

Comune di Ala
Provincia di Trento

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI
PER DUE POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE
CATEGORIA C - LIVELLO BASE - 1^a POSIZIONE RETRIBUTIVA

TEST PRESELETTIVO

TEST N. 3

- con risposte esatte-

1	Lo statuto comunale stabilisce le norme fondamentali:
a	dell'organizzazione dell'ente, specifica le attribuzioni degli organi e definisce la forma di gestione amministrativa
b	per il funzionamento del consiglio comunale
c	inerenti l'elezione del sindaco e il numero dei componenti del consiglio comunale
2	Il regolamento comunale entra in vigore a decorrere dalla data:
a	di esecutività della delibera giuntale di approvazione
b	di esecutività della delibera consiliare di approvazione
c	di esecutività della delibera consiliare di approvazione e decorsi 10 giorni dalla pubblicazione del regolamento sul bollettino ufficiale della Regione
3	Il seggio di consigliere comunale che durante il mandato rimanga vacante:
a	non può mai essere attribuito ad altro candidato
b	è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto se il consiglio comunale concorda per la sostituzione
c	è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto
4	Il consiglio comunale delibera:
a	lo statuto dell'ente nelle sole ipotesi in cui l'ente non abbia rimesso tale approvazione ad un diverso organo del comune
b	in tutte le materie previste nel codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige
c	in tutte le materie previste nello statuto comunale e nei regolamenti adottati dall'ente
5	Il sindaco:
a	rappresenta il comune, convoca e presiede la giunta e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti
b	svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione
c	è il responsabile della lotta alla corruzione dell'ente
6	L'accesso all'impiego per assunzioni a tempo indeterminato avviene:
a	unicamente mediante concorso pubblico per esami, per titoli ed esami, per corso-concorso mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta
b	mediante concorso pubblico, mobilità, inquadramento del personale comandato, riammissione in servizio, utilizzo di graduatorie di altri enti previo accordo con l'ente
c	unicamente mediante concorso pubblico, mobilità o inquadramento del personale comandato dopo almeno un anno di servizio presso il comune
7	Ai dirigenti spetta la gestione:
a	finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo
b	tecnica e amministrativa con autonomi poteri di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo
c	finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, senza possibilità di impegnare l'amministrazione verso l'esterno
8	Nella comunicazione di avvio del procedimento devono essere indicati:
a	l'oggetto del procedimento, la data entro la quale il procedimento deve concludersi ed il probabile esito del procedimento
b	l'amministrazione competente, l'oggetto del procedimento, l'ufficio e il responsabile del procedimento, la data entro la quale il procedimento deve concludersi, le modalità e l'ufficio per la visione degli atti
c	gli organi ai quali è possibile presentare ricorso rispetto al provvedimento
9	Il preavviso di rigetto, contenente i motivi che ostano all'accoglimento della domanda va comunicato:
a	agli istanti a cura del responsabile del procedimento tempestivamente e gli istanti entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione possono presentare per iscritto le osservazioni
b	solo a coloro che, individuati o individuabili, possono ricevere un danno o un vantaggio
c	agli istanti a cura del responsabile del procedimento tempestivamente con convocazione ad un colloquio orale per la presentazione di osservazioni
10	L'annullabilità d'ufficio del provvedimento amministrativo può essere:
a	sempre essere esercitata nel tempo indipendentemente dalla sussistenza di ragioni di interesse pubblico
b	esercitata, sussistendone le ragioni di interesse pubblico, entro un termine ragionevole
c	esercitata, sussistendone le ragioni di interesse pubblico, solo a seguito di richiesta di intervento da parte del soggetto privato destinatario del provvedimento

11	L'accesso ai documenti amministrativi costituisce principio generale dell'attività amministrativa:
a	al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza
b	al fine di favorire il rispetto dei principi di economicità ed efficienza della pubblica amministrazione
c	al fine di favorire il rispetto del principio di buon andamento e speditezza della pubblica amministrazione
12	L'accesso civico generalizzato:
a	consente a chiunque, senza motivazioni, il diritto di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione
b	consente a chiunque, senza motivazioni, il diritto di accedere ai documenti detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione
c	consente a chi ha un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento, di accedere al documento stesso
13	La pubblica amministrazione rifiuta l'accesso ai documenti amministrativi
a	nei casi e nei limiti stabiliti dalla Legge n. 241/1990 e legge provinciale n. 23 del 30 novembre 1992
b	a insindacabile giudizio del responsabile di servizio sulla base di valutazioni di opportunità e convenienza
c	mai, la pubblica amministrazione non può mai rifiutare l'accesso ai documenti amministrativi
14	In materia di protezione dei dati, il consenso prestato dall'interessato:
a	non può essere revocato prima di 30 giorni da quando è stato prestato
b	può essere revocato in qualsiasi momento
c	può essere revocato se sussistono idonee motivazioni
15	La disciplina contenuta nel regolamento UE 2016/679 (regolamento generale sulla protezione dei dati) consente il:
a	trattamento dei dati personali secondo principi di liceità, correttezza e trasparenza
b	trattamento dei dati personali secondo principi di necessità ed urgenza
c	il trattamento dei dati personali esclusivamente all'interno della Comunità europea
16	Il piano triennale per la prevenzione della corruzione è adottato:
a	su proposta del responsabile della prevenzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno
b	su proposta del sindaco entro il 31 gennaio di ogni anno
c	su proposta del responsabile della prevenzione e della trasparenza entro il 31 dicembre dell'anno precedente
17	Il dipendente che si trova in una situazione di conflitto di interessi:
a	ha sempre il dovere di dichiararlo al sindaco
b	ha il dovere dichiararlo al superiore solo qualora ne ravvisi la necessità
c	ha il dovere di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale
18	Secondo la disciplina della L. n. 190/2012, di norma negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato:
a	nel segretario comunale o nel dirigente apicale
b	nel sindaco in qualità di legale rappresentante dell'ente
c	in un qualsiasi dipendente purché di ruolo previo provvedimento formale di incarico
19	L'accordo quadro è:
a	un contratto normativo tra la pubblica amministrazione e uno o più operatori economici nel quale si definiscono le condizioni generali dell'appalto, rimandando a successivi "appalti specifici" l'approvvigionamento effettivo
b	una procedura di scelta del contraente da utilizzare nelle sole ipotesi di affidamenti di importo sopra soglia comunitaria
c	un contratto a prestazioni corrispettive nel quale le parti contraenti sono due pubbliche amministrazioni
20	Il mercato elettronico per l'approvvigionamento di beni e servizi:
a	è uno strumento di e-procurement per la pubblica amministrazione per consultare da catalogo le proposte degli operatori economici, procedere con la compilazione di un ordine di acquisto o di una richiesta di offerta
b	rappresenta una nuova procedura per l'individuazione dell'operatore economico con il quale stipulare un contratto di appalto in aggiunta alle procedure negoziate, ristrette e aperte.
c	rappresenta un nuovo criterio di aggiudicazione per l'approvvigionamento di beni e servizi introdotto dalla normativa provinciale in materia di contratti

21	L'esatta sequenza delle fasi in cui si articola l'iter procedimentale della formazione dei contratti:
a	è determinata dal consiglio comunale in occasione dell'approvazione del DUP
b	negli enti di ridotte dimensioni è determinata con decreto del sindaco
c	risponde ad esigenze di trasparenza, concorrenza e buon andamento della pubblica amministrazione e si compone di più fasi, tra cui: 1. provvedimento a contrarre; 2. aggiudicazione; 3. stipulazione; 4. esecuzione
22	Le fasi dell'entrata sono:
a	1) versamento; 2) accertamento; 3) riscossione
b	1) accertamento; 2) riscossione; 3) versamento
c	1) accertamento; 2) ordinazione; 3) riscossione; 4) versamento
23	Il piano esecutivo di gestione:
a	è deliberato dal consiglio comunale contestualmente all'approvazione del documento unico di programmazione e del bilancio di previsione
b	è deliberato dalla giunta comunale successivamente all'approvazione del documento unico di programmazione e del bilancio di previsione da parte del Consiglio comunale
c	è adottato con provvedimento determinativo a cura del Responsabile del servizio finanziario previo confronto con i responsabili dei servizi comunali
24	Si definiscono "beni patrimoniali disponibili":
a	beni di diritto privato che possono appartenere a qualsiasi soggetti, non gravati da alcun vincolo o regime particolare
b	qualsiasi bene immobile o mobile che appartiene all'ente pubblico
c	beni immobili o universalità di immobili indicati tassativamente all'articolo 822 c.c. che possono appartenere solo ad enti territoriali (Stato, Regioni, Province, Comuni)
25	Tra le modalità di acquisto della proprietà a titolo originario rientrano:
a	i contratti traslativi, le donazioni, le permuta, i trasferimenti coattivi, l'acquisizione della qualità di erede designato e di legato
b	l'invenzione, l'occupazione, la specificazione, l'accessione, l'usucapione, l'espropriazione per pubblica utilità
c	unicamente i contratti di compravendita e l'acquisizione a seguito di eredità
26	Ai sensi dell'articolo 318 del codice penale, la corruzione per l'esercizio della funzione è quel reato che si configura quando il pubblico ufficiale:
a	riceve per sé o per un terzo denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri
b	si appropria di denaro o di altra cosa mobile altrui di cui ha il possesso o comunque la disponibilità per ragione del suo ufficio o servizio
c	abusando della sua qualità o dei suoi poteri costringe taluno a dare o a promettere indebitamente a lui o a un terzo, denaro o altra utilità
27	La responsabilità penale:
a	è esclusivamente personale
b	non può mai essere attribuita al dipendente che non ricopra incarichi dirigenziali
c	di norma è personale, tuttavia per reati considerati minori il giudice può ammettere discrezionalmente la sostituzione della persona che deve rispondere di illecito penale
28	Per software si intende:
a	il sistema di sicurezza presente in ogni dispositivo informatico
b	l'insieme della procedure e delle istruzioni di un sistema di elaborazione dati
c	il dispositivo informatico inteso come macchina
29	Il formato .rtf serve tipicamente:
a	per la gestione dei file firmati digitalmente
b	per lo scambio di documenti di testo tra programmi diversi
c	per consentire una migliore stampa delle immagini
30	La firma elettronica avanzata:
a	è l'insieme di dati elettronici associati ad altri dati elettronici per l'identificazione informatica
b	prevede l'identificazione di chi sta firmando e la corrispondenza univoca tra la firma e chi sta firmando. Consente inoltre l'integrità del documento che non potrà più essere modificato dopo la firma
c	è creata da un dispositivo sicuro (token o smart card) e con l'intervento di una terza parte, ente certificatore che emetterà un certificato di integrità del documento