

Comune di Ala  
Provincia di Trento

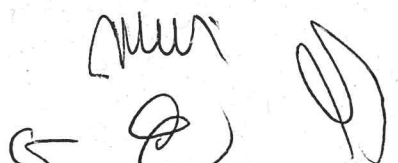
BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI  
PER UN POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO  
CATEGORIA C - LIVELLO BASE - 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA

**TEST PRESELETTIVO 3 SETTEMBRE 2020**

**TEST N. 2**

*Handwritten signature and initials*

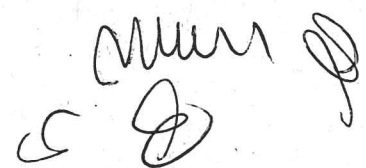
<b>1</b>	<b>Lo Statuto del Comune</b>
a)	è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione e all'albo telematico del comune
b)	è pubblicato per estratto su almeno due quotidiani
c)	è pubblicato esclusivamente all'albo telematico del comune
<b>2</b>	<b>Il consiglio comunale:</b>
a)	è l'organo di gestione del comune
b)	è l'organo di riferimento della giunta comunale
c)	è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del comune
<b>3</b>	<b>Il Sindaco:</b>
a)	rappresenta esclusivamente il comune
b)	rappresenta il comune e, in alcuni casi, la provincia
c)	rappresenta il comune e gestisce anche servizi di competenza statale previsti dalla legge
<b>4</b>	<b>Le ordinanze comunali ordinarie vengono adottate</b>
a)	per imporre un determinato comportamento in osservanza ed attuazione di disposizioni di legge o regolamenti
b)	al fine di prevenire e reprimere pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini
c)	al fine di adeguare le disposizioni comunali alle leggi di fonte superiore
<b>5</b>	<b>L'organizzazione degli uffici e delle misure inerenti l'organizzazione dei rapporti di lavoro</b>
a)	spetta al segretario comunale, sentito il sindaco
b)	spetta esclusivamente agli organi di gestione con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro
c)	spetta esclusivamente al consiglio comunale quale organo di indirizzo e controllo
<b>6</b>	<b>Le procedure di concorso sono disciplinate:</b>
a)	dal regolamento organico dell'ente
b)	dalla delibera di approvazione del bando di concorso
c)	dagli atti di organizzazione spettanti agli organi gestionali
<b>7</b>	<b>La contrattazione collettiva</b>
a)	è provinciale e decentrata ma deve rispettare le disposizioni nazionali in materia
b)	è regolata da norme regionali che ne assicurano l'omogeneità territoriale
c)	regola la determinazione dei diritti e degli obblighi pertinenti al rapporto di lavoro
<b>8</b>	<b>La pubblica amministrazione</b>
a)	può aggravare il procedimento in caso di situazioni particolarmente complesse
b)	non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze
c)	non può aggravare il procedimento a meno che non lo richieda il responsabile di servizio
<b>9</b>	<b>La motivazione del provvedimento</b>
a)	è necessaria per ogni atto amministrativo, tranne gli atti normativi e quelli a contenuto generale
b)	è richiesta solo per gli atti normativi
c)	non è richiesta per i provvedimenti concernenti l'organizzazione amministrativa
<b>10</b>	<b>Il responsabile del procedimento</b>
a)	è sempre una persona fisica
b)	può essere individuato in un organo collegiale
c)	è il sindaco del comune



<b>11</b>	<b>I controinteressati possono presentare motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso:</b>
a)	entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione
b)	entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione
c)	entro sessanta giorni dalla ricezione della comunicazione
<b>12</b>	<b>Ai sensi della normativa vigente in tema di trasparenza, le pubbliche amministrazioni pubblicano sul proprio sito internet:</b>
a)	esclusivamente l'elenco degli incarichi con oneri a carico della finanza pubblica
b)	l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico
c)	l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, senza indicazione dei nominativi per il rispetto della normativa in materia di privacy
<b>13</b>	<b>Per accesso civico si intende:</b>
a)	il diritto di chiunque ad ottenere tutti i documenti, informazioni o dati che non rientrano nel diritto di accesso documentale, senza necessità di motivazione
b)	il diritto dei cittadini ad avere tutta la documentazione di interesse, purché non sottoposta a segreto d'ufficio o interesse nazionale
c)	legittimazione generalizzata, gratuita e senza necessità di motivazione, a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione
<b>14</b>	<b>Cosa si intende con "dato personale"?</b>
a)	qualsiasi informazione relativa ad una persona fisica individuabile tramite carta di identità o conoscenza personale diretta
b)	qualsiasi informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, attraverso riferimento a qualsiasi altra informazione, compreso un numero di identificazione personale
c)	qualsiasi informazione, sia personale che riferibile a terzi individuabili, contenuta in banche dati o archivi prodotti e detenuti dalle P.A.
<b>15</b>	<b>Quali sono i "dati sensibili"?</b>
a)	Sono "dati sensibili" i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;
b)	sono tutte le informazioni che riconducono ad un singolo individuo
c)	sono tutte le informazioni che l'individuo interessato intende mantenere riservati
<b>16</b>	<b>Secondo la l. 190/2012, tra chi viene individuato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza?</b>
a)	Tra dirigenti di ruolo in servizio da almeno 5 anni
b)	Tra dirigenti di ruolo in pensione
c)	Tra dirigenti di ruolo in servizio
<b>17</b>	<b>Come disposto dalla l. 190/2012, il Piano nazionale anticorruzione</b>
a)	è un documento c.d. di monitoraggio finalizzato alla prevenzione e repressione
b)	è un atto di supporto facoltativo, molto utile
c)	costituisce un atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni
<b>18</b>	<b>L'obbligo di astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi</b>
a)	costituisce una regola valutabile di volta in volta dal responsabile del procedimento
b)	costituisce una regola derogabile in casi eccezionali
c)	costituisce una regola di carattere generale che non ammette deroghe ed eccezioni
<b>19</b>	<b>Le spese in economia</b>
a)	riguardano prestazioni nonché acquisizione di beni e servizi soggette a limiti di importo
b)	riguardano esclusivamente lavori da eseguire a trattativa diretta
c)	sono quelle per le quali è stato effettuato un ribasso nell'offerta
<b>20</b>	<b>La trattativa privata è ammessa:</b>
a)	nel caso in cui il contraente è noto e affidabile per professionalità e serietà
b)	per l'acquisto di beni o fornitura di servizi la cui natura rende impossibile l'espletamento di pubbliche gare
c)	quando è necessario affidare incarichi richiesti dal sindaco



<b>21</b>	<b>Le procedure telematiche di acquisto</b>
a)	consentono la stipulazione del contratto in modalità digitale
b)	consentono l'approvvigionamento di beni e servizi attraverso sistemi automatizzati di scelta del contraente
c)	consentono l'approvvigionamento di beni e servizi attraverso l'utilizzo di messaggistica e mail
<b>22</b>	<b>Il rendiconto di gestione</b>
a)	prevede le entrate e le spese da effettuare nell'anno di competenza
b)	dimostra i risultati della gestione e comprende conto del bilancio, conto economico e lo stato patrimoniale
c)	comprende bilancio di previsione, documento unico di programmazione e piano esecutivo di gestione
<b>23</b>	<b>Il revisore del conto</b>
a)	svolge attività di controllo ed ispezione sulle entrate e sulle spese previste nel bilancio di previsione
b)	svolge attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni dello statuto e del regolamento di contabilità
c)	fornisce pareri, se richiesto, sulle attività di competenza del consiglio comunale
<b>24</b>	<b>La requisizione dei beni di proprietà privata è ammessa quando</b>
a)	è necessaria per la realizzazione di opere pubbliche
b)	l'amministrazione comunale deve affrontare con urgenza problematiche legate alla disponibilità di spazi per manifestazioni
c)	ricorrono gravi e urgenti necessità pubbliche, militari o civili
<b>25</b>	<b>I beni del patrimonio indisponibile</b>
a)	sono quelli destinati direttamente a un fine pubblico
b)	sono quelli individuati dal bilancio di previsione
c)	sono quelli individuati nell'inventario dei beni del comune
<b>26</b>	<b>Chi commette un reato per "forza maggiore":</b>
a)	la pena è aumentata
b)	si applica solo una multa
c)	rimane impunito
<b>27</b>	<b>Si ha corruzione impropria (art. 319 c.p.) quando il pubblico ufficiale:</b>
a)	per compiere un atto del proprio ufficio, riceve denaro non dovuto
b)	per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve denaro non dovuto
c)	per omettere o ritardare un atto del suo ufficio, riceve denaro non dovuto
<b>28</b>	<b>Per spostare un file da una cartella all'altra</b>
a)	Uso i comandi Taglia ed Incolla
b)	Uso i comandi Copia ed Incolla
c)	Uso il comando Invia alla cartella
<b>29</b>	<b>Quale simbolo devo usare per moltiplicare ?</b>
a)	*
b)	X
c)	* oppure x
<b>30</b>	<b>Che cosa caratterizza essenzialmente un foglio di calcolo ?</b>
a)	L'essere composto da molte barre
b)	L'essere composto da più fogli di lavoro
c)	L'essere composto da più file

5 

Comune di Ala  
Provincia di Trento

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI  
PER UN POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO  
CATEGORIA C - LIVELLO BASE - 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA**

**TEST PRESELETTIVO 3 SETTEMBRE 2020**

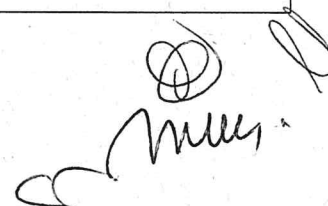
**TEST N. 3**

*Muller*  
*o e d*

<b>1</b>	<b>Lo Statuto del comune:</b>
a)	stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione del comune
b)	regola l'andamento del consiglio comunale
c)	fornisce indirizzi per l'attività gestionale del comune
<b>2</b>	<b>La potestà regolamentare del comune</b>
a)	consiste nella possibilità del comune di adottare norme inerenti le competenze proprie
b)	consiste nella possibilità del comune di adottare norme inerenti le competenze del sindaco
c)	consiste nella possibilità del comune di adottare norme inerenti le attività delle società partecipate dal comune
<b>3</b>	<b>Il Sindaco:</b>
a)	nomina i consiglieri comunali
b)	nomina il segretario comunale
c)	nomina i componenti della giunta
<b>4</b>	<b>Le ordinanze contingibili ed urgenti possono essere adottate</b>
a)	per imporre un determinato comportamento in osservanza ed attuazione di disposizioni di legge o regolamenti
b)	per far fronte ad emergenze esclusivamente locali nell'ambito sanitario e dell'igiene pubblica
c)	nel caso non sia possibile per motivi di tempo adottare ordinanze ordinarie
<b>5</b>	<b>L'organizzazione degli uffici e delle misure inerenti l'organizzazione dei rapporti di lavoro</b>
a)	sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione
b)	possono essere assunte dal sindaco o dal segretario, se previsto nello Statuto comunale
c)	spettano in alternativa agli organi di gestione o di indirizzo a seconda delle esigenze concrete
<b>6</b>	<b>I casi di incompatibilità e cumuli di impieghi dei dipendenti comunali sono disciplinati:</b>
a)	dalla contrattazione collettiva
b)	dalle disposizioni emanate dal segretario comunale con propria circolare interna
c)	dal regolamento organico nel rispetto dei principi e criteri stabiliti per legge
<b>7</b>	<b>Il rapporto di lavoro alle dipendente della P.A.</b>
a)	è costituito e regolato contrattualmente
b)	decorre dall'atto di nomina a seguito di concorso pubblico
c)	è costituito con atto amministrativo di competenza del consiglio comunale
<b>8</b>	<b>L'attività amministrativa persegue i fini</b>
a)	determinati dal consiglio comunale
b)	determinati dalla legge
c)	determinati da principi di onestà e correttezza
<b>9</b>	<b>La motivazione del provvedimento</b>
a)	è obbligatoria sempre, tranne per atti normativi e per quelli a contenuto generale
b)	è obbligatoria in ogni caso
c)	è discrezionale
<b>10</b>	<b>A quali principi si ispira la legge 241/1990?</b>
a)	Giusto procedimento, trasparenza, semplificazione
b)	Utilità e semplicità dell'azione della P.A.
c)	Solo pubblicità e trasparenza

Milani  
 (C 2) 9

<b>11</b>	<b>Il responsabile del procedimento è:</b>
a)	il dirigente della unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, se questi non assegna la responsabilità ad altro dipendente
b)	il dirigente della unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, in ogni caso
c)	il Sindaco, se questi non assegna la responsabilità dell'istruttoria agli assessori
<b>12</b>	<b>Ai sensi della normativa vigente in tema di trasparenza, le pubbliche amministrazioni pubblicano sul proprio sito internet gli atti:</b>
a)	comportanti oneri a carico del bilancio comunale
b)	comportanti vantaggi economici a cittadini ed imprese per importi superiori alle soglie comunitarie
c)	con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari
<b>13</b>	<b>L'accesso documentale:</b>
a)	consiste nel diritto di ottenere in copia tutti gli atti che il cittadino richiede formalmente perché non pubblicati autonomamente sul sito Internet della P.A.
b)	permette a chiunque di richiedere documenti, dati e informazioni detenuti da una Pubblica Amministrazione riguardanti attività di pubblico interesse, purché il soggetto che lo richiede abbia un interesse diretto, concreto e attuale rispetto al documento stesso
c)	è limitato ai documenti, atti o informazioni che non formano oggetto di pubblicazione autonoma
<b>14</b>	<b>Cosa si intende per misure di sicurezza?</b>
a)	Sono i dispositivi informatici adottati per il trattamento in sicurezza dei dati
b)	Sono misure di sicurezza tutte le prescrizioni idonee a evitare il danno di accessi abusivi o di perdite accidentali dei dati personali
c)	Sono rappresentate da soluzioni informatiche per limitare l'accesso ai sistemi da parte di estranei (password)
<b>15</b>	<b>All'interessato, l'informativa deve sempre essere resa per scritto?</b>
a)	Possono essere date per scritto od oralmente, la forma scritta è richiesta se il trattamento riguarda dati sensibili
b)	No, nel caso in cui l'interessato sia presente e produca copia della carta di identità
c)	Sì, a garanzia dell'ente
<b>16</b>	<b>Secondo la L. 190/2012, può ogni singola amministrazione adottare un proprio codice di comportamento?</b>
a)	Solo in base alle linee guida dettate dalla Provincia Autonoma di Trento
b)	Sì, ma entro i limiti previsti dal D.Lgs. n. 33 del 2013
c)	sì
<b>17</b>	<b>La Legge n. 190/2012 disciplina</b>
a)	le attività di prevenzione e di repressione della corruzione e concussione nella p.a..
b)	le attività illecite contro il patrimonio e trasparenza della P.A.
c)	la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
<b>18</b>	<b>Il conflitto di interessi del dipendente riguarda:</b>
a)	interessi di natura esclusivamente patrimoniale
b)	interessi di natura esclusivamente non patrimoniale
c)	interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali
<b>19</b>	<b>L'affidamento di incarichi esterni:</b>
a)	è sempre consentito, previa adozione di un provvedimento deliberativo motivato
b)	è sempre consentito qualora non comporti oneri a carico del bilancio comunale
c)	è ammissibile nel caso di esigenze cui non può esser fatto fronte con personale in servizio
<b>20</b>	<b>Individuare l'esatta sequenza delle fasi in cui si articola l'iter procedimentale della formazione dei contratti</b>
a)	1) Determinazione a contrarre 2) Stipulazione 3) Esecuzione 4) Aggiudicazione
b)	1) Determinazione a contrarre 2) Aggiudicazione 3) Stipulazione 4) Esecuzione
c)	1) Aggiudicazione 2) Esecuzione 3) Determinazione a contrarre 4) Stipulazione



<b>21</b>	<b>L'autotutela contrattuale è intesa come:</b>
a)	la possibilità di garantire adeguate tutele all'amministrazione nella stipula del contratto
b)	l'obbligo di chiedere, nella stipula del contratto, adeguate garanzie o polizze fidejussorie
c)	la facoltà dell'ente di risolvere d'ufficio il contratto nell'ipotesi di grave inadempimento o frode del contraente
<b>22</b>	<b>Il bilancio di previsione</b>
a)	è riferito all'anno solare nel quale viene approvato dal consiglio comunale
b)	è riferito ad un periodo triennale con riferimento esclusivo alle entrate effettive e alle spese programmate
c)	è riferito ad un periodo triennale comprendente le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi
<b>23</b>	<b>Il piano esecutivo di gestione</b>
a)	è deliberato dal consiglio comunale come atto di indirizzo agli uffici
b)	è deliberato dalla giunta in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione
c)	è deliberato dalla giunta in conformità alle direttive impartite dal sindaco
<b>24</b>	<b>Per universalità di mobili si intende</b>
a)	beni che non sono soggetti alla proprietà privata e appartengono a tutti
b)	una pluralità di cose che appartengono alla stessa persona e hanno una destinazione unitaria
c)	una pluralità di cose indivise che appartengono ad un gruppo di persone e hanno una destinazione unitaria
<b>25</b>	<b>I beni del patrimonio disponibile</b>
a)	non possono essere sottratti alla loro destinazione, se non nei modi stabiliti dalle leggi che li riguardano
b)	sono a disposizione per la vendita o l'affitto previa assunzione di un provvedimento dirigenziale
c)	possono essere sottratti alla loro destinazione su richiesta del sindaco o della giunta
<b>26</b>	<b>Il peculato (art. 314 c.p.) è un reato plurioffensivo perché lede:</b>
a)	sia l'Ente Pubblico che lo Stato
b)	sia la P.A. che il privato cittadino
c)	sia il patrimonio della P.A. che il buon andamento della stessa
<b>27</b>	<b>Il danno penale è</b>
a)	la lesione del bene giuridico
b)	la messa in pericolo del bene giuridico
c)	l'offesa del bene giuridico tutelato dalla norma
<b>28</b>	<b>Qual è la caratteristica principale di un programma open source ?</b>
a)	L'apertura libera di tutte le porte di un dispositivo informatico
b)	La connessione sempre aperta alla rete internet
c)	La libera consultazione del codice sorgente
<b>29</b>	<b>Cosa si intende per software ?</b>
a)	Sono sistemi di difesa dei dispositivi informatici
b)	Sono le periferiche più importanti di un computer
c)	Insieme delle procedure e delle istruzioni in un sistema di elaborazione dati
<b>30</b>	<b>Si possono rinominare file e cartelle ?</b>
a)	Solo le Cartelle
b)	Solo i File
c)	Si

*Handwritten signature and initials*