

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PARZIALE 28 ORE SETTIMANALI DI N. 1 (UNA) UNITA' DI PERSONALE NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO", CAT. C, LIVELLO BASE, 1^ POS. RETR. A SUPPORTO DELL'AREA TECNICA DEL COMUNE DI VILLA LAGARINA

PRESELEZIONE - PROVA N. 3

	1	Nel sistema del Tavolare presente in Provincia di Trento, la proprietà di un bene immobile si acquista con:
A	<input type="radio"/>	pagamento del corrispettivo pattuito.
B	<input type="radio"/>	sottoscrizione del contratto di acquisto immobiliare avanti al notaio o altro ufficiale rogante.
C	<input type="radio"/>	iscrizione del contratto di acquisto nel libro fondiario.

	2	Se in una cella di un foglio Excell compare una serie di #####:
A	<input type="radio"/>	significa che c'è un errore nella formula digitata.
B	<input type="radio"/>	significa che la larghezza della colonna è insufficiente e basta aumentarla.
C	<input type="radio"/>	serve attivare il controllo ortografico che segnala eventuali errori.

	3	Il CIG è:
A	<input type="radio"/>	il codice che serve a garantire la corretta individuazione di un procedimento espropriativo a favore della Pubblica Amministrazione assicurando i proprietari espropriati della correttezza del procedimento coattivo avviato dalla Pubblica Amministrazione.
B	<input type="radio"/>	il codice che serve a garantire la correttezza contabile del procedimento amministrativo ai fini della rendicontazione successiva della spesa sostenuta.
C	<input type="radio"/>	il codice che serve a garantire la tracciabilità e la corretta individuazione di una gara d'appalto pubblica, permettendo di identificare un contratto sottoscritto con la Pubblica Amministrazione in seguito ad appalto o affidamento.

	4	In caso di lavori stradali che richiedono una modifica alla viabilità al fine di garantire la corretta circolazione in condizioni di sicurezza, risulta necessario emettere:
A	<input type="radio"/>	determinazione di modifica temporanea della viabilità.
B	<input type="radio"/>	ordinanza del funzionario di modifica temporanea della viabilità.
C	<input type="radio"/>	non occorrono provvedimenti specifici, ma la semplice apposizione della segnaletica di cantiere.

	5	Un'ordinanza di modifica della viabilità, al fine di avere efficacia secondo le vigenti norme del Codice della Strada, deve essere apposta in posizione visibile almeno:
A	<input type="radio"/>	almeno 36h prima.
B	<input type="radio"/>	almeno 24h prima.
C	<input type="radio"/>	almeno 48h prima.

	6	Nel caso di affidamento di servizi e fornitura tramite mercato elettronico quali sono le procedure da utilizzare per la raccolta delle offerte ed il conseguente affidamento dell'incarico:
A	○	richiesta di Offerta (RdO) tramite portale del mercato elettronico con specificazione del servizio/fornitura, le caratteristiche merceologiche, i termini per la presentazione dell'offerta e ogni altro aspetto necessario alla formulazione dell'offerta. In seguito all'apertura delle buste contenenti le offerte, emissione di Ordine Diretto d'Acquisto (OdA).
B	○	contattate le ditte all'uopo invitate tramite contatto diretto del RUP, esse caricano le offerte all'interno della sezione creata dalla Stazione appaltante all'interno del portale MEPAT entro i termini concordati. Allo scadere dei termini per la presentazione delle offerte verrà scelto il vincitore al quale sarà inviata una Conferma d'Ordine (CdO).
C	○	la Stazione appaltante pubblica una manifestazione di interesse (Mdi) sul proprio sito istituzionale contenente quantità e caratteristiche del servizio/fornitura richiesto, i termini e le modalità per la presentazione delle offerte, i riferimenti del RUP per la richiesta di chiarimenti e la data entro cui inviare le offerte. In seguito all'apertura delle buste contenenti le offerte, emissione di Ordine Diretto d'Acquisto (OdA).

	7	I contratti per gli acquisti di beni e servizi effettuati avvalendosi del mercato elettronico ai sensi dell'articolo 30 del decreto del Presidente della Giunta provinciale 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg., sono stipulati:
A	○	tramite convenzione, stipulata tra il legale rappresentante della Stazione appaltante e il legale rappresentante della ditta aggiudicataria, registrata presso gli Uffici del Registro.
B	○	con raggiungimento dell'accordo su qualità, quantità e prezzo, anche a mezzo scambio telefonico o tramite e-mail.
C	○	per scambio di corrispondenza secondo gli usi commerciali, ai sensi dell'articolo 15, comma 3 della L.P. 23/1990.

	8	Selezioni il candidato la risposta corretta al seguente quesito: "quale calcolo dà come risultato il numero maggiore?"
A	○	$(36:4) + 8$
B	○	$(80:10) + 9$
C	○	i risultati a) e b) sono uguali.

	9	Si deve procedere con l'emissione di una comunicazione a carattere generale ai cittadini. Scegli il candidato la procedura più snella tra le seguenti:
A	○	stampa delle lettere e stampa delle etichette che poi vanno apposte sulle lettere.
B	○	stampa unione con lista di indirizzi su tabella excel.
C	○	affissione di un avviso all'albo informatico, all'albo fisico ed alle bacheche presenti nel Comune.

	10	Quale delle seguenti affermazioni non è vera:
A	○	un provvedimento amministrativo è nullo dopo che interviene il suo annullamento da parte dell'organo che lo ha adottato ovvero da un organo gerarchicamente superiore.
B	○	un provvedimento amministrativo è nullo pertanto non necessita di essere annullato ma ne basta l'accertamento del relativo vizio.
C	○	un provvedimento amministrativo nullo è privo di effetti.

	11	Quale delle seguenti affermazioni è vera:
A	<input type="radio"/>	un atto nullo non ha rimedi.
B	<input type="radio"/>	un atto annullabile ha rimedi, ma non potrà mai divenire valido a tutti gli effetti.
C	<input type="radio"/>	un atto senza motivazione è sempre nullo.

	12	Scelga il candidato la risposta corretta:
A	<input type="radio"/>	il provvedimento amministrativo ha una struttura formale, i cui contenuti sono discrezionalmente inseriti secondo le esigenze del Comune per quel tipo di atto ed attività.
B	<input type="radio"/>	il provvedimento amministrativo ha una struttura formale, i cui contenuti sono in parte dettati dalla norma, pertanto i contenuti obbligatori integrano quelli discrezionalmente inseriti secondo le esigenze del Comune per quel tipo di atto ed attività.
C	<input type="radio"/>	il provvedimento amministrativo ha una struttura formale, i cui contenuti sono integralmente dettati dalla norma distintamente per ogni fattispecie, ed il Comune può cambiare solamente intestazione, componenti adottanti l'atto e firme.

	13	Il RPCT (Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza) deve essere individuato dall'organo politico:
A	<input type="radio"/>	in un funzionario del comune.
B	<input type="radio"/>	nel Segretario comunale anche in presenza di dirigenti, salvo diversa e motivata determinazione.
C	<input type="radio"/>	nel Segretario comunale qualora non vi siano dirigenti.

	14	La responsabilità del dipendente pubblico può essere: Civile, penale, amministrativo/contabile e disciplinare. E' penale:
A	<input type="radio"/>	quando si è tenuto un comportamento delittuoso con effetti pregiudizievoli per la pubblica amministrazione di appartenenza.
B	<input type="radio"/>	se si cagiona alla pubblica amministrazione un danno erariale diretto o indiretto.
C	<input type="radio"/>	quando il danno è arrecato a terzi interni o esterni all'amministrazione, oppure all'amministrazione stessa.

	15	Il Consiglio comunale resta in carica:
A	<input type="radio"/>	5 anni.
B	<input type="radio"/>	3 anni.
C	<input type="radio"/>	5 anni salvo dimissioni o morte del Sindaco.

	16	Il pubblico dipendente ha l'obbligo dell'esclusività della prestazione e non può svolgere ulteriori attività:
A	<input type="radio"/>	FALSO, può svolgere ulteriori attività ma solo nei limiti e con le modalità previste da leggi e regolamenti.
B	<input type="radio"/>	VERO, non può svolgere nessun'altra attività, nemmeno a titolo gratuito.
C	<input type="radio"/>	FALSO, può svolgere anche altre attività, anche se contrastanti con gli interessi dell'Ente.

	17	La comunicazione di avvio del procedimento:
A	○	è sempre obbligatoria e deve indicare l'oggetto del procedimento promosso, l'ufficio e la persona responsabile del procedimento, la data entro la quale deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione; nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza; l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.
B	○	è sempre obbligatoria e deve indicare l'oggetto del procedimento promosso, l'ufficio e la persona responsabile del procedimento, la data entro la quale deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione; nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza; l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti. Può essere omessa in caso di comprovate esigenze di celerità del procedimento.
C	○	è obbligatoria solo in caso di procedimenti ad iniziativa di parte; in tal caso deve contenere anche la data di presentazione della relativa istanza, l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti, il termine di conclusione del procedimento e i rimedi esperibili in caso di mancato accoglimento.

	18	L'intervento dei privati nel procedimento:
A	○	non è ammesso dalla legge 241/1990 nella fase integrativa dell'efficacia, salvo che in sede di presentazione dell'istanza di parte il privato non abbia da subito esplicitato la volontà di intervenire anche nella fase integrativa dell'efficacia.
B	○	è ammesso dalla legge 241/1990 solo nella fase istruttoria mediante presentazione di istanza di avvio del procedimento.
C	○	è ammesso dalla legge 241/1990 anche nella fase decisoria mediante la presentazione di ricorsi avverso il provvedimento.

	19	Quale di queste affermazioni non è vera?
A	○	la Giunta è composta dal Sindaco e da un numero variabile di Assessori stabilito dallo statuto, a seconda della dimensione del comune. Gli Assessori sono nominati con decreto del Sindaco che individua le materie loro delegate.
B	○	la Giunta è composta dal Sindaco e da un numero fisso di Assessori predeterminato dal codice degli enti locali. Gli Assessori sono nominati con decreto del Sindaco e le loro competenze sono altresì previste dal codice degli Enti Locali.
C	○	la Giunta è composta dal Sindaco e da un numero variabile di Assessori stabilito dallo statuto, a seconda della dimensione del Comune. Gli Assessori sono nominati con decreto del Sindaco che individua le materie loro delegate. Lo statuto può prevedere la nomina ad Assessore di cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, purché in misura non superiore alla metà della Giunta.

	20	Quale di queste è una fase del procedimento amministrativo:
A	○	annullatoria.
B	○	integrativa dell'efficacia.
C	○	confirmatoria.

	21	I termini per il rilascio di pareri obbligatori rilasciati dalle amministrazioni statali, della Regione, della Provincia autonoma, prescritti dalla legge o aventi forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche:
A	<input type="radio"/>	non possono essere mai soggetti a proroghe essendo il termine di 60 giorni dalla richiesta perentorio.
B	<input type="radio"/>	non possono essere prorogati oltre il termine previsto per legge, salvo motivata comunicazione.
C	<input type="radio"/>	non possono essere mai prorogati oltre il termine previsto dalla norma di riferimento.

	22	Quale di queste affermazioni è vera?
A	<input type="radio"/>	il contratto è formato da elementi essenziali e accidentali: i primi sono rappresentati dall'accordo delle parti, la causa, l'oggetto e la forma quando è prescritta dalla legge sotto pena di nullità; i secondi sono rappresentati dalla condizione, dal termine e dall'onere.
B	<input type="radio"/>	il contratto è formato da elementi essenziali e accidentali: i primi sono rappresentati dall'accordo delle parti, la causa, l'oggetto, il prezzo e la forma quando è prescritta dalla legge sotto pena di nullità; i secondi sono rappresentati dalla condizione, dal termine e dall'onere.
C	<input type="radio"/>	il contratto è formato solo da elementi essenziali: l'accordo delle parti, la causa, l'oggetto, la forma quando è prescritta dalla legge sotto pena di nullità. Al contratto non può essere apposta alcuna condizione o termine a norma di legge.

	23	Le dichiarazioni sostitutive ai sensi del DPR 445/2000:
A	<input type="radio"/>	deve essere sottoscritta dall'interessato con allegata fotocopia di un documento di identità.
B	<input type="radio"/>	deve essere sottoscritta dall'interessato sempre in presenza del responsabile del procedimento.
C	<input type="radio"/>	deve essere sottoscritta dall'interessato sempre in presenza di un dipendente pubblico.

	24	Quale tra le seguenti non è un principio generale del procedimento amministrativo:
A	<input type="radio"/>	segreto d'ufficio.
B	<input type="radio"/>	divieto di aggravio.
C	<input type="radio"/>	obbligo di motivazione.

	25	Ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 l'accesso civico comporta l'obbligo in capo alle P.A. di:
A	<input type="radio"/>	pubblicare documenti, informazioni e dati e comporta il diritto di chiunque di chiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
B	<input type="radio"/>	la possibilità riconosciuta a chiunque e senza motivazione di chiedere copia di atti adottati dalla P.A.
C	<input type="radio"/>	la possibilità riconosciuta a chi ne ha interesse di chiedere copia di atti adottati dalla P.A.

	26	Quale di queste affermazioni non è veritiera?
A	<input type="radio"/>	il diritto di accesso agli atti amministrativi per essere esercitato correttamente necessita di adeguata motivazione; inoltre l'istante deve indicare con precisione il documento di cui chiede esibizione e copia.
B	<input type="radio"/>	il diritto di accesso agli atti amministrativi rappresenta una facoltà concessa a chiunque di effettuare un controllo generalizzato sull'attività della pubblica amministrazione.
C	<input type="radio"/>	il diritto di accesso agli atti amministrativi è soggetto a limiti derivanti dalla tutela di interessi superiori quali il segreto di stato, la tutela della concorrenza, la tutela della riservatezza.

	27	Le "procedure ristrette" sono:
A	<input type="radio"/>	le procedure di affidamento in cui ogni imprenditore può chiedere di partecipare e in cui soltanto gli imprenditori invitati dalle amministrazioni aggiudicatrici possono presentare un'offerta.
B	<input type="radio"/>	le procedure in cui le amministrazioni aggiudicatrici consultano gli imprenditori da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni dell'appalto.
C	<input type="radio"/>	le procedure in cui ogni imprenditore interessato può presentare un'offerta.

	28	Quali principi secondo la L.P. 2/2016 devono perseguire gli affidamenti dei contratti pubblici:
A	<input type="radio"/>	convenienza per l'amministrazione, massimo risparmio di spesa, libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità e rapporto fiduciario con le ditte invitate.
B	<input type="radio"/>	economicità, efficacia, tempestività e correttezza, libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.
C	<input type="radio"/>	massimo ribasso, libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, ampia discrezionalità nella scelta del contraente, utilizzo obbligatorio dei prezzi.

	29	In una rete di computer è possibile stampare sulle stampanti connesse ad altri PC della rete?
A	<input type="radio"/>	Sì, se queste sono condivise.
B	<input type="radio"/>	Sì, ma esclusivamente se la stampante locale è impegnata ad effettuare un'altra stampa.
C	<input type="radio"/>	No, si possono usare solo le stampanti direttamente connesse al PC.

	30	Il rapporto di lavoro di pubblico impiego alle dipendenze del Comune si costituisce con:
A	<input type="radio"/>	sottoscrizione del contratto individuale di lavoro di natura privatistica contestualmente con la presa in servizio.
B	<input type="radio"/>	sottoscrizione del contratto individuale di lavoro di natura privatistica contestualmente con la presa in servizio e solo dopo esser decorso il termine del periodo di prova con esito favorevole.
C	<input type="radio"/>	con la presa in servizio a seguito dell'approvazione da parte della giunta comunale dei verbali della commissione giudicatrice del concorso pubblico.