

PROVA N. 1 (ESTRATTA)

Parte A) Domande a risposta multipla (1 punto per ogni domanda corretta; 0 punti per ogni domanda sbagliata o non risposta; TOT 10 PUNTI)

1- L'Ufficio Relazione con il Pubblico è

- ☐ il punto di contatto dell'Ente con i cittadini, imprese, associazioni, enti pubblici e privati
- ☐ l'ufficio stampa e comunicazione verso i cittadini e gli enti pubblici e privati
- ☐ il punto di contatto tra l'amministrazione e gli altri enti pubblici e privati

2- L'Albo pretorio è

- ☐ Lo spazio presso il quale le pubbliche amministrazioni affiggono per legge notizie ed avvisi di interesse pubblico per la collettività
- ☐ Lo spazio dove vengono affissi gli eventi e le manifestazioni del Comune per la collettività
- ☐ Lo spazio presso il quale gli enti e i cittadini affiggono le leggi, gli avvisi utili per poter comunicare

3- Dove sono stabilite le competenze del Consiglio Comunale?

- ☐ Nel decreto legislativo n. 267 del 2000
- ☐ Nello statuto comunale
- ☐ Nella Costituzione Italiana

4- Chi conferisce le funzioni dirigenziali?

- ☐ La Giunta Comunale
- ☐ Il Segretario Comunale
- ☐ Il Sindaco

5- Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di

- ☐ concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso
- ☐ concluderlo entro 6 mesi
- ☐ motivare la mancata conclusione entro 6 mesi

6- Chi è l'interessato?

- ☐ La persona fisica o giuridica, l'ente o associazione autorizzate a compiere operazioni di trattamento dei dati
- ☐ La persona fisica, identificata o identificabile, cui si riferiscono i dati personali
- ☐ La persona fisica, la persona giuridica, l'ente o l'associazione cui si riferiscono i dati personali

7- Cosa sono le liste elettorali?

- ☐ E' l'elenco dei cittadini aventi diritto di elettorato attivo così come quelli aventi diritto di elettorato passivo
- ☐ E' l'elenco di tutti i cittadini residenti nel Comune
- ☐ E' l'elenco dei cittadini maggiorenni con titolo di studio di licenza media inferiore

8- Cosa si intende per residenza?

- ☐ Dove si dimora effettivamente
- ☐ Dove si va in vacanza abitualmente
- ☐ Dove presta l'attività lavorativa per più giorni alla settimana

9- Quali sono i registri di stato civile?

- ☐ Nascita, matrimonio, cittadinanza e morte
- ☐ Nascita matrimonio, pubblicazioni di matrimonio, morte e unione civile
- ☐ Nascita, matrimonio, morte, cittadinanza e unione civile

10- Chi può chiedere un certificato contestuale di residenza e di stato famiglia:

- ☐ L'interessato
 - ☐ Un ente pubblico;
 - ☐ Chiunque
-

Parte B) "Tema Breve" (fino a 10 punti a domanda; TOT MAX 20 PUNTI)

- 1- Il sindaco: ruolo e funzioni
- 2- L'Ufficio elettorale

PROVA N. 2

Parte A) Domande a risposta multipla (1 punto per ogni domanda corretta; 0 punti per ogni domanda sbagliata o non risposta; TOT 10 PUNTI)

1- Quali sono i compiti dell'URP?

- ☐ garantisce l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione
- ☐ garantisce la stampa e la diffusione delle attività pubbliche
- ☐ garantisce la comunicazione tra uffici, tra enti pubblici e cittadini

2- Le norme in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti non si applicano nei confronti

- ☐ dell'attività della pubblica amministrazione diretta alla emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, di procedimenti tributari
- ☐ dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti tributari, di sequestro di persona, atti di natura non autoritaria
- ☐ dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti autoritativi, consensuali, di programmazione di bilancio

3- Chi convoca la prima seduta del consiglio comunale dopo le elezioni nei Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti?

- ☐ Dal Consigliere anziano
- ☐ Dal Sindaco
- ☐ Dal Presidente del Consiglio

4- A chi può ricorrere il richiedente in caso di diniego di accesso agli atti da parte del Comune

- ☐ Al Tribunale Amministrativo Regionale
- ☐ Al giudice Civile
- ☐ Al presidente della Repubblica

5- Chi ha facoltà di intervento nel procedimento amministrativo ai sensi della L. 241/1990

- ☐ Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento
- ☐ Qualunque cittadino portatore di interessi privati, i comitati e le associazioni direttamente interessati dagli effetti del provvedimento
- ☐ Qualunque soggetto portatore di interessi privati o diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un ingiusto vantaggio dal provvedimento

6- Chi è il titolare del trattamento dei dati?

- ☐ Solo una persona fisica
- ☐ La persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali
- ☐ Solo la pubblica amministrazione

7- Cosa si intende per famiglia anagrafica?

- ☐ Si intende un insieme di persone legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela o da vincoli affettivi, coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso comune
- ☐ Si intende un insieme di persone legate da vincoli di parentela e coniugio, coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso comune.
- ☐ Si intende un insieme di persone legate da vincoli di parentela e affinità coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso comune.

8- Chi può delegare il Sindaco quale Ufficiale di Stato Civile?

- ☐ Il Sindaco può delegare i dipendenti a tempo indeterminato del comune, previo superamento di apposito corso, o il presidente della circoscrizione ovvero un consigliere comunale che esercita le funzioni nei quartieri, o il segretario comunale
- ☐ Il Sindaco può delegare i dipendenti a tempo indeterminato del comune o un consigliere comunale o il segretario comunale.
- ☐ Il Sindaco può delegare i dipendenti a tempo indeterminato del comune, un assessore comunale, un consigliere comunale che esercita le funzioni nei quartieri, o al segretario comunale.

9- Quali delle seguenti indicazioni non possono essere oggetto di certificazione anagrafica?

- ☐ La professione;
- ☐ La residenza;
- ☐ La cittadinanza;

10- L'iscrizione nelle liste elettorali si consegue con il compimento del:

- ☐ 18° anno
- ☐ 25° anno
- ☐ 21° anno

Parte B) "Tema Breve" (fino a 10 punti a domanda; TOT MAX 20 PUNTI)

- 1- Il Diritto di accesso e la trasparenza amministrativa nella pubblica amministrazione
- 2- I servizi demografici: chi sono e cosa fanno

PROVA N. 3

Parte A) *Domande a risposta multipla (1 punto per ogni domanda corretta; 0 punti per ogni domanda sbagliata o non risposta; TOT 10 PUNTI)*

1- A chi è indirizzata l'attività dell'URP

- ☐ Ai cittadini singoli e associati
- ☐ Alle persone giuridiche
- ☐ Alle pubbliche amministrazioni

2- Il responsabile del procedimento è

- ☐ Il responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento e dell'adozione del provvedimento finale
- ☐ Il responsabile dell'unità organizzativa e del personale addetto all'ufficio amministrativo
- ☐ Il responsabile della compilazione e della sottoscrizione del singolo procedimento e del provvedimento finale

3- Quale organo del Comune di norma delibera i regolamenti?

- ☐ Il Sindaco
- ☐ La Giunta Comunale
- ☐ Il Consiglio Comunale

4- Qual'è di norma la durata della validità dei certificati rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni?

- ☐ 1 mese
- ☐ 3 mesi
- ☐ 6 mesi

5- Le norme del DPR 445/2000 disciplinano

- ☐ La formazione, il rilascio, la tenuta e la conservazione, la gestione, la trasmissione di atti e documenti da parte di organi della pubblica amministrazione
- ☐ La formazione, il rilascio, la tenuta e la conservazione la trasmissione di atti e documenti da parte degli enti Locali e delle Regioni
- ☐ La formazione, il rilascio, la tenuta e la conservazione la trasmissione di atti e documenti da parte dei soli organi dello Stato Italiano

6- Cos'è un dato personale?

- ☐ L'insieme delle informazioni anagrafiche atto ad identificare persone fisiche, persone giuridiche, enti o associazioni
- ☐ L'insieme delle informazioni riferite alla persona giuridica che la rendono identificabile mediante il riferimento a qualunque altra informazione
- ☐ Qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile

7- La Commissione Elettorale Comunale

- ☐ Provvede alla tenuta e alla revisione dell'albo degli scrutatori di seggio elettorale
- ☐ Provvede alla tenuta e alla revisione dell'albo dei presidenti di seggio elettorale
- ☐ Esamina le operazioni compiute dall'Ufficiale elettorale comunale nella formazione delle liste elettorali

8- Cosa si intende per convivenza anagrafica?

- ☐ un insieme di persone normalmente coabitanti per motivi religiosi, di cura, di assistenza, militari, di pena e simili,
- ☐ un insieme di persone che saltuariamente stanno insieme per più giorni alla settimana
- ☐ un insieme di persone che coabitano durante le vacanze estive

9- Per legge, la funzione di ufficiale d'anagrafe compete:

- ☐ Al Sindaco;
- ☐ Al Segretario Comunale;
- ☐ Al Prefetto;

10- Cosa è l'ANPR?

- ☐ E' l'anagrafe della popolazione italiana residente all'estero
 - ☐ E' l'insieme dei cittadini italiani e stranieri presenti in Italia
 - ☐ E' L'anagrafe nazionale della popolazione italiana
-

Parte B) "Tema Breve" (fino a 10 punti a domanda; TOT MAX 20 PUNTI)

- 1- Il procedimento amministrativo dei servizi demografici
- 2- Le attività delegate dallo Stato ai Comuni

PROVE ORALI

QUESITI ORDINAMENTO EE.LL.

1 LO STATUTO COMUNALE

2 GLI ACCORDI DI PROGRAMMA

3 LE COMPETENZE DELLA GIUNTA

4 I PARERI DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

5 INELEGGIBILITA'

6 LE RESPONSABILITA' PATRIMONIALE E DISCIPLINARE

7 IL SEGRETARIO COMUNALE

8 FUNZIONI E RESPONSABILITA' DELLA DIRIGENZA NEGLI ENTI LOCALI

9 LE DELIBERAZIONI COMUNALI

10 I CONTROLLI INTERNI IN PARTICOLARE LA REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

11 LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA DEGLI ENTI LOCALI

12 LA STRUTTURA DEL BILANCIO DEGLI ENTI LOCALI

13 IL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

QUESITI AMMINISTRATIVI

1 I PRINCIPI GENERALI DELL'ATTIVITA'
AMMINISTRATIVA

2 LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

3 COMPITI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

4 IL CONFLITTO DI INTERESSI

5 COMUNICAZIONE DEI MOTIVI OSTATIVI
ALL'ACCOGLIMENTO DELL'ISTANZA

6 IL DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

7 L'AUTOCERTIFICAZIONE

8 L'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

9 IL SILENZIO ASSENSO

10 LA REVOCA DEL PROVVEDIMENTO

11 ANNULLAMENTO DI UFFICIO

12 MODALITA' DI ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO

13 GLI ATTI NOTORI

QUESITI INERENTI IL POSTO DA RICOPRIRE

1 LA FAMIGLIA ANGRAFICA

2 CHE COSA SI INTENDE PER CONVIVENZA
ANAGRAFICA

3 LO SCHEDARO DELLA POPOLAZIONE TEMPORANEA

4 ANPR

5 LA CONVIVENZA DI FATTO

6 LE ISCRIZIONI NEI REGISTRI DI STATO CIVILE

7 LA DICHIARAZIONE DI NASCITA

8 L'UNIONE CIVILE

9 LE SEPARAZIONI E DIVORZI PRESSO L'UFFICIO DI
STATO CIVILE

10 LA DICHIARAZIONE ANTICIPATA DI TRATTAMENTO

11 LA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI
NOTORIETA'

12 COS'E' LA CAPACITA' ELETTORALE?

13 L'ATTIVITA' DELL'URP
