

COMUNE DI VIGONOVO

Città Metropolitana di Venezia

via Veneto 2 - 30030 VIGONOVO (VE) tel. 049/9834925 fax. 049/9834926
PEC protocollo.comune.vigonovo.ve.@pecveneto.it

Concorso Pubblico, per esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di 1 posto di istruttore amministrativo, cat. C.

VERBALE N. 3

DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Svolgimento della prova preselettiva

Il giorno **venticinque** del mese di **marzo** dell'anno **duemilaventuno** alle ore **14.30** presso la Sala Polivalente del Comune di Vigonovo – Via Veneto, 2 si riunisce, su convocazione della Presidente, la designata Commissione Giudicatrice del Concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di 1 posto di istruttore, composta da:

Giuliana Tommasi	<i>Presidente</i>
Claudia Volpato	<i>Componente esperto</i>
Silvia Barzon	<i>Componente esperto</i>
Vera Bregantin	<i>Segretaria</i>

Premesso che

In esecuzione della determinazione del Responsabile del servizio n. 426 del 28/10/2020 veniva indetto Concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di istruttore amministrativo, categoria C, stabilendo per la presentazione delle domande di partecipazione il termine del giorno 27 dicembre 2020;

con determinazione del Responsabile del Servizio n. 88 del 23.02.2021 è stato approvato l'elenco dei candidati ammessi al suddetto concorso pubblico;

con determinazione del Responsabile del Servizio n. 103 del 25.02.2021 si provvedeva a nominare la suddetta Commissione Giudicatrice;

con comunicazione del 03.03.2021, il Presidente della Commissione esaminatrice rendeva pubblico, mediante pubblicazione sul sito www.comune.vigonovo.ve.it – Amministrazione Trasparente – sezione "Bandi di concorso", il calendario e la sede delle prove scritte;

in esecuzione del D.P.C.M. del 14/01/2021, con apposito vademecum pubblicato sul sito istituzionale dell'ente sono state definite le misure organizzative per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 da adottare durante lo svolgimento delle prove concorsuali;

La Commissione

constatata innanzitutto la regolarità della sua costituzione, considerato che si era precedentemente stabilito la data per lo svolgimento della terza sessione della prova preselettiva (candidati in ordine alfabetico da Maggiolo a Pugnali) per il giorno giovedì 25 Marzo 2021, con inizio della identificazione

alle ore 14.30, presso la Sala Polivalente del Comune di Vigonovo, sita in Via Veneto n. 2, Vigonovo (VE), alle ore 8,30 procede alla verifica dell'identità personale dei candidati presenti alla prima sessione della prova preselettiva, mediante il controllo di un documento di identità personale, precedentemente inviato dal candidato, raccogliendo la firma di presenza in apposito foglio, come risulta dall'**allegato 1** al presente verbale, ritirando l'autodichiarazione allegata al Piano Operativo specifico emergenza Covid-19 e referto relativo a tampone, rapido o molecolare, anti-Covid, effettuato presso struttura autorizzata, in data non antecedente alle 48 ore.

Risultano presenti n. **11** candidati su n. **24** ammessi alla terza sessione.

Il Presidente, coadiuvato dagli altri componenti della Commissione, informa i candidati presenti sulle modalità di effettuazione della prima prova preselettiva, precisando che i candidati avranno un tempo massimo di **30 minuti** per il completamento delle 30 domande a risposta multipla, oggetto della prova stessa.

A ciascun candidato viene consegnata una busta grande, una busta di minor formato, un piccolo cartoncino ripiegato bianco, una penna nonché un foglio di avvertenze. I candidati vengono avvisati che il materiale consegnato deve essere restituito, anche se non utilizzato, senza apporvi sottoscrizione né altro contrassegno che ne consenta l'individuazione.

Viene comunicato che ogni candidato dovrà scrivere le proprie generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita) sul cartoncino bianco che verrà chiuso nella busta piccola e, compiuto il lavoro, dovrà riporre l'elaborato nella busta grande e quindi dovrà riporre anche la busta piccola nella grande che, richiusa, verrà consegnata alla Commissione esaminatrice, addetta all'identificazione dei candidati.

Il Presidente, coadiuvato dagli altri componenti della Commissione, comunica altresì che, per quanto concerne la prova preselettiva, non è permessa ai candidati la consultazione di testi di legge commentati e non.

Viene comunicato inoltre che durante lo svolgimento della prova non si può andare in bagno e che non è ammesso l'uso del cellulare, di smartwatch o di altri dispositivi digitali. Qualora qualcuno venisse sorpreso ad utilizzarli sarà escluso dalla prova.

La Commissione, quindi, esibisce i tre plichi contenenti le tre tracce di quesiti a risposta multipla, vertenti sulle materie previste dal Bando di Selezione.

Alla presenza dei candidati la Commissione esaminatrice fa constatare l'integrità dei sigilli e invita uno di loro a sorteggiare la prova da svolgere;

La concorrente Sig.ra Marchioro Marika sceglie, fra le tre buste, quella contenente la prova "**preselezione E**" che sarà oggetto della prova d'esame. Il Presidente dispone che la prova preselettiva estratta sia allegata al presente verbale. (**allegato 2**)

Alle ore **15.05** è dato inizio alla prova ed i candidati vengono avvisati che il termine è fissato per le ore **15.35**.

Assiste e vigila alla prova la Commissione esaminatrice.

Durante l'espletamento della prova non sono state rilevate irregolarità.

Alle ore **15.35** la prova è terminata; i candidati vengono invitati a riporre il proprio elaborato nell'apposita busta, chiudere la busta e consegnarla alla Commissione esaminatrice addetta all'identificazione dei candidati.

I lavori dei candidati che hanno espletato la prova preselettiva vengono, quindi, consegnati in busta chiusa alla Commissione esaminatrice, nel rispetto delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19.

Alle ore **15.45** alla presenza dei candidati, le buste contenenti gli elaborati vengono siglate esteriormente nel lembo di chiusura dal Presidente della Commissione e chiuse in un plico contrassegnato dai membri della Commissione.

La Commissione alle ore **15.48** sospende la seduta e stabilisce di riconvocarsi alle ore 16.20 presso la Sala Polivalente del Comune di Vigonovo, per procedere alla quarta ed ultima sessione della prova preselettiva.

Alle ore **15.50** la Sala Polivalente viene sanificata, come da protocollo Anti-Covid- 19, dalla Cooperativa di pulizie incaricata "Blucoop";

Alle ore **16,30**, considerato che si era precedentemente stabilito la data e l'ora per lo svolgimento della quarta sessione della prova preselettiva (candidati in ordine alfabetico da Quimi a Zanon) per il giorno giovedì 25 Marzo 2021, con inizio della identificazione alle ore 16:30, presso la Sala Polivalente del Comune di Vigonovo, sita in Via Veneto n. 2, Vigonovo (VE), procede alla verifica dell'identità personale dei candidati presenti alla quarta sessione della prova preselettiva, mediante il controllo di un documento di identità personale, precedentemente inviato dal candidato, raccogliendo la firma di presenza in apposito foglio, come risulta dall'**allegato 3** al presente verbale, ritirando l'autodichiarazione allegata al Piano Operativo specifico emergenza Covid-19 e referto relativo a tampone, rapido o molecolare, anti-Covid, effettuato presso struttura autorizzata, in data non antecedente alle 48 ore.

Risultano presenti n. **11** candidati su n. **23** ammessi alla quarta sessione.

Il Presidente, coadiuvato dagli altri componenti della Commissione, informa i candidati presenti sulle modalità di effettuazione della prima prova preselettiva, precisando che i candidati avranno un tempo massimo di **30 minuti** per il completamento delle 30 domande a risposta multipla, oggetto della prova stessa.

A ciascun candidato viene consegnata una busta grande, una busta di minor formato, un piccolo cartoncino ripiegato bianco, una penna nonché un foglio di avvertenze. I candidati vengono avvisati che il materiale consegnato deve essere restituito, anche se non utilizzato, senza apporvi sottoscrizione né altro contrassegno che ne consenta l'individuazione.

Viene comunicato che ogni candidato dovrà scrivere le proprie generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita) sul cartoncino bianco che verrà chiuso nella busta piccola e, compiuto il lavoro, dovrà riporre l'elaborato nella busta grande e quindi dovrà riporre anche la busta piccola nella grande che, richiusa, verrà consegnata alla Commissione esaminatrice, addetta all'identificazione dei candidati.

Il Presidente, coadiuvato dagli altri componenti della Commissione, comunica altresì che, per quanto concerne la prova preselettiva, non è permessa ai candidati la consultazione di testi di legge commentati e non.

Viene comunicato inoltre che durante lo svolgimento della prova non si può andare in bagno e che non è ammesso l'uso del cellulare, di smartwatch o di altri dispositivi digitali. Qualora qualcuno venisse sorpreso ad utilizzarli sarà escluso dalla prova.

La Commissione, quindi, esibisce i due plichi contenenti le due tracce di quesiti a risposta multipla, vertenti sulle materie previste dal Bando di Selezione.

Alla presenza dei candidati la Commissione esaminatrice fa constatare l'integrità dei sigilli e invita uno di loro a sorteggiare la prova da svolgere;

La concorrente Sig.ra Vescovi Romina sceglie, fra le due buste, quella contenente la prova "**preselezione A**" che sarà oggetto della prima prova d'esame. Il Presidente dispone che la prova preselettiva estratta sia allegata al presente verbale. (**allegato 4**)

Alle ore **17.02** è dato inizio alla prova ed i candidati vengono avvisati che il termine è fissato per le ore **17.02**.

Assiste e vigila alla prova la Commissione esaminatrice.

Durante l'espletamento della prova non sono state rilevate irregolarità.

Alle ore **17.02** la prova è terminata; i candidati vengono invitati a riporre il proprio elaborato nell'apposita busta, chiudere la busta e consegnarla alla Commissione esaminatrice addetta all'identificazione dei candidati.

I lavori dei candidati che hanno espletato la prova preselettiva vengono, quindi, consegnati in busta chiusa alla Commissione esaminatrice, nel rispetto delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19.

Alle ore **17.42** alla presenza dei candidati, le buste contenenti gli elaborati vengono siglate esteriormente nel lembo di chiusura dal Presidente della Commissione e chiuse in un plico contrassegnato dai membri della Commissione.

La Commissione alle ore 17.50 sospende la seduta, e decide di riconvocarsi venerdì 26 Marzo 2021 alle ore 07.30 per iniziare la correzione delle quattro sessioni della prova preselettiva.

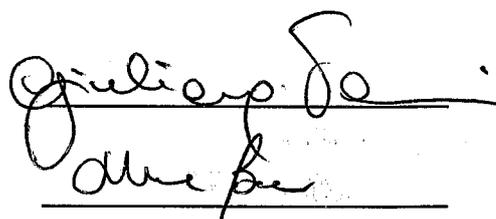
La Commissione dispone che i plichi contenti le prove sia riposto in cassaforte.

Vigonovo, li 25 Marzo 2021

Letto, confermato e sottoscritto

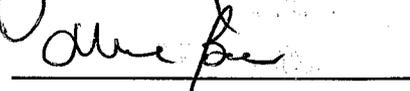
Giuliana Tommasi

Presidente



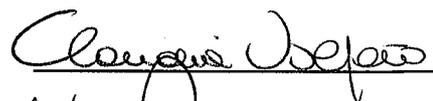
Silvia Barzon

Componente esperto



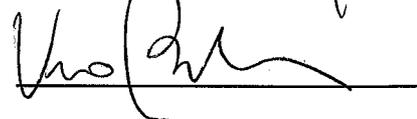
Claudia Volpato

Componente esperto



Vera Bregantin

Segretaria

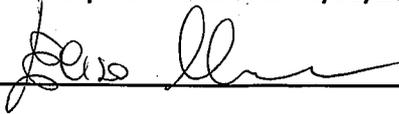


CONCORSO N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C

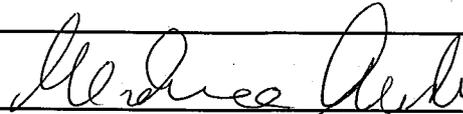
ELENCO AMMESSI

Firma presenza in data 25/03/2021 ore 15.00

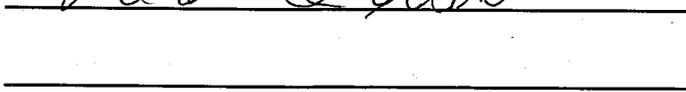
49 MAGGIOLO ELISA



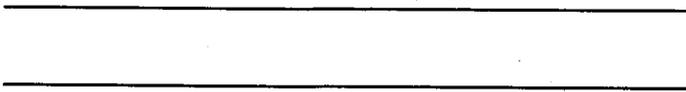
50 MAPELLI MARINA



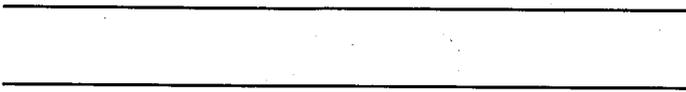
51 MARCHIORO MARIKA



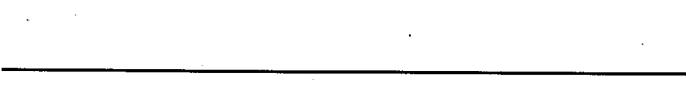
52 MENEGHINI ANNA



53 MICHIELETTO SAMANTHA



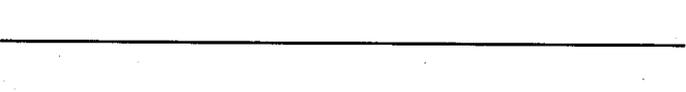
54 MILANOPULO SARA



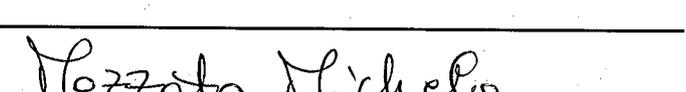
55 MINCHIO FRANCESCA



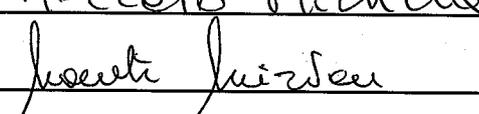
56 MIOLO SAMUELE



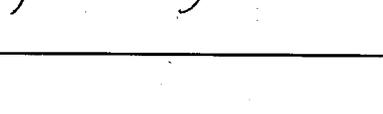
57 MORELLO FRANCESCO



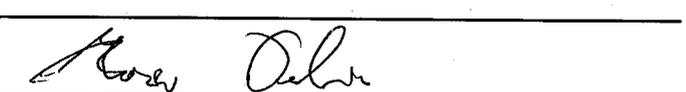
58 MORETTO LUCA



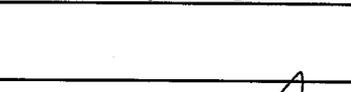
59 MOZZATO MICHELA



60 NANTE MIRIAN



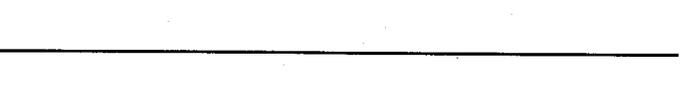
61 NIERO DARIO



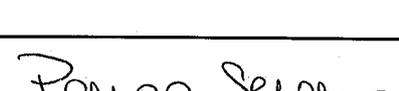
62 PADOAN ALESSANDRO



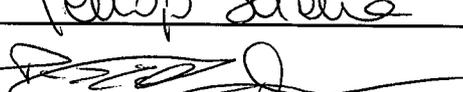
63 PALIO MARCO



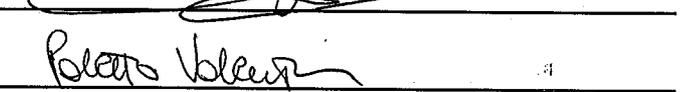
64 PANDOLFO SARA



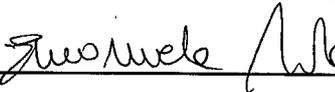
65 PARONITTI GIACOMO



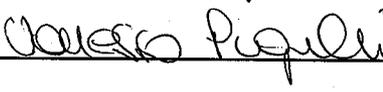
66 PASQUALI SERENA



67 PASQUALOTTO STEFANIA



68 PENGO SERENA



69 PIZZOLATO DARIO



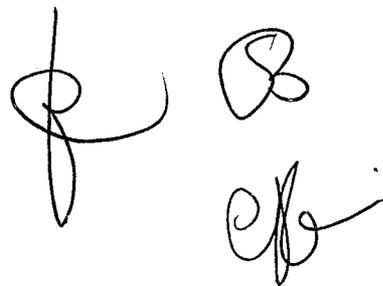
70 POLETTO VALENTINA



71 PRATA EMANUELA

72 PUGNALI VANESSA

IL 25/3/2021



Comune di Vigonovo - preselezione E

QUESITO 1

In cosa consiste l'accesso documentale?

- A. Diritto di richiedere documenti, dati e informazioni detenuti da una Pubblica Amministrazione riguardanti attività di pubblico interesse, purché il soggetto che lo richiede abbia un interesse diretto, concreto e attuale rispetto al documento stesso.
- B. Diritto di richiedere, senza indicare motivazioni, ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
- C. Diritto ad accedere ai dati e ai documenti detenuti da una pubblica amministrazione, previa autorizzazione del soggetto a cui i dati si riferiscono, anche se si tratta di dati sensibili e giudiziari.

QUESITO 2

Quali di quelle elencate non è una competenza del Consiglio Comunale?

- A. Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG).
- B. Approvazione del Regolamento comunale di polizia mortuaria.
- C. Approvazione del piano annuale delle opere pubbliche.

QUESITO 3

A due coniugi italiani residenti in un Comune italiano, nasce un figlio all'estero nel mese di gennaio. L'atto di nascita del minore viene trascritto nel Comune italiano di residenza dei genitori nel successivo mese di ottobre. Da quando decorre l'iscrizione anagrafica del minore nel comune di residenza dei genitori?

- A. Dalla data di trascrizione dell'atto di nascita nei registri di stato civile.
- B. Dalla data di comunicazione dell'ufficiale di stato civile all'ufficiale di anagrafe della nascita del minore.
- C. Dalla data di nascita del minore.

QUESITO 4

Il cognato, ovvero il marito della sorella della propria moglie o unita civilmente, è:

- B
- R
- Q
- A. Affine di 2° grado.
 - B. Nessun grado di parentela.
 - C. Collaterale di 3° grado.

QUESITO 5

Cosa si intende per "autotutela" nel procedimento amministrativo?

- A. L'annullamento d'ufficio del provvedimento amministrativo illegittimo, sussistendone le ragioni di interesse pubblico.
- B. Il provvedimento del dirigente del servizio nell'ambito delle proprie competenze in materia di potere sostitutivo.
- C. L'azione che il Sindaco o la Giunta comunale può intraprendere per correggere un provvedimento amministrativo con un vizio di incompetenza, eccesso di potere o violazione di legge.

QUESITO 6

In caso di elezioni del Sindaco e del Consiglio Comunale, chi ammette le liste presentate?

- A. La Commissione Elettorale Circondariale
- B. La Prefettura competente.
- C. Il Tribunale competente.

QUESITO 7

Quale di quelle elencate non è una competenza del Sindaco?

- A. Nomina degli assessori.
- B. Autenticare sottoscrizioni previste dal DPR n. 445/2000.
- C. Rilasciare certificati anagrafici.

QUESITO 8

Cosa si intende con il termine "potere sostitutivo"?

- 
- A. Il potere del Sindaco di revocare la delega all'ufficiale di anagrafe.
 - B. Il potere che la norma attribuisce al soggetto che può sostituirsi al responsabile del procedimento, nel caso in cui questi non rispetti i termini previsti per la conclusione del procedimento stesso.
 - C. Il potere del Sindaco di nominare un sostituto dell'ufficiale d'anagrafe, nel caso in cui questi non rispetti i termini previsti per la conclusione di un procedimento.

QUESITO 9

Ai sensi del D.Lgs 267/2000, il consiglio comunale ha competenza in merito:

- A. All'approvazione dei contratti di appalto di importo superiore a 1.000.000 di euro.
- B. Agli acquisti ed alienazioni immobiliari.
- C. Alla nomina dei responsabili dei servizi.

QUESITO 10

L' A.N.P.R.

- A. Prevede il subentro graduale dell'anagrafe dei comuni in un'anagrafe centralizzata.
- B. Prevede un collegamento centralizzato a tutte le anagrafi comunali gestito dal Ministero dell'Interno.
- C. Prevede l'istituzione di una banca dati nazionale contenente i nominativi dei cittadini a disposizione delle forze di polizia.

QUESITO 11

Il diritto di accesso, ai sensi della L. 241/90:

- A. Si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi.
- B. Viene effettuato previa richiesta di accesso generica anche senza motivazione.
- C. Prevede il rilascio di copia sempre in carta semplice.

QUESITO 12

A seguito della notifica del decreto di conferimento della cittadinanza italiana, la stessa si acquisisce:

- A. Dalla data del decreto di conferimento.
- B. Dalla data del giuramento.
- C. Dal giorno dopo della data del giuramento.

QUESITO 13

Le funzioni del Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo:

- A. Sono attribuzioni al Sindaco di alcune funzioni di competenza statale, disciplinate dal T.U.E.L.
- B. Sono attribuzioni al Sindaco di alcune funzioni di competenza statale, di volta in volta attribuite dal Ministero dell'Interno con proprio decreto
- C. Sono attribuzioni al Sindaco di alcune funzioni di competenza statale, di volta in volta attribuite dal Prefetto con proprio decreto

QUESITO 14

Trattamento dati effettuati da soggetti pubblici. Indicare quale affermazione è esatta:

- A. Il trattamento di dati diversi da quelli sensibili e giudiziari è consentito solo se previsto da una norma o regolamento che lo preveda espressamente.
- B. Il trattamento di dati diversi da quelli sensibili e giudiziari è consentito anche in mancanza di una norma che lo preveda espressamente, ma con espresso consenso dell'interessato.
- C. Il trattamento di dati diversi da quelli sensibili e giudiziari è consentito anche in mancanza di una norma che lo preveda espressamente, soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

QUESITO 15

Nei comuni l'ufficiale dello stato civile è:

- A. L'impiegato addetto, avendone avuto delega dal prefetto.
- B. Il Sindaco in qualità di capo dell'amministrazione.
- C. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo.

QUESITO 16

L'atto amministrativo illegittimo:

- A. è esecutorio, per cui l'atto se (e finché) non è annullato, può essere eseguito dalla P.A.
- B. non è esecutorio per cui non può essere eseguito.
- C. è nullo.

QUESITO 17

A norma di quanto dispone l'art. 16 della L.241/90, ove debbano essere richiesti pareri facoltativi, gli organi consultivi:

- A. Sono obbligati ad esprimere il parere richiesto entro 15 giorni.
- B. Sono tenuti a dare immediata comunicazione alle amministrazioni richiedenti circa il termine entro il quale il parere sarà reso, che comunque non può superare i 30 giorni.
- C. Sono tenuti a dare immediata comunicazione alle amministrazioni richiedenti circa il termine entro il quale il parere sarà reso, che comunque non può essere superiore a 20 giorni.

QUESITO 18

La convenzione di negoziazione assistita per le soluzioni consensuali di cessazione degli effetti civili del matrimonio può essere conclusa esclusivamente fra coniugi:

- A. in mancanza di figli.
- B. anche in presenza di figli minori ma con autorizzazione del Procuratore della Repubblica.
- C. solo in presenza di figli maggiorenni ed autonomi economicamente.

QUESITO 19

L'apposizione su un documento informatico di una firma digitale basata su un certificato elettronico sospeso:

- A. equivale a mancata sottoscrizione anche nel caso che lo stato di sospensione sia stato annullato.
- B. equivale a mancata sottoscrizione a meno che non venga trasmesso il documento stesso in formato analogico.
- C. equivale a mancata sottoscrizione salvo che lo stato di sospensione sia stato annullato.

B

R

Q

QUESITO 20

Quale di questi soggetti è un ente locale?

- A. Città Metropolitana.
- B. Regione.
- C. Prefettura.

QUESITO 21

Quale di queste affermazioni è quella corretta relativamente alla conclusione del procedimento prevista dalla Legge n.241/1990 sul procedimento amministrativo?

- A. Tutti i procedimenti ad istanza di parte devono essere obbligatoriamente conclusi con un provvedimento espresso. Per i procedimenti d'ufficio è obbligatoria la comunicazione di avvio del procedimento, ma è sufficiente la conclusione mediante silenzio-assenso.
- B. Tutti i procedimenti, sia ad istanza di parte sia d'ufficio, devono essere conclusi mediante l'adozione di un provvedimento espresso, tranne quelli ritenuti irricevibili, inammissibili, improcedibili, infondati, manifestamente assurdi o privi di elementi essenziali.
- C. Tutti i procedimenti, sia ad istanza di parte sia d'ufficio, devono essere conclusi mediante l'adozione di un provvedimento espresso, anche se ritenuti irricevibili, inammissibili, improcedibili o infondati.

QUESITO 22

L'ufficiale di anagrafe, oltre ai certificati di residenza e stati famiglia, può rilasciare attestati o certificati di posizioni desumibili dagli atti anagrafici?

- A. No, se non previa autorizzazione scritta dei diretti interessati o degli esercenti la responsabilità genitoriale per i minori di età
- B. No, se non a seguito di un'autorizzazione del Prefetto o del Giudice tutelare per i minori di età.
- C. Sì, ad eccezione dei dati inerenti la professione, arte o mestiere, la condizione non professionale e il titolo di studio.

QUESITO 23

Quale di questi documenti non prevede, in nessun caso, l'autentica o la legalizzazione della sottoscrizione

dell'interessato che lo compila?

- A. Dichiarazioni sostitutive di certificazione.
- B. Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà.
- C. Istanza rivolte alla pubblica amministrazione straniera.

QUESITO 24

Da chi deve essere effettuata la legalizzazione dell'ufficiale di anagrafe, su documenti da questi rilasciati e da valere per uno stato straniero?

- A. Dal Ministero degli esteri.
- B. Dalla Prefettura.
- C. Dal consolato italiano dello Stato a cui è destinato il documento.

QUESITO 25

Quali di quelle elencate non è una caratteristica della Posta Elettronica Certificata (PEC)?

- A. La ricevuta di consegna della PEC ha validità legale.
- B. È uno standard di trasmissione informatico riconosciuto a livello internazionale.
- C. Consente la tracciabilità della casella mittente e conseguentemente del suo titolare.

QUESITO 26

Quali sono i certificati che l'ufficiale di anagrafe può rilasciare sulla base delle risultanze dell'AIRE?

- A. Certificato di residenza all'estero, stato di famiglia e certificato di iscrizione nelle liste elettorali.
- B. Certificato di residenza all'estero, mentre lo stato di famiglia può essere rilasciato solo dal consolato in cui il cittadino risulta essere iscritto, in quanto può comprendere persone conviventi che non hanno la cittadinanza italiana.
- C. Certificato di residenza all'estero e stato di famiglia.

QUESITO 27

Nel caso in cui una dichiarazione anagrafica per variazione di residenza si concluda con un esito negativo a causa di una dichiarazione che non ha trovato conferma nella fase istruttoria, cosa deve fare l'ufficiale di anagrafe?

- A. Deve darne comunicazione al Prefetto
- B. Deve darne segnalazione all'autorità di pubblica sicurezza.
- C. Non deve fare nulla.

QUESITO 28

Quale di questi elementi può essere omesso sulla carta d'identità elettronica (CIE)?

- A. L'altezza
- B. L'impronta digitale
- C. Il codice fiscale

QUESITO 29

Cosa si intende per "soccorso istruttorio" nel procedimento amministrativo?

- A. La possibilità da parte del responsabile del procedimento di chiedere, a chi abbia presentato un'istanza, il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete.
- B. La possibilità da parte di chi debba presentare un'istanza di richiedere un chiarimento rispetto alla procedura per la quale è rivolta l'istanza.
- C. La possibilità da parte del responsabile del provvedimento di intervenire nel procedimento su istanza di parte, ai fini di quanto previsto in materia di potere sostitutivo.

QUESITO 30

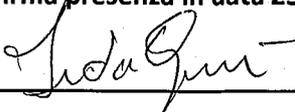
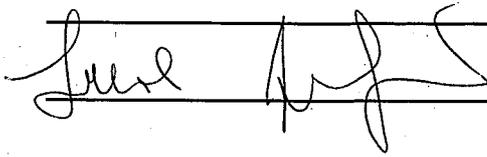
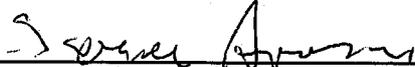
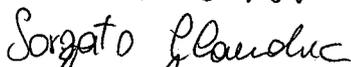
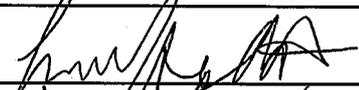
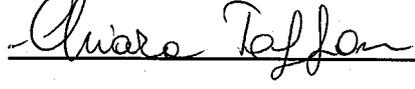
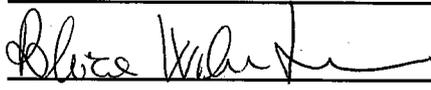
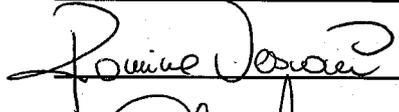
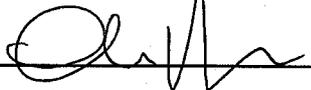
Dove può essere iscritta la persona senza fissa dimora, per la quale non sia possibile accertarne il domicilio?

- A. Presso una convivenza facente riferimento ai Servizi sociali del Comune.
- B. Presso la Casa comunale o ad un indirizzo riferibile al Comune.
- C. Nel comune di nascita.

CONCORSO N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C

ELENCO AMMESSI

Firma presenza in data 25/03/2021 ore 17.00

- 73 QUIMI TORRES LINDA MARTHA 
- 74 RUZZA ROSSANA
- 75 SALVAGNIN LINDA 
- 76 SALVINI EMANUELE
- 77 SCARSO BARBARA
- 78 SCHIAVOLIN STEFANO
- 79 SEGALA SILVIA
- 80 SORANZO AURORA 
- 81 SORGATO CLAUDIA 
- 82 STRAGLIOTTO SIMONE 
- 83 TIOZZO FASIOLO ROBERTA 
- 84 TOFFON CHIARA 
- 85 TOSATO ALESSANDRO
- 86 TRIFONI PALMIRA WILMA 
- 87 VANZETTO ALBERTO
- 88 VESCOVI ROMINA 
- 89 VIGNATO CHIARA 
- 90 VOLPI MARCO
- 91 ZABEO SAMANTHA
- 92 ZAGAGNIN MARIKA
- 93 ZAGO PAOLO
- 94 ZANELLA DONATA 
- 95 ZANON ALICE

25/3/2021

Comune di Vigonovo - preselezione A

QUESITO 1

Cosa si intende per documento amministrativo?

- A. Il provvedimento finale di un processo decisionale all'interno della pubblica amministrazione, che sia stato emanato in modo legittimo e che possa avere efficacia nei confronti dei terzi.
- B. Ogni documento formato dalla pubblica amministrazione, che abbia come destinatario un soggetto esterno all'amministrazione stessa.
- C. Ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, delle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

QUESITO 2

Il responsabile del procedimento e'?

- A. Colui al quale è affidata la gestione di un procedimento.
- B. Colui al quale è stata affidata una pratica per la successiva trasmissione all'organo decisionale.
- C. Colui il quale adotta tutte le misure di sicurezza al fine della tutela dei dati del procedimento.

QUESITO 3

Dopo quale periodo di soggiorno in Italia è possibile iscrivere un cittadino dell'Unione Europea nel Registro dei residenti temporanei?

- A. Dopo 3 mesi.
- B. Dopo 6 mesi.
- C. Dopo 12 mesi.

QUESITO 4

Nel caso in cui un documento di cui si richiede l'autentica della copia, sia composto di più fogli, quale procedura si deve applicare al fine di un'autentica corretta?

- A. Il pubblico ufficiale deve indicare il numero dei fogli impiegati e deve apporre il timbro del Comune su ogni foglio intermedio.
- B. Il pubblico ufficiale deve apporre in calce il timbro di autentica, indicare il numero dei fogli impiegati e apporre la propria firma a margine di ciascun foglio intermedio.
- C. Il pubblico ufficiale deve autenticare ogni singolo foglio indicando il proprio nome e cognome, la qualifica rivestita, la propria firma, e indicando quale sia il numero del foglio autenticato rispetto al totale dei fogli di cui composto il documento.

QUESITO 5

Chi, tra i seguenti soggetti, può accedere direttamente allo schedario dell'Anagrafe della Popolazione Residente (APR)?

- A. I soggetti che vi abbiano un interesse diretto, concreto e attuale rispetto all'archivio stesso.
- B. Il consigliere comunale.
- C. Le forze dell'ordine appositamente autorizzate.

QUESITO 6

In cosa consiste l'accesso documentale?

- A. Diritto di richiedere documenti, dati e informazioni detenuti da una Pubblica Amministrazione riguardanti attività di pubblico interesse, purchè il soggetto che lo richiede abbia un interesse diretto, concreto e attuale rispetto al documento stesso.
- B. Diritto di richiedere, senza indicare motivazioni, ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
- C. Diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti da una pubblica amministrazione, previa autorizzazione del soggetto a cui i dati si riferiscono, anche se si tratta di dati sensibili e giudiziari.

QUESITO 7

Cosa differenzia un certificato da un estratto di stato civile?

- A. Nell'estratto sono riportati maternità e paternità.
- B. Nell'estratto sono riportate le annotazioni.
- C. Nel certificato è riportata la perdita del diritto elettorale.

QUESITO 8

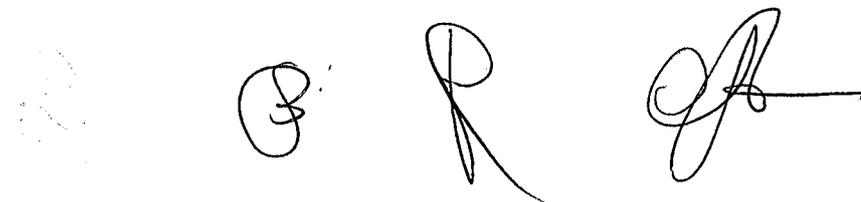
Il cognato, ovvero il marito della sorella della propria moglie o unita civilmente, è:

- A. Affine di 2° grado.
- B. Collaterale di 2° grado.
- C. Collaterale di 3° grado.

QUESITO 9

Cosa si intende per convivenza anagrafica?

- A. La coabitazione di persone aventi la dimora abituale nello stesso comune, per motivi religiosi, di



assistenza, militari e simili.

- B. La coabitazione di persone che hanno la dimora abituale nello stesso comune, aventi tra di loro un legame di parentela o affettivo.
- C. La coabitazione di persone aventi la dimora abituale nello stesso comune, non coniugate o unite civilmente.

QUESITO 10

Cosa si intende per "autotutela" nel procedimento amministrativo?

- A. L'annullamento d'ufficio del provvedimento amministrativo illegittimo, sussistendone le ragioni di interesse pubblico.
- B. Il provvedimento del dirigente del servizio nell'ambito delle proprie competenze in materia di potere sostitutivo.
- C. L'azione che il Sindaco o la Giunta comunale può intraprendere per correggere un provvedimento amministrativo con un vizio di incompetenza, eccesso di potere o violazione di legge.

QUESITO 11

Quale di queste informazioni è corretta, relativamente all'obbligo della motivazione prevista dalla Legge n.241/1990 sul procedimento amministrativo?

- A. Esiste per tutti i provvedimenti amministrativi. La motivazione adottata dal responsabile del provvedimento in nessun caso può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento.
- B. Esiste per tutti i provvedimenti amministrativi, salvo che per gli atti normativi e quelli di contenuto generale.
- C. Esiste per tutti i provvedimenti amministrativi, ad eccezione di quelli del Comune di competenza statale, compresi gli atti dei Servizi Demografici.

QUESITO 12

Cosa si intende con il termine "potere sostitutivo"?

- A. Il potere del Sindaco di revocare la delega all'ufficiale di anagrafe.
- B. Il potere che la norma attribuisce al soggetto che può sostituirsi al responsabile del procedimento, nel caso in cui questi non rispetti i termini previsti per la conclusione del procedimento stesso.
- C. Il potere del Sindaco di nominare un sostituto dell'ufficiale d'anagrafe, nel caso in cui questi non rispetti i termini previsti per la conclusione di un procedimento.

QUESITO 13

La revoca del provvedimento amministrativo:

- A. Può essere disposta nel caso di incompetenza dell'organo che lo ha adottato.
- B. Comporta l'inidoneità del provvedimento revocato a produrre ulteriori effetti.
- C. Non comporta il diritto ad alcun indennizzo nei confronti dei soggetti direttamente interessati.

QUESITO 14

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge n. 241/90:

- A. Si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi.
- B. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari non può essere mai concesso.
- C. Si riferisce a tutte le informazioni in possesso di una pubblica amministrazione, anche qualora non abbiano forma di documento amministrativo.

QUESITO 15

I provvedimenti amministrativi:

- A. Sono caratterizzati dall'imperatività, dall'esecutività e dall'esecutorietà.
- B. Non possono essere oggetto di provvedimenti di autotutela.
- C. Sono sempre atti discrezionali.

QUESITO 16

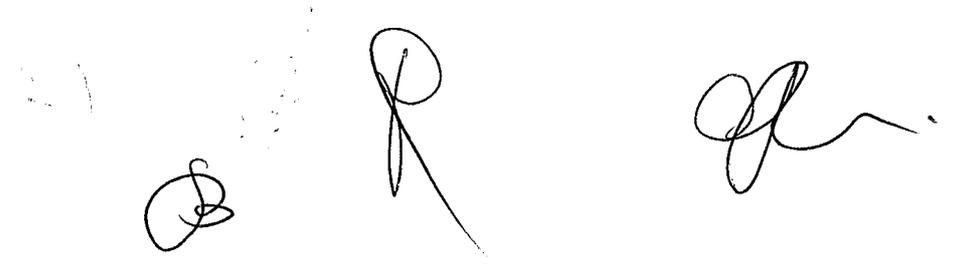
Il responsabile della protezione dei dati ai sensi del GDPR:

- A. E' la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o un altro organismo che riceve comunicazione di dati personali.
- B. E' designato in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati.
- C. E' designato dall'Autorità Garante per la Protezione dei dati

QUESITO 17

Lo statuto del comune è:

- A. Il testo che contiene le norme fondamentali di organizzazione e funzionamento dell'Ente stesso.
- B. Il testo che contiene l'attribuzione dei poteri dallo Stato all'ente.
- C. Il testo che contiene l'attribuzione dei poteri della Regione al Comune.



QUESITO 18

Negli enti locali, il piano triennale per la prevenzione della corruzione è approvato:

- A. dal Consiglio Comunale;
- B. dal Sindaco;
- C. dalla Giunta Comunale;

QUESITO 19

Quale di questi documenti non prevede, in nessun caso, l'autentica o la legalizzazione della sottoscrizione dell'interessato che lo compila?

- A. Dichiarazioni sostitutive di certificazione.
- B. Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà.
- C. Istanze rivolte alla pubblica amministrazione straniera.

QUESITO 20

Il termine dei 18 mesi previsto dall'art.21-nonies della Legge n. 241/1990, entro il quale può essere adottato l'annullamento (autotutela) dei provvedimenti, è valido anche per i provvedimenti anagrafici?

- A. Sì, ad eccezione degli atti che ledono dei diritti legittimi o costituzionalmente tutelati delle persone.
- B. Sì, ma limitatamente a quei provvedimenti che comportano una modifica dello status giuridico delle persone.
- C. No, in quanto i provvedimenti anagrafici non si configurano come un'autorizzazione amministrativa e non sono finalizzati all'attribuzione di vantaggi economici.

QUESITO 21

Ai sensi della Legge 241/1990, il provvedimento è nullo quando è:

- A. viziato da incompetenza relativa
- B. viziato da eccesso di potere
- C. viziato da difetto assoluto di attribuzione.

QUESITO 22

La persona a cui il giudice ha nominato un amministratore di sostegno, ha perso completamente la capacità di agire?

- A. Sì, ma la capacità di agire può essergli restituita limitatamente ad alcuni atti solo previa autorizzazione

del giudice tutelare.

- B. No, in quanto rappresenta solo una limitazione della capacità di agire nei limiti stabiliti dal giudice.
- C. No, in quanto la limitazione ad agire è definita dal codice di procedura civile.

QUESITO 23

Quali di questi soggetti non ha la titolarità dell'iniziativa legislativa?

- A. Il popolo.
- B. Il Presidente della Repubblica.
- C. Il Governo.

QUESITO 24

Chi tra quelli elencati, nel Comune ricopre le funzioni di ufficiale di Governo?

- A. Il Sindaco
- B. Il Presidente del Consiglio Comunale
- C. Il Segretario Comunale

QUESITO 25

Come avvengono i controlli delle dichiarazioni sostitutive presentate ai privati, da parte dell'amministrazione competente al rilascio della certificazione?

- A. Previa definizione di appositi accordi tra l'amministrazione competente e il privato. Il privato deve inoltre produrre il consenso del dichiarante e l'amministrazione competente risponde tramite conferma scritta della corrispondenza o meno di quanto dichiarato.
- B. Il controllo della dichiarazione può essere richiesta all'amministrazione competente solo dal dichiarante, e l'amministrazione inoltra direttamente la risposta al privato e, per conoscenza, al dichiarante.
- C. Il privato e l'amministrazione competente devono stipulare un apposito accordo per l'accesso on line da parte del privato alle informazioni necessarie per il controllo delle dichiarazioni sostitutive.

QUESITO 26

Ai sensi della legge n. 241/90 le pubbliche amministrazioni, di norma, devono concludere i procedimenti amministrativi di competenza:

- A. Mediante l'adozione di un provvedimento espresso, entro il termine stabilito dal responsabile del procedimento.

- B. Mediante l'adozione di un provvedimento espresso, entro il termine stabilito dalle disposizioni vigenti, qualora conseguano obbligatoriamente ad un'istanza ovvero debbano essere iniziati d'ufficio.
- C. mediante l'adozione di un provvedimento espresso, entro il termine ritenuto opportuno e adeguato alla complessità del procedimento.

QUESITO 27

A norma del DLGS 267/2000, i comuni e le province sono titolari di funzioni:

- A. Proprie, oltre che di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio della sussidiarietà;
- B. Unicamente conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio della suppletività;
- C. Unicamente conferite con legge della Regione secondo il principio di sussidiarietà;

QUESITO 28

I regolamenti comunali vengono adottati nel rispetto dei principi fissati:

- A. Dalla Legge e dallo Statuto
- B. Dalla normativa europea
- C. Dallo Statuto

QUESITO 29

Relativamente all'organizzazione finanziaria dell'ente locale il TUEL (servizio economico -finanziario) dispone che:

- A. Il responsabile del Servizio Finanziario è preposto alla verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa.
- B. Il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria dell'ente locale è affidato all'organo esecutivo.
- C. La verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate è affidata alla Corte dei Conti.

QUESITO 30

In materia di appalti, l'ufficio del responsabile unico del procedimento:

- A. E' obbligatorio e richiede il consenso del soggetto individuato;
- B. E' obbligatorio e non può essere rifiutato;
- C. E' facoltativo e non può essere rifiutato;