



Simulazione Prova Scritta – Profilo Diplomati (Istruttore Amministrativo)

Questa simulazione è stata realizzata con il Tutor Digitale di Maggioli Editore disponibile acquistando il Manuale Maggioli dedicato al Concorso del Comune di Torino. [Ecco qui il link per l'acquisto!](#)

Quesiti

A) Diritto amministrativo – L. 241/1990 (10)

1. La comunicazione di avvio del procedimento deve essere di regola inviata:
 - A) Solo all'interessato principale
 - B) A tutti i soggetti nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti
 - C) Al solo controinteressato
 - D) Al difensore dell'interessato
2. Il responsabile del procedimento:
 - A) È sempre il dirigente apicale
 - B) È individuato dall'amministrazione e cura l'istruttoria del procedimento
 - C) Coincide con l'organo che adotta l'atto finale
 - D) È nominato dal Prefetto
3. Il termine di conclusione del procedimento:
 - A) Non è mai previsto
 - B) È solo nel silenzio-assenso
 - C) È fissato per ciascun procedimento o, in mancanza, è quello generale
 - D) È sempre 30 giorni
4. L'obbligo di motivazione riguarda:
 - A) Solo gli atti vincolati
 - B) Solo gli atti di alta amministrazione
 - C) Gli atti amministrativi, salvo eccezioni di legge
 - D) Solo gli atti sfavorevoli al privato
5. Il preavviso di rigetto (art. 10-bis):
 - A) È facoltativo
 - B) Consente la presentazione di osservazioni prima del provvedimento negativo
 - C) Sospende definitivamente il procedimento

- D) Si applica solo in conferenza di servizi
6. La partecipazione procedimentale:
A) È vietata ai controinteressati
B) Consente di presentare memorie e documenti che l'amministrazione deve valutare
C) È ammessa solo dopo l'atto finale
D) Richiede il pagamento di diritti
7. Il silenzio-assenso tra P.A.:
A) Non è previsto
B) Opera solo nei lavori pubblici
C) È previsto con regole specifiche per i rapporti inter-P.A.
D) Equivale sempre a diniego
8. La conferenza di servizi decisoria:
A) È sempre non vincolante
B) Assume una determinazione conclusiva sostitutiva degli atti delle amministrazioni partecipanti
C) Richiede unanimità
D) È ammessa solo in emergenza
9. Gli accordi sostitutivi del provvedimento (art. 11):
A) Sono vietati
B) Possono sostituire il provvedimento nel rispetto dei principi
C) Sono ammessi solo fra privati
D) Sono privi di effetti vincolanti
10. L'accesso ai documenti ex L. 241/1990 richiede:
A) Un interesse diretto, concreto e attuale
B) La cittadinanza italiana
C) La procura notarile
D) Il pagamento di un diritto fisso

B) Ordinamento EE.LL. – TUEL (10)

11. Il Sindaco è eletto:
A) Dal Consiglio comunale
B) A suffragio diretto dai cittadini
C) Dal Prefetto
D) Dalla Giunta
12. Il Consiglio comunale:
A) Esercita funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo
B) Gestisce gli uffici

- C) È organo monocratico
- D) Ha competenze solo consultive

13. Le competenze della Giunta comunale:

- A) Sono legislative
- B) Sono di gestione del personale
- C) Sono di collaborazione col Sindaco e di attuazione degli indirizzi del Consiglio
- D) Sono di controllo di legittimità sugli atti

14. Le forme associative tra Comuni (Unioni):

- A) Sono vietate
- B) Consentono l'esercizio associato di funzioni
- C) Sciolgono i Comuni originari
- D) Riguardano solo la polizia locale

15. Le ordinanze contingibili e urgenti del Sindaco:

- A) Sono atti del Prefetto
- B) Richiedono sempre parere della Giunta
- C) Richiedono la sussistenza dei presupposti di contingibilità e urgenza
- D) Sono atti legislativi

16. Il Segretario comunale:

- A) È organo di governo
- B) Sovrintende al funzionamento degli uffici e partecipa con funzioni consultive
- C) È eletto dai cittadini
- D) Ha solo funzioni notarili

17. Lo Statuto comunale:

- A) È fonte subprimaria dell'ente
- B) È un regolamento statale
- C) È approvato con decreto ministeriale
- D) È adottato dalla Giunta

18. Lo scioglimento del Consiglio per infiltrazioni mafiose (art. 143 TUEL):

- A) È disposto dal Sindaco
- B) È disposto con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro dell'Interno
- C) È deliberato dal Consiglio
- D) È un parere non vincolante del Prefetto

19. Il Consiglio metropolitano:

- A) È organo del Comune capoluogo
- B) È organo della Città metropolitana
- C) È organo regionale
- D) È organo statale periferico

20. Le competenze del Comune:

- A) Sono solo delegate dallo Stato

-
- B) Sono attribuite per principio di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza
 - C) Sono residuali
 - D) Sono determinate dalla Regione esclusivamente

C) Lavoro pubblico e Codice di comportamento (8)

- 21. La privatizzazione del pubblico impiego ha comportato:
 - A) L'abrogazione di ogni norma pubblicistica
 - B) L'applicazione del D.Lgs. 165/2001 e della contrattazione collettiva
 - C) La sola disciplina civilistica pura
 - D) L'abolizione della dirigenza
- 22. Il reclutamento nella P.A. locale avviene di regola:
 - A) Per chiamata diretta
 - B) Per concorso pubblico
 - C) Per cooptazione
 - D) Per graduatorie private
- 23. Il codice di comportamento (DPR 62/2013) impone:
 - A) Neutralità, imparzialità e prevenzione conflitti di interessi
 - B) Fedeltà personale al Sindaco
 - C) Libertà illimitata sui social
 - D) Segretezza assoluta verso l'utenza
- 24. In caso di conflitto di interessi il dipendente:
 - A) Decide comunque
 - B) Si astiene e lo comunica al responsabile
 - C) Chiede un incentivo
 - D) Firma con riserva
- 25. L'uso di strumenti informatici e email istituzionali:
 - A) È libero senza limiti
 - B) È regolato e finalizzato a scopi d'ufficio
 - C) È vietato
 - D) Non è disciplinato
- 26. Il procedimento disciplinare:
 - A) Non richiede contraddittorio
 - B) È regolato dal D.Lgs. 165/2001 e dai CCNL
 - C) È rimesso al giudice penale
 - D) È sempre archiviato
- 27. L'inconferibilità/incandidabilità:
 - A) Riguarda solo i parlamentari
 - B) È irrilevante per la P.A.

- C) Attiene a casi in cui è vietato assumere incarichi per prevenire conflitti e corruzione
- D) È mera prassi

28. Lo smart working nella P.A.:

- A) Non è mai ammesso
 - B) È ammesso secondo disciplina di legge e organizzativa dell'ente
 - C) È lasciato alla scelta del dipendente
 - D) È un diritto incondizionato
-

D) Trasparenza / Privacy (6)

29. La trasparenza amministrativa (D.Lgs. 33/2013) è:

- A) Un principio facoltativo
- B) Un obbligo di pubblicità, diffusione e accesso
- C) Solo una prassi
- D) Solo per gli enti statali

30. L'accesso civico "semplice":

- A) Consente di ottenere documenti soggetti a obbligo di pubblicazione
- B) Riguarda solo i dipendenti
- C) Richiede interesse qualificato
- D) È riservato ai residenti

31. Il GDPR definisce dato personale come:

- A) Solo i dati sanitari
- B) Qualsiasi informazione riguardante una persona identificata o identificabile
- C) Solo il nome e cognome
- D) Solo i dati economici

32. Il DPO (RPD) nella P.A.:

- A) È sempre obbligatorio
- B) Non può essere esterno
- C) È figura di controllo e consulenza in materia di protezione dati
- D) Sostituisce il titolare

33. L'accesso generalizzato (FOIA):

- A) È limitato ai procedimenti edilizi
- B) È escluso in caso di pregiudizio concreto a interessi pubblici o privati tutelati
- C) Non ha limiti
- D) È subordinato al pagamento di imposta

34. Le misure di sicurezza e l'accountability:

- A) Sono solo tecniche
- B) Richiedono approccio basato sul rischio e responsabilizzazione del titolare

-
- C) Sono opzionali
 - D) Riguardano solo i fornitori

E) Comunicazione istituzionale (6)

- 35. La L. 150/2000 disciplina:
 - A) Solo la pubblicità commerciale
 - B) Informazione e comunicazione delle P.A.
 - C) Solo l'URP dei Ministeri
 - D) Le campagne elettorali dei partiti

- 36. URP significa:
 - A) Ufficio Risorse Pubbliche
 - B) Ufficio Relazioni con il Pubblico
 - C) Ufficio Regolazione Procedimenti
 - D) Unità Ricerca Programmi

- 37. Nella comunicazione istituzionale, “comunicare per servire” significa:
 - A) Fare propaganda politica
 - B) Fornire informazioni di pubblica utilità per l'accesso ai servizi
 - C) Promuovere prodotti a pagamento
 - D) Monitorare i dipendenti

- 38. La differenza tra informazione e comunicazione:
 - A) Non esiste
 - B) Informazione = contenuto; comunicazione = relazione e comprensione
 - C) Sono sinonimi
 - D) Comunicazione è solo unidirezionale

- 39. I canali digitali della P.A. devono:
 - A) Ignorare l'accessibilità
 - B) Rispettare principi di trasparenza, accessibilità e usabilità
 - C) Essere solo social
 - D) Essere solo PEC

- 40. Il portavoce dell'ente:
 - A) È dirigente apicale
 - B) È figura di staff del vertice politico per i rapporti con i media
 - C) È responsabile URP
 - D) È autorità indipendente

F) Logico–attitudinali (10)

41. Se 4 impiegati impiegano 6 ore per protocollare 960 documenti, quante ore servono a 6 impiegati, a pari ritmo, per protocollare 1.440 documenti?
- A) 6
 - B) 4
 - C) 5
 - D) 3
42. Sequenza numerica: 3, 6, 12, 24, ... Qual è il quinto termine?
- A) 36
 - B) 48
 - C) 54
 - D) 60
43. Tutti gli assistenti dell'Ufficio A conoscono la PEC. Marco lavora nell'Ufficio A. Quale affermazione è necessariamente vera?
- A) Marco non conosce la PEC
 - B) Marco conosce la PEC
 - C) Alcuni dell'Ufficio A non conoscono la PEC
 - D) Non si può concludere nulla
44. Una delibera passa se votano a favore almeno i 2/3 dei 18 consiglieri presenti. Quanti voti favorevoli minimi servono?
- A) 10
 - B) 11
 - C) 12
 - D) 13
45. Media aritmetica di 8, 12, 20, 10:
- A) 12
 - B) 12,5
 - C) 13
 - D) 15
46. Se "tutti i regolamenti sono pubblici" è falso, quale è sicuramente vera?
- A) Esiste almeno un regolamento non pubblico
 - B) Nessun regolamento è pubblico
 - C) Alcuni regolamenti sono pubblici
 - D) Tutti i regolamenti non sono pubblici
47. In un elenco ordinato alfabeticamente: "Appalto, Bilancio, Delibera, Determina, Regolamento". Quale voce è terza?
- A) Bilancio
 - B) Delibera
 - C) Determina
 - D) Regolamento
48. Percentuale: un capitolo aumenta da 80.000 a 100.000. L'aumento percentuale è:
- A) 15%

- B) 20%
- C) 22%
- D) 25%

49. Serie logica di figure: ▲, ■, ▲, ■, ... Il 9° elemento è:

- A) ▲
- B) ■
- C) Cerchio
- D) Non determinabile

50. Problema: un'attività richiede 30 gg/uomo. Con 5 persone quanti giorni?

- A) 5
 - B) 6
 - C) 7
 - D) 8
-

G) Informatica (5)

51. La PEC garantisce:

- A) Solo la riservatezza
- B) Valore legale di prova dell'invio e della consegna del messaggio
- C) Funzioni antivirus
- D) Backup automatico

52. Il documento informatico firmato digitalmente:

- A) È privo di valore probatorio
- B) Garantisce autenticità e integrità
- C) È equivalente a una scansione
- D) Richiede sempre marca temporale per esistere

53. La differenza tra CC e CCN in email:

- A) CCN = destinatari in chiaro
- B) CC = destinatari nascosti
- C) CCN = destinatari nascosti
- D) Nessuna differenza

54. Un file “.xlsx” è:

- A) Testo semplice
- B) Foglio di calcolo
- C) Presentazione
- D) Archivio compresso

55. Il phishing è:

- A) Malware di crittografia
- B) Tecnica di inganno per carpire dati sensibili

-
- C) Firewall hardware
 - D) Backup incrementale

H) Inglese (5)

- 56. Choose the correct option: "The meeting has been postponed ... next Monday."
 - A) at
 - B) on
 - C) to
 - D) for

- 57. "I am looking forward ... your reply."
 - A) to receive
 - B) receiving
 - C) to receiving
 - D) receive

- 58. "Could you please send me the updated budget ... email?"
 - A) on
 - B) by
 - C) with
 - D) in

- 59. "The invoice ... the service provided in June is attached."
 - A) of
 - B) for
 - C) to
 - D) about

- 60. "We need to make sure the documents are compliant ... the new regulation."
 - A) with
 - B) to
 - C) at
 - D) by



Foglio risposte (compila qui)

N°	Risposta data	Risposta esatta	Punteggio
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			

50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			



Criteri di valutazione

- **Risposta corretta:** +1 punto
- **Risposta errata:** -0,33 punti
- **Risposta non data:** 0 punti
- **Punteggio massimo:** 60
- **Soglia di superamento:** 36/60 (60%)

Suggerimento: valuta se conviene lasciare in bianco quando sei **molto incerto** (per evitare il -0,33).

Questa simulazione è stata realizzata con il Tutor Digitale di Maggioli Editore disponibile acquistando il Manuale Maggioli dedicato al Concorso del Comune di Torino. [Ecco qui il link per l'acquisto!](#)

Le risposte esatte sono nella pagina successiva!

 **Risposte corrette**
(consulta solo dopo la
prova)

1 B	42 B
2 B	43 B
3 C	44 C
4 C	45 C
5 B	46 A
6 B	47 B
7 C	48 B
8 B	49 A
9 B	50 B
10 A	51 B
11 B	52 B
12 A	53 C
13 C	54 B
14 B	55 B
15 C	56 C
16 B	57 C
17 A	58 B
18 B	59 B
19 B	60 A
20 B	
21 B	
22 B	
23 A	
24 B	
25 B	
26 B	
27 C	
28 B	
29 B	
30 A	
31 B	
32 C	
33 B	
34 B	
35 B	
36 B	
37 B	
38 B	
39 B	
40 B	
41 B	