

**Comune di Sassari - Prova scritta per l'assunzione di n.2 Assistenti ai Servizi  
Amministrativo/Contabili - Questionario 3**

---

**1)- Il provvedimento amministrativo adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza, ai sensi dell'art. 21-octies della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.:**

- A) è nullo.
- B) è annullabile.
- C) è inesistente.

**2)- Il Sindaco, viste le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.:**

- A) è membro del Consiglio e della Giunta.
- B) è membro della sola Giunta comunale.
- C) è membro del solo Consiglio comunale.

**3)- Di quale linguaggio si serve, per la visualizzazione dei dati, un "browser"?**

- A) HTTP.
- B) HTML.
- C) TCP/IP.

**4)- Nel caso di notificazione in mani proprie, se il destinatario rifiuta di ricevere la copia, la notificazione, ai sensi del secondo comma dell'articolo 138 del c.p.c., si considera:**

- A) comunque fatta in mani proprie. In tal caso il messo prende atto del rifiuto ed eventualmente delle ragioni nella relazione di notificazione.
- B) non perfezionata e di conseguenza il messo prende atto del rifiuto nella relazione di notificazione. In tal caso, la notificazione potrà essere ripetuta.
- C) non perfezionata e, di conseguenza, si attiva la procedura di affissione dell'avviso del deposito presso la casa comunale.

**5)- L'apposizione o l'associazione, all'originale del documento, in forma permanente e non modificabile delle informazioni riguardanti il documento stesso, è definita dal D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.:**

- A) allegazione di protocollo.
- B) segnatura di protocollo.
- C) autenticazione di sottoscrizione.

**6)- Lo statuto del Comune, ex art. 6 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., entra in vigore:**

- A) decorsi sessanta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.
- B) decorsi quindici giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.
- C) decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

**7)- Riferendosi al D.P.R. n. 600/1973 e ss.mm.ii., all'atto della notifica al contribuente, quale onere incombe sul messo comunale?**

- A) Egli è esclusivamente tenuto a far sottoscrivere l'atto o l'avviso da parte del consegnatario.
- B) Egli è tenuto a far sottoscrivere l'atto o l'avviso da parte del consegnatario con la facoltà di indicare i motivi per i quali il consegnatario non ha sottoscritto.
- C) Egli è tenuto a far sottoscrivere l'atto o l'avviso da parte del consegnatario ovvero indicare i motivi per i quali il consegnatario non ha sottoscritto.

**8)- Qualunque soggetto, ex art. 9 della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii., portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento...**

- A) hanno facoltà di intervenire nel procedimento.
- B) hanno l'obbligo di intervenire nel procedimento.
- C) non hanno alcun obbligo o facoltà di intervenire nel procedimento.

**9)- La violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui al D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii., è fonte di:**

- A) responsabilità disciplinare.
- B) responsabilità amministrativo-contabile.
- C) responsabilità penale.

**10)- Il procedimento di accesso civico, ex art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., deve concludersi...**

- A) con provvedimento espresso e motivato.
  - B) esclusivamente con provvedimento espresso ma non motivato.
  - C) con provvedimento non motivato.
- 

**11)- Riferendosi al D.P.R. n. 600/1973 e ss.mm.ii., all'atto della notifica al contribuente, quale onere incombe sul messo comunale?**

- A) Egli è esclusivamente tenuto a far sottoscrivere l'atto o l'avviso da parte del consegnatario.
  - B) Egli è tenuto a far sottoscrivere l'atto o l'avviso da parte del consegnatario con la facoltà di indicare i motivi per i quali il consegnatario non ha sottoscritto.
  - C) Egli è tenuto a far sottoscrivere l'atto o l'avviso da parte del consegnatario ovvero indicare i motivi per i quali il consegnatario non ha sottoscritto.
- 

**12)- Il sistema di registrazione di protocollo, di cui all'art. 53 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., deve consentire la produzione...**

- A) del registro annuale di protocollo, costituito dall'elenco delle informazioni inserite con l'operazione di registrazione di protocollo nell'arco di un anno solare.
  - B) del registro giornaliero di protocollo, costituito dall'elenco delle informazioni inserite con l'operazione di registrazione di protocollo nell'arco di uno stesso giorno.
  - C) del registro mensile di protocollo, costituito dall'elenco delle informazioni inserite con l'operazione di registrazione di protocollo nell'arco di uno stesso mese.
- 

**13)- Ai fini del "GDPR", per "trattamento" si intende:**

- A) qualsiasi forma di elaborazione automatizzata di dati personali consistente nell'utilizzo di tali dati personali per valutare determinati aspetti personali relativi a una persona fisica.
  - B) qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali.
  - C) esclusivamente le operazioni o insieme di operazioni, compiute con l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali.
- 

**14)- Le notificazioni, ex art. 147 del Codice di procedura civile, possono essere effettuate:**

- A) dal 1° ottobre al 31 marzo tra le ore 7:00 e le ore 19:00; dal 1° aprile al 30 settembre tra le ore 6:00 e le ore 20:00.
  - B) tra le ore 7:00 e le ore 21:00.
  - C) in qualsiasi orario.
- 

**15)- Quale, tra i seguenti, non è un dispositivo di "output"?**

- A) Stampante.
  - B) Microfono.
  - C) Altoparlanti.
- 

**16)- Nel software "Microsoft Word", gli errori ortografici vengono indicati:**

- A) con una riga ondulata rossa.
  - B) con una riga dritta blu.
  - C) con una riga ondulata verde.
- 

**17)- In Windows, un file avente come estensione ".ppt" deve essere aperto...**

- A) con Microsoft Word.
  - B) con Microsoft PowerPoint.
  - C) con Microsoft Excel.
- 

**18)- La relazione di notificazione, di cui all'art. 148 del codice di procedura civile, indica:**

- A) esclusivamente la persona alla quale è consegnata la copia e le sue qualità, nonché il luogo della consegna.
  - B) esclusivamente la persona alla quale è consegnata la copia e le sue qualità.
  - C) la persona alla quale è consegnata la copia e le sue qualità, nonché il luogo della consegna, oppure le ricerche, anche anagrafiche, fatte dall'ufficiale giudiziario, i motivi della mancata consegna e le notizie raccolte sulla reperibilità del destinatario.
- 

**19)- A norma del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., il titolo di città è concesso con:**

- A) legge dello Stato.
  - B) decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno.
  - C) legge regionale.
-

**20)- Relativamente al conflitto di interessi, di cui al D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii., quest'ultimo può riguardare:**

- A) interessi di qualsiasi natura, fuorché quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.
- B) interessi esclusivamente patrimoniali.
- C) interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

---

**21)- A norma del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., il Sindaco può revocare uno o più assessori?**

- A) Sì, ma deve darne motivata comunicazione al Consiglio.
- B) Sì, senza alcuna formalità.
- C) No, il provvedimento può essere adottato solo dalla Giunta a maggioranza dei 2/3.

---

**22)- Viste le disposizioni di cui al D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., ciascuna amministrazione istituisce un servizio:**

- A) per l'inventario informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi.
- B) per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi.
- C) per la tenuta del protocollo e dell'inventario informatico, nonché di gestione degli archivi.

---

**23)- L'albo pretorio on-line, previsto dalla L. n. 69/2009 e ss.mm.ii.:**

- A) sostituisce l'albo pretorio "cartaceo" ed è obbligatorio per tutte le Pubbliche Amministrazioni.
- B) è facoltativo per le Pubbliche Amministrazioni ed è quindi alternativo all'albo pretorio "cartaceo".
- C) è facoltativo per le Pubbliche Amministrazioni, in aggiunta all'albo pretorio "cartaceo".

---

**24)- A norma del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii., il coordinamento informatico dell'amministrazione statale, regionale, e locale, con la finalità di progettare e monitorare l'evoluzione strategica del sistema informativo della Pubblica Amministrazione, è assicurato:**

- A) dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, anche avvalendosi dell'AgID.
- B) dal Ministero per lo Sviluppo economico, anche avvalendosi dell'AgID.
- C) esclusivamente dall'AgID.

**25)- Viste le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii., cosa si intende per "copia informatica di documento informatico"?**

- A) Il documento informatico avente contenuto identico a quello del documento da cui è tratto su supporto informatico con diversa sequenza di valori binari.
- B) Il documento informatico avente contenuto e forma identici a quelli del documento analogico da cui è tratto.
- C) Il documento informatico ottenuto mediante la memorizzazione, sullo stesso dispositivo o su dispositivi diversi, della medesima sequenza di valori binari del documento originario.

---

**26)- Relativamente al computo dei termini di pubblicazione degli atti sull'albo pretorio on-line, di cui al Regolamento del Comune di Sassari per la Gestione dello stesso, la pubblicazione avviene:**

- A) per giorni interi e continuativi, escluse le festività.
- B) per giorni interi ma non continuativi, escluse le festività.
- C) per giorni interi e continuativi, comprese le festività.

---

**27)- A norma del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., cosa si intende per "gestione dei documenti"?**

- A) L'insieme delle attività finalizzate al mero reperimento dei documenti amministrativi formati dalle Pubbliche Amministrazioni, nell'ambito del sistema di classificazione d'archivio adottato.
- B) L'insieme delle attività finalizzate alla registrazione di protocollo e alla classificazione, organizzazione, assegnazione e reperimento dei documenti amministrativi formati o acquisiti dalle amministrazioni, nell'ambito del sistema di classificazione d'archivio adottato.
- C) L'attività esclusivamente finalizzata alla classificazione, organizzazione, assegnazione e reperimento dei documenti amministrativi formati o acquisiti dalle Pubbliche Amministrazioni, nell'ambito del sistema di archiviazione adottato.

---

**28)- Quale file, tra i seguenti, non può essere modificato attraverso Microsoft Word?**

- A) Esempio.mdb
- B) Esempio.rtf
- C) Esempio.doc

**29)- A norma del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., l'operazione di segnatura di protocollo va effettuata:**

- A) almeno trenta giorni dopo l'operazione di registrazione di protocollo.
  - B) antecedentemente all'operazione di registrazione di protocollo.
  - C) contemporaneamente all'operazione di registrazione di protocollo.
- 

**30)- Quale, tra i seguenti, non è un motore di ricerca?**

- A) Cortana.
  - B) Microsoft Bing.
  - C) DuckDuckGo.
- 

**31)- Con riferimento ai tempi di pubblicazione sull'Albo Pretorio Informatico, viste le disposizioni di cui al Regolamento di gestione dell'Albo pretorio on-line del Comune di Sassari, le determinazioni dirigenziali:**

- A) restano on-line per 30 giorni.
  - B) restano on-line per 15 giorni.
  - C) non necessitano di alcuna pubblicazione sul predetto Albo.
- 

**32)- Quando è entrato in vigore il Regolamento generale sulla protezione dei dati personali ("GDPR")?**

- A) 2016.
  - B) 2019.
  - C) 2011.
- 

**33)- Quale atto, ai sensi del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., stabilisce le forme del decentramento in ambito comunale?**

- A) I Regolamenti comunali.
  - B) La legge regionale.
  - C) Lo statuto.
- 

**34)- La registrazione di protocollo, di cui all'art. 53 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., è effettuata per ogni documento:**

- A) esclusivamente ricevuto dalle pubbliche amministrazioni.
  - B) esclusivamente spedito dalle pubbliche amministrazioni.
  - C) ricevuto o spedito dalle pubbliche amministrazioni.
- 

**35)- Quando nel Comune nel quale deve eseguirsi la notificazione non vi è abitazione, ufficio o azienda del contribuente, ai sensi del D.P.R. n. 600/1973 e ss.mm.ii., l'avviso del deposito...**

- A) si affigge nell'albo del Comune e la notificazione, ai fini della decorrenza del termine per ricorrere, si ha per eseguita nell'ottavo giorno successivo a quello di affissione.
  - B) si affigge nell'albo del Comune e la notificazione, ai fini della decorrenza del termine per ricorrere, si ha per eseguita nel quindicesimo giorno successivo a quello di affissione.
  - C) si affigge nell'albo del Comune e la notificazione, ai fini della decorrenza del termine per ricorrere, si ha per eseguita nel primo giorno successivo a quello di affissione.
- 

**36)- Il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, ex art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., è definito:**

- A) dall'Agenzia per la Rappresentanza negoziale delle Pubbliche Amministrazioni.
  - B) dal Parlamento in seduta comune.
  - C) dal Governo.
- 

**37)- A norma del D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro i termini previsti, il richiedente:**

- A) può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di sessanta giorni.
  - B) può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.
  - C) può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di centoventi giorni.
-

**38)- L'apposizione di firma digitale, di cui all'art. 24 del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.:**

- A) integra e sostituisce l'apposizione di sigilli, punzoni, timbri, contrassegni e marchi di qualsiasi genere ad ogni fine previsto dalla normativa vigente.
  - B) integra ma non sostituisce l'apposizione di sigilli, punzoni, timbri, contrassegni e marchi di qualsiasi genere ad ogni fine previsto dalla normativa vigente.
  - C) sostituisce ma non integra l'apposizione di sigilli, punzoni, timbri, contrassegni e marchi di qualsiasi genere ad ogni fine previsto dalla normativa vigente.
- 

**39)- La L. n. 241/1990 e ss.mm.ii. stabilisce i termini massimi di durata dei procedimenti amministrativi di competenza delle Pubbliche Amministrazioni. Tali termini possono essere sospesi?**

- A) Sì, per una sola volta e per un periodo non superiore a 60 giorni.
  - B) Sì, per non più di due volte e per un periodo complessivamente non superiore a 45 giorni.
  - C) Sì, per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni.
- 

**40)- Viste le disposizioni di cui al D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii., il pubblico dipendente utilizza i mezzi di trasporto a sua disposizione...**

- A) soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.
  - B) soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, in ogni caso.
  - C) soltanto per lo svolgimento di servizi familiari aventi carattere di urgenza.
-