



CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO
N. 1 SPECIALISTA ATTIVITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE - Categoria D – Posizione Economica D1 - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO da assegnare al Settore Cultura, Turismo e Servizi alla Persona del Comune di Argenta

I PROVA SCRITTA
PROVA A

1	Nella gestione del bilancio comunale, quali sono le fasi della spesa ai sensi del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali?
A	accertamento, liquidazione e impegno di spesa
B	impegno di spesa, liquidazione e versamento
C	impegno di spesa, liquidazione, ordinazione e pagamento
2	Privacy, definizione di "dato personale" ai sensi dell'art.4 del Regolamento UE 2016/679:
A	qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile
B	qualsiasi informazione riguardante una persona fisica o giuridica identificata o identificabile
C	qualsiasi informazione in grado di rivelare l'origine razziale e le opinioni politiche riguardanti una persona fisica identificata
3	Quali sono i diritti dei partecipanti al procedimento amministrativo ai sensi dell'art.10 della Legge 241/1990?
A	il diritto di prendere visione degli atti del procedimento senza alcun limite
B	il diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti che l'amministrazione ha la facoltà di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento
C	il diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento
4	Cosa si intende con l'acronimo P.E.C.?
A	Programma Economico Comunale
B	Posta Elettronica Certificata
C	Prospetto Entrate Comunali
5	Ai sensi del DPR 445/2000 l'autenticazione delle copie di atti e dei documenti consiste:
A	Nell'attestazione resa da un pubblico ufficiale che la copia corrisponde all'originale mediante esibizione dell'originale stesso
B	Nell'attestazione resa da un pubblico ufficiale che la copia corrisponde all'originale senza esibire l'originale stesso
C	Nell'apporre il timbro del Comune sia sull'originale che sulla copia
6	Cosa è il MePA?
A	Mercato Elettronico Pubblica amministrazione
B	Mercato Europeo Pubblica Amministrazione
C	Movimento Europeo Pubblica Amministrazione
7	Quale tra i seguenti è un organo collegiale del Comune?
A	Il Sindaco
B	La Giunta Comunale
C	Il Dirigente



8	Accesso agli atti ai sensi dell'art.22 della Legge n.241/1990. Come vengono definiti "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 e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso"?
A	interessati
B	cointeressati
C	controinteressati
9	In tema di provvedimenti amministrativi art. 3 Legge 241/90 in ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati:
A	L'autorità alla quale è possibile ricorrere ed il termine entro il quale procedere
B	L'autorità alla quale è possibile ricorrere
C	Il luogo dove è possibile depositare il ricorso
10	Ai sensi del DPR 445/2000 quale delle seguenti condizioni non è possibile autocertificare?
A	Lo stato di malattia
B	La residenza
C	Il titolo di studio
11	La documentazione amministrativa: copia autentica di documento in formato cartaceo. Indicare quel delle seguenti affermazioni è vera ai sensi dell'art.18 D.P.R. n.445/2000?
A	l'autenticazione di copia deve contenere il nome e cognome del pubblico ufficiale, la qualifica e la firma per esteso del pubblico ufficiale autenticante
B	l'autenticazione di copia deve contenere il nome e cognome del pubblico ufficiale, la qualifica e la firma per esteso o anche solo per sigla depositata in Prefettura del pubblico ufficiale autenticante
C	l'autenticazione di copia deve contenere il nome e cognome del pubblico ufficiale, la qualifica e la firma per sigla depositata in Prefettura del pubblico ufficiale autenticante
12	Ambito di applicazione del T.U. sulla documentazione amministrativa. Indicare quale delle seguenti affermazioni è vera ai sensi dell'art.2 D.P.R. n.445/2000:
A	I cittadini di Stati appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia con permesso di soggiorno valido, possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive di cui all'articolo 46 limitatamente agli stati, alle qualità personali e ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani
B	I cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia, possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 limitatamente agli stati, alle qualità personali e ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani
C	I cittadini di Stati appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia con permesso di soggiorno valido, possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive di cui all'articolo 47 limitatamente agli stati, alle qualità personali e ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani
13	Il Segretario Comunale è nominato:
A	A seguito di regolare concorso pubblico
B	Dal Sindaco
C	Dal Prefetto
14	Ordinamento degli enti locali: Sindaco. Indicare quale delle seguenti affermazioni non è corretta:
A	Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale
B	Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale ed è membro del Consiglio comunale



C	Il Sindaco è eletto dal Consiglio comunale nella prima seduta a seguito della convalida degli eletti
15	Quale tempistica è prevista per la registrazione della Residenza in tempo reale?
A	Due giorni
B	Due mesi
C	Sei mesi
16	Ordinamento istituzionale comunale. Indicare quale affermazione non è vera:
A	Gli organi di governo del Comune sono: Sindaco, Giunta, Consiglio comunale
B	E' di competenza del Consiglio Comunale l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
C	La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da un numero di assessori
17	Tra le competenze dei Dirigenti comunali c'è anche la presidenza delle commissioni di gara e di concorso ai sensi dall'art.107 del T.U. ordinamento degli enti locali?
A	no, la competenza in base alla normativa dell'art.107 del D.Lgs. n.267/2000 è in carico al Direttore generale, salvo applicazione art.97 D.Lgs. n.267/2000
B	no, la competenza in base alla normativa dell'art.107 del D.Lgs. n.267/2000 è in carico al funzionario incaricato dalla Giunta, salvo applicazione art.97 D.Lgs. n.267/2000
C	si, salvo applicazione art.97 D.Lgs. n. 267/2000
18	Quale tempistica è definita dall'art. 72 DPR 396/2000 per la dichiarazione di morte ?
A	Non oltre 24 ore dal decesso
B	Dopo 2 giorni dal decesso
C	Non oltre 5 giorni dal decesso
19	Il Sindaco può delegare le funzioni di ufficiale di anagrafe ad impiegati idonei del Comune. Tale atto di delega deve essere soggette a qualche forma di visto, nulla-osta, approvazione?
A	la delega di anagrafe deve essere approvata Prefetto
B	la delega deve essere preventivamente vistata dal Segretario comunale e successivamente deve ottenere il nulla-osta del Prefetto
C	non è prevista alcun atto di approvazione o vidimazione, perché come per la delega di ufficiale di stato civile, la delega deve essere semplicemente comunica al Prefetto per presa d'atto
20	Se nel corso di un procedimento amministrativo sorge un conflitto di interessi, che cosa devono fare il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale ?
A	hanno facoltà di astenersi dall'esercizio delle proprie funzioni, segnalando tuttavia ogni situazione di conflitto anche potenziale
B	deve astenersi dall'esercizio delle proprie funzioni, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale
C	hanno facoltà di segnalare ogni situazione di potenziale conflitto, ma non l'obbligo di astenersi dall'esercizio delle proprie funzioni
21	Quando ha effetto l'acquisto della cittadinanza italiana?
A	Ha effetto dal giorno successivo alla prestazione del giuramento
B	Ha effetto dal giorno di esecutività del relativo decreto del Ministero dell'Interno
C	Ha effetto dopo aver frequentato corso di lingua italiana
22	Quale dei seguenti non è un Registro dello Stato Civile?
A	Morte



B	Cittadinanza
C	Sezioni Elettorali
23 In base ai principi generali del T.U. delle leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e passivo, esiste un archivio che la Giunta comunale deve verificare periodicamente?	
A	si, l'archivio delle Liste Aggiunte per i cittadini comunitari per le elezioni comunali ed europee
B	si, l'archivio delle Liste sezionali e delle Liste Generali de materializzate in sostituzione dell'archivio cartaceo
C	si, lo schedario elettorale
24 In quali casi l'ufficiale dello stato civile non può ricevere gli atti ?	
A	L'ufficiale dello stato civile non può ricevere gli atti quando è assunto da meno di un anno
B	L'ufficiale dello stato civile non può ricevere gli atti nei quali il coniuge, intervine come dichiarante
C	L'ufficiale dello stato civile non può ricevere gli atti nei quali egli, il coniuge, i suoi parenti o affini in linea retta in qualunque grado, o in linea collaterale fino al secondo grado, intervengono come dichiaranti.
25 Trascrizione atto di matrimonio concordatario: entro quale termine l'ufficio di stato civile deve trascrivere nei registri di stato civile del Comune il matrimonio concordatario ricevuto dal parroco celebrante ai sensi dell'art.8 della legge n.121/1985 di ratifica ed esecuzione dell'accordo che apporta modifiche al Concordato lateranense?	
A	entro 24 ore dalla data di celebrazione del matrimonio
B	entro 24 ore dalla data di ricevimento dell'atto da parte dell'Ufficio di stato civile
C	entro 5 giorni dalla data di celebrazione del matrimonio religioso
26 Documentazione amministrativa: Quali stati, qualità personali e fatti possono essere oggetto di autocertificazione secondo il DPR 445/2000?:	
A	Tutti quelli dei quali il dichiarante ha una conoscenza diretta
B	Solo quelli tassativamente elencati nell'art. 46 del DPR 445/2000
C	Tutti quelli che riguardano la propria persona o i propri familiari
27 Quale documento serve per votare?	
A	Tessera elettorale
B	Passaporto
C	Codice fiscale
28 Quale validità ha la Carta di Identità?	
A	10 anni dalla data del rilascio
B	5 anni dalla del rilascio
C	Sempre valida
29 Cos'è il PEG – Piano esecutivo di gestione?	
A	Un documento di pianificazione strategica approvato dal Consiglio Comunale
B	Un documento di programmazione operativa approvato dalla Giunta Comunale
C	L'elenco delle mansioni predisposto dall'Ufficio Personale
30 In cosa consiste l'autentica della foto?	
A	Timbro sulla foto
B	Deposito della foto in archivio
C	Dichiarazione del funzionario incaricato che la foto corrisponde al richiedente



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

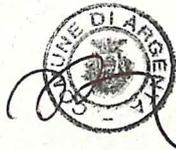
SPAZIO RISERVATO ALLA COMMISSIONE

Risposte corrette	n.....
Risposte errate	n.....
Punteggio

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO
N. 1 SPECIALISTA ATTIVITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE - Categoria D – Posizione
Economica D1 - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO da assegnare al Settore Cultura, Turismo
e Servizi alla Persona del Comune di Argenta**

**I PROVA SCRITTA
PROVA B**

1	Nella gestione del bilancio comunale, quali sono le fasi dell'Entrata ai sensi del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali D.Lgs.267/2000?
A	accertamento e versamento
B	accertamento, riscossione e versamento
C	accertamento, riscossione, ordinazione e pagamento
2	Qual è il provvedimento tipicamente adottato dal Dirigente e dal Responsabile di Posizione Organizzativa per assumere un impegno di spesa?
A	Delibera
B	Determinazione
C	Ordinanza
3	Se nel corso di un procedimento amministrativo sorge un conflitto di interessi, che cosa devono fare il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale ?
A	hanno facoltà di astenersi dall'esercizio delle proprie funzioni, segnalando tuttavia ogni situazione di conflitto anche potenziale
B	deve astenersi dall'esercizio delle proprie funzioni, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale
C	hanno facoltà di segnalare ogni situazione di potenziale conflitto, ma non l'obbligo di astenersi dall'esercizio delle proprie funzioni
4	Privacy, definizione di "dato personale" ai sensi dell'art.4 del Regolamento UE 2016/679:
A	qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile
B	qualsiasi informazione riguardante una persona fisica o giuridica identificata o identificabile
C	qualsiasi informazione in grado di rivelare l'origine razziale e le opinioni politiche riguardanti una persona fisica identificata
5	Il Codice dell'Amministrazione digitale ha istituito l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR). Indicare quella delle seguenti affermazioni è corretta ai sensi dell'art.62 D.Lgs. n.82/2005:
A	l'ANPR contiene altresì l'archivio nazionale informatizzato dei registri di stato civile e fornisce i dati ai fini della tenuta delle liste di leva
B	l'ANPR contiene altresì l'archivio nazionale informatizzato dei registri di stato civile, fornisce i dati ai fini della tenuta delle liste di leva e delle liste elettorali
C	l'ANPR contiene altresì l'archivio nazionale informatizzato dei registri di stato civile, fornisce i dati ai fini della tenuta delle liste di leva, delle liste elettorali e degli albi dei giudici popolari
6	Che cosa deve fare il dipendente pubblico comunale che sia venuto a conoscenza di "eventuali situazioni di illecito" nell'Amministrazione, ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n.62/2013)?
A	il dipendente ha solo l'obbligo di denuncia immediata all'autorità giudiziaria



B	il dipendente, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito
C	il dipendente ha solo l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria
7	Sulle delibere di Consiglio e Giunta comunale chi deve apporre il parere di regolarità tecnica?
A	Il Sindaco
B	Il Segretario Generale
C	Il competente Dirigente o Responsabile di Posizione Organizzativa
8	Accesso agli atti ai sensi dell'art.22 della Legge n.241/1990. Come vengono definiti "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"?
A	interessati
B	cointeressati
C	controinteressati
9	Ai sensi del DPR 396/2000 a chi spetta la vigilanza sull'operato degli uffici dello Stato Civile
A	Sindaco
B	Ministero dell'Interno
C	Al Prefetto
10	Documentazione amministrativa: Quali stati, qualità personali e fatti possono essere oggetto di autocertificazione secondo il DPR 445/2000?:
A	Tutti quelli dei quali il dichiarante ha una conoscenza diretta
B	Solo quelli tassativamente elencati nell'art. 46 del DPR 445/2000
C	Tutti quelli che riguardano la propria persona o i propri familiari
11	La documentazione amministrativa: copia autentica di documento in formato cartaceo. Quali elementi deve comprendere l'autenticazione della copia ai sensi dell'art.18 D.P.R. n.445/2000?
A	data e luogo del rilascio del documento originale, il nome e cognome del pubblico ufficiale, la firma per sigla o in alternativa per esteso del pubblico ufficiale autenticante e il timbro dell'ufficio
B	data e luogo del rilascio del documento originale, il nome e cognome del pubblico ufficiale, la qualifica rivestita con l'indicazione dell'atto di delega, la firma per esteso o anche solo per sigla del pubblico ufficiale autenticante e il timbro dell'ufficio
C	data e luogo del rilascio del documento originale, il nome e cognome del pubblico ufficiale, la qualifica rivestita e la firma per esteso del pubblico ufficiale e il timbro dell'ufficio
12	Ambito di applicazione del T.U. sulla documentazione amministrativa. Indicare quale delle seguenti affermazioni non è vera ai sensi dell'art.2 D.P.R. n.445/2000:
A	I cittadini di Stati appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia con permesso di soggiorno valido, possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive di cui all'articolo 46 limitatamente agli stati, alle qualità personali e ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani
B	I cittadini di Stati appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia, possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 limitatamente agli stati, alle qualità personali e ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani
C	I cittadini di Stati appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia con permesso di soggiorno valido, possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive di cui all'articolo 47 limitatamente agli stati, alle qualità personali e ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani



13	In quali Comuni l'elezione del Sindaco avviene con il doppio turno (ballottaggio)?
A	Nei Comuni capoluogo di Provincia
B	Nei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti
C	Nei Comuni nei quali si presentano più di 5 candidati al ruolo di Sindaco
14	Ordinamento degli enti locali: Sindaco. Indicare quale delle seguenti affermazioni è corretta:
A	il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale, ma non fa parte del Consiglio comunale
B	il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale ed è membro del Consiglio comunale
C	il Sindaco è eletto dal Consiglio comunale nella prima seduta a seguito della convalida degli eletti
15	I registri di stato civile prima di essere posti in uso vanno vidimati. Chi è competente a tale vidimazione?
A	Prefetto
B	Impiegato stato civile
C	Dirigente
16	Organi di governo del Comune. Indicare quale affermazione è vera:
A	gli organi di governo del Comune sono: Sindaco, Giunta, Consiglio comunale
B	gli organi di governo del Comune sono: Sindaco, Giunta, Segretario comunale, Consiglio comunale
C	gli organi di governo del Comune sono: Sindaco, Giunta, Segretario comunale, Dirigenti e Consiglio comunale
17	A chi compete la presidenza delle commissioni di gara e di concorso ai sensi dall'art.107 del T.U. ordinamento degli enti locali?
A	al Direttore generale, salvo applicazione art.97 D.Lgs. n.267/2000
B	ai Dirigenti, salvo applicazione art.97 D.Lgs. n.267/2000
C	al funzionario incaricato dalla Giunta, salvo applicazione art.97 D.Lgs. n.267/2000
18	Quali documenti deve presentare un cittadino extracomunitario per richiedere la residenza?
A	Atto di nascita
B	Passaporto
C	Passaporto e permesso di soggiorno
19	Entro quanto tempo può essere resa la dichiarazione di nascita all'ufficiale dello stato civile?
A	Entro 10 giorni dalla nascita
B	Entro il giorno stesso della nascita
C	Entro un mese dalla nascita
20	A chi compete la tenuta e aggiornamento delle liste elettorali?
A	Al Sindaco
B	Al responsabile elettorale
C	All'assessore
21	Ci sono degli atti sui quali vengono riportate le annotazioni di stato civile. Quali sono?
A	carta d'identità
B	registri di stato civile
C	certificati d'anagrafe di stato di famiglia



22	Quale tra i seguenti NON è un Registro di Stato Civile
A	Nascita
B	Matrimonio
C	Residenza
23	In base ai principi generali del T.U. delle leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e passivo, di chi è la competenza per la verifica della regolare tenuta dello schedario elettorale comunale?
A	della Giunta comunale
B	del Responsabile dell'Ufficio Elettorale che è anche Ufficiale Elettorale
C	della Commissione Elettorale Comunale
24	Quale adempimento è necessario per celebrare matrimonio in Italia?
A	Pubblicazione di matrimonio
B	Registrazione del documento di identità
C	Contratto prematrimoniale
25	Documenti necessari per esercitare il diritto di voto
A	La tessera elettorale e documento di identità
B	Carta identità
C	Passaporto
26	Qual è l'organo competente all'approvazione del bilancio di previsione?
A	La Giunta Comunale
B	Il Sindaco
C	Il Consiglio Comunale
27	In ambito amministrativo cosa si intende per "silenzio-assenso"?
A	L'accoglimento dell'istanza
B	Il rigetto dell'istanza
C	L'accoglimento dell'istanza con l'obbligo di presentare una ulteriore documentazione da parte del richiedente
28	Per calcolare il numero dei componenti del Consiglio comunale, quale parametro deve essere preso in considerazione?
A	la popolazione residente nel Comune alla data del 31 dicembre dell'anno antecedente alla data delle elezioni comunali
B	la popolazione residente determinata in base ai risultati dell'ultimo censimento ufficiale
C	la media della popolazione residente nei 5 anni precedenti la data delle elezioni comunali e la popolazione residente determinata in base ai risultati dell'ultimo censimento permanente
29	In base a quanto stabilito dal CAD e dal DPR 445/2000, la posta elettronica certificata (PEC)
A	Sostituisce a tutti gli effetti la raccomandata con avviso di ricevimento ed ha valore legale
B	Deve essere utilizzata assieme alla raccomandata A/R cartacea
C	Vale solo per le comunicazioni tra Comuni
30	Il Segretario Comunale è nominato:
A	A seguito di regolare concorso pubblico
B	Dal Sindaco
C	Dal Prefetto

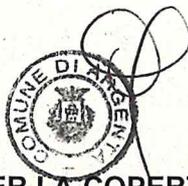
[Handwritten mark]



[Handwritten signature in blue ink]

SPAZIO RISERVATO ALLA COMMISSIONE

Risposte corrette	n.....
Risposte errate	n.....
Punteggio



CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO
N. 1 SPECIALISTA ATTIVITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE - Categoria D – Posizione Economica D1 - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO da assegnare al Settore Cultura, Turismo e Servizi alla Persona del Comune di Argenta

I PROVA SCRITTA
PROVA C

1	Nella gestione del bilancio comunale, in cosa consiste la "liquidazione" della spesa ai sensi del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali?
A	fase del procedimento di spesa attraverso la quale in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto acquisito del creditore, viene emesso il mandato di pagamento sottoscritto dal dipendente dell'Ente individuato dal regolamento di contabilità
B	fase del procedimento di spesa attraverso la quale in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto acquisito del creditore, si determina la somma certa e liquida da incassare nei limiti dell'ammontare dell'accertamento definitivo
C	fase del procedimento di spesa attraverso la quale in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto acquisito del creditore, si determina la somma certa e liquida da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo
2	Ai sensi dell'art 189 del TUEL, i "residui attivi" sono:
A	Somme riscosse ma non iscritte a bilancio
B	Somme accertate ma non riscosse entro il termine dell'esercizio
C	Spese previste ma non realizzate
3	Privacy, definizione di "dato personale" ai sensi dell'art.4 del Regolamento UE 2016/679:
A	qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile
B	qualsiasi informazione riguardante una persona fisica o giuridica identificata o identificabile
C	qualsiasi informazione in grado di rivelare l'origine razziale e le opinioni politiche riguardanti una persona fisica identificata
4	Ai sensi del DPR 396/2000 a chi spetta la vigilanza sull'operato degli uffici dello Stato Civile
A	Sindaco
B	Ministero dell'Interno
C	Al Prefetto
5	In quali Comuni l'elezione del Sindaco avviene con il doppio turno (ballottaggio)?
A	Nei Comuni capoluogo di Provincia
B	Nei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti
C	Nei Comuni nei quali si presentano più di 5 candidati al ruolo di Sindaco
6	Cosa è il MePA?
A	Mercato Elettronico Pubblica amministrazione
B	Mercato Europeo Pubblica Amministrazione
C	Movimento Europeo Pubblica Amministrazione
7	L'apposizione della firma digitale al documento elettronico:
A	Integra ma non sostituisce eventuali timbri e contrassegni di qualsiasi genere
B	Sostituisce solo temporaneamente quella in forma scritta
C	Equivalenza alla sottoscrizione prevista per i documenti in forma scritta
8	Definizione di "controinteressati" ai sensi dell'art.22 della Legge n.241/1990.



A	tutti i soggetti che hanno chiesto l'accesso al documento detenuto dalla pubblica amministrazione
B	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 e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso
C	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
9) In quali casi l'ufficiale dello stato civile non può ricevere gli atti ?	
A	L'ufficiale dello stato civile non può ricevere gli atti quando è assunto da meno di un anno
B	L'ufficiale dello stato civile non può ricevere gli atti nei quali il coniuge, intervenga come dichiarante
C	L'ufficiale dello stato civile non può ricevere gli atti nei quali egli, il coniuge, i suoi parenti o affini in linea retta in qualunque grado, o in linea collaterale fino al secondo grado, intervengono come dichiaranti.
10 In base a quanto disposto dal D.P.R. 445/2000, quali delle seguenti informazioni non è "autocertificabile"?	
A	Residenza
B	Titolo di studio
C	Dichiarazione di conformità CE
11 Quale tra i seguenti è un organo collegiale del Comune?	
A	Il Sindaco
B	La Giunta Comunale
C	Il Dirigente
12 La documentazione amministrativa: copia autentica di documento in formato cartaceo. Indicare quel delle seguenti affermazioni è vera ai sensi dell'art.18 D.P.R. n.445/2000?	
A	l'autenticazione di copia deve contenere il nome e cognome del pubblico ufficiale, la qualifica e la firma per esteso del pubblico ufficiale autenticante
B	l'autenticazione di copia deve contenere il nome e cognome del pubblico ufficiale, la qualifica e la firma per esteso o anche solo per sigla depositata in Prefettura del pubblico ufficiale autenticante
C	l'autenticazione di copia deve contenere il nome e cognome del pubblico ufficiale, la qualifica e la firma per sigla depositata in Prefettura del pubblico ufficiale autenticante
13 Per acquisire esecutività le determinazioni di impegno devono preliminarmente ricevere il:	
A	Visto di regolarità contabile
B	Il parere favorevole del Segretario comunale
C	Il parere favorevole dell'Assessore competente per materia
14 Ordinamento degli enti locali: Sindaco. Indicare quale delle seguenti affermazioni non è corretta:	
A	Il Sindaco nomina i componenti della Giunta e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione
B	Il Sindaco è eletto dal Consiglio comunale nella prima seduta a seguito della convalida degli eletti
C	Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale ed è membro del Consiglio comunale
15 Cosa si intende con l'acronimo P.E.C.?	
A	Programma Economico Comunale
B	Posta Elettronica Certificata
C	Prospetto Entrate Comunali
16 Ordinamento istituzionale comunale. Indicare quale affermazione non è vera:	



A	Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione
B	Il Segretario comunale, quale ufficiale di governo, sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione
C	Il Consiglio comunale ha competenza ai seguenti atti fondamentali: bilanci annuali e pluriennali
17	Tra le competenze dei Dirigenti comunali c'è anche la presidenza delle commissioni di gara e di concorso ai sensi dall'art.107 del T.U. ordinamento degli enti locali?
A	no, la competenza in base alla normativa dell'art.107 del D.Lgs. n.267/2000 è in carico al Direttore generale, salvo applicazione art.97 D.Lgs. n.267/2000
B	no, la competenza in base alla normativa dell'art.107 del D.Lgs. n.267/2000 è in carico al funzionario incaricato dalla Giunta, salvo applicazione art.97 D.Lgs. n.267/2000
C	si, salvo applicazione art.97 D.Lgs. n. 267/2000
18	Accesso agli atti ai sensi dell'art.22 della Legge n.241/1990. Come vengono definiti "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 e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso"?
A	interessati
B	cointeressati
C	controinteressati
19	Il Prefetto ha competenza per approvare quale tipo di funzioni delegate dal Sindaco?
A	la delega di ufficiale elettorale ad un nuovo dipendente assunto a tempo indeterminato
B	le deleghe di ufficiale elettorale e di ufficiale di stato civile ad un nuovo dipendente assunto a tempo indeterminato
C	la delega di ufficiale d'anagrafe ad un nuovo dipendente assunto a tempo indeterminato
20	Quali documenti deve presentare un cittadino extracomunitario per richiedere la residenza?
A	Atto di nascita
B	Passaporto
C	Passaporto e permesso di soggiorno
21	Quale tra i seguenti NON è un Registro di Stato Civile
A	Nascita
B	Matrimonio
C	Residenza
22	In via generale qual è l'organo comunale deputato all'approvazione dei Regolamenti?
A	Il Dirigente
B	Il Consiglio Comunale
C	La Giunta Comunale
23	In base ai principi generali del T.U. delle leggi per la disciplina dell'elettorato a quale organo del Comune compete la verifica dello schedario elettorale?
A	Al Sindaco
B	Al Consiglio Comunale
C	Alla Giunta Comunale
24	Cosa si intende per "diritto di accesso" ai documenti amministrativi
A	il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;
B	il diritto di ogni cittadino maggiorenne di prendere visione e di estrarre copia di documenti



	amministrativi;
C	il diritto assoluto di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;
25	Trascrizione atto di matrimonio concordatario: quale delle seguenti affermazioni è falsa ai sensi dell'art.8 della legge n.121/1985 di ratifica ed esecuzione dell'accordo che apporta modifiche al Concordato lateranense?
A	il parroco deve presentare richiesta di trascrizione dell'atto di matrimonio religioso all'ufficio di stato civile non oltre 2 giorni dalla celebrazione
B	il parroco deve presentare richiesta per iscritto di trascrizione dell'atto di matrimonio religioso all'ufficio di stato civile
C	lo stato civile deve trascrivere l'atto di matrimonio religioso entro 24 ore dal ricevimento della richiesta del parroco
26	Qual è il provvedimento tipicamente adottato dal Dirigente e dal Responsabile di Posizione Organizzativa per assumere un impegno di spesa?
A	Delibera
B	Determinazione
C	Ordinanza
27	Entro quanto tempo può essere resa la dichiarazione di nascita all'ufficiale dello stato civile?
A	Entro 10 giorni dalla nascita
B	Entro il giorno stesso della nascita
C	Entro un mese dalla nascita
28	Che cosa deve fare il dipendente pubblico comunale che sia venuto a conoscenza di "eventuali situazioni di illecito" nell'Amministrazione, ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n.62/2013)?
A	il dipendente ha solo l'obbligo di denuncia immediata all'autorità giudiziaria
B	il dipendente, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito
C	il dipendente ha solo l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria
29	I registri di stato civile prima di essere posti in uso vanno vidimati . Chi è competente a tale vidimazione?
A	Prefetto
B	Impiegato stato civile
C	Dirigente
30	I provvedimenti amministrativi possono essere annullati d'ufficio?
A	Si, quando sussiste una qualsiasi ragione di pubblico interesse
B	Se illegittimi, sussistendone le ragioni di interesse pubblico
C	Se viziati da incompetenza assoluta, a prescindere dall'interesse pubblico

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SPAZIO RISERVATO ALLA COMMISSIONE – BUSTA B

Risposte corrette	n.....
Risposte errate	n.....
Punteggio

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO

N. 1 SPECIALISTA ATTIVITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE - Categoria D - Posizione Economica D1 - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO da assegnare al Settore Cultura, Turismo e Servizi alla Persona del Comune di Argenta

II PROVA SCRITTA
Prova A

1) Iscrizione anagrafica per cambio di residenza. Illustrazione del procedimento e stesura del modello di dichiarazione di residenza.

2) Elaborazione di un modello di atto amministrativo di competenza del Dirigente.



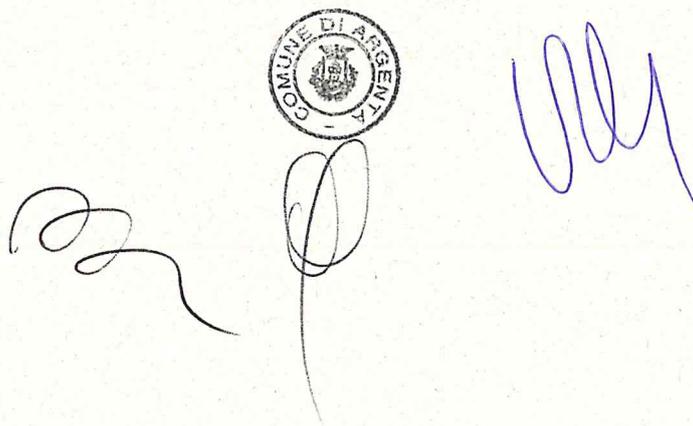
CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO

N. 1 SPECIALISTA ATTIVITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE - Categoria D - Posizione Economica D1 - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO da assegnare al Settore Cultura, Turismo e Servizi alla Persona del Comune di Argenta

II PROVA SCRITTA
Prova B

- 1) Certificato di nascita. Illustrazione del procedimento e stesura del modello di certificato.

- 2) Elaborazione di un modello di determina per l'affidamento diretto relativo alla fornitura di beni o servizi.



The image shows three handwritten signatures and an official stamp. The stamp is circular and contains the text "COMUNE DI ARGENTA" around the perimeter. The signatures are: a black one on the left, a black one in the center overlapping the stamp, and a blue one on the right.



CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO

N. 1 SPECIALISTA ATTIVITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE - Categoria D - Posizione Economica D1 - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO da assegnare al Settore Cultura, Turismo e Servizi alla Persona del Comune di Argenta

**II PROVA SCRITTA
Prova C**

- 1) Dichiarazione sostitutiva di certificazione. Inquadramento ed elaborazione del fac simile di dichiarazione

- 2) Elaborazione di un modello di determina a contrarre





COMUNE DI ARGENTA
Provincia di Ferrara

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER ESAMI
PER L'ASSUNZIONE DI N. 1
SPECIALISTA ATTIVITA' AMMINISTRATIVO CONTABILI - Categoria D -
Posizione Economica D1
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
da assegnare al Settore Cultura, Turismo e Servizi alla Persona
del Comune di Argenta**

**APPLICAZIONE RISERVA OBBLIGATORIA AI SENSI DEL D.LGS. N. 66/2010 "CODICE
DELL'ORDINAMENTO MILITARE"
di cui al prot. 15008 DEL 13/07/2020**

**VADEMECUM PER IL CANDIDATO
Criteria di comportamento e disposizioni della Commissione
Prove del 23/09/2020**

I candidati devono indossare per tutta la durata della prova e fino all'uscita dai locali individuati per lo svolgimento delle prove **la mascherina** e procedere **all'igienizzazione delle mani** con soluzioni idro-alcoliche, messe a disposizione dall'amministrazione.

Durante lo svolgimento delle prove non sarà consentita la consultazione di testi di legge, manuali, appunti, manoscritti, dizionari, ecc.

Non sarà altresì consentito ai candidati tenere con sé telefoni cellulari, palmari o altra strumentazione informatica. Gli stessi dovranno provvedere al loro spegnimento **e a disporli a vista sul piano di lavoro**. La violazione di tale disposizione, comporta l'esclusione del candidato dal concorso.

Durante le prove non è consentito ai concorrenti comunicare in alcun modo tra loro. Eventuali richieste devono essere poste esclusivamente ai membri della Commissione a voce alta, in modo che tutti i presenti possano ascoltare la domanda e la relativa risposta, senza abbandonare la propria postazione, per garantire la massima sicurezza.

Gli elaborati devono essere realizzati, a pena di nullità, utilizzando esclusivamente il materiale fornito dalla Commissione (carta, penna, ecc...).

Qualunque segno di riconoscimento o riferimento nel testo della risposta che possa servire ad identificare l'autore dell'elaborato comporta l'annullamento delle prove d'esame, e la conseguente esclusione del candidato medesimo, a giudizio insindacabile della Commissione. La scrittura in "STAMPATELLO" non costituisce segno di riconoscimento.

Il candidato che disturba l'ordinato svolgimento della prova verrà espulso; analogamente si procederà nel caso di scambi di elaborati o di copiatura tra candidati e, in tal caso, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.



Il concorrente che contravviene alle disposizioni di cui sopra o comunque venga trovato a copiare da appunti o testi non ammessi, o da altro concorrente, è escluso immediatamente dalla prova.

Il Segretario provvede a mettere a disposizione, direttamente nelle loro postazioni, poste ad una distanza fra loro di almeno 1 metro, il materiale necessario per lo svolgimento della prova nel rispetto dell'allegato parte integrante -3 all'Ordinanza n. 98/2020 della R.E.R.:

- un biglietto numerato;
- una penna;
- una busta grande;
- due buste contrassegnate dalle lettere "A" e "B" riferentesi alla prima e seconda prova scritta contrassegnate ognuna dallo stesso numero;
- una busta piccola contenente un modulo nel quale indicare le proprie generalità;

Tutto il materiale cartaceo è stato tenuto in quarantena preventiva per almeno 3 ore.

Tutte le buste posizionate per ogni singola postazione saranno pertanto contrassegnate da un medesimo numero al fine dell'accoppiamento delle due prove scritte.

I candidati non dovranno assolutamente smarrire il medesimo numero di riferimento.

Trascorso il termine concesso per lo svolgimento della prima prova, i candidati inseriranno il loro elaborato nella busta "A" e la consegneranno chiusa al Segretario della Commissione.

Successivamente, trascorso il termine concesso per lo svolgimento della seconda prova, i candidati dovranno consegnare al Segretario della Commissione:

- la busta chiusa contrassegnata dalla lettera "B" con l'elaborato della seconda prova appena svolto;
- la busta piccola chiusa contenente le generalità;
- la busta grande ancora aperta;
- il biglietto con il proprio numero;

Il Segretario in base al numero identificativo recupererà la busta contrassegnata con la lettera "A" contenente l'elaborato della prima prova svolta in precedenza e procederà insieme al candidato all'inserimento nella busta grande di tutte le restanti buste (busta "A", busta "B" e busta piccola) previa eliminazione dei numeri identificativi temporanei, onde garantire l'anonimato.

Il tutto sarà poi sigillato nella busta grande dal candidato e consegnato definitivamente al Segretario.

PROVE SCRITTE

In ordine alla **prima prova scritta**, la commissione ha formulato n. 3 questionari a risposta multipla tra loro equivalenti dal punto di vista della complessità e della combinazione degli argomenti. Tramite sorteggio pubblico da parte di un candidato volontario, verrà selezionata la prova da somministrare.

METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

Le domande a risposta multipla – per le quali solo una risposta è richiesta – sono 30, e ciascuna vale 1 punto se la risposta è esatta. Il candidato farà una croce in corrispondenza della risposta ritenuta esatta. Le risposte sbagliate non comportano decurtazione di punti.

LA VALUTAZIONE E LA CORREZIONE

I punti acquisibili sono comunque un massimo di 30. Il Candidato deve lavorare sull'elenco delle domande, scegliendo la risposta ritenuta esatta.

CORREZIONI E CANCELLATURE

Non sono ammesse correzioni e cancellature a pena di esclusione.

I candidati avranno a disposizione **quarantacinque minuti (45 minuti) per concludere la prima prova scritta.**

In ordine alla **seconda prova scritta**, la commissione ha formulato n. 3 prove tra loro equivalenti dal punto di vista della complessità e della combinazione degli argomenti. Tramite sorteggio pubblico da parte di un candidato volontario, verrà selezionata la prova da somministrare.

SVOLGIMENTO

Il candidato dovrà redigere la prova nei fogli protocollo; in caso di utilizzo di un foglio protocollo per la redazione della "brutta copia" lo stesso dovrà poi essere **barrato**, in maniera da consentire alla Commissione di procedere, nel corso della successiva valutazione, all'esame solo di quella che, per il candidato, è la versione finale/definitiva dell'elaborato svolto. Tutti i fogli protocollo consegnati dalla Commissione dovranno poi essere inseriti all'interno della busta grande.

I candidati avranno a disposizione **due ore (2 ore) per concludere la seconda prova scritta.**

La commissione prevede tra le prove scritte una breve pausa di circa 15 minuti.

Successivamente, trascorso il termine concesso per lo svolgimento di ogni prova, i candidati dovranno consegnare le buste contenenti le prove, come sopra indicato.

La Commissione decide di stabilire i seguenti criteri al fine della successiva valutazione e dell'attribuzione dei punteggi della seconda prova scritta:

<input type="checkbox"/>	Corretto inquadramento dell'argomento oggetto del quesito, dal punto di vista normativo e operativo
<input type="checkbox"/>	Capacità, anche lessicale, di rappresentare in forma sintetica i concetti sottesi all'argomento in trattazione, e anche eventuali collegamenti pertinenti tra argomenti collegati al quesito da trattare.
<input type="checkbox"/>	Capacità di esprimere, con correttezza e chiarezza espositiva, una autonomia di rappresentazione non mnemonica o didascalica.

Il candidato, comunque, NON DEVE SUPERARE lo spazio concesso da 1 foglio protocollo (4 facciate), e eventuali aggiunte non saranno prese in considerazione al fine della valutazione.

Così come contemplato dall'art. 22 del Regolamento "Reclutamento e selezioni esterne del personale" (stralcio al Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi Comunali del Comune di Portomaggiore), approvato con G.C. n. 44 dell'08.08.2004 e ss.mm.ii. (ultima modifica con G.C. n. 36 del 09.06.2020) da applicarsi anche in Unione ai sensi delle deliberazioni di Giunta Unione N. 89/2020, n. 17/2020 e n. 25/2020, la valutazione delle prove dei candidati, avverrà, sulla base dei Criteri sopra descritti e sarà determinata dalla media aritmetica dei voti espressi in forma palese da ciascun commissario avente diritto al voto, da assegnare ad ogni elaborato, utilizzando la seguente scala:

ottimo	30 punti
Buono	da 27 a 29 punti
Discreto	da 24 a 26 punti
Sufficiente	da 21 a 23 punti

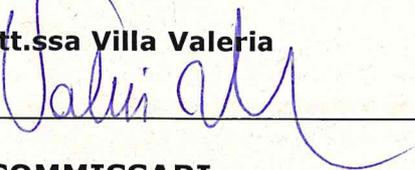
non del tutto sufficiente	da 18 a 20 punti
Insufficiente o incompleta	da 0 a 17 punti

Le prove si ritengono superate se il candidato ottiene un punteggio di almeno 21/30 per ogni prova.

Si specifica, avendo scelto di effettuare le due prove scritte consecutivamente nella stessa giornata, che **la valutazione della seconda prova**, come indicato nell'art. 5 dell'avviso di selezione, **avverrà solo al superamento della prima.**

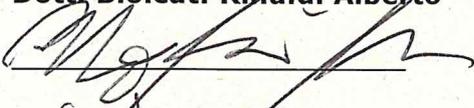
IL PRESIDENTE

dott.ssa Villa Valeria



I COMMISSARI

Dott. Biolcati Rinaldi Alberto



Dott.ssa Assirelli Antonella



IL SEGRETARIO

dott.ssa Silvia Giorgi

