

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. 1

	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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	un provvedimento amministrativo è nullo pertanto non necessita di essere annullato ma ne basta l'accertamento del relativo vizio.
C	<input type="radio"/>	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' amministrativo/contabile:
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	Gli organi monocratici del Comune sono:
A	<input type="radio"/>	il Sindaco.
B	<input type="radio"/>	il Segretario comunale.
C	<input type="radio"/>	il Presidente del Consiglio comunale.

	16	La malattia del lavoratore nel pubblico impiego è disciplinata da:
A	○	contrattazione collettiva.
B	○	norme di legge e contrattazione.
C	○	regolamento di organizzazione del Personale.

	17	Nella comunicazione di avvio del procedimento, debbono essere indicati:
A	○	l'ufficio e la persona responsabile del procedimento, la data di presentazione dell'istanza con riferimento ai procedimenti ad iniziativa di parte; l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti relativi al procedimento.
B	○	l'amministrazione non è tenuta a dare comunicazione di avvio del procedimento perché è tenuta a mantenere il segreto d'ufficio.
C	○	l'amministrazione competente, 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.

	18	L'intervento dei privati nel procedimento:
A	○	è ammesso dalla legge 241/1990 solo nella fase istruttoria mediante presentazione di istanza di avvio del procedimento.
B	○	è ammesso dalla legge 241/1990 tanto in fase dell'iniziativa, quanto nella fase istruttoria.
C	○	è ammesso dalla legge 241/1990 in tutte le fasi del procedimento trattandosi di attività che il legislatore riconosce al fine di migliorare e garantire la trasparenza dell'azione amministrativa.

	19	Gli assessori dei comuni nella Provincia Autonoma di Trento:
A	○	sono nominati con decreto del Sindaco. La competenza a loro attribuita è predeterminata dal Codice degli Enti Locali.
B	○	sono nominati con decreto del Sindaco. Le materie di competenza loro attribuite sono delegate dal Sindaco ed indicate nel decreto stesso.
C	○	sono nominati con decreto del Sindaco. Nelle materie di loro competenza, predeterminate dalla legge regionale, operano collettivamente con gli altri componenti la Giunta Comunale.

	20	Le fasi del procedimento amministrativo sono:
A	○	iniziativa (sia d'ufficio che di parte), istruttoria, decisoria, integrativa dell'efficacia.
B	○	iniziativa (sia d'ufficio che di parte), istruttoria, decisoria, risolutoria.
C	○	iniziativa (solo d'ufficio), istruttoria, decisoria, integrativa dell'efficacia.

	21	Quale di queste affermazioni è falsa?
A	<input type="radio"/>	il termine per il rilascio dei pareri obbligatori delle 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 non può essere mai prorogato oltre il termine previsto.
B	<input type="radio"/>	il termine per il rilascio dei pareri obbligatori delle 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 può essere prorogato oltre il termine previsto previa motivata comunicazione.
C	<input type="radio"/>	i pareri obbligatori delle 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 devono essere espressi entro 60 giorni dalla richiesta (ove non previsto diversamente dalla legge).

	22	Gli elementi essenziali del contratto sono:
A	<input type="radio"/>	l'accordo delle parti, la causa del contratto, l'oggetto, la forma quando è prescritta dalla legge sotto pena di nullità. Sono elementi accidentali la condizione, il termine e l'onere.
B	<input type="radio"/>	l'accordo delle parti e l'oggetto. Il contratto non può avere elementi accidentali.
C	<input type="radio"/>	il contratto non ha specifici elementi essenziali essendo libero nella forma e nei contenuti in modo tale da permettere alle parti di utilizzare gli elementi che più sono consoni per il raggiungimento dello scopo voluto.

	23	Le dichiarazioni sostitutive ai sensi del DPR 445/2000:
A	<input type="radio"/>	sostituiscono un certificato e riguardano dati contenuti nei pubblici registri.
B	<input type="radio"/>	sono documenti che vengono rilasciati, dietro richiesta del cittadino in caso di smarrimento degli originali.
C	<input type="radio"/>	attengono a situazioni non registrate in atti di certazione.

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

	25	La mancata accettazione da parte di un dipendente comunale di una dichiarazione sostitutiva di certificazione resa a norma del DPR 445/2000 costituisce:
A	<input type="radio"/>	violazione dei doveri d'ufficio.
B	<input type="radio"/>	responsabilità contabile.
C	<input type="radio"/>	responsabilità penale.

	26	Il diritto di accesso agli atti amministrativi:
A	<input type="radio"/>	è una misura di contrasto alla corruzione.
B	<input type="radio"/>	rappresenta una facoltà concessa a chiunque di effettuare uno controllo generalizzato sull'attività della pubblica amministrazione.
C	<input type="radio"/>	non è soggetto ad alcun limite di esercizio.

	27	Le "procedure negoziate" 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	Il Provvedimento a contrarre contiene:
A	<input type="radio"/>	i motivi circa l'opportunità di far luogo alla conclusione del contratto, le modalità di scelta del contraente, gli eventuali criteri di aggiudicazione nonché gli ulteriori elementi necessari per la determinazione del contenuto del contratto.
B	<input type="radio"/>	la manifestazione della volontà di avvalersi di un determinato contraente, determinare l'importo certo da affidare, motivare la scelta del contraente e stabilire i termini di esecuzione del servizio/fornitura.
C	<input type="radio"/>	la descrizione del bene o servizio da affidare, impegnando la spesa e approvando il capitolato prestazionale ed i termini di esecuzione.

	29	Una possibile definizione di "Sistema Operativo" è:
A	<input type="radio"/>	è l'insieme di tutti i programmi installati in un pc.
B	<input type="radio"/>	è una interfaccia tra l'utente e l'hardware del sistema.
C	<input type="radio"/>	è il programma interno della CPU che ne consente la funzionalità.

	30	I compiti del Segretario Comunale:
A	<input type="radio"/>	partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta comunale e ne redige i relativi verbali.
B	<input type="radio"/>	appone il parere di regolarità tecnica su tutte le delibere.
C	<input type="radio"/>	svolge le funzioni di controllo sull'operato dei dirigenti.