



Simulazione Prova Scritta – 167 Funzionari Archivisti (Codice 03)

Questa simulazione è stata realizzata con il Tutor Digitale di Maggioli Editore disponibile acquistando il Manuale Maggioli “Concorso Ministero della Cultura 577 funzionari, 300 funzionari bibliotecari (Cod.02) e 167 funzionari archivisti (Cod.03)”. [Ecco qui il link per l'acquisto!](#)

Struttura della prova

Totale domande: 40

Durata: 60 minuti

Punteggio massimo: 30 punti

Soglia di superamento: 21/30

Composizione della prova:

- 25 domande su materie d'esame (comuni + specifiche per profilo)
- 8 domande di logica
- 7 domande situazionali

Quesiti

Quesito 1

Nel diritto amministrativo, il procedimento è definibile come:

- A) una fase eventuale dell'azione amministrativa
- B) la sequenza ordinata di atti finalizzata all'adozione di un provvedimento
- C) un atto interno privo di rilevanza giuridica
- D) un accordo tra pubblica amministrazione e privati

Quesito 2

Il principio di legalità nell'azione amministrativa comporta che:

-
- A) l'amministrazione agisca sempre con discrezionalità
 - B) l'amministrazione possa derogare alla legge per ragioni di interesse pubblico
 - C) l'amministrazione agisca nei limiti e secondo le modalità previste dalla legge
 - D) l'amministrazione sia vincolata solo ai regolamenti interni
-

Quesito 3

La responsabilità penale del pubblico ufficiale si configura quando:

- A) vi è una violazione di norme interne
 - B) è accertata una condotta prevista come reato dalla legge penale
 - C) si verifica un danno erariale
 - D) manca l'elemento soggettivo
-

Quesito 4

Ai sensi della disciplina sui beni culturali, gli archivi pubblici:

- A) sono beni disponibili dell'amministrazione
 - B) sono beni culturali solo se dichiarati tali
 - C) rientrano tra i beni culturali per disposizione di legge
 - D) sono esclusi dalla tutela culturale
-

Quesito 5

Nel sistema archivistico, l'archivio corrente è costituito:

- A) da documenti non più utilizzati
 - B) da documenti destinati alla conservazione permanente
 - C) dai documenti relativi ad affari in corso di trattazione
 - D) esclusivamente da documenti storici
-

Quesito 6

La funzione principale dell'archivio di deposito è:

- A) conservare i documenti privi di valore
- B) custodire i documenti non più correnti ma ancora rilevanti
- C) raccogliere esclusivamente documenti storici
- D) eliminare la documentazione amministrativa

Quesito 7

La selezione e lo scarto archivistico hanno come obiettivo:

- A) incrementare la quantità di documenti conservati
 - B) eliminare indiscriminatamente la documentazione
 - C) conservare i documenti privi di interesse storico
 - D) distinguere i documenti da conservare da quelli eliminabili
-

Quesito 8

Nel contesto dell'archivistica, il principio di provenienza implica che:

- A) i documenti siano ordinati per materia
 - B) i documenti siano ordinati cronologicamente
 - C) i documenti prodotti da un soggetto siano conservati unitariamente
 - D) i documenti siano separati per tipologia
-

Quesito 9

Il vincolo archivistico è definibile come:

- A) il valore economico dei documenti
 - B) il legame logico e funzionale tra i documenti di un archivio
 - C) la classificazione tematica dei fascicoli
 - D) la collocazione fisica dei documenti
-

Quesito 10

La descrizione archivistica ha la funzione di:

- A) attribuire valore giuridico ai documenti
- B) consentire la gestione amministrativa degli archivi
- C) rappresentare il contenuto e il contesto dei complessi documentari
- D) determinare lo scarto automatico dei documenti

Quesito 11

Nel procedimento amministrativo, la comunicazione di avvio del procedimento serve a:

-
- A) rendere efficace il provvedimento finale
 - B) informare i soggetti interessati e consentire la partecipazione
 - C) sostituire la fase istruttoria
 - D) evitare l'obbligo di motivazione
-

Quesito 12

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto a:

- A) chiunque ne faccia richiesta
 - B) solo ai dipendenti pubblici
 - C) i soggetti che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale
 - D) esclusivamente ai controinteressati
-

Quesito 13

La responsabilità amministrativo-contabile del dipendente pubblico presuppone:

- A) una violazione disciplinare
 - B) un danno erariale e un comportamento doloso o gravemente colposo
 - C) una violazione penale
 - D) un illecito civile
-

Quesito 14

Secondo il Codice dei beni culturali, la tutela del patrimonio archivistico ha come finalità:

- A) la sola conservazione fisica dei documenti
 - B) la protezione e la conservazione per la pubblica fruizione
 - C) l'eliminazione dei documenti privi di valore economico
 - D) la digitalizzazione obbligatoria di tutti gli archivi
-

Quesito 15

Nel ciclo di vita del documento, l'archivio storico è costituito:

- A) dai documenti in corso di trattazione
- B) dai documenti destinati allo scarto
- C) dai documenti conservati permanentemente per il loro valore storico
- D) dai documenti privi di rilevanza giuridica

Quesito 16

La classificazione archivistica ha lo scopo di:

- A) ordinare i documenti in base al supporto materiale
 - B) organizzare i documenti secondo le funzioni dell'ente produttore
 - C) stabilire il valore economico dei documenti
 - D) determinare automaticamente i tempi di conservazione
-

Quesito 17

Il piano di conservazione (o massimario di scarto) è uno strumento che:

- A) elenca i documenti da digitalizzare
 - B) disciplina i tempi di conservazione e lo scarto dei documenti
 - C) regola l'accesso del pubblico agli archivi
 - D) individua i documenti segreti
-

Quesito 18

Nel sistema archivistico, il rispetto dell'ordine originario comporta che:

- A) i documenti siano riorganizzati per materia
 - B) i documenti siano ordinati alfabeticamente
 - C) sia mantenuta l'organizzazione data dal soggetto produttore
 - D) i documenti siano separati per tipologia
-

Quesito 19

La consultabilità dei documenti d'archivio è:

- A) sempre libera e incondizionata
 - B) esclusa per gli archivi pubblici
 - C) regolata nel rispetto delle esigenze di tutela e riservatezza
 - D) consentita solo ai dipendenti dell'ente
-

Quesito 20

La valorizzazione del patrimonio archivistico consiste principalmente:

- A) nell'alienazione dei documenti storici
- B) nella promozione della conoscenza e dell'accesso agli archivi
- C) nella riduzione delle attività di consultazione
- D) nella chiusura degli archivi al pubblico

Quesito 21

Nel diritto amministrativo, la conferenza di servizi è finalizzata a:

- A) attribuire nuove competenze agli organi politici
 - B) coordinare l'azione di più amministrazioni coinvolte in un procedimento
 - C) sostituire l'istruttoria amministrativa
 - D) eliminare la necessità del provvedimento finale
-

Quesito 22

Ai sensi del Codice dei beni culturali, gli archivi pubblici sono destinati:

- A) esclusivamente all'uso interno dell'amministrazione
 - B) alla fruizione pubblica compatibilmente con le esigenze di tutela
 - C) solo alla consultazione da parte di studiosi accreditati
 - D) alla libera alienazione
-

Quesito 23

Nel sistema archivistico, lo scarto dei documenti:

- A) è sempre obbligatorio
 - B) può avvenire solo dopo la digitalizzazione
 - C) è regolato da criteri e strumenti di valutazione archivistica
 - D) riguarda esclusivamente gli archivi storici
-

Quesito 24

La descrizione archivistica multilivello consente di:

- A) descrivere solo i singoli documenti
 - B) rappresentare i complessi archivistici secondo una struttura gerarchica
 - C) attribuire valore giuridico ai documenti
 - D) stabilire automaticamente i tempi di conservazione
-

Quesito 25

L'archivio pubblico, nell'ordinamento italiano, è qualificabile come:

- A) bene patrimoniale disponibile
- B) bene culturale soggetto a tutela
- C) bene privo di rilevanza giuridica
- D) bene economico alienabile

Quesito 26

Individuare il termine che **non** appartiene alla stessa categoria degli altri:

- A) Fascicolo
 - B) Serie
 - C) Fondo
 - D) Documento
-

Quesito 27

Se tutti gli archivi storici sono beni culturali e alcuni beni culturali sono digitalizzati, allora:

- A) tutti gli archivi storici sono digitalizzati
 - B) alcuni archivi storici sono digitalizzati
 - C) nessun archivio storico è digitalizzato
 - D) non è possibile stabilire se gli archivi storici siano digitalizzati grabbing
-

Quesito 28

Completare l'analogia:

Documento : Archivio = Opera : ?

- A) Autore
 - B) Museo
 - C) Editore
 - D) Lettore
-

Quesito 29

Individuare la coppia con **relazione analoga** a quella proposta:

Classificazione : Fascicolo =

-
- A) Restauro : Documento
 - B) Consultazione : Archivio
 - C) Inventariazione : Fondo
 - D) Lettura : Libro
-

Quesito 30

Tutti i documenti amministrativi sono prodotti da enti. Alcuni documenti amministrativi sono digitali. Quale affermazione è corretta?

- A) Tutti i documenti prodotti da enti sono digitali
- B) Tutti i documenti amministrativi sono digitali
- C) Alcuni documenti prodotti da enti sono digitali
- D) Nessun documento prodotto da enti è digitale

Quesito 31

Completare correttamente l'analogia:

Archivio : Documento = Biblioteca : ?

- A) Catalogo
 - B) Libro
 - C) Lettore
 - D) Scaffale
-

Quesito 32

Se tutti i fondi archivistici rispettano il principio di provenienza e alcuni archivi rispettano il principio di provenienza, allora:

- A) tutti gli archivi sono fondi archivistici
 - B) nessun archivio è un fondo archivistico
 - C) alcuni archivi possono essere fondi archivistici
 - D) tutti gli archivi non rispettano il principio di provenienza
-

Quesito 33

Individuare l'affermazione logicamente corretta:

- A) Tutti i documenti storici sono documenti amministrativi
- B) Tutti i documenti amministrativi sono documenti storici

- C) Alcuni documenti amministrativi possono diventare documenti storici
- D) Nessun documento amministrativo è storico

Quesito 34

Un utente chiede l'accesso a documenti d'archivio contenenti dati sensibili. Come ti comporti?

- A) Consenti l'accesso senza verifiche
 - B) Neghi sempre l'accesso
 - C) Valuti la richiesta nel rispetto delle regole su accesso e riservatezza
 - D) Rimandi la richiesta senza motivazione
-

Quesito 35

Durante un'attività di riordino archivistico, emergono documenti non correttamente classificati. Tu:

- A) Proseguì ignorando l'anomalia
 - B) Riclassifichi i documenti secondo i criteri archivistici corretti
 - C) Elimini i documenti
 - D) Li separi senza documentare l'intervento
-

Quesito 36

Un collega propone uno scarto documentale non previsto dal piano di conservazione. Tu:

- A) Accetti la proposta
 - B) Procedi allo scarto autonomamente
 - C) Verifichi la proposta nel rispetto degli strumenti archivistici
 - D) Ignori la richiesta
-

Quesito 37

Durante la consultazione, un documento appare in cattivo stato di conservazione. Tu:

- A) Ne consenti comunque l'uso
 - B) Lo rimuovi definitivamente dalla consultazione
 - C) Limiti la consultazione e segnali la necessità di interventi conservativi
 - D) Non intervieni
-

Quesito 38

L'introduzione di un nuovo sistema di gestione documentale crea difficoltà operative. Tu:

- A) Continui a usare il vecchio sistema
 - B) Ti adeguoi senza collaborare
 - C) Supporti i colleghi e segnali criticità e miglioramenti
 - D) Rifiuti il cambiamento
-

Quesito 39

Durante un progetto di valorizzazione archivistica, emergono esigenze contrastanti tra tutela e accesso. Tu:

- A) Privilegi sempre l'accesso
 - B) Privilegi sempre la tutela senza confronto
 - C) Cerchi soluzioni equilibrate nel rispetto delle regole
 - D) Sospendi il progetto
-

Quesito 40

Un utente non specialista richiede assistenza nella ricerca archivistica. Tu:

- A) Lo inviti a consultare autonomamente gli strumenti
- B) Neghi l'assistenza
- C) Fornisci supporto orientandolo nell'uso degli strumenti di ricerca
- D) Rimandi ad altro ufficio senza spiegazioni



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			

Regole ufficiali di valutazione

Quesiti a risposta multipla

(disciplinari + logica = 33 quesiti)

-  Risposta esatta: **+0,75**
-  Risposta errata: **-0,25**
-  Risposta omessa: **0**

Quesiti situazionali

(7 quesiti)

-  Risposta più efficace: **+0,75**
-  Risposta neutra: **+0,375**
-  Risposta meno efficace: **0**

Punteggio massimo: 30

Soglia di idoneità: 21 / 30



Esempio A – PROVA NON SUPERATA

- 18 risposte esatte $(18 \times 0,75) = 13,50$
- 10 risposte errate $(10 \times -0,25) = -2,50$
- 5 risposte situazionali efficaci $(5 \times 0,75) = 3,75$
- 2 risposte situazionali neutre $(2 \times 0,375) = 0,75$

Punteggio totale:

$13,50 - 2,50 + 3,75 + 0,75 = 15,50 / 30$ 



Esempio B – PROVA IDONEA

- 24 risposte esatte ($24 \times 0,75$) = **18,00**
- 5 risposte errate ($5 \times -0,25$) = **-1,25**
- 6 risposte situazionali efficaci ($6 \times 0,75$) = **4,50**
- 1 risposta situazionale neutra ($1 \times 0,375$) = **0,375**

Punteggio totale:

$$18,00 - 1,25 + 4,50 + 0,375 = \mathbf{21,625 / 30} \quad \checkmark$$

Questa simulazione è stata realizzata con il Tutor Digitale di Maggioli Editore disponibile acquistando il Manuale Maggioli “Concorso Ministero della Cultura 577 funzionari, 300 funzionari bibliotecari (Cod.02) e 167 funzionari archivisti (Cod.03)”. [Ecco qui il link per l'acquisto!](#)

Le risposte esatte sono nella pagina successiva

N.	Rispost	N.	Rispost
a	a	a	a

1	B	21	B
---	---	----	---

2	C	22	B
---	---	----	---

3	B	23	C
---	---	----	---

4	C	24	B
---	---	----	---

5	C	25	B
---	---	----	---

6	B	26	D
---	---	----	---

7	D	27	D
---	---	----	---

8	C	28	B
---	---	----	---

9	B	29	C
---	---	----	---

10	C	30	C
----	---	----	---

11	B	31	B
----	---	----	---

12	C	32	C
----	---	----	---

13	B	33	C
----	---	----	---

14	B	34	C
----	---	----	---

15	C	35	B
----	---	----	---

16	B	36	C
----	---	----	---

17	B	37	C
----	---	----	---

18	C	38	C
----	---	----	---

19	C	39	C
----	---	----	---

20	B	40	C
----	---	----	---

Questa simulazione è stata realizzata con il Tutor Digitale di Maggioli Editore disponibile acquistando il Manuale Maggioli “Concorso Ministero della Cultura 577 funzionari, 300 funzionari bibliotecari (Cod.02) e 167 funzionari archivisti (Cod.03)”. [Ecco qui il link per l'acquisto!](#)