsabilità
- B) riguarda la forma, che solo nel caso dell'autocertificazione è firmata dal soggetto interessato sotto la sua responsabilità
- C) riguarda i fatti, gli stati o le qualità personali che si possono autocertificare

**034. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma è svolto da un collegio**

- A) presieduto dal Presidente della Regione o dal Presidente della Provincia o dal Sindaco e composto da rappresentanti degli Enti Locali interessati nonché dal Commissario del Governo nella Regione o dal Prefetto nella provincia interessata se all'accordo partecipano Amministrazioni statali o Enti pubblici nazionali
- B) presieduto dal Presidente della Regione o dal Sindaco e composto da rappresentanti degli Enti Locali interessati
- C) presieduto dal Presidente della Regione o dal Presidente della Provincia nonché dal Commissario del Governo nella Regione o dal Prefetto nella provincia interessata se all'accordo partecipano Amministrazioni statali o Enti pubblici nazionali

**035. Il diritto di accesso non può essere esercitato**

- A) il diritto di accesso può sempre essere esercitato
- B) in procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi
- C) in procedimenti selettivi, nei confronti delle prove scritte sostenute dai candidati

**036. Tra i compiti di polizia spettanti agli Enti Locali non rientrano**

- A) controlli antidegrado e di polizia urbana
- B) ricerca e denuncia dei reati commessi in ambito economico e finanziario
- C) accertamenti di polizia giudiziaria

**037. la limitazione dell'accesso:**

- A) deve essere motivata
- B) non è mai possibile
- C) è sempre possibile

**038. L'autocertificazione non è ammessa**

- A) per certificare malattia o situazione sanitaria
- B) per certificare la situazione economica
- C) per certificare gli esami sostenuti

**039. Secondo il GDPR le informazioni relative ad una persona identificata o identificabile sono**

- A) dati genetici
- B) dati personali
- C) dati biometrici

**040. Per Servizi Sociali si intendono s'intendono:**

- A) le funzioni e i compiti amministrativi finalizzati all'erogazione delle provvidenze relative all'invalidità civile
- B) le attività di predisposizione ed erogazione di servizi gratuiti e a pagamento o prestazioni tese a rimuovere o superare situazioni di bisogno o disagio sociale
- C) l'insieme delle funzioni e dei compiti volti a consentire la concreta e continua erogazione dei servizi di istruzione

**041. Quale soggetto definisce periodicamente il valore degli appalti sottosoglia?**

- A) La Commissione europea, con apposito provvedimento
- B) Il Ministero dell'Economia e delle Finanze con decreto del Ministro, recependo la direttiva europea
- C) Ciascun ente pubblico con propria norma regolamentare

**042. Come sono improntati i rapporti tra il cittadino e la pubblica amministrazione, ai sensi della legge 241/1990?**

- A) I rapporti tra il cittadino e la pubblica amministrazione sono improntati al solo principio di imparzialità
- B) I rapporti tra il cittadino e la pubblica amministrazione sono improntati ai principi della collaborazione e della buona fede
- C) I rapporti tra il cittadino e la pubblica amministrazione sono improntati ai principio dell'imparzialità e del giusto procedimento

**043. Il formato pdf/A**

- A) non è consigliato per la conservazione a lungo termine dei documenti su supporto digitale
- B) rende possibile la conservazione a lungo termine dei documenti su supporto digitale
- C) è un formato di file utilizzato per memorizzare immagini a diversi livelli di definizione

**044. Il rendiconto è approvato**

- A) dal Presidente del Collegio dei revisori
- B) dalla Giunta comunale
- C) dal Consiglio comunale

**045. Cos'è il Phishing?**

- A) una particolare tipologia di malware che blocca completamente il sistema operativo dell'utente e richiede il pagamento di un riscatto
- B) un attacco informatico che consiste nell'inviare mail da fonti che sembrano affidabili allo scopo di carpire informazioni personali
- C) è il cosiddetto "software malevolo" che cerca di cercare di invadere, danneggiare o disattivare i dispositivi assumendone il controllo

**046. Un font è**

- A) l'insieme di tutti i caratteri tipografici di un certo stile di scrittura
- B) una fonte di dati
- C) un programma di videoscrittura

**047. Trovi sul fotocopiatore la stampa di un atto fatto dal tuo collega e leggendolo ti rendi conto che vi è un errore evidente, cosa pensi sia più opportuno fare?**

- A) Informare immediatamente il superiore perché corregga quanto fatto dal collega, spiegandogli la situazione per cui sei venuto a conoscenza dell'atto
- B) Informare immediatamente il collega, spiegandogli la situazione per cui sei venuto a conoscenza dell'atto
- C) Non dire nulla a nessuno. In fondo è meglio non intromettersi sulle cose che non ti riguardano

**048. Quali sono le fonti del rapporto di pubblico impiego del dipendente comunale**

- A) Il codice civile e le leggi sul lavoro subordinato nell'impresa, il Testo unico del pubblico impiego, i CCNL
- B) Il codice civile e le leggi regionali, il Testo unico del pubblico impiego, i CCNL
- C) Il codice civile ed i codice di procedura penale

**049. Che tipo di controlli svolge il Controllo interno di Gestione?**

- A) verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate nonché tra risorse impiegate e risultati
- B) verifica la regolarità tecnico-amministrativa attraverso il rilascio di appositi pareri
- C) verifica gli equilibri di bilancio nella gestione di competenza, nella gestione dei residui e nella gestione di cassa

**050. Quali fini deve assicurare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici?**

- A) La qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei principi di par conditio e di massima partecipazione all'azione amministrativa
- B) La qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico
- C) La qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, l'economicità e la speditezza dell'azione amministrativa

**051. Come viene qualificato, secondo il Codice dei contratti, uno dei principi fondamentali per l'affidamento diretto dei servizi e forniture sottosoglia?**

- A) Il principio di ricambio degli operatori economici
- B) Il principio di rotazione degli operatori economici
- C) Il principio di successione degli operatori economici

**052. Il tuo dirigente ti ha assegnato delle attività che ritieni troppo gravose rispetto al tuo carico di lavoro, cosa fai?**

- A) Ti lamenti con i tuoi colleghi, criticando il dirigente, ma alla fine ti sforzi di portare a termine il lavoro assegnato
- B) Chiedi un appuntamento e gli esponi con serenità le tue ragioni, facendogli presente le cose di cui ti stai occupando e le relative scadenze
- C) Entri con decisione nell'ufficio del dirigente dichiarando in modo risoluto che non hai nessuna intenzione di farti carico di ulteriori adempimenti

**053. Quale tra questi non è un compito del responsabile del procedimento?**

- A) Accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari
- B) Valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento
- C) Presiedere la Conferenza di servizio, nei casi in cui ne sia necessaria la convocazione

**054. Che effetto ha una mozione di sfiducia presentata secondo le modalità previste dall'art. 51 comma 2 del TUEL e votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio comunale?**

- A) il Sindaco e le rispettive Giunte cessano dalla carica, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi dell'art. 141 del TUEL
- B) il Sindaco e le rispettive Giunte cessano dalla carica, e il Consiglio comunale provvede alla elezione di un nuovo Sindaco
- C) il Sindaco e le rispettive Giunte cessano dalla carica, subentra il Vicesindaco che provvede a nominare una nuova Giunta

**055. Cosa significa che il provvedimento amministrativo è "esecutivo"**

- A) Che le pubbliche amministrazioni possono imporre coattivamente l'adempimento degli obblighi in esso contenuti
- B) Che il provvedimento è immediatamente esecutivo
- C) Che il provvedimento è immediatamente eseguibile ed esecutivo trascorsi 10 giorni dalla pubblicazione

**056. Per quali motivi il provvedimento amministrativo può essere revocato?**

- A) In caso di mancanza dei requisiti di legittimità del provvedimento
- B) Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, per mutamento della situazione di fatto originariamente non prevedibile o per nuova valutazione dell'interesse pubblico originario (salvo i provvedimenti di attribuzione di vantaggi economici)
- C) Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, per mutamento della situazione di fatto originariamente non prevedibile, ad esclusione dei casi di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario

**057. le variazioni al DUP sono approvate**

- A) dal Consiglio comunale
- B) dalla Giunta comunale
- C) dal Sindaco

**058. Di norma la struttura dell'atto amministrativo si compone di:**

- A) Intestazione, indicazione dei soggetti destinatari del provvedimento (anche in deroga alla normativa sulla Privacy) preambolo o premesse e dispositivo
- B) Intestazione, oggetto, preambolo o premesse, motivazione e dispositivo
- C) oggetto, preambolo o premesse, motivazione e indicazione dei soggetti che sono intervenuti nel procedimento

**059. Nella struttura del PEG sono indicate**

- A) solo le previsioni di spesa mentre quelle di entrata solo nel bilancio
- B) le previsioni di entrata e le previsioni di spesa declinate in capitoli
- C) solo le previsioni di entrata mentre quelle di spesa solo nel DUP

**060. Quali sono i diritti dei partecipanti al procedimento?**

- A) Di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie scritte e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare
- B) Di prendere visione degli atti del procedimento e di avere visione preventiva della bozza del provvedimento finale
- C) Di fare osservazioni sulla bozza del provvedimento finale