

**DOMANDE COMUNE DI PADOVA - BANDO DI CONCORSO
PUBBLICO PER ESAMI, CON EVENTUALE PRESELEZIONE, PER
L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 18
UNITA' NEL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-
CONTABILE, AREA DEGLI ISTRUTTORI - PROVA SCRITTA - BUSTA**

1

-
- 1) **Il Bilancio di Previsione deve essere approvato entro**
- A il 31 dicembre dell'anno precedente a quello a cui si riferisce
 - B il 30 aprile dell'anno successivo a quello a cui si riferisce
 - C il 31 luglio dell'anno corrente
-
- 2) **Il Responsabile finanziario vi chiede di redigere un atto amministrativo per effettuare un prelievo dal fondo di riserva al fine di finanziare uno stanziamento di spesa che risulta deficitario. Quale tipo di atto dovrete predisporre?**
- A Una Determinazione dirigenziale
 - B Una delibera di Giunta Comunale
 - C Una delibera di Consiglio Comunale
-
- 3) **Quali software consentono di operare su grandi moli di dati con calcoli, funzioni aritmetico-matematiche, macro e relativi grafici?**
- A Google sheets, Libre Office Calc, Microsoft Excel
 - B Microsoft word, Google document, Libre Office
 - C Powerpoint, Impress, presentazioni Google
-
- 4) **Il backup è**
- A un processo in cui si eliminano i dati non più necessari ed obsoleti
 - B una procedura con la quale si realizza la scansione dei documenti per poterli conservare in formato digitale
 - C un processo con cui si crea una copia dei dati del sistema che viene usata per il ripristino nel caso in cui i dati originali vengano persi o danneggiati
-
- 5) **Il responsabile del procedimento del diritto di accesso ad un documento amministrativo si rende conto che esistono dei soggetti controinteressati all'esercizio del diritto. Cosa deve fare?**
- A Telefonare a tutti i controinteressati chiedendo loro se desiderano partecipare al procedimento di accesso
 - B Informare per iscritto i soggetti controinteressati dando un termine per la formulazione delle loro eventuali opposizioni all'esercizio del diritto
 - C Informare per iscritto i soggetti controinteressati precisando che la decisione finale si uniformerà ai loro desiderata
-
- 6) **L'impegno di spesa è**
- A una fase dell'entrata
 - B una fase della spesa
 - C un allegato al DUP
-
- 7) **Si può considerare una periferica di output il seguente dispositivo**
- A cuffie
 - B mouse
 - C tastiera
-

- 8) **Ogni Amministrazione deve pubblicare il proprio "Piano triennale per la trasparenza e l'integrità"**
- A sul proprio sito istituzionale nella sezione "Albo on-line"
 - B sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente"
 - C sul sito istituzionale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione
-
- 9) **Ai sensi dell'art. 7 della Legge 241/1990 a quale dei seguenti soggetti è comunicato l'avvio del procedimento amministrativo?**
- A Ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire, oltre a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, a cui possa derivare un pregiudizio
 - B Esclusivamente ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire
 - C Esclusivamente ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, oltre a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, che per legge debbono intervenire
-
- 10) **Da chi è composta la Giunta Comunale?**
- A Dagli Assessori, dal Segretario e dal Responsabile Finanziario
 - B Dagli Assessori e dal Segretario Generale che verbalizza le sedute
 - C Dal Sindaco e dagli Assessori
-
- 11) **Quali sono le operazioni necessarie e sufficienti per la tenuta di un sistema di protocollo informatico?**
- A le operazioni di registrazione, segnatura e classificazione
 - B le operazioni di registrazione e di assegnazione
 - C le sole operazioni di registrazione a protocollo, purché effettuate con sistema idoneo
-
- 12) **Il conto economico è un documento contabile che è inserito**
- A nel rendiconto della gestione
 - B nel conto del bilancio
 - C nello stato patrimoniale
-
- 13) **Tra i compiti dell'Ufficio per la Transizione Digitale previsto dal CAD non rientrano**
- A l'indirizzo e il coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione
 - B fungere da punto di contatto per le richieste degli interessati relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti, collaborare con le autorità di protezione dei dati e fungere da punto di contatto per le stesse su questioni relative al trattamento
 - C la pianificazione e il coordinamento della diffusione dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità
-
- 14) **Le Amministrazioni sono tenute ad effettuare idonei controlli ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00**
- A solo se previsto nell'ambito dello specifico procedimento
 - B sempre su un campione significativo di istanze presentate
 - C nei casi di ragionevole dubbio sulla veridicità delle dichiarazioni rese
-
- 15) **La durata ordinaria della pubblicazione dei dati per finalità di trasparenza è di**
- A cinque anni
 - B dieci anni
 - C tre anni
-
- 16) **Il Comune di Padova è in esercizio provvisorio. Un Assessore Comunale contatta la Ragioneria per capire se è possibile contrarre un mutuo per finanziare un'opera pubblica. Il candidato indichi quale delle sottoelencate risposte formulate dal responsabile finanziario è corretta**
- A E' possibile contrarre il mutuo limitatamente con un ammortamento di 50 anni

- B E' possibile contrarre il mutuo solo con l'INPS
 - C In questa fase non è possibile ricorrere all'indebitamento
-

17) **Chi nomina la Giunta Comunale?**

- A Il Sindaco
 - B il Consiglio Comunale
 - C il Prefetto
-

18) **Quale, tra le seguenti tre unità di misura del "byte", è la più piccola?**

- A Terabyte
 - B Megabyte
 - C Gigabyte
-

19) **L'accesso civico cosiddetto "semplice" è il diritto**

- A da parte di coloro che hanno un interesse diretto, concreto e attuale, di richiedere i documenti amministrativi necessari alla tutela di una propria situazione giuridicamente rilevante
 - B da parte di chiunque di richiedere, senza alcuna motivazione, la pubblicazione di documenti, informazioni o dati relativi alla sicurezza pubblica, alla sicurezza nazionale, alla difesa e alle questioni militari
 - C da parte di chiunque di richiedere, senza alcuna motivazione, la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione
-

20) **Un commissario di una commissione di concorso scopre che uno dei candidati è un suo cugino. Cosa deve fare?**

- A Nulla, perché ritiene probabile la mancata partecipazione del cugino, per cui il conflitto è solo potenziale
 - B Deve immediatamente comunicare il conflitto di interessi, astenendosi dal partecipare ai lavori della commissione
 - C Deve immediatamente comunicare il conflitto di interessi, potendo poi partecipare ai lavori della commissione
-

21) **Cosa comporta la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento?**

- A L'insorgere di una responsabilità penale
 - B L'insorgere di una responsabilità patrimoniale e le violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento
 - C L'insorgere di una responsabilità disciplinare e le violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento
-

22) **Il DUP è un documento composto da**

- A una sezione: la sezione strategica
 - B due sezioni: la sezione strategica e la sezione operativa
 - C tre sezioni: la sezione strategica, la sezione di programmazione delle assunzioni, la sezione operativa
-

23) **I certificati rilasciati dalle P.A. e attestanti stati, qualità personali e fatti non soggetti a modificazione hanno una validità**

- A illimitata
 - B sei mesi dal rilascio
 - C annuale
-

24) **Ai sensi dell'art. 3 della Legge 241/1990 quali sono i provvedimenti amministrativi che devono essere motivati?**

- A Tutti i provvedimenti amministrativi devono essere motivati fatta eccezione per gli atti concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale
- B Tutti i provvedimenti amministrativi devono essere motivati fatta eccezione per gli atti normativi e quelli a contenuto generale
- C Devono essere motivati esclusivamente i provvedimenti amministrativi a contenuto sfavorevole per il destinatario

-
- 25) **Ai sensi dell'art. 1 della Legge 241/1990, quando la pubblica amministrazione può aggravare il procedimento amministrativo?**
- A La pubblica amministrazione non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria
 - B La pubblica amministrazione può aggravare il procedimento per straordinarie e motivate esigenze a tutela della salute pubblica
 - C La pubblica amministrazione non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria, a tutela della salute pubblica e dell'ambiente
-
- 26) **Quali sono gli organi di governo del Comune?**
- A La Giunta, Il Sindaco e il Consiglio
 - B Il Sindaco, Il segretario Comunale e il Consiglio di quartiere
 - C Il Consiglio, la Giunta e il Collegio dei Revisori
-
- 27) **Il PDF**
- A è un formato che serve per salvare dei file di testo
 - B è un formato di file utilizzato per rappresentare documenti. I documenti possono contenere testo, immagini, grafici e contenuti multimediali
 - C non è un formato di file ma un programma informatico
-
- 28) **Nei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti l'organo di revisione è formato da**
- A tre componenti
 - B cinque componenti
 - C sette componenti
-
- 29) **Qual è l'organo deputato alla nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi?**
- A il Direttore Generale
 - B La Giunta Comunale
 - C Il Sindaco
-
- 30) **La dichiarazione sostitutiva di certificazione**
- A viene sottoscritta dall'interessato e prodotta in luogo delle certificazioni di stati, qualità e fatti tassativamente elencati all'art. 46 del DPR 445/00
 - B viene sottoscritta dall'interessato e prodotta in luogo delle certificazioni anche di stati, qualità e fatti non elencati all'art. 46 del DPR 445/00
 - C viene sottoscritta dall'interessato e può riguardare anche stati, qualità e fatti relativi ad altri soggetti di cui il dichiarante sia a conoscenza
-
- 31) **Ai sensi dell'art. 20 della Legge 241/1990, quando si concretizza il silenzio assenso?**
- A Quando l'amministrazione, nei procedimenti ad istanza di parte, non comunica all'interessato, nel termine previsto, il provvedimento di diniego
 - B Quando l'amministrazione, nei procedimenti ad iniziativa d'ufficio, non comunica all'interessato, nel termine previsto, il provvedimento di diniego
 - C Sia nei procedimenti ad istanza di parte, sia ad iniziativa d'ufficio, quando l'Amministrazione comunica il provvedimento espresso all'interessato
-
- 32) **Il servizio di stato civile è un compito**
- A del Comune per servizi di competenza regionale
 - B del Comune per servizi di competenza provinciale
 - C del Comune per servizi di competenza statale
-
- 33) **Il parere di controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva dell'atto è esercitato da**
- A il responsabile del servizio

- B gli Assessori
 - C il Sindaco
-

34) **Ai sensi dell'art. 21-quater della Legge 241/1990, quando viene eseguito un provvedimento efficace?**

- A Immediatamente, salvo che sia diversamente stabilito dalla legge o dal provvedimento medesimo
 - B Immediatamente, in ogni caso
 - C Immediatamente, salvo che sia diversamente stabilito dalla legge o sia richiesto dall'interessato
-

35) **Il versamento è**

- A una fase della spesa
 - B una fase di costruzione del bilancio
 - C una fase dell'entrata
-

36) **Come si costituisce il rapporto di impiego pubblico?**

- A Con la determinazione di nomina assunta dal dirigente competente
 - B Con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro
 - C Al momento della ricezione della lettera di assunzione
-

37) **Quando si estingue il rapporto di lavoro a tempo determinato?**

- A Alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale di lavoro, o prima di tale data, comunque, con il rientro in servizio del lavoratore sostituito
 - B Alla scadenza del termine pattuito indicato nella lettera di assunzione ed eventualmente nel contratto individuale di lavoro
 - C Alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale di lavoro, anche se rientra in servizio il lavoratore sostituito
-

38) **Ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/1990 il diritto di accesso non può essere esercitato nei confronti**

- A dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti deliberativi
 - B dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione
 - C dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti che incidano sfavorevolmente nella sfera giuridica dei soggetti interessati
-

39) **L'Autorità Nazionale Anticorruzione**

- A ha il compito di compito di indirizzare, coordinare e sovrintendere alla misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dei dirigenti delle pubbliche amministrazioni
 - B ha funzioni di repressione penale delle condotte illecite, che costituiscono reato, dei funzionari pubblici
 - C è un'autorità amministrativa indipendente la cui missione istituzionale è individuata nella prevenzione della corruzione in tutti gli ambiti dell'attività amministrativa
-

40) **Il documento informatico è**

- A il documento informatico ottenuto mediante la memorizzazione, sullo stesso dispositivo o su dispositivi diversi, della medesima sequenza di valori binari del documento originario
 - B il documento elettronico che contiene la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti
 - C il documento informatico avente contenuto identico a quello del documento analogico da cui è tratto
-

41) **Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi assunti dalla Giunta, a chi competono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici?**

- A In via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, ovvero ai dirigenti
- B Ordinariamente, in via non esclusiva, agli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, ovvero ai dirigenti
- C Ai dirigenti e agli Assessori comunali

-
- 42) **Il duplicato di documento informatico è**
- A il documento informatico avente contenuto identico a quello del documento analogico da cui è tratto
 - B il documento informatico ottenuto mediante la memorizzazione, sullo stesso dispositivo o su dispositivi diversi, della medesima sequenza di valori binari del documento originario
 - C il documento informatico avente contenuto identico a quello del documento da cui è tratto su supporto informatico con diversa sequenza di valori binari
-
- 43) **Quale tra queste non è una fonte regolatrice del rapporto di impiego pubblico?**
- A Il codice penale
 - B Le disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile e le leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa
 - C I contratti collettivi nazionali
-
- 44) **Un tipo di connessione tipicamente mobile è**
- A LAN Ethernet
 - B Wi-Fi
 - C ADSL
-
- 45) **A chi compete l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio?**
- A Alla Giunta Comunale
 - B Al Segretario Comunale
 - C Al Sindaco
-
- 46) **Ai sensi dell'art. 2 della Legge 241/1990, quale è il termine ordinario di conclusione del procedimento?**
- A 30 giorni, nei casi in cui disposizioni di legge ovvero provvedimenti della medesima amministrazione non dispongano diversamente
 - B 90 giorni, nei casi in cui provvedimenti della medesima amministrazione non dispongano diversamente
 - C 60 giorni, nei casi in cui disposizioni di legge ovvero provvedimenti della medesima amministrazione non dispongano diversamente
-
- 47) **Ai sensi dell'art. 2 della Legge 241/1990, quale è il termine massimo di conclusione del procedimento?**
- A 180 giorni, con la sola esclusione dei procedimenti di acquisto della cittadinanza italiana e di quelli riguardanti l'immigrazione
 - B 90 giorni, con la sola esclusione dei procedimenti di acquisto della cittadinanza italiana e di quelli riguardanti l'immigrazione
 - C 60 giorni, con la sola esclusione dei procedimenti tributari e concorsuali
-
- 48) **Le combinazioni rapide da tastiera per il comando "copia", "incolla" e "taglia" sono rispettivamente**
- A CTRL+V, CTRL+B, CTRL+C
 - B CTRL+T, CTRL+C, CTRL+I
 - C CTRL+C, CTRL+V, CTRL+T
-
- 49) **Siete un addetto al protocollo e un collega vi chiede di effettuare immediatamente la registrazione di un documento in partenza, anche se voi non avete ancora in mano il documento stesso perché il responsabile non lo ha ancora firmato. Come vi rapportate con il collega che vi ha fatto la richiesta?**
- A Gli riservate un numero di protocollo e lo informate che quando avrete in mano il documento, nei giorni seguenti, provvederete a perfezionare la registrazione
 - B Considerando che potrebbe trattarsi di una cosa urgente vi fate dare il documento non firmato e procedete alla sua registrazione a protocollo
 - C Gli dite che la registrazione a protocollo va effettuata quando il documento è perfezionato; quindi, deve essere prima firmato e poi potrà essere protocollato
-
- 50) **Nei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti chi presiede la prima seduta del Consiglio Comunale?**

- A Il Consigliere anziano
 - B Il Segretario Comunale
 - C Il Presidente del Consiglio
-

51) **Il residuo passivo al termine dell'esercizio costituisce**

- A la somma stanziata e non ancora impegnata
 - B la somma impegnata e non ancora pagata
 - C la somma accertata e non ancora riscossa
-

52) **Ai sensi dell'art. 1 della Legge 241/1990, la pubblica amministrazione, nell'adozione di atti di natura non autoritativa:**

- A agisce secondo le norme di diritto privato salvo che la legge disponga diversamente
 - B agisce secondo le norme di diritto pubblico salvo che la legge disponga diversamente
 - C a seconda della situazione agisce secondo le norme di diritto privato o di diritto pubblico
-

53) **Ai sensi dell'art. 2 della Legge 241/1990, i termini di conclusione del procedimento possono essere sospesi?**

- A Per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni
 - B Per una sola volta e per un periodo non superiore a 20 giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni
 - C Per una sola volta e per un periodo non superiore a 20 giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni
-

54) **Ai sensi dell'art. 6 della Legge 241/1990 quale di questi è un compito del responsabile del procedimento?**

- A Valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento
 - B Emettere i pareri endoprocedimentali, nei casi in cui gli stessi siano necessari
 - C Accertare d'ufficio i fatti, richiedendo l'adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria al dirigente
-

55) **Dovete pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente per cui lavorate il curriculum vitae di un professionista incaricato, ma il soggetto si oppone adducendo il fatto che il cv contiene dati personali. Di conseguenza voi:**

- A per rispettare le norme sulla privacy omettete la pubblicazione del curriculum vitae del professionista incaricato
 - B verificate che il curriculum vitae contenga esclusivamente dati pertinenti, come quelli riguardanti i titoli di studio, informazioni professionali ed esperienze lavorative, nel rispetto del principio della minimizzazione dei dati, informate il professionista degli obblighi normativi e procedete alla pubblicazione
 - C trattandosi di una tipologia di documento oggetto di pubblicazione obbligatoria, applicate le norme in materia di trasparenza non ritenendo necessario un bilanciamento di interessi tra gli obblighi di trasparenza e quelli di protezione dei dati personali
-

56) **Il Sindaco in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale con quale tipo di atto amministrativo può fronteggiarle?**

- A Deliberazione di Giunta Comunale
 - B Deliberazione di Consiglio Comunale
 - C Ordinanze contingibili e urgenti
-

57) **Qual è l'Organo competente per l'approvazione o modifica dello Statuto Comunale?**

- A L'organo di Revisione
 - B Il Consiglio Comunale
 - C La Giunta Comunale
-

58) **Il registro di protocollo serve per**

- A la registrazione di ogni singolo documento ricevuto o spedito dalle pubbliche amministrazioni e di tutti i

- documenti informatici, mediante la memorizzazione di una serie di informazioni
- B** la registrazione delle gazzette ufficiali, dei bollettini ufficiali e notiziari della pubblica amministrazione, delle note di ricezione delle circolari e altre disposizioni, mediante la memorizzazione di una serie di informazioni
 - C** la registrazione puntuale di tutti i documenti informatici
-

59) Il phishing é

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

60) Chi è negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione?

- A** Il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione.
- B** Il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel sindaco, salva diversa e motivata determinazione.
- C** Il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel direttore generale, salva diversa e motivata determinazione.

**RISPOSTE CORRETTE COMUNE DI PADOVA - BANDO DI
CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, CON EVENTUALE
PRESELEZIONE, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED
INDETERMINATO DI N. 18 UNITA' NEL PROFILO DI ISTRUTTORE
AMMINISTRATIVO-CONTABILE, AREA DEGLI ISTRUTTORI - PROVA
SCRITTA - BUSTA 1**

1 A	2 B	3 A	4 C	5 B
6 B	7 A	8 B	9 A	10 C
11 A	12 A	13 B	14 C	15 A
16 C	17 A	18 B	19 C	20 B
21 C	22 B	23 A	24 B	25 A
26 A	27 B	28 A	29 C	30 A
31 A	32 C	33 A	34 A	35 C
36 B	37 A	38 B	39 C	40 B
41 A	42 B	43 A	44 B	45 A
46 A	47 A	48 SEMPRE CORRETTA	49 C	50 A
51 B	52 A	53 A	54 A	55 B
56 C	57 B	58 A	59 A	60 A