



COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

**Concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a
tempo pieno e indeterminato di n. 1
collaboratore professionale terminalista – Cat B3,
presso il settore servizi alla città – servizio
amministrazione del personale**

PROVA 01

A00001

1

Che cos'è il Comune?

- A** Il Comune è l'Ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo
- B** Un Ente autonomo a carattere originario
- C** Una figura giuridica prevista dai Trattati istitutivi della Comunità Europea

A00002

2

Il responsabile del procedimento è:

- A** il responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, qualora ne abbia la competenza
- B** in ogni caso il dirigente preposto all'unità organizzativa
- C** l'Assessore competente in materia

A00003

3

Il GDPR 679/2016 è:

- A** il regolamento generale per la protezione dei dati personali
- B** un decreto generale del Presidente della Repubblica
- C** il regolamento generale dell'anticorruzione

A00004

4

Il Codice in materia di protezione dei dati personali disciplina, tra l'altro, il trattamento dei c.d. "dati sensibili". Quali dei seguenti dati rientrano in tale categoria?

- A** Dai personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica
- B** Dati personali idonei a rivelare l'esistenza di figli illegittimi
- C** Dati personali idonei a rivelare l'esistenza di depositi bancari

A00005

5

Come viene garantita, ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. 33/2013 (Testo Unico Trasparenza), la piena accessibilità delle informazioni pubblicate dalle Amministrazioni Pubbliche?

- A** Attraverso l'apertura sulla home page del sito di un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente"
- B** Attraverso l'apertura sulla home page del sito di un'apposita sezione denominata "Amministrazione pulita"
- C** Attraverso l'apertura sulla home page del sito di un'apposita sezione denominata "L'amministrazione e il cittadino"

A00006

6

Che cosa è la PEC?

- A** È il sistema che consente di inviare e-mail con valore legale equiparato ad una raccomandata con ricevuta di ritorno
 - B** È una rete di computer interconnessi fra loro per scambiarsi informazioni e condividere risorse
 - C** È un modello che permette da qualsiasi luogo e in maniera comoda l'accesso su richiesta tramite rete, ad un insieme di risorse di elaborazione condivise e configurabili
-

A00007

7

Di norma le Pubbliche Amministrazioni hanno il dovere di concludere un procedimento amministrativo che consegua ad un'istanza entro il termine di:

- A** 30 giorni
- B** 15 giorni
- C** 45 giorni

A00008

8

Comuni, Province e Città metropolitane sono espressamente previsti dalla Costituzione?

- A** Sì
- B** No, solo Comuni e Province
- C** No, solo Comuni e Città metropolitane

A00009

9

Ai sensi del comma 1 dell'art. 85 della Costituzione, quanto dura in carica il Presidente della Repubblica?

- A** Sette anni
- B** Sei anni
- C** Cinque anni

A00010

10

Chi nell'ambito del procedimento disciplinare irroga la sanzione del rimprovero verbale?

- A** Il dirigente da cui il lavoratore dipende
- B** L'ufficio per i procedimenti disciplinari
- C** Il Segretario comunale

A00011

11

Il Sindaco può revocare uno o più assessori:

- A** dandone motivata comunicazione al Consiglio
- B** a seguito di ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi
- C** dandone motivata comunicazione agli elettori

A00012

12

Le deliberazioni, di norma, diventano esecutive:

- A** dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione
- B** dopo il controllo del Prefetto
- C** dopo l'invio alla Sezione Regionale della Corte dei Conti

A00013

13

ANAC è un acronimo che significa:

- A** Autorità Nazionale Anticorruzione
- B** Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente
- C** Anagrafe Nazionale delle Amministrazioni Comunali

A00014

14

Il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti è:

- A** un insieme di principi a cui il pubblico dipendente deve uniformare la propria condotta
- B** una serie di prescrizioni di carattere morale che il pubblico dipendente deve rigorosamente osservare
- C** il Testo Unico in materia di Pubblico Impiego

A00015

15

Ai sensi del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche che svolgono attività a contatto con il pubblico, salvo specifiche eccezioni, sono tenuti a:

- A** rendere riconoscibile il proprio nome mediante l'uso di cartellini identificativi
- B** dichiarare il proprio nominativo solo se esplicitamente richiesto dall'utente
- C** non dichiarare mai all'utenza il proprio nome, ma a dichiarare invece il proprio codice identificativo

A00016

16

Il Segretario comunale:

- A** svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti
- B** è eletto dal Consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi dei componenti
- C** è nominato dall'ANAC in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

A00017

17

I dirigenti sono competenti per:

- A** la Presidenza delle Commissioni di concorso
- B** l'adozione del Regolamento di organizzazione
- C** l'approvazione dello Statuto

A00018

18

Ai sensi dell'art. 11 comma 2 d.P.R. 62/2013, il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste:

- A** dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi
- B** esclusivamente dalla legge
- C** esclusivamente dai contratti collettivi

A00019

19

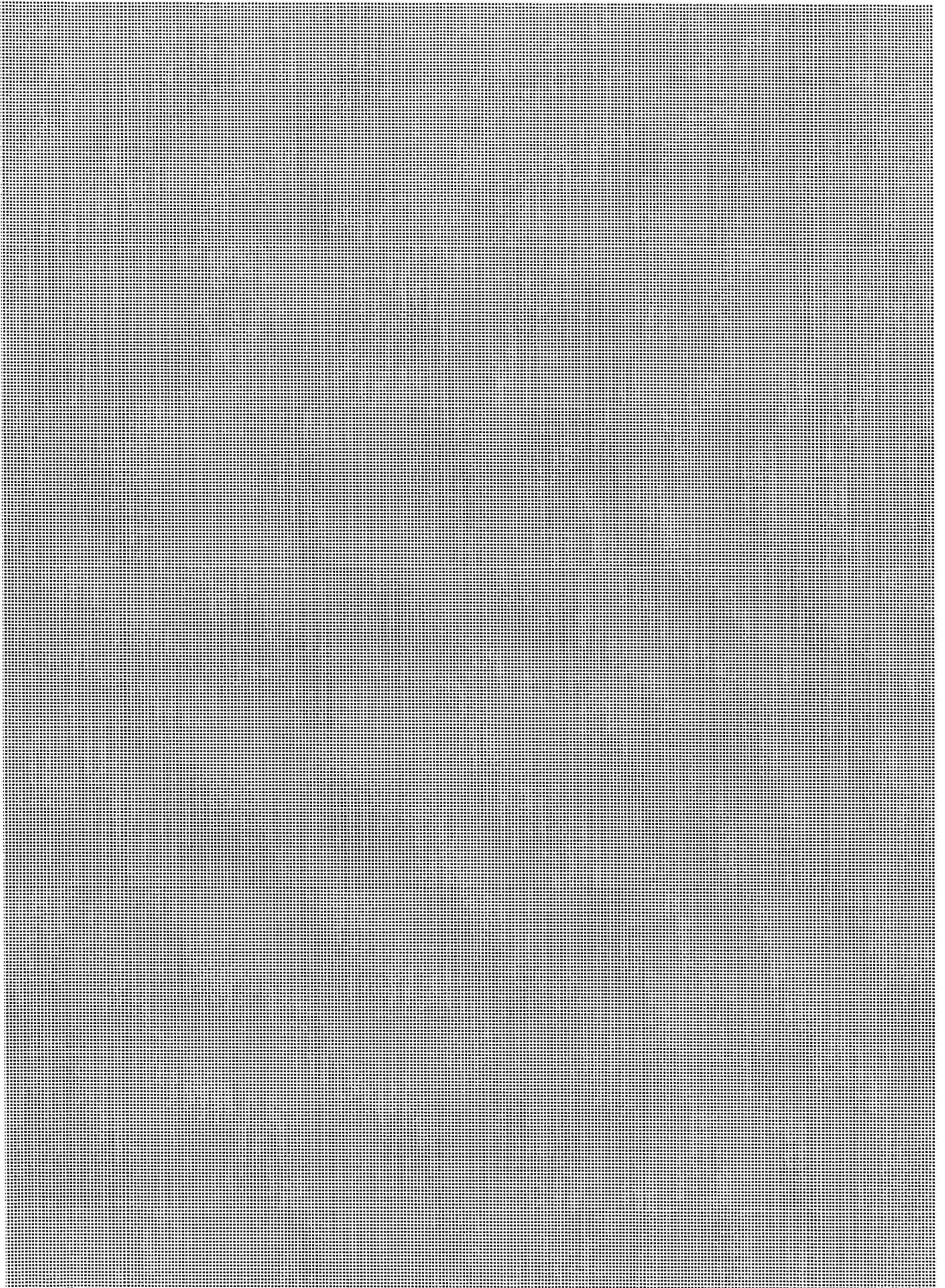
Cosa si intende quando si parla di "orario di servizio" nell'ambito del pubblico impiego?

- A** Il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture degli uffici pubblici e l'erogazione dei servizi all'utenza
- B** La fascia oraria oraria nella quale gli utenti possono accedere ai servizi
- C** La misura della prestazione lavorativa

20

In base al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, il dipendente pubblico può usare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio?

- A** No, non può usare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio
- B** Sì, può usare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio se non nuociono agli interessi o all'immagine della Pubblica Amministrazione
- C** Sì, può in ogni caso usare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio

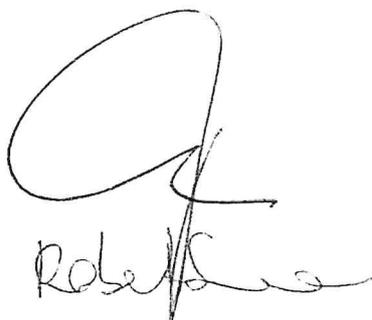




COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

**Concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a
tempo pieno e indeterminato di n. 1
collaboratore professionale terminalista – Cat B3,
presso il settore servizi alla città – servizio
amministrazione del personale**

PROVA 02



Roberto

B00001

1

Chi promulga le leggi dello Stato?

- A** Il Presidente della Repubblica
- B** Il Presidente del Senato
- C** La Gazzetta Ufficiale

B00002

2

Indicare quale tra le seguenti affermazioni è corretta.

- A** Il Sindaco dura in carica per un periodo uguale a quello del consiglio ovvero cinque anni
- B** Lo statuto comunale stabilisce, tra l'altro, la durata in carica del Sindaco
- C** Il Sindaco dura in carica per un periodo uguale a quello del Consiglio ovvero dieci anni

B00003

3

Il procedimento amministrativo si apre:

- A** con iniziativa a istanza di parte o d'ufficio
- B** solo con iniziativa d'ufficio
- C** solo a istanza di parte

B00004

4

Il GDPR 679/2016 è:

- A** il regolamento generale per la protezione dei dati personali
- B** un decreto generale del Presidente della Repubblica
- C** il regolamento generale dell'anticorruzione

B00005

5

Ai sensi dell'art. 22 legge 241/1990, per "diritto d'accesso" s'intende:

- A** il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi
- B** il diritto degli interessati di prendere visione ma non di estrarre copia di documenti amministrativi
- C** il diritto degli interessati ad accedere ai locali della Pubblica Amministrazione

B00006

6

Chi è di norma il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza negli Enti locali?

- A** Il Segretario comunale
- B** Il Revisore dei Conti
- C** Il Nucleo di Valutazione / Organismo Indipendente di Valutazione

B00007

7

Le deliberazioni del Comune sono pubblicate:

- A** all'Albo Pretorio del Comune
 - B** negli spazi delle pubbliche affissioni
 - C** sul Bollettino Ufficiale della Regione (BURL)
-

8

Quali sono gli organi di governo del Comune?

- A** Gli organi di governo del Comune sono il Sindaco, la Giunta, il Consiglio Comunale
- B** Gli organi di governo del Comune sono il Sindaco e i Funzionari
- C** Gli organi di governo del Comune sono solo la Giunta comunale e il Sindaco

9

Come è composta la Giunta comunale?

- A** La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori stabilito dallo statuto
- B** La Giunta Comunale è composta dai consiglieri comunali che hanno avuto il maggior numero di voti
- C** La Giunta Comunale è composta dai funzionari tecnici e amministrativi

10

Ai sensi del d.lgs. 267/2000 e s.m.i., qual è la funzione della Giunta?

- A** È l'organo che collabora con il sindaco nel governo del Comune o della Provincia e opera attraverso deliberazioni collegiali
- B** È l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo che approva fra l'altro lo statuto e i regolamenti comunali
- C** È l'organo che incentiva la partecipazione attiva delle minoranze

11

Il Sindaco è competente all'adozione di:

- A** ordinanze contingibili e urgenti
- B** ordinanze di liquidazione
- C** determinazioni di liquidazione

12

Le deliberazioni, di norma, diventano esecutive:

- A** dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione
- B** dopo il controllo del Prefetto
- C** dopo l'invio alla Sezione Regionale della Corte dei Conti

13

ANAC è un acronimo che significa:

- A** Autorità Nazionale Anticorruzione
- B** Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente
- C** Anagrafe Nazionale delle Amministrazioni Comunali

14

Il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti è:

- A** un insieme di principi a cui il pubblico dipendente deve uniformare la propria condotta
- B** una serie di prescrizioni di carattere morale che il pubblico dipendente deve rigorosamente osservare
- C** il Testo Unico in materia di Pubblico Impiego

B00015

- 15 **Ai sensi del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche che svolgono attività a contatto con il pubblico, salvo specifiche eccezioni, sono tenuti a:**
- A** rendere riconoscibile il proprio nome mediante l'uso di cartellini identificativi
 - B** dichiarare il proprio nominativo solo se esplicitamente richiesto dall'utente
 - C** non dichiarare mai all'utenza il proprio nome, ma a dichiarare invece il proprio codice identificativo

B00016

- 16 **Il Segretario comunale:**
- A** svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti
 - B** è eletto dal Consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi dei componenti
 - C** è nominato dall'ANAC in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

B00017

- 17 **I dirigenti sono competenti per:**
- A** la Presidenza delle Commissioni di concorso
 - B** l'adozione del Regolamento di organizzazione
 - C** l'approvazione dello Statuto

B00018

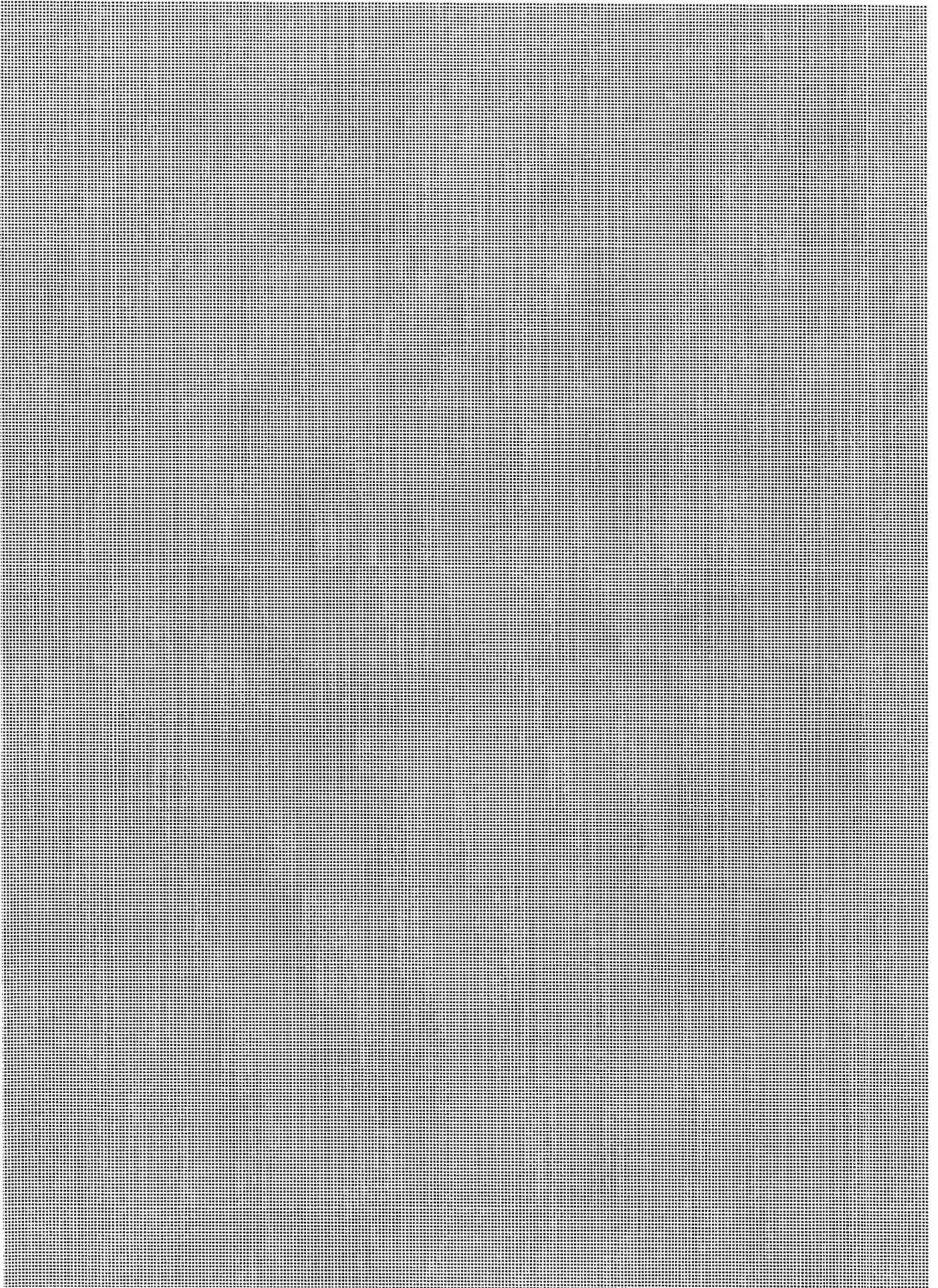
- 18 **Ai sensi dell'art. 11 comma 2 d.P.R. 62/2013, il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste:**
- A** dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi
 - B** esclusivamente dalla legge
 - C** esclusivamente dai contratti collettivi

B00019

- 19 **Cosa si intende quando si parla di "orario di servizio" nell'ambito del pubblico impiego?**
- A** Il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture degli uffici pubblici e l'erogazione dei servizi all'utenza
 - B** La fascia oraria oraria nella quale gli utenti possono accedere ai servizi
 - C** La misura della prestazione lavorativa

B00020

- 20 **In base al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, il dipendente pubblico può usare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio?**
- A** No, non può usare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio
 - B** Sì, può usare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio se non nuociono agli interessi o all'immagine della Pubblica Amministrazione
 - C** Sì, può in ogni caso usare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio





COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

**Concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a
tempo pieno e indeterminato di n. 1
collaboratore professionale terminalista – Cat B3,
presso il settore servizi alla città – servizio
amministrazione del personale**

PROVA 03

selexi
test your future

C00001

1 **Nella Costituzione Repubblicana a chi è affidato il potere legislativo?**

- A** Al Parlamento
- B** Al Governo
- C** Al Senato

C00002

2 **L'entrata in vigore della Costituzione Italiana risale al:**

- A** 1 gennaio 1948
- B** 2 giugno 1946
- C** 25 aprile 1945

C00003

3 **A norma della legge 7 agosto 1990, n. 241, la visione dei documenti amministrativi:**

- A** è gratuita
- B** è sottoposta al pagamento di un'indennità di visione
- C** è sempre gravata da un'imposta di bollo

C00004

4 **Ai sensi del d.lgs. 267/2000, per quanto tempo vengono pubblicate le deliberazioni del Comune all'albo pretorio?**

- A** 15 giorni
- B** 30 giorni
- C** 45 giorni

C00005

5 **Di norma, le sedute del Consiglio Comunale sono:**

- A** pubbliche
- B** segrete
- C** private

C00006

6 **Il Segretario comunale assiste alle sedute del Consiglio comunale:**

- A** sempre
- B** solo per determinate materie
- C** solo se richiesto dal Presidente dell'assemblea

C00007

7 **Ai sensi del testo unico sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo n. 267 del 2000, il Sindaco e il Consiglio comunale durano in carica:**

- A** entrambi cinque anni
- B** il Sindaco cinque anni e il Consiglio comunale quattro anni
- C** entrambi quattro anni

-
- 8 C00008
Chi presiede la Giunta?
A Il Sindaco
B L'Assessore anziano
C Il Segretario comunale
-
- 9 C00009
Ai sensi del d.lgs. 267/2000 e s.m.i., gli Enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione; a tal fine, entro quando devono deliberare il bilancio di previsione finanziario?
A Entro il 31 dicembre
B Entro il 31 luglio
C Entro il 30 settembre
-
- 10 C00010
Secondo la Costituzione, l'organizzazione dei pubblici uffici deve assicurare:
A il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione
B la speditezza e la discrezionalità amministrativa
C l'autonomia dell'Amministrazione
-
- 11 C00011
Il GDPR 679/2016 è:
A il regolamento generale per la protezione dei dati personali
B un decreto generale del Presidente della Repubblica
C il regolamento generale dell'anticorruzione
-
- 12 C00012
Le deliberazioni, di norma, diventano esecutive:
A dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione
B dopo il controllo del Prefetto
C dopo l'invio alla Sezione Regionale della Corte dei Conti
-
- 13 C00013
Il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti è:
A un insieme di principi a cui il pubblico dipendente deve uniformare la propria condotta
B una serie di prescrizioni di carattere morale che il pubblico dipendente deve rigorosamente osservare
C il Testo Unico in materia di Pubblico Impiego
-
- 14 C00014
Ai sensi del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche che svolgono attività a contatto con il pubblico, salvo specifiche eccezioni, sono tenuti a:
A rendere riconoscibile il proprio nome mediante l'uso di cartellini identificativi
B dichiarare il proprio nominativo solo se esplicitamente richiesto dall'utente
C non dichiarare mai all'utenza il proprio nome, ma a dichiarare invece il proprio codice identificativo
-

C00015

15

ANAC è un acronimo che significa:

- A** Autorità Nazionale Anticorruzione
- B** Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente
- C** Anagrafe Nazionale delle Amministrazioni Comunali

C00016

16

Il Segretario comunale:

- A** svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti
- B** è eletto dal Consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi dei componenti
- C** è nominato dall'ANAC in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

C00017

17

I dirigenti sono competenti per:

- A** la Presidenza delle Commissioni di concorso
- B** l'adozione del Regolamento di organizzazione
- C** l'approvazione dello Statuto

C00018

18

Ai sensi dell'art. 11 comma 2 d.P.R. 62/2013, il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste:

- A** dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi
- B** esclusivamente dalla legge
- C** esclusivamente dai contratti collettivi

C00019

19

Cosa si intende quando si parla di "orario di servizio" nell'ambito del pubblico impiego?

- A** Il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture degli uffici pubblici e l'erogazione dei servizi all'utenza
- B** La fascia oraria oraria nella quale gli utenti possono accedere ai servizi
- C** La misura della prestazione lavorativa

C00020

20

In base al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, il dipendente pubblico può usare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio?

- A** No, non può usare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio
- B** Sì, può usare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio se non nuociono agli interessi o all'immagine della Pubblica Amministrazione
- C** Sì, può in ogni caso usare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio

