



Città di Schio

**SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI EX ART. 16 LEGGE N. 56/1987 PER LA
COPERTURA DI UN POSTO DI ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO
MESSO NOTIFICATORE - CATEGORIA GIURIDICA B1
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

Prova scritta

Schio, 5 settembre 2019

Per ogni domanda il candidato segni con una X la lettera (A, B o C) corrispondente alla risposta che ritiene esatta. Ad ogni risposta esatta è attribuito un punto; ad ogni risposta errata o omessa non viene attribuito nè sottratto alcun punto.

Il testo consegnato è unico e non sarà accolta la richiesta di sostituzione.

1) La Giunta Comunale:

- A) collabora con il Sindaco nel governo del Comune
- B) adotta lo statuto dell'ente e delle aziende speciali
- C) approva le relazioni previsionali e programmatiche

2) Il Sindaco:

- A) dirige gli uffici ed i servizi del Comune
- B) adotta ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale
- C) presiede le commissioni di concorso e di appalto

3) Il messo comunale e notificatore può notificare documenti alle Persone Giuridiche?

- A) No, è competenza dell'Ufficiale Giudiziario
- B) No, è competenza dell'Agente della riscossione
- C) Sì

4) La relazione di notifica va fatta:

- A) in calce solo all'originale
- B) in calce solo alla copia
- C) in calce sia all'originale che alla copia

5) Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato è costituito e regolato da:

- A) deliberazione di nomina da parte della Giunta Comunale
- B) contratto collettivo nazionale di lavoro e dal contratto integrativo
- C) contratto individuale di lavoro



Città di Schio

6) Chi può esercitare il diritto di accesso ai sensi della legge 241/1990?

- A) tutti i soggetti privati portatori di interessi legittimi e titolari di diritti soggettivi collegati al documento al quale è chiesto l'accesso
- B) tutti i soggetti privati che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso
- C) tutti i soggetti privati che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza

7) Quale tra i seguenti certificati non può essere sostituito da una dichiarazione sottoscritta dall'interessato?

- A) certificato del casellario giudiziale
- B) certificato medico
- C) certificato di esistenza in vita

8) La diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute:

- A) è ammessa solo per finalità di salute pubblica
- B) è consentita solo previa autorizzazione del Garante per la privacy
- C) non è possibile

9) Atto tipico della fase integrativa dell'efficacia di un procedimento amministrativo è:

- A) la pubblicazione e/o notificazione dell'atto
- B) l'acquisizione di pareri vincolanti dalle autorità preposte
- C) la notificazione della comunicazione di avvio del procedimento ai controinteressati

10) Da chi è nominato il messo comunale e notificatore?

- A) dal Dirigente
- B) dal Sindaco
- C) dal Prefetto

11) Il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali è:

- A) Legge n. 142/90
- B) Decreto Legislativo n. 267/00
- C) Legge n. 241/90

12) Il messo comunale e notificatore quali atti e documenti può notificare?

- A) atti processuali civili e penali
- B) atti amministrativi e tributari
- C) solo atti amministrativi

13) Quali sono le competenze del messo comunale e notificatore?

- A) la notificazione e la pubblicazione degli atti riguardanti l'Amministrazione da cui dipende
- B) la notificazione e la pubblicazione degli atti riguardanti l'Amministrazione da cui dipende e quelli delle altre Amministrazioni Pubbliche che ne facciano richiesta
- C) la notificazione e la pubblicazione degli atti riguardanti l'Amministrazione da cui dipende, quelli delle altre Amministrazioni Pubbliche che ne facciano richiesta e quelli di privati che ne facciano richiesta



14) Di norma quale documento va consegnato al destinatario?

- A) il documento originale
- B) la copia conforme
- C) indifferente

15) All'atto della stipula del contratto individuale di lavoro, deve essere consegnato un importante documento. Quale?

- A) l'organigramma del comune
- B) l'ordinamento degli uffici e dei servizi del comune
- C) il codice di comportamento dei pubblici dipendenti

16) E' corretta la notificazione fatta al destinatario reperito per strada?

- A) sì dopo tentata inutilmente presso l'abitazione del destinatario
- B) sì sempre
- C) no mai

17) Che tipo di dati prende in considerazione la legge sulla "privacy"?

- A) i dati personali comuni e i dati sensibili
- B) i dati sensibili
- C) i dati identificativi del soggetto

18) Il Parlamento Italiano è composto da:

- A) Camera e Senato
- B) un'unica assemblea denominata Parlamento
- C) Camera, Senato e Governo

19) Il destinatario può rifiutare il documento di notifica?

- A) no, lo deve sempre accettare
- B) sì, e finchè non lo accetta il documento è privo di efficacia
- C) sì, il messo ne dà atto nella relazione e la notificazione si considera fatta a mani proprie

20) Cosa significa "relazione in calce all'atto"?

- A) che la relazione va scritta all'inizio del documento
- B) che la relazione va scritta alla fine del documento
- C) che è necessaria la olografia (La relazione deve essere scritta di proprio pugno)

21) Il messo comunale e notificatore può sempre notificare a mani?

- A) solo nella circoscrizione dell'Amministrazione da cui dipende
- B) solo nella circoscrizione provinciale dove è situato il Comune da cui dipende
- C) in tutto il territorio nazionale

22) Chi approva il bilancio di previsione del comune?

- A) la Giunta
- B) il Sindaco
- C) il Consiglio Comunale



23) In funzione alla notificazione, chi è il destinatario e chi il consegnatario?

- A) il destinatario è la persona a cui è indirizzato l'atto, mentre il consegnatario è chi lo consegna, cioè il messo
- B) il destinatario è la persona a cui è indirizzato l'atto, mentre il consegnatario è chi lo riceve materialmente
- C) il destinatario è la persona a cui è indirizzato l'atto, mentre il consegnatario è l'addetto comunale che consegna gli atti in deposito

24) Tempo delle notificazioni (art. 147 c.p.c) – In quali orari si può notificare?

- A) dalle ore 7 alle 19
- B) dalle ore 7 alle 19 dal 1° ottobre al 31 marzo, e dalle ore 6 alle 21 dal 1° aprile al 30 settembre
- C) dalle ore 7 alle 21

25) L'avvio di un procedimento amministrativo deve essere comunicato a qualcuno?

- A) no, deve essere comunicato solo il provvedimento finale
- B) solo se lo prevede la legge che disciplina quello specifico procedimento
- C) sì, deve essere comunicato ai soggetti interessati e controinteressati al provvedimento finale

26) Il messo comunale e notificatore è:

- A) incaricato di pubblico servizio
- B) pubblico Ufficiale
- C) funzionario di Pubblica Sicurezza

27) La responsabilità dei pubblici dipendenti è:

- A) esclusivamente di natura civile
- B) connessa solo alla violazione della legge penale
- C) civile, amministrativa, penale e contabile

28) La motivazione dei provvedimenti amministrativi è richiesta:

- A) sempre, salvo che per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale
- B) sempre, per tutti i provvedimenti amministrativi
- C) sempre, salvo che per gli atti concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi e il personale

29) Nella procedura notificatoria, quale età deve avere il consegnatario?

- A) non inferiore a 14 anni
- B) non inferiore a 18 anni
- C) non superiore a 65 anni

30) Nel caso di contenzioso, se nella relazione di notifica sull'originale c'è discordanza da quella sulla copia, quale relazione è da considerarsi valida?

- A) sono valide entrambe
- B) è considerata valida quella in calce all'originale restituito al mittente
- C) è considerata valida quella in calce alla copia consegnata al destinatario